

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
A SISTEMAS INFORMÁTICOS
DIRECCION DE CONTABILIDAD DEL ESTADO, MINISTERIO DE
FINANZAS PUBLICAS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**



GUATEMALA, OCTUBRE DE 2020

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA	1
Base legal	1
Función	1
Materia controlada	2
2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA	2
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	2
General	2
Específicos	3
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
Área de cumplimiento	3
Área del especialista	4
Limitaciones al alcance	4
5. CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA	5
Descripción de criterios	5
6. COMENTARIOS Y CONCLUSIONES	7
Comentarios	7
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	79
Hallazgos relacionados al control interno	79
Hallazgos relacionados al cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables	169
8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	1686



1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA

Base legal

El Decreto Número 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo, en el artículo 35, establece que al Ministerio de Finanzas Públicas le corresponde cumplir y hacer cumplir todo lo relativo al régimen jurídico hacendario del Estado, incluyendo la recaudación y administración de los ingresos fiscales, la gestión de financiamiento interno y externo, la ejecución presupuestaria y el registro y control de los bienes que constituyen el patrimonio del Estado.

Dirección de Contabilidad del Estado

De conformidad con el artículo 25 del Acuerdo Gubernativo No. 26-2014, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas, es la dependencia responsable de la consolidación de la ejecución presupuestaria y de administrar el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-; en su calidad de órgano rector, dicta las normas y procedimientos contables, analiza la información y consolida los estados financieros de la Presidencia de la República de Guatemala, Ministerios de Estado, Secretarías y otras dependencias del Ejecutivo, en forma oportuna, para la toma de decisiones.

Mediante Acuerdo Ministerial Número 223-2016 "A", de fecha 30 de mayo de 2016, el Ministerio de Finanzas Públicas aprobó las directrices para la implementación del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, en todas las entidades del Sector Público no Financiero contenidas en el Manual de Clasificación Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

Función

Las funciones de la Dirección de Contabilidad del Estado, entre otras están:

Asesorar, capacitar y asistir técnicamente a las entidades del sector Público no financiero, en el establecimiento de normas y metodologías del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-; Sistema de Gestión -SIGES-; y Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-.

Administrar el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-; Sistema de Gestión -SIGES-; y Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-.

Autorizar los pagos a pensionados del Estado en el Sistema de Nómina de Clases



Pasivas.

Materia controlada

Evaluación del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.

2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establecido en su artículo 232.

Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, y su reglamento Acuerdo Gubernativo Número 9-2017.

Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, artículo 1 Grupo de Normas a), Normas Generales de Control Interno.

Acuerdo Número A-075-2017 del Contralor General de Cuentas, Normas de Auditoría Gubernamental de carácter técnico, denominadas “Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala”, ISSAI.GT.

Nombramientos Nos. DAS-12-0004-2018 de fecha 15 de enero de 2018, DAS-12-0012-2018 de fecha 08 de febrero de 2018 y DAS-12-0067-2018 de fecha 10 de octubre de 2018.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

General

Verificar el cumplimiento de disposiciones legales aplicables a los procesos y procedimientos de reclutamiento, selección, contratación y acreditamiento a cuenta del personal del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-; asimismo evaluar políticas, procesos, validación, planes y/o estrategias relacionadas a TI, que garantice la seguridad, integridad y confidencialidad de la información.



Específicos

Área de Cumplimiento

Verificar la utilización del Sistema de Nómina y Registro de Personal, en los Ministerios, Secretarías y otras Dependencias del Organismo Ejecutivo, para la realización automatizada de las operaciones de nómina.

Verificar que las entidades que utilizan el sistema de nóminas, en los procesos de contratación y acreditamiento a cuenta del personal, cumplan con las disposiciones legales aplicables.

Verificar que previo al registro de la contratación del recurso humano, en el sistema de nóminas se dio cumplimiento al proceso de reclutamiento y selección de personal y de la normativa legal aplicable.

Verificar que los registros relacionados con los procesos de contratación y acreditamiento a cuenta del personal, se encuentren actualizados y disponibles en el Sistema de Nómina y Registro de Personal.

Área del Especialista

Verificar que los planes de contingencia estén diseñados para garantizar la continuidad del servicio.

Evaluar que la información del sistema GUATENÓMINAS, cumpla con principios de integridad, confidencialidad y disponibilidad.

Evaluar la infraestructura de TI implementada, su seguridad y el cumplimiento de la normativa vigente del sistema GUATENÓMINAS.

Evaluar la seguridad física y lógica de los servidores y enlaces utilizados por el sistema GUATENÓMINAS.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área de cumplimiento

La auditoría comprendió la evaluación de los procesos de contratación y acreditamiento a cuenta del personal, en los renglones presupuestarios 011,



Personal Permanente y 022 Personal por contrato, registrados en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- en las entidades de la administración central:

Ministerio de Educación, Ministerio de Finanzas Públicas, Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Ministerio de Gobernación, Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda, Ministerio de Cultura y Deportes, Ministerio de Desarrollo Social, Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia, Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, Secretaria de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, Consejo Nacional de Áreas Protegidas, Oficina Nacional de Servicio Civil.

Las entidades fueron seleccionadas por importancia relativa derivado de la cantidad de empleados con posibles registros duplicados, que refiere dos o más contrataciones en distintas entidades, por la cantidad de 818 coincidencias, información obtenida, según Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Contraloría General de Cuentas y el Ministerio de Finanzas Públicas, para facilitar la consulta de información que permita la realización de auditorías de nóminas de personal activo y pensionados del Estado, de fecha 10 de mayo de 2017 (Repositorio de Datos).

Área del especialista

La auditoría comprendió la evaluación del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, sobre la gestión de la base de datos, infraestructura tecnológica, las políticas y procedimientos que aseguren el control interno tecnológico implementado, para establecer la integridad, confidencialidad, disponibilidad y seguridad de la información, así como los controles y validaciones al sistema que soportan los procesos orientados a los objetivos de la entidad, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.

Limitaciones al alcance

Como parte de la acción fiscalizadora la comisión de auditoría solicitó al Ministro de Educación, mediante oficios CGC-DASING-0004-MINEDUC-OF-35-2018 de fecha 14 de noviembre de 2018 y CGC-DASING-0004-MINEDUC-OF-37-2018 de fecha 27 de noviembre de 2018, información de los responsables que permitiera conocer y determinar la responsabilidad de los involucrados en los procesos relacionados con recursos humanos, requiriendo información de los responsables que integran las unidades y dependencia del Ministerio de Educación, sin embargo se realizaron los requerimientos y no fue posible contar con la información



oportunamente la cual sería de utilidad para conocer las gestiones de Asesoría Jurídica de las Direcciones Departamentales, Subdirección Jurídico Laboral de la Dirección de Recursos Humanos –DIREH-, Dirección de Asesoría Jurídica -DIAJ, Dirección General de Coordinación –DIGECOR- Departamento de Relaciones Laborales, Unidad Interna -DIREH-, Jurado Nacional de Oposición -JNO-, Junta Calificadora de Personal –JCP-, Enlace de Recursos Humanos de las Dependencias de Planta Central, Dirección de Administración Financiera de Planta Central y Dirección de Recursos Humanos, Control y Monitoreo de Reintegros, razón por la cual se suscribió Acta número 85-2018 del libro de hojas móviles No. L2 34458, del folio 372 al 374 de fecha 6 de diciembre de 2018 de la Dirección de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno

5. CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA

Descripción de criterios

De conformidad a la materia controlada delimita los criterios a evaluar, siendo los siguientes:

Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establecido en su artículo 112 y 232.

Decreto Número 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo.

Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.

Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto.

Decreto Número 11-73 del Congreso de la República, Ley de Salarios de la Administración Pública.

Decreto Número 1748 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Servicio Civil.

Decreto Número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro Nacional de las Personas.

Acuerdo Gubernativo No. 185-2008 del Presidente de la República, Normas para regular la aplicación de la política que, en materia de recursos humanos se debe implementar en la Administración Pública.



Acuerdo Gubernativo No. 18-98 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Servicio Civil, Artículo 76. Organización y Distribución de Horarios de Trabajo.

Acuerdo Gubernativo Número 26-2014 del Presidente de la República, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas, Artículo 103. Dirección de Tecnologías de la Información.

Acuerdo Gubernativo Número 115-99 del Presidente de la República, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

Acuerdo Gubernativo Número 165-96 del Vicepresidente de la República en Funciones del Presidente, que aprueba la creación de las Direcciones Departamentales de Educación.

Acuerdo Gubernativo Número CM-396-2002 del Presidente de la República, Autorización para que la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas delegue en la encargada de la Administración de Recursos Humanos de los Ministerios, Secretarías y otras dependencias del Organismo Ejecutivo.

Acuerdo Ministerial Número 36-2005 del Ministro de Finanzas Públicas. Autorización de la aplicación del Sistema de Nómina y Registro de Personal.

Acuerdo Ministerial Número 223-2016 "A" del Ministro de Finanzas Públicas, Directrices para la implementación del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, en todas las entidades del Sector Público no Financiero contenidas en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

Acuerdo Ministerial Número 248-2015 del Ministro de Finanzas Públicas, Aprobación del Manual de Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, Renglón 011, Personal Permanente y Manual del Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, Renglón 022, Personal por Contrato.

Acuerdo Ministerial Número 1055-2013 del Ministro de Cultura y Deportes, Artículo 5 Horario de ingreso

Acuerdo Gubernativo Número 9-2017 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.



Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno.

Resolución Número 1113 del Ministerio de Educación, que aprueba el instructivo RHU-INS-04, Rescisión de Contrato o Cese de Funciones del Personal 022 “Personal por contrato”, 021 “Personal supernumerario” y 011 “Personal Permanente”.

Resolución Número 1113 del Ministerio de Educación, que aprueba el instructivo Pago de Prestaciones Laborales, RHU-INS-07.

Resolución Número 1113 del Ministerio de Educación, que aprueba el instructivo RHU-INS-14 Reintegros de Salarios Cobrados No Devengados.

Oficio Circular No. DCE-001-2017 Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas.

6. COMENTARIOS Y CONCLUSIONES

Comentarios

6.1 Área de Cumplimiento

1. Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas

La Ley Orgánica del Presupuesto Decreto Número 101-97 en el artículo 42 Bis Uso de los Sistemas SIAF, indica que todas las entidades del sector público, que incluyen las de Administración Central, Descentralizadas, Autónomas y empresas Públicas y Organizaciones no Gubernamentales que ejecuten fondos públicos quedan obligadas a utilizar los sistemas Integrados de Administración Financiera.

El Sistema de Registro de Personal -GUATENOMINAS- fue autorizado mediante Acuerdo Ministerial Número 36-2005 de fecha 8 de diciembre de 2005, en el cual se establece la utilización de la aplicación y se faculta a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas como ente rector y para que en forma gradual y progresiva, se implemente el Sistema de Nómina y Registro de Personal en coordinación con todas las dependencias de la Administración Central como un sistema obligatorio, sin embargo al 31 de diciembre de 2017 se encuentran utilizando el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS- en los Ministerios, Secretarías y Otras Dependencias del Organismo Ejecutivo, siendo los siguientes:



No.	Institución
1.	Ministerio de Relaciones Exteriores
2.	Ministerio de Gobernación
3.	Ministerio de Finanzas Públicas
4.	Ministerio de Educación
5.	Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
6.	Ministerio de Trabajo y Previsión Social
7.	Ministerio de Economía
8.	Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación
9.	Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda
10.	Ministerio de Energía y Minas
11.	Ministerio de Cultura y Deportes
12.	Secretaría de la Paz
13.	Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales
14.	Consejo Nacional de Áreas Protegidas
15.	Procuraduría General de la Nación
16.	Vicepresidencia de la República
17.	Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia
18.	Secretaría General
19.	Comisión Presidencial Coordinadora de Derechos Humanos
20.	Secretaría Privada de la Presidencia
21.	Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia
22.	Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco
23.	Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia
24.	Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia
25.	Oficina Nacional de Servicio Civil
26.	Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán
27.	Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia
28.	Consejo Nacional de la Juventud
29.	Secretaría Ejecutiva Comisión Contra la Adicción y Tráfico Ilícito de Drogas
30.	Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología
31.	Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente
32.	Secretaría Presidencial de la Mujer
33.	Secretaría de Asuntos Agrarios de la Presidencia de la República
34.	Comisión Presidencial Contra la Discriminación y el Racismo Contra los Pueblos Indígenas
35.	Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República
36.	Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno
37.	Defensoría de la Mujer Indígena
38.	Secretaría de Inteligencia Estratégica del Estado
39.	Secretaría Contra la Violencia Sexual, explotación y Trata de Personas
40.	Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad
41.	Ministerio de Desarrollo Social
42.	Comisión Presidencial de Transparencia y Gobierno Electrónico -Copret-
43.	Comisión Presidencial de Diálogo -Cpd-

Fuente: Cuestionario de Control Interno s/ Oficio DCE-SATC-DAT-242-2,018



Entidades Descentralizadas

No.	Institución
1.	Contraloría General de Cuentas
2.	Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres
3.	Federación Nacional de Fútbol -Fedefut-

Fuente: Cuestionario de Control Interno s/ Oficio DCE-SATC-DAT-242-2,018

El Ministerio de la Defensa Nacional es la única institución de los Ministerios, Secretarías y Otras Dependencias del Ejecutivo que no utiliza el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- para el registro y liquidación de la nómina de empleados, a pesar de la obligatoriedad que tiene según Acuerdo Ministerial Número 36-2005 de fecha 8 de diciembre de 2005 emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas y el artículo 42 Bis. Uso de los Sistemas SIAF, de la Ley Orgánica de Presupuesto.

El presupuesto vigente aprobado para el período fiscal 2017, asciende a la cantidad de Q77,622,573,371.88 del cual al 31 de diciembre 2017, se devengó la cantidad de Q71,217,591,480.73.

Durante el ejercicio fiscal 2017, el presupuesto asignado para el grupo 000 Servicios Personales fue de Q21,772,708,179.00, el cual tuvo modificaciones por la cantidad de Q824,055,059.14, para un presupuesto vigente de Q22,596,763,238.14 que representa el 31 % del total de presupuesto aprobado para el 2017; el cual se distribuyó de la siguiente forma para el grupo 000:

Código	Entidad	Vigente	Devengado
11130003	Presidencia de la República	155,591,599.00	153,539,586.61
11130004	Ministerio de Relaciones Exteriores	201,527,465.00	200,200,264.79
11130005	Ministerio de Gobernación	3,425,877,754.00	3,361,724,203.91
11130006	Ministerio de la Defensa Nacional	1,434,911,977.57	1,409,569,155.42
11130007	Ministerio de Finanzas Públicas	206,833,807.00	198,700,435.89
11130008	Ministerio de Educación	10,956,830,244.00	10,926,298,260.57
11130009	Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social	2,658,148,389.00	2,547,056,452.39
11130010	Ministerio de Trabajo y Asistencia Social	92,205,139.00	84,875,204.66
11130011	Ministerio de Economía	97,001,705.00	88,484,481.57
11130012	Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación	463,428,323.00	434,147,118.03
11130013	Ministerio de	431,402,051.00	403,007,916.19



	Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda		
11130014	Ministerio de Energía y Minas	54,904,431.00	53,921,697.62
11130015	Ministerio de Cultura y Deportes	262,433,154.00	244,332,313.05
11130016	Secretarías y Otras Dependencias del Ejecutivo	711,930,529.57	679,479,254.03
11130017	Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales	69,194,623.00	67,640,184.47
11130018	Obligaciones del Estado a cargo del Tesoro	1,113,214,233.00	1109,609,407.74
11130020	Ministerio de Desarrollo Social	198,302,949.00	178,,597,119.20
11140021	Procuraduría General de la Nación	63,024,865.00	62,332,863.90
		22,596,763,238.14	22,206,515,920.04

Fuente: Reporte de SICOINWEB R00804768.RPT

El Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- al 31 de diciembre de 2017, registró en la nómina los siguientes renglones y personas:

Renglón	Descripción	EMPLEADOS/PERSONAS
011	Personal Permanente	178,199
021	Personal Supernumerario	35,151
022	Personal por contrato	5,170
029	Otras Remuneraciones de Personal Temporal	20,166
	Total	238,686

Fuente: Cuestionario de Control Interno s/ Oficio DCE-SATC-DAT-242-2,018

Según información proporcionada por la Dirección de Contabilidad del estado, Ministerio de Finanzas Públicas, mediante oficio No. DCE-SATC-DIC-151-2018 de fecha 31 de mayo de 2018, indicando que al 31 de diciembre de 2017 existen 32 entidades descentralizadas y autónomas que se encuentran en diferentes fases del proceso de implementación, siendo las siguientes:

No.	Código	Institución
1.	11110001	Congreso de la República
2.	11140027	Instituto de la Defensa Pública Penal
3.	11140028	Segundo Registro de la Propiedad
4.	11140066	Registro Nacional de las Personas
5.	11140068	Consejo Nacional de Atención al Migrante de Guatemala
6.	11140070	Secretaría Nacional de Administración de Bienes en extinción de Dominio
7.	11140073	Comisión Nacional de Energía Eléctrica
8.	11150025	Procuraduría de los Derechos Humanos
9.	11200032	Instituto Nacional de Administración Pública
10.	11200036	Consejo Nacional para la Protección de la Antigua Guatemala



11.	11200039	Aporte para la Descentralización Cultural
12.	11200041	Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas
13.	11200050	Comité Permanente de Exposiciones
14.	11200051	Instituto Nacional de Cooperativas
15.	11200052	Inspección General de Cooperativas
16.	11200053	Instituto Guatemalteco de Turismo
17.	11200054	Instituto de Fomento Municipal
18.	11200055	Instituto Nacional de Bosques
19.	11200056	Superintendencia de Administración Tributaria
20.	11200059	Comité Nacional de Alfabetización
21.	11200067	Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad
22.	11200068	Agencia Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica
23.	11300061	Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala
24.	11300062	Comité Olímpico Guatemalteco
25.	11300063	Escuela Nacional Central de Agricultura
26.	11300069	Instituto de Previsión Militar
27.	12100101	Municipalidad de Guatemala *
28.	12200001	Entidad Metropolitana Reguladora de Transporte y Tránsito del Municipio de Guatemala y sus Áreas de Influencia Urbana (Emetra) *
29.	21100072	Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones
30.	21100074	Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla
31.	21100077	Empresa Ferrocarriles de Guatemala
32.	21100078	Instituto Nacional de Comercialización Agrícola

Fuente: Oficio No. DCE-SATC-Dic-151-2018

*Participaron en la fase inicial de la implementación, sin embargo ya no mostraron interés en la misma, por lo cual el proceso está suspendido.

Treinta y un Entidades descentralizadas y Autónomas, se les requirió y están pendientes que trasladen la documentación legal, lo cual permite el ingreso en los en los catálogos de GUATENOMINAS de los puestos oficiales, salarios autorizados, bonos, descuentos, controles y dependencias de cada entidad, siendo las siguientes:

No.	Código	Entidad
1	11140024	Corte de Constitucionalidad
2	11140067	Consejo Nacional de Adopciones
3	11140069	Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización Sector Justicia
4	11140071	Consejo Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación
5	11150023	Tribunal Supremo Electoral
6	11200037	Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala
7	11200046	Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala
8	11200057	Fondo de Tierras
9	11200064	Academia de Lenguas Mayas de Guatemala
10	11300064	Federación Nacional de Triatlón



11	11300065	Federación Nacional de Boliche
12	11300067	Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático y Nado Sincronizado
13	11300070	Federación Nacional de Ciclismo de Guatemala
14	11300072	Federación Nacional de Boxeo
15	11300076	Federación Nacional de Balonmano
16	11300077	Federación Nacional de Levantamiento de Pesas
17	11300078	Federación Nacional de Ajedrez de Guatemala
18	11300079	Federación Nacional de Beisbol
19	11300081	Federación Nacional de Motociclismo
20	11300082	Tribunal Eleccionario del Deporte Federado
21	11300083	Federación Nacional de Andinismo
22	11300084	Federación Nacional de Baloncesto
23	11300086	Federación Nacional de Gimnasia
24	11300087	Federación Nacional de Físico Culturismo
25	11300090	Federación Nacional de Levantamiento de Potencia
26	11300091	Federación Nacional de Tenis de Mesa
27	13000092	Federación Nacional de Taekwon Do
28	11300093	Federación Nacional de Judo
29	11400068	Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
30	21100075	Empresa Portuaria Quetzal
31	21100076	Empresa Portuaria Nacional de Champerico

Fuente: Oficio No. DCE-SATC-Dic-151-2018

*Participaron en la fase inicial de la implementación, sin embargo, ya no mostraron interés en la misma, por lo cual el proceso está suspendido.

Asimismo, Veintiún Entidades Descentralizadas y Autónomas, que no han solicitado la implementación del Sistema GUATENÓMINAS; a pesar que la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas giraron invitaciones para participar en una charla sobre las Generalidades del sistema GUATENOMINAS.

No.	Código	Entidad
1	11120002	Organismo Judicial
2	11140022	Ministerio Público
3	11140026	Registro General de la Propiedad
4	11140065	Registro de Información Catastral de Guatemala
5	11200034	Instituto Técnico de Capacitación y Productividad
6	11200035	Instituto de Recreación de los Trabajadores de la Empresa Privada de Guatemala
7	11300066	Federación Nacional de Voleibol
8	11300069	Federación Nacional de Luchas de Guatemala
9	11300071	Federación Nacional de Tenis de Campo
10	11300073	Federación Nacional Tiro
11	11300074	Federación Nacional de Bádminton de Guatemala
12	11300075	Federación Nacional de Esgrima



13	11300080	Federación Nacional de Remo y Canotaje
14	11300085	Federación Nacional de Atletismo
15	11300088	Federación Nacional de Patinaje sobre Ruedas de Guatemala
16	11300089	Federación Nacional de Karate-Do
17	21100073	Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla
18	21100080	Instituto Nacional de Electrificación
19	21200090	Empresa Municipal de Agua
20	21200097	Empresa Municipal de Transporte de la Ciudad de Guatemala
21	21200102	Empresa Metropolitana de Vivienda y Desarrollo Urbano

Fuente: Oficio No. DCE-SATC-DIC-151-2018

Derivado de lo anterior se seleccionó una muestra de los Ministerios, Secretarías y Otras Dependencias del Ejecutivo con el objeto de verificar y evaluar los procedimientos que realizan las entidades en el proceso de para la contratación y acreditamiento a cuenta del personal de los renglones 011 Personal Permanente y 022 Personal por Contrato, de los cuales se formularon hallazgos que fueron notificados y discutidos con cada uno de los responsables de las siguientes instituciones:

No.	Institución
1.	Ministerio de Finanzas Públicas
2.	Ministerio de Educación
3.	Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
4.	Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación
5.	Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda
6.	Ministerio de Cultura y Deportes
7.	Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales
8.	Consejo Nacional de Áreas Protegidas
9.	Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia
10.	Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia
11.	Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia
12.	Oficina Nacional de Servicio Civil
13.	Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia
14.	Ministerio de Desarrollo Social
15.	Ministerio de Gobernación

Derivado de la evaluación realizada se verificó a través del sistema informático de nóminas que las entidades seleccionadas en la muestra den cumplimiento a la utilización de dicho sistema para la generación de la nómina de personal, correspondiente a los renglones 011 Personal Permanente y 022 Personal por contrato.

Se solicitó a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas



Públicas la lista de personal contratado en cada uno de los renglones antes mencionados para establecer la cantidad de empleados que se encuentran en los registros del sistema.

Se verificó que las entidades únicamente tengan registrados en el sistema GUATENÓMINAS 10 puestos exentos como lo establece La Ley de Servicio Civil.

De acuerdo a las pruebas realizadas en las entidades se revisó el procedimiento de creación y ocupación de puestos para verificar que el sistema de GUATENOMINAS genera alertivos para personal que se encuentra laborando en la misma entidad, para otra entidad o si pertenece al sistema de clases pasivas civiles del estado.

Se verificó el procedimiento de bloqueo de pagos por suspensión del IGSS, por aprehensión, remoción, ascensos, etc con el objeto de establecer pagos a personal que no corresponde.

Conclusiones

Como resultado de la evaluación realizada al Sistema GUATENOMINAS, en el Ministerio de Finanzas Públicas, se detectó el siguiente aspecto importante que merece ser mencionado:

Derivado de la evaluación realizada y de los procedimientos de auditoría utilizados para la revisión al proceso de registro de la contratación y acreditamiento a cuenta del personal en el Sistema de Nómina y Registro de Personal durante el período fiscal 2017, se estableció que la falta de registros de bloqueos en historico del sistema GAUTENÓMINAS realizados por las instituciones específicamente en el Ministerio de Educación, razón por la cual se elaboró el hallazgo de cumplimiento 1.

De las entidades seleccionadas en la muestra se aplicaron procedimientos y pruebas de auditoría las cuales son descritas a continuación en los comentarios y conclusiones de cada entidad evaluada y de los cuales se formularon hallazgos que fueron notificados y discutidos con cada uno de los responsables de las siguientes instituciones:

Dirección de Recursos Humanos, Ministerio de Finanzas Públicas

Base Legal

De conformidad con el Decreto Número 114-97, del Congreso de la República Ley del Organismo Ejecutivo, artículo 35, “al Ministerio de Finanzas Públicas le



corresponde cumplir y hacer cumplir todo lo relativo al régimen jurídico hacendario del Estado, incluyendo la recaudación y administración de los ingresos fiscales, la gestión de financiamiento interno y externo, la ejecución presupuestaria y el registro y control de los bienes que constituyen el patrimonio del Estado.”

Funciones

Le corresponde las siguientes funciones:

- a) Formular la política fiscal y financiera del corto, mediano y largo plazo en función de la política económica y social del Gobierno.
- b) Proponer al Organismo Ejecutivo la Política Presupuestaria y las normas para su ejecución dirigiendo, coordinando y consolidando la formulación del proyecto de presupuesto general de ingresos y egresos del Estado en lo que corresponde al Gobierno Central y entidades descentralizadas y autónomas para su presentación al Congreso de la Republica.
- c) Formular las normas para la desconcentración en la percepción de los ingresos y en la ejecución de los egresos.
- d) Programar el flujo de ingresos y egresos con base en las prioridades y disponibilidades del Gobierno, en concordancia con los requerimientos de los organismos y dependencias del Estado.
- e) Transferir a los Organismos y entidades del Estado los recursos financieros asignados en sus respectivos presupuestos, en función de los ingresos percibidos.
- f) Llevar el registro consolidado de la ejecución presupuestaria y de la contabilidad del Estado, facilitar los lineamientos de su aplicación desconcentrada, así como preparar los informes analíticos consolidados correspondientes.
- g) Evaluar cuatrimestralmente la ejecución del presupuesto general de ingresos y egresos del Estado y proponer las medidas correlativas que sean necesarias.
- h) Efectuar el cierre contable y liquidar anualmente el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado.
- i) Recaudar, administrar, controlar y fiscalizar los tributos y, en necesarios para la racionalización y sistematización de la legislación tributaria.
- j) Consolidar el registro de los bienes del Estado y los títulos-valores que constituyan activos del Estado, incluyendo los de las entidades descentralizadas y



autónomas.

k) Controlar, registrar y custodiar los fondos y valores públicos, excepto cuando dichas funciones estén atribuidas por la ley a órganos o dependencias distintas.

l) Definir, con base en la política económica y social del Gobierno, conjuntamente con el órgano de planificación del Estado, la política para la formulación, priorización, evaluación y selección de proyectos de inversión y programas a ser ejecutados con recursos internos, financiamiento y cooperación externa.

m) Programar, gestionar, negociar, contratar por delegación de la autoridad competente, registrar y fiscalizar las operaciones de financiamiento externo, así como también disponer lo relativo a la cooperación internacional en general, y realizar los análisis respectivos para prever la capacidad de endeudamiento del Gobierno. Se exceptúan de esta función, los casos contemplados en el inciso g) del artículo 14 de la presente ley.

n) Programar, negociar, registrar, controlar y administrar el endeudamiento interno, las donaciones y los legados.

o) Gestionar la constitución, en cualquiera de las instituciones del sistema bancario nacional, de los fideicomisos, fondos y otros instrumentos financieros y la ejecución de los programas del Gobierno Central, así como reglamentar, registrar y controlar su operación. Para el efecto se deberá coordinar conjuntamente con las instituciones responsables del sector.

p) Programar y administrar el servicio de la deuda pública interna y externa del Gobierno Central y llevar el registro respectivo.

q) Coordinar el sistema de contrataciones y adquisiciones del Gobierno Central y sus entidades descentralizadas y autónomas.

Comentarios

De la evaluación realizada al proceso de contratación y acreditamiento a cuenta del personal, gestionado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, se determinó lo siguiente:

El Ministerio de Finanzas Públicas cuenta con unidades ejecutoras para el cumplimiento de sus funciones.

De conformidad con el Acuerdo Gubernativo No. 26-2014 de fecha 29 de enero de 2014, se aprobó el Reglamento Orgánico Interno, en donde la Dirección de



Recursos Humanos es la dependencia responsable de administrar el sistema de gestión y desarrollo de los recursos humanos al servicio de la institución. Dentro de sus atribuciones se encuentra gestionar los procesos de dotación de recursos humanos para ocupar puestos de trabajo en la Institución; así como, la contratación de servicios técnicos y profesionales.

Según información proporcionada por el Ministerio de Finanzas Públicas al 31 de diciembre de 2017, tiene registrado un total de 1404 personas en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, contratadas en los renglones presupuestarios 011 Personal permanente, 021 Personal supernumerario, 022 Personal por contrato y 029 Personal temporal, los cuales se detallan en el siguiente cuadro:

DESCRIPCIÓN	NÚMERO DE PERSONAS CONTRATADAS RENGLÓN 011	NÚMERO DE PERSONAS CONTRATADAS RENGLÓN 021	NÚMERO DE PERSONAS CONTRATADAS RENGLÓN 022	NÚMERO DE PERSONAS CONTRATADAS RENGLÓN 029	TOTAL, DE PERSONAS CONTRATADAS
Cantidad de Personas	963	62	4	375	1404
TOTAL POR RENGLON	963	62	4	375	

Fuente: Oficio No. RRHH-94-2018, de fecha 12 de abril de 2018

Derivado de lo anterior se establece que la entidad, al 31 de diciembre de 2017, tiene el mayor número de personas contratadas con cargo al renglón presupuestario 011 Personal permanente con 963 personas.

Para la evaluación de los procesos de contratación y acreditamiento a cuenta del personal, que se gestiona en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, se realizó utilizando el Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Contraloría General de Cuentas y el Ministerio de Finanzas Públicas (Repositorio de Datos), como una de las fuentes de información.

La información producida por el Repositorio de Datos generó diferentes reportes del estado de empleados contratados en los renglones 011 Personal Permanente y Personal por Contrato, siguientes:

1. Empleados contratados en estado activo, que registran dos o más partidas presupuestarias, que laboran en dos o más entidades de la Administración central.
2. Empleados contratados en estado activo y que están fallecidos.
3. Empleados contratados en estado activo y que están jubilados.



4. Empleados contratados en estado activo, que registran dos o más partidas presupuestarias, que laboran en dos o más entidades de gobierno central registradas en GUATENÓMINAS.

La información reproducida por el Repositorio de Datos, se verificó en el sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- de la forma siguiente:

Se realizaron procedimientos de auditoría cotejando registros de empleados contratados en estado activo, que laboran en dos o más entidades de la Administración Central, con más de dos partidas presupuestarias, que corresponde a 59 casos; en relación a la verificación de las personas en estado activo y que están fallecidas de los cuales se establecieron 3 casos, verificando si dicho personal recibió pago posterior a la fecha de defunción y si se realizó el cambio de estatus en el Sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, para cumplir con los procesos de baja por fallecimiento y bloqueo de salario a través del Manual del Sistema de Nómina y Registro de Personal, Capítulo XI Bloqueo y desbloqueo de Puestos. Asimismo, se procedió a revisar en el sistema de GUATENOMINAS una muestra de 3 casos para verificar si habían recibido pago en Clases Pasivas del Estado, consulta que se realizó en la Constancia de Pago de Jubilados en el portal Servicios MINFIN, derivado que el empleado en estado jubilado si se activa de nuevo la cuenta bajo el renglón presupuestario 011 en el estado, deben suspender su pensión por jubilación posterior al cambio de estatus, si habían recibido pago posterior al cambio de status.

Además, con la información trasladada por el Coordinador de la Dirección de Tecnologías de la Información, de la Subdirección de Sistemas Financieros de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- del Ministerio de Finanzas Públicas, se generó del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- el reporte R00806768 Resumen de Registro de Reintegro con Usuario, generado el 20 de junio de 2018, en donde se verificaron los reintegros pendientes del personal del Ministerio de Educación, determinando la existencia de reintegros,

Conclusiones

Como resultado de la evaluación realizada al Sistema GUATENOMINAS, en el Ministerio de Finanzas Públicas, no se detectó aspectos importantes que merezcan ser mencionados.

2. Ministerio de Gobernación

Base Legal



De conformidad con el Decreto Número 114-97, del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo, artículo 36, al Ministerio de Gobernación le corresponde formular las políticas, cumplir y hacer cumplir el régimen jurídico relativo al mantenimiento de la paz y el orden público, la seguridad de las personas y de sus bienes, la garantía de sus derechos, la ejecución de las órdenes y resoluciones judiciales, el régimen migratorio y refrendar los nombramientos de los Ministros de Estado incluyendo el de quien lo suceda en el cargo.

Funciones

- a) Compilar y publicar ordenadamente los códigos, leyes y reglamentos de la República.
- b) Aprobar los estatutos de las fundaciones, y otras formas de asociación, que requieran por ley tal formalidad, y otorgar y reconocer la personalidad jurídica de las mismas.
- c) Ejercer la vigilancia y supervisión de los montes de piedad, rifas y loterías, salvo lo dispuesto por leyes específicas.
- d) Administrar descentralizadamente los registros y sistemas de documentación de identidad ciudadana, bajo su jurisdicción.
- e) Dar cumplimiento a las resoluciones emanadas de los tribunales de justicia en lo que le compete.
- f) Prestar el servicio de notariado del Estado a través del Escribano de Cámara y de Gobierno.
- g) Atender lo relativo a la impresión de publicaciones de carácter oficial.
- h) Velar por la eficiente administración de los registros públicos sometidos a su jurisdicción.
- i) Representar, en el seno de la administración pública, al Presidente de la República y coordinar sus relaciones con los gobernadores departamentales.
- j) Formular y ejecutar, dentro del marco de la ley, la política que en materia migratoria debe seguirse en el país.
- k) Administrar el registro, control y documentación de los movimientos migratorios.



-
- l) Controlar, conforme a la ley, el registro de las armas de fuego en circulación y la identificación de sus propietarios.
- m) Elaborar y aplicar planes de seguridad pública y encargarse de todo lo relativo al mantenimiento del orden público y a la seguridad de las personas y de sus bienes.
- n) Conducir los cuerpos de seguridad pública del Gobierno.
- o) Proponer los anteproyectos, para reglamentación de los servicios privados de seguridad.
- p) Elaborar y aplicar las políticas de inteligencia civil, y recabar y analizar información para combatir el crimen organizado y la delincuencia común, dentro del marco de la ley.
- q) Administrar el régimen penitenciario del país, salvo aquello asignado a otros órganos del Estado”.

Comentarios

De la evaluación realizada al proceso de contratación y acreditamiento a cuenta del personal, gestionado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, se determinó lo siguiente:

Al evaluar el proceso de contratación y acreditamiento a cuenta del Ministerio de Gobernación, se determinó que la entidad integra dentro de su estructura organizacional, Direcciones Generales que dependen jerárquicamente del Despacho Ministerial y cada una de ellas tiene un Director General responsable del adecuado funcionamiento de la dependencia bajo su cargo. Asimismo, se estableció que utiliza el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, para el pago de nómina del personal contratado en los renglones presupuestarios 011 y 022.

De conformidad con el Acuerdo Gubernativo No. 635-2007, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Gobernación y sus reformas y el Acuerdo Ministerial No. 2244-2007, Reglamento Interno que establece la estructura orgánica de las Direcciones del Ministerio de Gobernación y sus reformas, la Dirección de Recursos Humanos es la dependencia responsable de administrar el sistema de gestión y desarrollo de los recursos humanos al servicio de la institución. Dentro



de sus atribuciones se encuentra gestionar los procesos de dotación de recursos humanos para ocupar puestos de trabajo en la Institución; así como, la contratación de servicios técnicos y profesionales.

Según información proporcionada por el Ministerio de Gobernación al 31 de diciembre de 2017, tiene registrado un total de 658 personas, en la Dirección Superior, contratadas en los renglones presupuestarios 011 Personal permanente, 021 Personal supernumerario, 022 Personal por contrato y 029 Otras remuneraciones de personal temporal, los cuales se detallan en el siguiente cuadro:

DESCRIPCIÓN	NÚMERO DE PERSONAS CONTRATADAS RENGLÓN 011	NÚMERO DE PERSONAS CONTRATADAS RENGLÓN 021	NÚMERO DE PERSONAS CONTRATADAS RENGLÓN 022	NÚMERO DE PERSONAS CONTRATADAS RENGLÓN 029	TOTAL DE PERSONAS CONTRATADAS
Cantidad de Personas	258	31	24	345	658
TOTAL POR RENGLON	258	31	24	345	

Derivado de lo anterior se establece que, en la Dirección Superior, al 31 de diciembre de 2017, tiene el mayor número de personas contratadas con cargo al renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal con 345 personas, seguido por el renglón presupuestario 011 Personal permanente 258.

Para la evaluación de los procesos de contratación y acreditamiento a cuenta del personal, que se gestiona en el Sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENÓMINAS, se realizó utilizando el Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Contraloría General de Cuentas y el Ministerio de Finanzas Públicas (Repositorio de Datos), como una de las fuentes de información.

La información producida por el Repositorio de Datos generó diferentes reportes del estado de empleados contratados en los renglones 011 Personal Permanente y Personal por Contrato, siguientes:

1. Empleados contratados en estado activo, que registran dos o más partidas presupuestarias, que laboran en dos o más entidades de la Administración central.
2. Empleados contratados en estado activo y que están fallecidos.
3. Empleados contratados en estado activo y que están jubilados.

La información reproducida por el Repositorio de Datos, se verificó en el sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- de la forma siguiente:



Se realizaron procedimientos de auditoría cotejando registros de empleados contratados en estado activo, que laboran en dos o más entidades de la Administración Central, con más de dos partidas presupuestarias, que corresponde a 90 casos de empleados que finalizaron relación laborar en determinada entidad e iniciaron a laborar en otra entidad en diferentes fechas en el mismo período, en relación a la verificación de las personas en estado activo y que están fallecidas 145 casos; y jubiladas 15 casos, se procedió a revisar en el sistema de GUATENOMINAS, si habían recibido pago posterior al cambio de status verificando que el proceso se realizó adecuadamente.

Derivado del proceso de revisión en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, se obtuvo el reporte R00806768 Resumen de Reintegro con Usuarios, se estableció que durante el año 2017 período de la auditoría, no se dio seguimiento y resolución oportuno a los reintegros por sueldos devengados de los cuales se determinaron 466 casos de reintegros de salarios cobrados no devengados.

En los registros del Ministerio de Gobernación se determinó que 367 personas recibieron pago durante el año 2017, periodo de la auditoría con Cédula de Vecindad, documento que perdió vigencia desde el año 2013.

Al Evaluar los registros de las contrataciones realizadas durante el año 2017, en la Dirección General del Diario de Centroamérica y Tipografía Nacional, se determinó que contrataron a personal con renglón presupuestario 022 personal por contrato, que no acredita la formación académica establecido en el Manual de Puestos.

Asimismo, al evaluar el módulo Puestos, Consultas, Consulta de puesto de los registros del Ministerio de Gobernación, se determinó según muestra seleccionada, que existen puestos sin utilizar el campo de horarios y sin asignar una jornada laboral específica para el personal que recibió pagos durante el año 2017, contratados bajo el renglón 011 Personal Permanente.

Conclusiones

De conformidad con la evaluación realizada en el Sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, en el Ministerio de Gobernación, se concluye lo siguiente:

El Ministerio de Gobernación utiliza el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, para administrar el proceso de contratación y pago de nómina del personal contratado bajo el renglón presupuestario 011 y 022.

De las deficiencias encontradas, se elaboraron los hallazgos Nos. 1, 2, 3, y 4, de



Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, denominados: Incumplimiento a normativa legal en registros al Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, Incumplimiento a normativa vigente, Incumplimiento al Manual de Puestos y Falta de asignación de horarios en los registros de -GUATENÓMINAS-.

3. Dirección General de Finanzas del Ministerio de la Defensa Nacional

Base Legal

De conformidad con el Decreto Número 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo, artículo 37 establece: "MINISTERIO DE LA DEFENSA NACIONAL. Le corresponde al Ministerio de la Defensa Nacional formular las políticas y hacer cumplir el régimen jurídico relativo a la defensa de la soberanía y de la integridad del territorio nacional.

Funciones

El Ministerio tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) Emitir las medidas necesarias para mantener la soberanía e integridad del territorio nacional y resguardar y proteger las fronteras.
- b) Ser el conducto de comunicación entre el Presidente de la República y el Ejército, y constituir el centro general directivo, orgánico y administrativo en cuanto concierne al Ejército; encargarse de todo lo relacionado con el régimen, movilización decretada por el Presidente de la República, doctrina del Ejército, de acuerdo con su Ley Constitutiva; administrar lo concerniente a la adquisición, producción, conservación y mejoramiento de equipo de guerra.
- c) Atender lo referente a la jerarquía, disciplina, instrucción y salubridad de las tropas y lugares de acuartelamiento; administrar lo relativo a los ascensos, retiros y excepciones militares, conforme a la ley, y actuar de conformidad con la Constitución Política de la República, y demás leyes, en lo concerniente a la impartición de justicia a los miembros del Ejército.
- d) Organizar y administrar los servicios militares establecidos por ley y la logística militar, controlar, conforme a la ley, la producción, importación, exportación, consumo, almacenamiento, traslado, préstamo, transformación, transporte, adquisición, tenencia, enajenación, conservación de armas de tipo militar que estén destinadas a uso militar, municiones, explosivos y toda clase de sustancias inflamables de uso bélico.



e) Tomar las medidas necesarias para que en caso de limitación a los derechos constitucionales, las autoridades militares asuman las atribuciones que les corresponde, así como, dictar las medidas pertinentes, para la prestación de su cooperación en casos de emergencia o calamidad pública, todo conforme a la Ley de Orden Público.”

Comentarios

Derivado de la evaluación realizada a los procesos y procedimientos de reclutamiento, selección, contratación y acreditamiento a cuenta de personal en el sistema GUATENOMINAS, se determinó que la entidad no utiliza el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, por lo que el equipo de auditoría solicitó por medio del oficio número CGC-DASING-0004-OF-0031-2018 de fecha 29 de mayo de 2018 a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, que informara si el Ministerio de la Defensa Nacional registra acciones de administración y liquidación de la nómina en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, asimismo documentar las acciones realizadas como ente rector del Sistema GUATENOMINAS, para que las entidades utilicen dicho sistema.

Mediante oficio No. DCE-SATC-DIC-151-2018, la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, informó con fecha 31 de mayo de 2018, que el Ministerio de la Defensa Nacional no utiliza el Sistema GUATENOMINAS, y como ente rector en oficio OF-DCE-081-2017 de fecha 22 de mayo de 2017 dirigido al Viceministro de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas, en el comentario final de la Dirección de Contabilidad del Estado indica que el Ministerio de la Defensa Nacional no utiliza el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS- y argumentan que “El Ministerio de la Defensa Nacional fundamenta su negativa en cuanto a la implementación de GUATENOMINAS, con el argumento relacionado con la publicidad de los actos disponibles en su portal electrónico... pero la publicidad es un acto independiente al uso obligatorio que debe hacer la herramienta informática establecida por la ley, que es para el registro y control del recurso humano”.

Con fecha 19 de julio de 2018 la comisión de auditoría dirigió el oficio No. CGC-DASING-OF-0048-2018 al Ministerio de la Defensa Nacional, en donde se solicita informar y documentar las razones por las cuales el Ministerio de la Defensa Nacional no utiliza el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS- para el control y pago de la nómina de personal, como lo establece el artículo 42 Bis de la Ley Orgánica del Presupuesto.

El Ministerio de la Defensa Nacional mediante oficio C.B. 42018011196 DAE/jac de fecha 02 de agosto de 2018, informó que el Ejército de Guatemala no utiliza el



Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS- debido a que se declara como INFORMACIÓN RESERVADA la información de los estados de fuerza que tiene el Ejército de Guatemala en cada municipio o datos de efectivos que tienen en el territorio nacional, según Resolución Ministerial Número 07860 de fecha 06 de junio de 2011 y Resolución Ministerial Número 01-2018 de fecha 01 de junio de 2018 y las amenazas informáticas que puedan comprometer el sistema de comunicación e informática del Ejército de Guatemala.

Conclusiones

Se determinó que el Ministerio de la Defensa Nacional, no utiliza el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS- como lo establece el artículo 42 Bis de la Ley Orgánica del Presupuesto, motivo por el que se formuló el hallazgo de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, Falta de utilización del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-.

4. Ministerio de Educación

Base Legal

De conformidad con el Decreto No. 114-97, del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo, artículo 33, señala que al Ministerio de Educación, "le corresponde lo relativo a la aplicación del régimen jurídico concerniente a los servicios escolares y extraescolares para la educación de los guatemaltecos".

Funciones

El Ministerio de Educación tiene las siguientes funciones:

- a) Formular y administrara la política educativa, velando por la calidad y la cobertura de la prestación de los servicios educativos públicos y privados, todo ello de conformidad con la ley.
- b) Coordinar con el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y vivienda las propuestas para formular y poner en vigor las normas técnicas para la infraestructura del sector.
- c) Velar porque el sistema educativo del Estado contribuya al desarrollo integral de la persona, con base en los principios constitucionales de respeto a la vida, la libertad, la justicia, la seguridad y la paz y al carácter multiétnico, pluricultural y multilingüe de Guatemala.
- d) Coordinar esfuerzos con las universidades y otras entidades educativas del



país, para lograr el mejoramiento cualitativo del sistema educativo nacional.

e) Coordinar y velar por el adecuado funcionamiento de los sistemas nacionales de alfabetización, planificación educativa, investigación, evaluación, capacitación de docentes y personal magisterial, y educación intercultural ajustándolos a las diferentes realidades regionales y étnicas del país.

f) Promover la autogestión educativa y la descentralización de los recursos económicos para los servicios de apoyo educativo mediante la organización de comités educativos, juntas escolares y otras modalidades en todas las escuelas oficiales públicas; así como aprobarles sus estatutos y reconocer su personalidad jurídica.

g) Administrar en forma descentralizada y subsidiaria los servicios de elaboración, producción e impresión de textos, materiales educativos y servicios de apoyo a la prestación de los servicios educativos.

h) Formular la política de becas y administrar descentralizadamente el sistema de becas y bolsas de estudio que otorga el Estado.

Comentarios

De la evaluación realizada al proceso de contratación y acreditamiento a cuenta del personal, gestionado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, se determinó lo siguiente:

El Ministerio de Educación cuenta con unidades ejecutoras para el cumplimiento de sus funciones.

De conformidad con el Acuerdo Ministerial No. 1291-2008 de fecha 07 de agosto de 2018, en donde se establecen las Normas de Organización Interna de las Direcciones Departamentales de Educación, como parte de la política educativa la cual indica que es prioridad la descentralización, con el propósito de lograr una mayor eficacia de la prestación de los servicios educativos. Dentro de sus atribuciones se encuentra gestionar los procesos de dotación de recursos humanos para ocupar puestos de trabajo en la Institución; así como, la contratación de servicios técnicos y profesionales.

Según información proporcionada por el Ministerio de Educación al 31 de diciembre de 2017, tiene registrado un total de 44,379 personas en el Sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENÓMINAS-, contratadas en los renglones presupuestarios 011 Personal permanente, 022 Personal por contrato, los cuales se detallan en el siguiente cuadro:



DESCRIPCIÓN	NÚMERO DE PERSONAS CONTRATADAS RENGLÓN 011	NÚMERO DE PERSONAS CONTRATADAS RENGLÓN 021	NÚMERO DE PERSONAS CONTRATADAS RENGLÓN 022	NÚMERO DE PERSONAS CONTRATADAS RENGLÓN 029	TOTAL DE PERSONAS CONTRATADAS
Cantidad de Personas	42204	0	2175	0	44379
TOTAL POR RENGLON	42204	0	2175	0	

Fuente: Oficio No. DIREH-SDP-5229-2018 Y DIREH-SDAN-5268-2018 de fecha 10 de abril de 2018.

Derivado de lo anterior se establece que la entidad, al 31 de diciembre de 2017, tiene el mayor número de personas contratadas con cargo al renglón presupuestario 011 Personal permanente con 42204 personas, seguido por el renglón presupuestario 022 Personal por Contrato 2175.

Para la evaluación de los procesos de contratación y acreditamiento a cuenta del personal, que se gestiona en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, se realizó utilizando el Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Contraloría General de Cuentas y el Ministerio de Finanzas Públicas (Repositorio de Datos), como una de las fuentes de información.

La información producida por el Repositorio de Datos generó diferentes reportes del estado de empleados contratados en los renglones 011 Personal Permanente y Personal por Contrato, siguientes:

1. Empleados contratados en estado activo, que registran dos o más partidas presupuestarias, que laboran en dos o más entidades de la Administración central.
2. Empleados contratados en estado activo y que están fallecidos.
3. Empleados contratados en estado activo y que están jubilados.
4. Empleados contratados en estado activo, que registran dos o más partidas presupuestarias, que laboran en dos o más entidades de gobierno central registradas en GUATENÓMINAS.

La información reproducida por el Repositorio de Datos, se verificó en el sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- de la forma siguiente:

Se realizaron procedimientos de auditoría cotejando registros de empleados contratados en estado activo, que laboran en dos o más entidades de la Administración Central, con más de dos partidas presupuestarias, que corresponde a 336 casos de las cuales se estableció que son empleados que ejercen la docencia que corresponden a cátedras asignadas en uno o más centros



educativos lo cual es permitido según Acuerdo Gubernativo Número 281-2016 del Presidente de la República, que aprueba los sueldos básicos para los puestos del Magisterio Nacional que desarrollan labores docentes, técnicas y técnico-administrativas en establecimientos de enseñanza o dependencias de los Ministerios de Educación y de Cultura y Deportes, aprobado el 27 de diciembre de 2016, para el ejercicio fiscal 2017, artículo 6; en relación a la verificación de las personas en estado activo y que están fallecidas de los cuales se establecieron 322 casos, verificando si dicho personal recibió pago posterior a la fecha de defunción y si se realizó el cambio de estatus en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, para cumplir con los procesos de baja por fallecimiento y bloqueo de salario a través de los Movimientos de Personal y Movimientos Administrativos, determinando que en la Unidad Ejecutora 314 Dirección Departamental de Educación de Quiché, Unidad Ejecutora 315 Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz, Unidad Ejecutora 316 Dirección Departamental de Educación del Alta Verapaz, existe personal que laboró en dichas Direcciones Departamentales que fallecieron y los puestos se encuentran bloqueados para pago, sin embargo su estado dentro del sistema es Activo. Asimismo, la consulta realizada al Repositorio estableció 1724 casos de personas jubilado, se procedió a revisar en el sistema de GUATENOMINAS una muestra de 12 casos para verificar si habían recibido pago en Clases Pasivas del Estado, consulta que se realizó en la Constancia de Pago de Jubilados en el portal Servicios MINFIN, derivado que el empleado en estado jubilado si se activa de nuevo la cuenta bajo el renglón presupuestario 011 en el estado, deben suspender su pensión por jubilación posterior al cambio de estatus, si habían recibido pago posterior al cambio de status. Se verificó el total de empleados registrados en GUATENÓMINAS Gobierno central del Ministerio de Educación en GUATENÓMINAS DES (registro de personal que labora en entidades autónomas y descentralizadas) de los cuales dio como resultado 31 registros, sin embargo al evaluar el proceso, se determinó que la personas que se encuentran prestando servicios bajo el renglón 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, efectivamente recibieron pago por los contratos y no así por encontrarse presupuestados bajo el renglón 011 Personal Permanente.

Mediante el reporte R00809749.rpt Datos Relevantes generado del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- en el cual se determinó el registro de datos del personal con fecha errónea de ingreso al estado; asimismo se verificó la efectividad de los bloqueos en el sistema a través del reporte R00806709.rpt, empleados bloqueados en cual se evidenció que no cumplen con los procesos establecidos en los manuales, que incluye desvincular al empleado del puesto cuando ya no se encuentra laborando en el Ministerio de Educación.

Se generó en el sistema de GUATENÓMINAS el reporte R00806709 Movimientos Administrativos en el cual existen 275 puestos vinculados a empleados que no



fueron bloqueados oportunamente por causas como ausencia de labores, abandono de labores, renuncia, jubilación, detención y aprehensión y otras causales que obligaron al empleado a ausentarse de sus labores.

Además, con la información trasladada por el Coordinador de la Dirección de Tecnologías de la Información, de la Subdirección de Sistemas Financieros de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- del Ministerio de Finanzas Públicas, se verificó el reporte todas entidades horarios, en el cual se estableció que existe personal que no cuenta con la jornada laboral en el puesto. Adicionalmente, se generó del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- el reporte R00806768 Resumen de Registro de Reintegro con Usuario, generado el 20 de junio de 2018, en donde se verificaron los reintegros pendientes del personal del Ministerio de Educación, determinando la existencia de reintegros y de la documentación requerida a las Direcciones Departamentales de Educación se ha recuperó un total Q 303,672.73 de reintegros pagados, cumpliendo con los plazos administrativos, que indica el instructivo RHU-INS-14-Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados, así también con lo establecido en el Oficio Circular DCE-001-2017 de fecha 31 de enero de 2017, sin embargo se detallan los siguientes casos del total de pagos parciales ascienden a un total de Q. 17,482.94, el total de reintegros notificados corresponde a Q. 769,874.84, los cuales se encuentran pendiente de pagar, de total de reintegros que no se tiene conocimiento de haber sido notificados corresponden a Q. 250,088.07, de los casos que se han solicitado la generación de boletas de reintegros a la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, por la cantidad de Q 394,551.21, de los siguientes casos se trasladó al Ministerio Público para iniciar denuncia por la cantidad de Q 682,160.90, de los casos que se encuentran en proceso Económico Coactivo por un total de Q 122,047.83, derivado de lo anterior a excepción de los reintegros pagados, los demás casos mencionados se iniciaron las acciones a partir del año 2018.

Como parte de la evaluación realizada y determinar la responsabilidad de los involucrados en los procesos administrativos se solicitó al Despacho Ministerial, los responsables que integran las unidades y dependencia de Asesoría Jurídica de las Direcciones Departamentales, Subdirección Jurídico Laboral de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, Dirección de Asesoría Jurídica -DIAJ-, Dirección General de Coordinación -DIGECOR- Departamento de Relaciones Laborales, Unidad Interna -DIREH-, Jurado Nacional de Oposición -JNO-, Junta Calificadora de Personal -JCP-, Enlace de Recursos Humanos de las Dependencias de Planta Central, Dirección de Administración Financiera de Planta Central y Dirección de Recursos Humanos, Control y Monitoreo de Reintegros, con el finalidad de verificar la responsabilidad en el proceso administrativo, sin embargo la primera



solicitud se realizó el 14 de noviembre de 2018, reiterando el requerimiento el 27 de noviembre de 2018 sin obtener respuesta a las solicitudes planteadas por esta comisión de auditoría.

Conclusiones

De conformidad con la evaluación realizada al Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, en el Ministerio de Educación, se concluye lo siguiente:

Se estableció que la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, incumplió en realizar la gestión de bloquear el pago oportunamente y fueron efectivos hasta el año 2018, por lo cual se elaboró el hallazgo No. 1 Falta de bloqueo oportuno a personal en el sistema GUATENÓMINAS.

De la revisión del Reporte R00809749.rpt Datos Relevantes en la ficha del empleado al efectuar las consultas en el Sistema -GUATENÓMINAS- se determinó, que al ingresar los datos de fecha de ingreso al Estado se consignaron fechas erróneas de personas que iniciaron a laborar en el Ministerio de Educación, estableciendo que el personal responsable designado por las Direcciones Departamental de Educación no han realizado la actualización de la fecha de ingreso al Estado, adicionalmente se determinó que existen 777 personas recibieron pago de sueldos en el 2017, de los cuales en la ficha del empleado aún cuenta como documento de identificación la cédula de vecindad, demostrando que los responsables de actualizar la información no han cumplido en realizar los cambios en el sistema; al realizar la consulta en el Reporte R00809748.rpt, Empleados por Ubicación Funcional, se determinó que existen 118 casos de personal de las Direcciones Departamentales que en la ficha del empleado donde debe de consignar el Código Único de Identificación Personal, este aun cuenta con el Número de Orden de la Cédula de Vecindad, determinando que aún se encuentran registros incorrectos en sistema, y es responsabilidad del personal del Ministerio de Educación realizar el Mantenimiento de la Ficha del Empleado, motivo por el cual se elaboraron los hallazgos No. 2 Falta de actualización en la fecha de ingreso del empleado en sistema GUATENÓMINAS, hallazgo No. 9 Incumplimiento a normativa legal en registro del sistema GUATENÓMINAS y hallazgo No. 10 Registros incorrectos en la actualización del documento personal de identificación en el sistema GUATENÓMINAS.

De la revisión del Reporte R00806709 se determinó que existen 275 puestos vinculados a empleados que no fueron bloqueados oportunamente y los responsables han realizado los bloqueos fuera de tiempo incumpliendo con los



plazos establecidos para realizar los respectivos bloqueos, derivado de lo anterior se elaboró el hallazgo No. 3 Deficiencia en la desasignación de puestos en el sistema GUATENÓMINAS.

De la revisión de los Empleados Bloqueados se realizaron las consultas de los puestos en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, identifica a personal que laboró en dichas Direcciones Departamentales que fallecieron, determinando que los puestos se encuentran bloqueados para pago, sin embargo su estado dentro del sistema es Activo, situación por lo cual se elaboró el hallazgo No. 4 Falta de actualización en registro de bajas de empleados en el Sistema GUATENÓMINAS.

Del reporte todas entidades horarios se determinó según muestra seleccionada que existen 32,436 puestos que no cuentan con horario o jornada laboral, debiendo el personal administrativo de las Direcciones Departamentales que tienen asignado poder realizar el mantenimiento a la ficha del empleado o su equivalente, realizar las acciones necesarias para que el Departamento de Administración de Puestos y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos efectuará la asignación de horarios, razón por la cual se elaboró el hallazgo No. 5 Falta de asignación de horarios en los registros de GUATENÓMINAS.

Al verificar el cumplimiento de recomendaciones de auditorías anteriores del informe de Examen Especial de Auditoría del 01 de enero al 30 de junio de 2016, en la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, del hallazgo No.3 Pago de sueldos no devengados donde se recomienda que el Ministro de Educación, debe girar instrucciones al Director Departamental y este a su vez al Jefe del Departamento de Recursos Humanos y Coordinadora de Gestión y Desarrollo de Personal, para que los Supervisores Técnicos y Directores de Escuela, para que reporten los movimientos de personal con el objetivo de depurar el puesto en GUATENÓMINAS de ocupado a desocupado, por lo anterior el Jefe del Departamento de Recursos Humanos y Coordinadora de Gestión y Desarrollo de Personal no cumplieron con la recomendación de la auditoría anterior y realizar las gestiones para efectuar la recuperación de sueldos pagados no devengados, situación por la cual se elaboró el hallazgo No. 6 Incumplimiento de las recomendaciones de auditoría anterior.

Según evaluación a los registros del Ministerio de Educación, reporte R00806768 Resumen de Reintegros con usuarios, se estableció que tienen 77 casos pendiente de reintegros de sueldos no recuperados por motivos de rescisión de contratos, inhabilitado, renuncia, finalización contrato, destitución, fallecimiento, jubilación, entre otros motivos, por la cantidad de Q1,514,948.20; personal al que se realizó la gestión para dar de baja del Ministerio de Educación, sin antes haber realizado el análisis respectivo para determinar si el personal tenía pendientes con



el Estado, por lo que se formuló el hallazgo No. 7 Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado.

Según la evaluación del reporte R00806768 Resumen de Reintegros con Usuario generado el 20 de junio de 2018, se estableció que en el Ministerio de Educación de la documentación requerida a las Direcciones Departamentales de Educación se recuperó un total Q 303,672.73 de reintegros pagados, cumpliendo con los plazos administrativos, sin embargo se detallan los siguientes casos del total de pagos parciales ascienden a un total de Q. 17,482.94, el total de reintegros notificados corresponde a Q. 769,874.84, los cuales se encuentran pendiente de pagar, de total de reintegros que no se tiene conocimiento de haber sido notificados corresponden a Q. 250,088.07, de los casos que se han solicitado la generación de boletas de reintegros a la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, por la cantidad de Q 394,551.21, de los siguientes casos se trasladó al Ministerio Público para iniciar denuncia por la cantidad de Q 682,160.90, de los casos que se encuentran en proceso Económico Coactivo por un total de Q 122,047.83, derivado de lo anterior a excepción de los reintegros pagados, los demás casos mencionados se iniciaron las acciones a partir del año 2018, incumpliendo en los plazos para la recuperación de los reintegros, por lo que se formuló el hallazgo No. 8 Incumplimiento a normativa vigente.

Como parte de la evaluación realizada y determinar la responsabilidad de los involucrados en los procesos administrativos y derivado de las solicitudes presentadas al Despacho Ministerial de las cuales no se obtuvo respuesta razón por la cual se elaboró el hallazgo No. 11 Incumplimiento en la presentación de información y documentación solicitada por la comisión de auditoría.

5. Ministerio de Agricultura Ganaderia y Alimentación

Base Legal

De conformidad con el Decreto Número 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo, artículo 29, al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación “le corresponde atender los asuntos concernientes al régimen jurídico que rige la producción agrícola, pecuaria e hidrobiológica, ésta última en lo que le atañe, así como aquellas que tienen por objeto mejorar las condiciones alimenticias de la población, la sanidad agropecuaria y el desarrollo productivo nacional”

Funciones

a) Formular y ejecutar participativamente la política de desarrollo agropecuario, de los recursos hidrobiológicos, estos últimos en lo que le atañe y en coordinación



con el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales diseñar la política para el manejo del recurso pesquero del país, de conformidad con la ley.

b) Proponer y velar por la aplicación de normas claras y estables en materia de actividades agrícolas, pecuarias y fitozoosanitarias, y de los recursos hidrobiológicos, estos últimos en lo que le corresponda, buscando la eficiencia y competitividad en los mercados y teniendo en cuenta la conservación y protección del medio ambiente.

c) Definir en conjunto con el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales la política de ordenamiento territorial y de utilización de las tierras nacionales y promover la administración descentralizada en la ejecución de esta política; deberá velar por la instauración y aplicación de un sistema de normas jurídicas que definan con claridad los derechos y responsabilidades vinculadas a la posesión, uso, usufructo y en general, la utilización de dichos bienes, mientras permanezcan bajo el dominio del Estado.

d) Formular la política de servicios públicos agrícolas, pecuarios, fitozoosanitarios y de los recursos hidrobiológicos, estos últimos en lo que le atañe, y administrar descentralizadamente su ejecución.

e) En coordinación con el Ministerio de Educación, formular la política de educación agropecuaria ambientalmente compatible, promoviendo la participación comunitaria.

f) Diseñar en coordinación con el Ministerio de Economía, las políticas de comercio exterior de productos agropecuarios y de los recursos hidrobiológicos, estos últimos en lo que le atañe.

g) Impulsar el desarrollo empresarial de las organizaciones agropecuarias, pecuarias e hidrobiológicas, estas últimas en lo que le atañe, para fomentar el desarrollo productivo y competitivo del país.

h) Desarrollar mecanismos y procedimientos que contribuyan a la seguridad alimentaria de la población, velando por la calidad de los productos.

i) Ampliar y fortalecer los procedimientos de disponibilidad y acceso a la información estratégica a productores, comercializadores y consumidores.

j) Ejercer control, supervisión y vigilancia en la calidad y seguridad de la producción, importación, exportación, transporte, registro, disposición y uso de productos plaguicidas y fertilizantes, rigiéndose por estándares internacionalmente aceptados.



Comentarios

De la evaluación realizada al proceso de contratación y acreditamiento a cuenta del personal, gestionado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, se determinó lo siguiente:

En el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, de conformidad con el Acuerdo Ministerial Número 231-2011 de fecha 17 de octubre de 2011 que aprueba el Manual de Organización y Funciones y Reglamento Orgánico de conformidad con el Acuerdo Ministerial Número 338-2010 de fecha 19 de noviembre de 2010, la Dirección de Recursos Humanos es la dependencia responsable de administrar el sistema de gestión y desarrollo de los recursos humanos al servicio de la institución. Dentro de sus atribuciones se encuentra gestionar los procesos de dotación de recursos humanos para ocupar puestos de trabajo en la Institución, así como la contratación de servicios técnicos y profesionales.

Según información proporcionada por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación al 31 de diciembre de 2017, tiene registrado un total de 6,891 personas, contratadas en los renglones presupuestarios 011 Personal permanente, 022 Personal por contrato y 029 Otras remuneraciones de personal temporal, los cuales se detallan en el siguiente cuadro:

DESCRIPCIÓN	NÚMERO DE PERSONAS CONTRATADAS RENGLÓN 011	NÚMERO DE PERSONAS CONTRATADAS RENGLÓN 021	NÚMERO DE PERSONAS CONTRATADAS RENGLÓN 022	NÚMERO DE PERSONAS CONTRATADAS RENGLÓN 029	TOTAL DE PERSONAS CONTRATADAS
Cantidad de Personas	155	0	12	6,724	6,891
TOTAL POR RENGLON	155	0	12	6,724	

Fuente: Oficio No. DM-MM-568-2018 AG Referencia No. 40701 de fecha 12 de abril de 2018.

Derivado de lo anterior se establece que la entidad, al 31 de diciembre de 2017, tiene el 97.57% de personas contratadas con cargo al renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal con 6,724 personas, seguido por el 2.24% correspondiente al renglón presupuestario 011 personal permanente con 155 personas y por último con 0.17% del renglón presupuestario 022 personal por contrato con 12 personas.

Para la evaluación de los procesos de contratación y acreditamiento a cuenta del personal, que se gestiona en el Sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENÓMINAS, se realizó utilizando el Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Contraloría General de Cuentas y el Ministerio de



Finanzas Públicas (Repositorio de Datos), como una de las fuentes de información.

La información producida por el Repositorio de Datos generó diferentes reportes del estado de empleados contratados en los renglones 011 Personal Permanente y Personal por Contrato, siguientes:

1. Empleados contratados en estado activo, que registran dos o más partidas presupuestarias, que laboran en dos o más entidades de la Administración Central.
2. Empleados contratados en estado activo y que están fallecidos.
3. Empleados contratados en estado activo y que están jubilados.

La información reproducida por el Repositorio de Datos se verificó en el sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- de la forma siguiente:

Se realizaron procedimientos de auditoría cotejando registros de empleados contratados en estado activo, que laboran en dos o más entidades de la Administración Central, con más de dos partidas presupuestarias, que corresponde a 33 casos y se estableció que corresponde en su totalidad a pagos por concepto de liquidaciones laborales de otras entidades y el sueldo correspondiente a la entidad en la cual labora actualmente; en relación a la verificación de las personas en estado activo y que están fallecidas 05 casos y como resultado no se observaron pagos posteriores a la fecha de defunción y de personas jubiladas, no se detectó ningún caso.

Además, con la información trasladada por el Coordinador de la Dirección de Tecnologías de la Información, de la Subdirección de Sistemas Financieros de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS - del Ministerio de Finanzas Públicas, se obtuvo el reporte R00806768 Resumen de Reintegro con Usuarios, de fecha 20 de junio de 2018, se determinó que existen 38 casos de reintegros de los cuales a la fecha se ha recuperado solo un caso por valor de Q.4,935.48 el cual no se ha registrado como pagado en GUATENÓMINAS y 37 casos pendientes de recuperar por valor de Q.145,979.29.

Adicional, se verificó el reporte todas entidades horarias, en el cual se estableció que existe 315 puestos los cuales carecen de asignación de horarios en el Sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- y sin asignar una jornada laboral específica.



Se verifico que existen 188 casos de personal, que en la ficha del empleado donde debe de consignar el Código Único de Identificación Personal, este aun cuenta con el Número de Orden de la Cédula de Vecindad, determinando que aún se encuentran registros incorrectos en el sistema.

Asimismo, la revisión incluyó verificación física de 10 expedientes de personal contratados en el renglón presupuestario 011 Personal permanente, que cumpliera con la siguiente información: requisición, hoja de vida con fotografía reciente, fotocopia del último título académico obtenido, certificación de colegiado activo, finiquito otorgado por la Contraloría General de Cuentas, fotocopia de DPI, constancia de RTU, carné del NIT, solvencia fiscal emitida por la SAT, constancia de carencia de antecedentes penales y policíacos ambos en original, constancias laborales, cartas de recomendación, diplomas de cursos que respalden los conocimientos para ocupar el puesto, copia de carné del IGSS, boleto de ornato según tabla, fianza de cumplimiento y oferta de servicios, sin haber observado alguna deficiencia que merezca ser revelada en el presente informe.

Conclusiones

De conformidad con la evaluación realizada en el Sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, se concluye lo siguiente:

De las deficiencias encontradas, se elaboraron los hallazgos Nos. 1, 2 y 3, de Cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, Incumplimiento a normativa legal vigente; 2, Incumplimiento a normativa legal en registros del Sistema GUATENÓMINAS y Falta de asignación de horarios en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-.

6. Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

Base Legal

De conformidad con el Decreto Número 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo, artículo 30, indica que "Al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, le corresponde formular las políticas y hacer cumplir el régimen jurídico aplicable al establecimiento, mantenimiento y desarrollo de los sistemas de comunicaciones y transporte del país; al uso y aprovechamiento de las frecuencias radioeléctricas y del espacio aéreo; a la obra pública; a los servicios de información de meteorología, vulcanología, sismología e hidrología; y a la política de vivienda y asentamientos humanos".



Funciones

- a) Administrar en forma descentralizada y subsidiaria o contratar la provisión de los servicios de diseño, construcción, rehabilitación, mantenimiento y supervisión de las obras públicas e infraestructura a su cargo.
- b) Proponer al Organismo Ejecutivo las normas técnicas relativas a las obras públicas, para lo cual deberá coordinarse con los otros Ministerios correspondientes.
- c) Financiar subsidiariamente el diseño, construcción, rehabilitación y mantenimiento de las obras públicas.
- d) Crear y participar en la administración o contratación de los mecanismos financieros para la construcción, rehabilitación y mantenimiento de las obras públicas.
- e) Proponer para su aprobación y ejecutar los instrumentos normativos de los sistemas de transporte terrestre, fluvial, marítimo y aéreo, así como de las frecuencias radiales y televisivas, de telecomunicaciones, correos y telégrafos, velando por su pronta, estricta y eficiente aplicación.
- f) Administrar descentralizadamente lo relativo al aprovechamiento y explotación del espectro radioelectrónico.
- g) Velar por que se presten en forma descentralizada los servicios de información de meteorología, vulcanología, sismología e hidrología.
- h) Administrar la contratación, concesión y otras formas descentralizadas de prestación de los servicios públicos a su cargo y supervisar su ejecución.
- i) Ejercer la autoridad portuaria y aeroportuaria nacional.
- j) Ejercer la rectoría del sector público a cargo de la ejecución del régimen jurídico relativo a la vivienda y asentamientos humanos, y administrar en forma descentralizada los mecanismos financieros del sector público para propiciar el desarrollo habitacional del país.
- k) Formular la política nacional de vivienda y asentamientos humanos y evaluar y supervisar su ejecución, dentro del marco de las leyes aplicables.
- l) Coordinar las acciones de las instituciones públicas que desarrollen programas y proyectos de vivienda y asentamientos humanos.



Comentarios

De la evaluación realizada al proceso de contratación y acreditamiento a cuenta del personal, gestionado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, se determinó lo siguiente:

En el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, de conformidad con el Acuerdo Ministerial Número 558-2015 de fecha 28 de octubre de 2015 que aprueba el Manual de Organización y Funciones y Reglamento Orgánico de conformidad con el Acuerdo Ministerial Número 451-2015 de fecha 26 de agosto de 2015.

Adjuntan Reglamento de Personal, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 864-2009 de fecha 10 de diciembre de 2009. Dentro de sus atribuciones se encuentra gestionar los procesos de dotación de recursos humanos para ocupar puestos de trabajo en la Institución, así como la contratación de servicios técnicos y profesionales.

Según información proporcionada por el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda al 31 de diciembre de 2017, tiene registrado un total de 3,262 personas, contratadas en los renglones presupuestarios 011 Personal permanente, 021 Personal supernumerario, 022 Personal por contrato y 029 Otras remuneraciones de personal temporal, los cuales se detallan en el siguiente cuadro:

DESCRIPCIÓN	NÚMERO DE PERSONAS CONTRATADAS RENLÓN 011	NÚMERO DE PERSONAS CONTRATADAS RENLÓN 021	NÚMERO DE PERSONAS CONTRATADAS RENLÓN 022	NÚMERO DE PERSONAS CONTRATADAS RENLÓN 029	TOTAL DE PERSONAS CONTRATADAS
Cantidad de Personas	784	47	143	2,288	3,262
TOTAL POR RENGLON	784	47	143	2,288	

Fuente: Oficio No. 711-4-2018-URRHH-SP de fecha 09 de abril de 2018.

Derivado de lo anterior se establece que la entidad, al 31 de diciembre de 2017, tiene el 70.14% de personas contratadas con cargo al renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal con 2,288 personas, seguido por un 24.03% del renglón presupuestario 011 personal permanente con 784 personas; luego por un 4.38% que corresponde al renglón presupuestario 022 personal por contrato con 143 personas y por último con 1.44% que corresponde al renglón presupuestario 021 personal supernumerario con 47 personas.

Para la evaluación de los procesos de contratación y acreditamiento a cuenta del



personal, que se gestiona en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, se realizó utilizando el Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Contraloría General de Cuentas y el Ministerio de Finanzas Públicas (Repositorio de Datos), como una de las fuentes de información.

La información producida por el Repositorio de Datos generó diferentes reportes del estado de empleados contratados en los renglones 011 Personal Permanente y Personal por Contrato, siguientes:

1. Empleados contratados en estado activo, que registran dos o más partidas presupuestarias, que laboran en dos o más entidades de la Administración central.
2. Empleados contratados en estado activo y que están fallecidos.
3. Empleados contratados en estado activo y que están jubilados.

La información reproducida por el Repositorio de Datos se verificó en el sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- de la forma siguiente:

Se realizaron procedimientos de auditoría cotejando registros de empleados contratados en estado activo, que laboran en dos o más entidades de la Administración Central, con más de dos partidas presupuestarias, que corresponde a 38 casos y se estableció que corresponde en su totalidad a pagos por concepto de liquidaciones laborales de otras entidades y el sueldo correspondiente a la entidad en la cual labora actualmente; en relación a la verificación de las personas en estado activo y que están fallecidas 13 casos y como resultado no se observaron pagos posteriores a la fecha de defunción y de personas jubiladas 95 casos, de los cuales se procedió en el Sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- a verificar si habían recibido algún pago de clases pasivas del Estado, consulta que se realizó en la constancia de pago de jubilados en el portal de servicios del Ministerio de Finanzas Públicas, debido a que quienes se activan de nueva cuenta bajo el renglón presupuestario 011 en las Entidades del Estado, deben suspender su pensión por jubilación posterior al cambio del estatus y como resultado no se detectó ningún caso al respecto.

Además, con la información trasladada por el Coordinador de la Dirección de Tecnologías de la Información, de la Subdirección de Sistemas Financieros de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- del Ministerio de Finanzas Públicas, se verificó el reporte todas entidades horarias, en el cual se estableció



que existe 720 puestos los cuales carecen de asignación de horarios en el Sistema de Nóminas y Registro de personal -GUATENÓMINAS- y no cuenta con la jornada laboral en el puesto.

Adicionalmente, se generó del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- el reporte R00806768 Resumen de Registro de Reintegro con Usuario, generado el 20 de junio de 2018, en donde se verificaron los reintegros pendientes del personal del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, determinando la existen 11 casos de reintegros de los cuales a la fecha se ha recuperado solo cuatro casos por valor de Q.2,667.82 el cual no se ha registrado como pagado en GUATENÓMINAS y 7 casos pendientes de recuperar por valor de Q.8,073.88.

Se verificó que existen 58 casos de personal, que en la ficha del empleado donde debe de consignar el Código Único de Identificación Personal, este aun cuenta con el Número de Orden de la Cédula de Vecindad, determinando que aún se encuentran registros incorrectos en sistema.

Asimismo, la revisión incluyó verificación física de 12 expedientes de personal contratados en el renglón presupuestario 011 Personal permanente, que cumpliera con la siguiente información: requisición, hoja de vida con fotografía reciente, fotocopia del último título académico obtenido, certificación de colegiado activo, finiquito otorgado por la Contraloría General de Cuentas, fotocopia de DPI, constancia de RTU, carné del NIT, solvencia fiscal emitida por la SAT, constancia de carencia de antecedentes penales y policíacos ambos en original, constancias laborales, cartas de recomendación, diplomas de cursos que respalden los conocimientos para ocupar el puesto, copia de carné del IGSS, boleto de ornato según tabla, fianza de cumplimiento y oferta de servicios, sin haber observado alguna deficiencia que merezca ser revelada en el presente informe.

Conclusiones

De conformidad con la evaluación realizada en el Sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, se concluye lo siguiente:

De las deficiencias encontradas, se elaboraron los hallazgos Nos. 1, 2 y 3, de Cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables; Incumplimiento a normativa legal en registros del Sistema GUATENÓMINAS; Incumplimiento a normativa legal vigente y Falta de asignación de horarios en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-.



7. Ministerio de Cultura y Deportes

Base Legal

De conformidad con el Decreto Número 114-97, del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo, artículo 31, al Ministerio de Cultura y Deportes, le corresponde atender lo relativo al régimen jurídico aplicable a la conservación y desarrollo de la cultura guatemalteca, y el cuidado de la autenticidad de sus diversas manifestaciones; la protección de los monumentos nacionales y de los edificios, instituciones y áreas de interés histórico o cultural y el impulso de la recreación y del deporte no federado ni escolar; para ello, tiene a su cargo las siguientes funciones:

Funciones

- a) Formular, ejecutar y administrar descentralizadamente la política de fomento, promoción y extensión cultural y artística, de conformidad con la ley.
- b) Formular, ejecutar y administrar descentralizadamente la política de preservación y mantenimiento del patrimonio cultural de la Nación, de conformidad con la ley.
- c) Administrar descentralizadamente o contratar la operación de los medios de comunicación oficiales de radio y televisión.
- d) Promover y difundir la identidad cultural y valores cívicos de la Nación en el marco de su carácter pluriétnico y multicultural que los caracteriza.
- e) Crear y participar en la administración de los mecanismos financieros adecuados para el fomento, promoción y extensión cultural y artística.
- f) Propiciar la repatriación y la restitución del Estado de los bienes culturales de la Nación, sustraídos o exportados ilícitamente.
- g) Impulsar de forma descentralizada la recreación y el deporte no federado y no escolar

Comentarios

De la evaluación realizada al proceso de contratación y acreditamiento a cuenta del personal, gestionado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, se determinó lo siguiente:



El Ministerio de Cultura y Deportes, está estructurado por cinco unidades ejecutoras, 101 Dirección Superior, 102 Dirección General de las Artes, 103 Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, 104 Dirección General del Deporte y la Recreación y 105 Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

De conformidad con Acuerdo Gubernativo Número 27-2008 de fecha 10 de enero de 2008, Reglamento Orgánico Interno, la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes, es la responsable de asesorar, proponer y aplicar políticas en materia de Administración de Recursos Humanos de los procesos de admisión, gestión, aplicación, capacitación y desarrollo. Entre sus atribuciones está la de administrar el sistema de -GUATENÓMINAS- y coordinar a las delegaciones de recursos humanos de las Direcciones Generales para la oportuna administración de personal; por lo que el proceso de generación de la nómina se encuentra centralizada en la Dirección de Recursos Humanos.

Según información proporcionada por el Ministerio de Cultura y Deportes, al 31 de diciembre de 2017, tiene registrado un total de 2,101 personas contratadas en los renglones presupuestarios 011 Personal permanente, 021 Personal supernumerario, 022 Personal por contrato y 029 Otras remuneraciones de personal temporal, los cuales se detallan en el siguiente cuadro:

UNIDAD EJECUTORA	NÚMERO DE PERSONAS CONTRATADAS RENGLÓN 011	NÚMERO DE PERSONAS CONTRATADAS RENGLÓN 021	NÚMERO DE PERSONAS CONTRATADAS RENGLÓN 022	NÚMERO DE PERSONAS CONTRATADAS RENGLÓN 029	TOTAL POR UNIDAD EJECUTORA
Dirección Superior (101)	53	49	1	83	186
Dirección General de las Artes (102)	318	414	3	98	833
Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural (103)	266	84	2	113	465
Dirección General del Deporte y la Recreación (104)	9	109	1	398	517
Dirección de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas (105)	8	43	0	49	100
TOTAL POR RENGLON	654	699	7	741	2101

Fuente: Oficio RRHH Of. No.328-2018/TJEO/pes de fecha 12 de septiembre de 2018.



Derivado de lo anterior, se estableció que la entidad al 31 de diciembre de 2017, tiene el mayor número de personas contratadas con cargo al renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, el cual representa el 35.27% del total del personal. Asimismo, la Unidad Ejecutora que mayor personal tiene contratado es la Dirección General de las Artes y la que menos tiene es la Dirección de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

Para la evaluación de los procesos de contratación y acreditamiento a cuenta del personal, que se gestiona en el Sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENÓMINAS, se realizó utilizando el Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Contraloría General de Cuentas y el Ministerio de Finanzas Públicas (Repositorio de Datos), como una de las fuentes de información.

La información producida por el Repositorio de Datos generó diferentes reportes del estado de empleados contratados en los renglones 011 Personal Permanente y Personal por Contrato, siguientes:

1. Empleados contratados en estado activo, que registran dos o más partidas presupuestarias, que laboran en dos o más entidades de la Administración central.
2. Empleados contratados en estado activo y que están fallecidos.

La información reproducida por el Repositorio de Datos, se verificó en el sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- de la forma siguiente:

Se realizaron procedimientos de auditoría cotejando registros de empleados contratados en estado activo, que laboran en dos o más entidades de la Administración Central, con más de dos partidas presupuestarias, se verificaron 31 casos, que corresponden a empleados que ejercen la docencia, lo cual es permitido según lo establecido en el artículo 112 de la Constitución Política de la República de Guatemala; en relación a la verificación de las personas en estado activo y que están fallecidas, se verificaron 7 casos en el sistema de GUATENOMINAS, determinando que no existe ninguna deficiencia que merezca ser revelada.

Derivado del proceso de revisión en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, se el reporte R00806768 Resumen de Reintegro con Usuarios, de fecha 20 de junio de 2018, por Unidad Ejecutora, en el cual se registran los reintegros pendientes de pago por empleado, siendo los siguientes: Unidad Ejecutora 101, Dirección Superior refleja 3 casos de reintegro de sueldos que aún no han sido percibidos por la entidad que equivalen a Q. 4,947.58; la



Unidad Ejecutora 102, Dirección General de las Artes, refleja 28 casos de reintegro que equivale a Q. 47,938.72, de los cuales se han recuperado Q. 3,774.90 que corresponden a 5 casos, quedando pendiente de recuperar 23 casos equivalente a Q. 44,163.82; la Unidad Ejecutora 103, Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural refleja 41 casos de reintegro que equivalen a Q. 51,458.41 de los cuales no se ha recuperado ningún reintegro; y la Unidad Ejecutora 104, Dirección General del Deporte y Recreación, refleja 3 casos de reintegros de sueldos que aún no han sido percibidos por la entidad que equivalen a Q. 2,457.60.

Asimismo, con la finalidad de comprobar roles y permisos que tiene asignado el personal que administra el Sistema GUATENÓMINAS, se realizó el procedimiento siguiente:

Con el acompañamiento y el usuario del Jefe de Departamento de Gestión, de la Dirección de Recursos Humanos, se verificó los roles y permisos que tiene habilitado dentro del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, estableciendo que tiene los accesos de verificación del estado de los puestos ante ONSEC, reporte de suspensiones del IGSS, ingreso de ficha del empleado, proceso de vinculación de puesto para la toma de posesión, la opción para la generación de nómina mensual, ejecución de nómina, generación de los reportes para la validación de la nómina, aprobación de la nómina.

Con el acompañamiento y el usuario de la Analista del renglón 011 de la Dirección Superior, se estableció que tiene permisos de Creación y mantenimiento de la ficha del empleado, asociación de un puesto al empleado, consulta de suspensiones ingresadas por el IGSS, registro de movimientos de personal, ejecución de la nómina mensual, aprobación de la nómina mensual, envió del Comprobante Único de Registro -CUR- a SICOIN Nómina, una vez aprobado el CUR por el área financiera de cada unidad ejecutora, la Analista de la Dirección Superior, procede a realizar los archivos de acreditamiento, luego aprueba el archivo de acreditamiento generado, posteriormente se consulta el archivo aprobado, se toma un pantallazo y se envía a Tesorería Nacional del Ministerio de Finanzas Públicas, quien finalmente se encarga de trasladar las cargas de nómina al banco.

Con relación al proceso de generación de la nómina, esta se encuentra centralizada en la Dirección de Recursos Humanos, de la Unidad Ejecutora 101, Dirección Superior, para cada uno de los renglones presupuestarios 011, 021, 022 y 029.

Se verificó el código de empleado 940102847, dentro del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, estableciendo que tiene 3 puestos



asignados, 2 de Técnico Artístico II con funciones de docente en la Escuela Nacional de Arte Dramático Carlos Figueroa Juárez y 1 de Técnico Artístico III con funciones de Director del Departamento Técnico Artístico del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.

Asimismo, la revisión incluyó verificación física de 17 expedientes de personal contratados en el renglón presupuestario 011 Personal permanente, sin ninguna deficiencia que merezca ser revelada en el presente informe.

Conclusiones

De conformidad con la evaluación realizada en el Sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al Ministerio de Cultura y Deportes, lo siguiente:

De conformidad con Acuerdo Gubernativo Número 27-2008 de fecha 10 de enero de 2008, Reglamento Orgánico Interno, la Dirección de Recursos Humanos, depende jerárquicamente de la Administración General, y es la responsable de asesorar, proponer y aplicar políticas en materia de Administración de Recursos Humanos, de los procesos de admisión, gestión, aplicación, capacitación y desarrollo. Asimismo, dentro de sus atribuciones se encuentra las de administrar, coordinar e instruir a las Unidades Ejecutoras en materia de recursos humanos.

El Ministerio de Cultura y Deportes utiliza el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, para administrar el proceso de contratación y pago de nómina del personal contratado bajo el renglón presupuestario 011 y 022; dicho proceso está centralizado en la Dirección de Recursos Humanos.

El Ministerio registra empleados que tienen asignadas dos o más partidas presupuestarias, según número de cátedras impartidas en horario compatibles; sin embargo el caso del docente identificado con código de empleado 940102847, tiene registrado 3 puestos: 2 asignados funcionalmente como docente en la Escuela Nacional de Arte Dramático, "Carlos Figueroa Juárez", con cargo nominal de Técnico Artístico II, y 1 funcionalmente como Director Departamento Artístico del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias y nominalmente como Técnico Artístico III. Asimismo, se constató al realizar los cruces según reporte de biométrico con el libro de asistencia que no cumplía con el horario asignado en la escuela, dado que impartía clases los días lunes y miércoles de cada semana.

Con relación al registro de reintegros pendientes de pago, según reporte R00806768 Resumen de Reintegros con Usuario generado el 20 de junio de 2018, se estableció que las Unidades Ejecutoras; 101 Dirección Superior, 102 Dirección



General de las Artes, 103 Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural y 104 Dirección General del Deporte y la Recreación tienen reintegros pendientes de recuperar.

En la Unidad Ejecutora 101, Dirección Superior, se estableció que el Jefe del Departamento de Gestión y los Analistas de nómina de los renglones 011 Personal permanente y 022 Personal por contrato, tienen los mismos roles y permisos de ejecución y aprobación de nómina.

De los resultados obtenidos, se elaboraron los hallazgos Nos 1 y 2 de Cumplimiento a leyes de regulaciones aplicables; Incumplimiento a la normativa vigente e Incumplimiento de funciones. Asimismo, el hallazgo No.1 de Control interno; Falta de segregación de funciones.

8. Ministerio de Desarrollo Social

Base legal

De conformidad con el Decreto Número 114-97, del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo, artículo 31 Bis. Al Ministerio de Desarrollo Social, como ente rector, le corresponde diseñar, regular y ejecutar las políticas públicas orientadas a mejorar el nivel de bienestar de los individuos o grupos sociales en situación de pobreza y pobreza extrema, de manera que se les dote de capacidades y oportunidades para mejorar sus condiciones de vida, asegurando el respeto de sus derechos humanos y constitucionales. Deberá cumplir y hacer que se cumpla el régimen jurídico concerniente al diseño, ejecución, organización, coordinación, control y prestación de los servicios relacionados con los programas sociales orientados a la población en condiciones de pobreza y extrema pobreza, promoviendo acciones para evitar la exclusión y vulnerabilidad en el ámbito no cubierto por políticas públicas sectoriales y garantizar el derecho humano de la población vulnerable para mejorar sus condiciones de vida, asegurando la participación de éstos en el desarrollo integral de la sociedad guatemalteca.

Funciones

- a) Formular participativamente la política de desarrollo social, urbano y rural en coordinación con las otras autoridades con competencia legal en la materia correspondiente, incluyendo a las Municipalidades y al sistema de Consejos de Desarrollo, respetando el marco normativo nacional e internacional en materia de derechos humanos vigentes en el país;
- b) Dictar, como órgano rector sectorial, los principios, políticas y acciones generales a las que deben apegarse las entidades públicas relacionadas con los



programas sociales;

- c) Establecer, dentro de sus competencias, el sistema nacional de información social que incluya, por lo menos, una base única de datos de beneficiarios, la línea basal, los indicadores de impacto para el diseño, ejecución y armonización del sistema nacional de desarrollo social, urbano y rural, estableciendo reglas para determinar su equidad, sustentación y que promuevan efectivamente el desarrollo humano para mejorar las condiciones de vida de la población guatemalteca, con énfasis en la que se encuentra en condiciones de pobreza o pobreza extrema;
- d) Formular y hacer cumplir las políticas de desarrollo social y humano, urbano y rural, relacionadas con la reducción de la pobreza y pobreza extrema;
- e) Establecer normas dentro del ámbito de su competencia, para que los programas sociales sean transparentes, efectivos, temporales y sin sujeciones de carácter político partidario para los procesos de otorgamiento y concesión;
- f) Establecer normas y procedimientos para la prestación y el acceso a los programas sociales establecidos o que se establezcan y los servicios que se presten, con una efectiva y bien entendida justicia social; entre otras.

Comentarios

De la evaluación realizada al proceso de contratación y acreditamiento a cuenta del personal, gestionado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, se determinó lo siguiente:

El Ministerio de Desarrollo Social, está estructurado por tres unidades ejecutoras, 201 Unidad de Administración Financiera UDAF, 202 Fondo de Protección Social y 203 Fondo de Desarrollo Social.

De conformidad con Acuerdo Gubernativo No. 87-2012 de fecha 30 de abril de 2012, Reglamento Orgánico Interno, la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Desarrollo Social es la encargada de administrar los procesos de reclutamiento, selección, contratación, capacitación y administración del recurso humano que contrate el Ministerio. Entre sus atribuciones está la velar por la correcta aplicación de la Ley de Servicio Civil y demás normas aplicables, administrar el sistema de nóminas a nivel institucional y todo el proceso de contratación, liquidación, vacaciones, permisos, suspensiones, pasantías, voluntariados, becas y cursos del personal del Ministerio.

Según información proporcionada por el Ministerio de Desarrollo Social al 31 de diciembre de 2017, tiene registro 1,784 personas contratadas en los renglones



presupuestarios 011 Personal permanente, 021 Personal supernumerario, 022 Personal por contrato y 029 Otras remuneraciones de personal temporal, los cuales se detallan en el cuadro siguiente:

UNIDAD EJECUTORA	NÚMERO DE PERSONAS CONTRATADAS RENGLÓN 011	NÚMERO DE PERSONAS CONTRATADAS RENGLÓN 021	NÚMERO DE PERSONAS CONTRATADAS RENGLÓN 022	NÚMERO DE PERSONAS CONTRATADAS RENGLÓN 029	TOTAL POR UNIDAD EJECUTORA
201 Unidad de Administración Financiera UDAF	300	0	40	118	458
202 Fondo de Protección Social	16	1070	24	0	1110
203 Fondo de Protección Social	0	29	8	179	216
TOTAL POR RENGLON	316	1099	72	297	1,784

Fuente: Oficio No. SDAP-0963-2018-MIDES/bizc, de fecha 13 de septiembre de 2018.

Derivado de lo anterior, se puede establecer que la entidad al 31 de diciembre de 2017, tiene el mayor número de personas contratadas con cargo al renglón presupuestario 021 Personal supernumerario, el cual representa el 61.60% del total del personal, seguido por el renglón presupuestario 011 Personal permanente, el cual representa el 17.71% del total de empleados. Asimismo, la Unidad Ejecutora que mayor personal tiene contrato es la 202 Fondo de Protección Social y la que menor tiene es la Unidad Ejecutora 203 Fondo de Protección Social.

Para la evaluación de los procesos de contratación y acreditamiento a cuenta del personal, que se gestiona en el Sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENÓMINAS, se realizó utilizando el Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Contraloría General de Cuentas y el Ministerio de Finanzas Publicas (Repositorio de Datos), como una de las fuentes de información.

La información producida por el Repositorio de Datos no generó ningún caso relacionado con empleados contratados en estado activo y que están fallecidos.

Derivado del proceso de revisión en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, se obtuvo el reporte R00806768 Resumen de Reintegro con Usuarios, de fecha 20 de junio de 2018, estableciendo existencia del registro de reintegros pendientes de pago por empleado de la manera siguiente: 108 casos de reintegros de sueldos, que representan Q. 281,576.62 de los cuales se han recuperado 26 casos que equivalen a Q.23, 516.64, quedando pendientes 82 casos que corresponden a Q. 258,060.58 de los cuales 22 casos ya fueron notificados, pero sin ningún resultados de reintegro.



Asimismo, con la finalidad de comprobar roles y permisos que tiene asignado el personal que administra el Sistema GUATENÓMINAS, se realizó el procedimiento siguiente:

Con el acompañamiento y usuario del Subdirector de Nóminas y Salarios, se verificó los roles y permisos que tiene habilitado dentro del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, contando con los permisos de acceso de verificación del estado de los puestos ante ONSEC, opción para generación de nómina mensual, ejecución de la nómina, generación de los distintos reportes para la validación de la nómina, aprobación de la nómina mensual, generación de la orden de compra, reporte de cuadro de CUR, verificación de estados de puesto ante la ONSEC, entre otros.

Con el acompañamiento y usuario del Analista de Nóminas y Salarios del renglón 011, 022 y 031, se estableció que tiene los permisos de verificación del reporte de suspensiones del IGSS, Acciones de puestos, creación y eliminación de puestos, asignación de puestos, bonos y descuentos, bloqueo y desbloqueo de pago, así también tiene habilitado el permiso de creación y eliminación de contratos 031, entre otros.

La Subdirección de Nómina y Salarios, está integrada por 2 Analistas encargados del renglón presupuestario 021, 2 Analistas encargados del renglón 029 y 1 Analista encargado de los renglones 011 y 022 respectivamente. Es importante hacer notar que según lo indicado por el Subdirector de Nómina y Salarios los analistas únicamente tienen la función de registrar el movimiento de personal dentro del Sistema GUATENÓMINAS. Para el caso de la Unidad Ejecutora 202 Fondo de Protección Social, son ellos los que realizan el proceso de contratación, excepto para los renglones 011 y 022 que lo realiza la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio.

Con relación al proceso de generación de la nómina, el Subdirector de Nóminas y Salarios del Ministerio de Desarrollo Social, es quien ejecuta y aprueba la nómina dentro del Sistema GUATENÓMINAS, asimismo es quien procede a generar el reporte de nómina general mensual y la Orden de Compra y las imprime conjuntamente con el reporte de estado de CUR y reporte de cuadro de CUR y lo remite para la aprobación y firmas correspondientes.

Asimismo, la revisión incluyó verificación física de 15 expedientes de personal contratados en el renglón presupuestario 011 Personal permanente, sin ninguna deficiencia que merezca ser revelada en el presente informe.



Conclusión

De conformidad con la evaluación realizada en el Sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al Ministerio de Desarrollo Social -MIDES-, se concluye lo siguiente:

De conformidad con Acuerdo Gubernativo No. 87-2012 de fecha 30 de abril de 2012, Reglamento Orgánico Interno, la Dirección de Recursos Humanos, depende jerárquicamente del Vice ministerio Administrativo Financiero y es la responsable de asesorar y administrar los procesos de reclutamiento, selección, contratación, capacitación y administración del recurso humano que contrate el Ministerio.

El Ministerio de Desarrollo Social, utiliza el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, para administrar el proceso de contratación y pago de nómina del personal contratado bajo el renglón presupuestario 011 y 022; dicho proceso está centralizado en la Dirección de Recursos Humanos.

Con relación al registro de reintegros pendientes de pago, según reporte R00806768 Resumen de Reintegros con Usuario generado el 20 de junio de 2018, se estableció que el Ministerio de Desarrollo Social, tiene 82 casos pendientes de reintegrar, de los cuales 60 no han sido notificados.

La Encargada del Proceso de Selección de Personal, de la Subdirección de Selección y Nombramiento de Personal, realiza la creación de la ficha del empleado y generación de reportes de consulta, por medio del usuario de la Subdirectora de Selección y Nombramiento.

Se determinó que la Subdirectora de Personal, no efectuó un estricto control en la verificación de asistencia de personal, derivado que al evaluar los reportes del biométrico, existen inconsistencias en la entrada y salida de personal.

De las deficiencias encontradas, se elaboraron los hallazgos Nos 1 de Cumplimiento a leyes de regulaciones aplicables; Incumplimiento a la normativa vigente. Asimismo, los hallazgos Nos. 1 y 2 de Control interno; Inadecuada gestión en cuenta de usuario y Falta de control de asistencia.

9. Consejo Nacional de Areas Protegidas

Base Legal

El Decreto Número 4-89, del Congreso de la República, Ley de Áreas Protegidas y sus reformas, en su artículo 59, establece la creación del Consejo Nacional de Áreas Protegidas, con personería jurídica que depende directamente de la



Presidencia de la República, cuya denominación abreviada en esta ley es -CONAP- o simplemente el Consejo, como el órgano máximo de dirección y coordinación del Sistema Guatemalteco de Áreas Protegidas (SIGAP) creado por esta misma ley, con jurisdicción en todo el territorio nacional, sus costas marítimas y su espacio aéreo. Tendrá autonomía funcional y su presupuesto estará integrado por una asignación anual del Estado y el producto de las donaciones específicas particulares, países amigos, organismos y entidades internacionales.

Funciones

- a) Propiciar y fomentar la conservación y el mejoramiento del patrimonio natural de Guatemala.
- b) Organizar, dirigir y desarrollar el Sistema Guatemalteco de Áreas Protegidas, SIGAP.
- c) Planificar, conducir y difundir la Estrategia Nacional de Conservación de la Diversidad Biológica y los Recursos Naturales Renovables de Guatemala.
- d) Coordinar la administración de los recursos de flora y fauna silvestre y de la diversidad biológica de la Nación, por medio de sus respectivos órganos ejecutores.
- e) Planificar y coordinar la aplicación de las disposiciones en materia de conservación de la diversidad biológica contenidos en los instrumentos internacionales ratificados por Guatemala.
- f) Constituir un fondo nacional para la conservación de la naturaleza, nutrido con recursos financieros provenientes de cooperación interna y externa.

Comentarios

De la evaluación realizada al proceso de contratación y acreditamiento a cuenta del personal, gestionado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, se determinó lo siguiente:

El Consejo Nacional de Áreas Protegidas, no cuenta con unidades ejecutoras para el cumplimiento de sus funciones.

De conformidad con la Resolución 03-13-2015, de fecha 16 de junio de 2015, Reglamento Orgánico Interno, la Dirección de Recursos Humanos, es el órgano administrativo normativo responsable de la conducción de los procesos relacionados al ámbito de su competencia. Dentro de sus atribuciones se



encuentra administrar los procesos de reclutamiento, selección y contratación de personal establecidos para el efecto, velar y aplicar correctamente la Ley de Servicio Civil y demás disposiciones relacionadas al recurso humano entre otros.

Según información proporcionada por el Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-, al 31 de diciembre de 2017, tiene registrado un total de 709 personas, contratadas en los renglones presupuestarios 011 Personal permanente, 021 Personal supernumerario, 022 Personal por contrato y 029 Otras remuneraciones de personal temporal, los cuales se detallan en el siguiente cuadro:

DESCRIPCIÓN	NÚMERO DE PERSONAS CONTRATADAS RENGLÓN 011	NÚMERO DE PERSONAS CONTRATADAS RENGLÓN 021	NÚMERO DE PERSONAS CONTRATADAS RENGLÓN 022	NÚMERO DE PERSONAS CONTRATADAS RENGLÓN 029	TOTAL DE PERSONAS CONTRATADAS
Cantidad de Personas	441	29	40	199	709
TOTAL POR RENGLON	441	29	40	199	

Fuente: Oficio RRHH.Of.No.1856-2018/MAGE/jrrm de fecha 11 de septiembre de 2018.

Derivado de lo anterior se establece que la entidad, al 31 de diciembre de 2017, tiene el mayor número de personas contratadas con cargo al renglón presupuestario 011 Personal permanente, el cual representa el 62.20% del total de empleados, seguido por el renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal el cual representa el 28.07%.

Para la evaluación de los procesos de contratación y acreditamiento a cuenta del personal, que se gestiona en el Sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENÓMINAS, se realizó utilizando el Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Contraloría General de Cuentas y el Ministerio de Finanzas Publicas (Repositorio de Datos), como una de las fuentes de información.

La información producida por el Repositorio de Datos generó el reporte de empleados contratados en estado activo y que están fallecidos, se verificó 5 casos, en el Sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, determinando que no existe ninguna deficiencia que merezca ser revelada.

Derivado del proceso de revisión en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, se obtuvo el reporte R00806768 Resumen de Reintegro con Usuarios, de fecha 20 de junio de 2018, identificándose 10 casos de reintegro, los cuales fueron recuperados por la entidad, durante la ejecución de la auditoría.

Como resultado de las pruebas de auditoría se estableció en los registros del Sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, del Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-, que se pagó a Juan Abel Sandoval Yat,



en nómina de salario mensual el mes de abril de 2017, en el puesto de Profesional IV, asimismo, en nómina adicional, se pagó los meses de abril y mayo de 2017, en el puesto de Director Ejecutivo II, por lo que se determinó que el empleado en referencia, se le pago dos veces el mes de abril de 2017, en diferente puesto y renglón presupuestario, por lo que mediante Nota de Auditoria CGC-DASING-0004-NA-001-2018, de fecha 04 de septiembre de 2018, se solicitó al Ingeniero Elder Manrique Figueroa Rodríguez, el reintegro de Q. 4,345.77, cancelado de más al señor Juan Abel Sandoval Yat, y se deposite a la cuenta de Deposito Fondo Común; a más tardar el 14 de septiembre de 2018.

Mediante oficio RHH.Of.1846-2018/MAGE/jrrm, de fecha 11 de septiembre de 2018, la Directora y Subdirectora de Recursos Humanos del Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-, trasladó a la Comisión de Auditoría, copia de la boleta deposito monetario número 69945 del Banco Crédito Hipotecario Nacional -CHN-, correspondiente al reintegro del señor Juan Abel Sandoval Yat, por el valor de Q. 4,345.77. Asimismo, presentó copia del Oficio No. 1842/2018 de fecha 10 de septiembre de 2018 firmado y sellado de recibido por el Ministerio de Finanzas Públicas, donde remite la boleta en original de liquidación No. 767,313 y depósito monetario, para emisión del Comprobante Único de Registro -CUR- del año 2017.

Asimismo, con la finalidad de comprobar roles y permisos que tiene asignado el personal que administra el Sistema GUATENÓMINAS, se realizó lo siguiente:

Con el acompañamiento y el usuario de la Sub-directora de Recursos Humanos, se verificó los roles y permisos que tiene habilitados dentro del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, estableciendo que tiene los accesos de verificación de estado de movimiento de empleados ante ONSEC, reporte de suspensión del IGSS, ingreso de la ficha de empleado, vinculación de puesto al empleado para el movimiento de toma de posesión, ejecución de nómina mensual 011 y 022, generación de reportes para validación, envió CUR a SICOIN Nómina, procedimiento, acreditamiento de nómina mensual, revisión y validación de ficha de empleado, ingreso de datos al contrato, impresión del FUMP, Generación de compromiso, envió CUR a SICOIN, Registro pago parcial renglón 021, los mismos roles del renglón 021 tiene para el renglón 029.

Para el proceso de contratación, el Departamento de Gestión es el encargado de elaborar los nombramientos y los contratos según corresponda. Con el nombramiento ya emitido, el expediente pasa a la Subdirectora de Recursos Humanos, quien revisa y posteriormente traslada al Analistas encargado del renglón 011, 022 y 029, para generar la ficha del empleado.

En el proceso de generación de la nómina, el Analista de renglón 011, 022 y 029, ejecutan la Nómina y la envía a la Subdirectora de Recursos Humanos, para su



revisión, verificando que todas las acciones de personal estén registradas en la nómina.

Asimismo, la revisión incluyó verificación física de 12 expedientes de personal contratados en el renglón presupuestario 011 Personal permanente, sin ninguna deficiencia que merezca ser revelada en el presente informe.

Conclusiones

De conformidad con la evaluación realizada en el Sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, del Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP, se concluye lo siguiente:

De conformidad con Resolución 03-13-2015, de fecha 16 de junio de 2015, Reglamento Orgánico Interno, la Dirección de Recursos Humanos, depende Jerárquicamente de la Dirección Administrativa y es la responsable de administrar los procesos de reclutamiento, selección, contratación, capacitación y administración del recurso humano.

La Comisión Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-, utiliza el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, para administrar el proceso de contratación y pago de nómina del personal contratado bajo el renglón presupuestario 011 y 022; dicho proceso está centralizado en la Dirección de Recursos Humanos.

De la evaluación realizada al Sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, del Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-, se determinó la falta de asignación de horarios y asignación de una jornada laboral específica para 18 puestos de trabajo, contratados en el renglón 011 Personal Permanente, que recibió pago durante el año fiscal 2017, por lo cual se elaboró el hallazgo No. 1, de Cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, Falta de asignación de horarios en los registros de -GUATENÓMINAS-.

Mediante Nota de Auditoría CGC-DASING-0004-NA-001-2018, de fecha 04 de septiembre de 2018, se solicitó al Secretario Ejecutivo del Consejo Nacional de Áreas Protegidas el reintegro de Q. 4,345.77 cancelado de más al señor Juan Abel Sandoval Yat, el cual fue recuperado, según consta en boleta de depósito No. 64014 del Banco Crédito Hipotecario Nacional y registrado en el Comprobante Único de Registro -CUR- del año 2017.



10. Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia

Base Legal

De conformidad con el Decreto Número 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo, artículo 11 establece: “Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia”, la cual estará regida para su funcionamiento por su Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia mediante Acuerdo Gubernativo 644-98.

Funciones

La Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia tiene a su cargo:

- a) Colaborar con el Presidente de la República en la coordinación del sistema nacional de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural y el Sistema de Consejos Regionales y Departamentales, así como en la formulación de políticas de desarrollo urbano y rural.
- b) Dar seguimiento, para garantizar su ejecución, a proyectos prioritarios que le encomiende el Presidente de la República.
- c) Ejercer la dirección ejecutiva del Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural y el Sistema de Consejos Regionales y Departamentales, a efecto de coordinar la ejecución de proyectos y políticas aprobados por éste.
- d) Ejercer la coordinación de las unidades ejecutoras a su cargo, así como velar por la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos de desarrollo y otros que le asigne el Presidente de la República.

Comentario

De la evaluación realizada al proceso de contratación y acreditamiento a cuenta del personal, gestionado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, se determinó lo siguiente:

De conformidad con el Acuerdo Gubernativo No. 644-98 de fecha 18 de septiembre de 1998, Reglamento Orgánico Interno, la Dirección de Recursos Humanos, es la dependencia responsable de administrar el sistema de gestión y desarrollo de los recursos humanos al servicio de la institución. Dentro de sus atribuciones se encuentra gestionar los procesos de dotación de recursos humanos para ocupar puestos de trabajo en la Institución; así como, la contratación de servicios técnicos y profesionales.



La Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, se determinó que la entidad esta integra dentro de su estructura organizacional en tres Subsecretarías, siete Unidades y siete Direcciones que dependen jerárquicamente de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva. Asimismo, se estableció que utiliza el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, para el pago de nómina del personal contratado en los renglones presupuestarios 011, 022 y 029.

La Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia al 31 de diciembre de 2017, según información proporcionada por dicha Secretaría registra un total de 482 personas contratadas en los renglones presupuestarios 011 Personal permanente, 022 Personal por contrato y 029 Otras remuneraciones de personal temporal, los cuales se detallan en el cuadro siguiente:

DESCRIPCIÓN	NÚMERO DE PERSONAS CONTRATADAS RENGLÓN 011	NÚMERO DE PERSONAS CONTRATADAS RENGLÓN 021	NÚMERO DE PERSONAS CONTRATADAS RENGLÓN 022	NÚMERO DE PERSONAS CONTRATADAS RENGLÓN 029	TOTAL DE PERSONAS CONTRATADAS
Cantidad de Personas	31	0	04	447	482
TOTAL POR RENGLON	31	0	04	447	

Fuente: Según Información proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva

De la evaluación realizada al proceso de contratación y acreditamiento a cuenta del personal, gestionado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, se determinó lo siguiente:

Dentro de los procedimientos realizados en la ejecución de la auditoría, se utilizó el Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Contraloría General de Cuentas y el Ministerio de Finanzas Publicas (Repositorio de Datos), como una de las fuentes de información, para facilitar las consultas que permitieron la realización de la auditoría de nóminas del personal activo y pensionado del Estado.

La información producida por el Repositorio de Datos generó diferentes reportes del estado de empleados contratados en los renglones 011 Personal Permanente y Personal por Contrato, siguientes:

1. Empleados contratados en estado activo, que registran dos o más partidas presupuestarias, que laboran en dos o más entidades de la Administración central.
2. Empleados contratados en estado activo y que están fallecidos.
3. Empleados contratados en estado activo y que están jubilados.



La información reproducida por el Repositorio de Datos, se verificó en el sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- de la forma siguiente:

Se realizaron procedimientos de auditoría cotejando registros de empleados contratados en estado activo, que laboran en dos o más entidades de la Administración Central, con más de dos partidas presupuestarias, que corresponde a 12 casos y se estableció que corresponde a empleados que laboraron en diferentes fechas en el mismo período, con relación a la verificación de las personas en estado activo y que están fallecidas 3 casos; y jubiladas 6 casos, se procedió a revisar en el sistema de GUATENOMINAS, si habían recibido pago posterior al cambio de status verificando que el proceso se realizó adecuadamente.

Además, con la información trasladada por el Coordinador de la Dirección de Tecnologías de la Información, de la Subdirección de Sistemas Financieros de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- del Ministerio de Finanzas Públicas, al evaluar los registros de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia se determinó que siete personas recibieron pago durante el año 2017, periodo de la auditoría con Cédula de Vecindad, documento que perdió vigencia desde el año 2013.

En el Sistema de nómina y Registro de Personal, al evaluar el módulo Puestos, Consultas, Consulta de Puesto, de los registros del de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, se determinó según muestra seleccionada, que existen puestos sin utilizar el campo de horarios y sin asignar una jornada laboral específica para el personal que recibió pagos durante el año 2017, contratados bajo el renglón 011 Personal Permanente.

Asimismo, en los registros de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia Se determinó que, al evaluar el archivo físico de las nóminas, presentaron diferencias entre la orden de compra y el comprobante único de registro.

Es importante mencionar que como resultado de la evaluación realizada al Sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, se determinó en uno de los procedimientos realizados, que tienen implementada la carta de confidencialidad de la información que maneja el personal involucrado en el proceso de reclutamiento, selección y acreditamiento a cuenta, por lo cual se confirma y concluye que dicho control, forman parte de las buenas prácticas que fortalecen el control interno de la entidad.



Conclusiones

Como resultado de la evaluación realizada al Sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, se concluye lo siguiente:

La Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia utiliza el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, para administrar el proceso de contratación y pago de nómina del personal contratado bajo el renglón presupuestario 011, 022 y 029.

De las deficiencias encontradas, se elaboraron los hallazgos Nos 1 y 2 de Cumplimiento a leyes de regulaciones aplicables denominados Incumplimiento a normativa legal en registros al Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-; Falta de asignación de horarios en los registros del Sistema de Nómina y Registro de personal -GUSTENÓMINAS-, Asimismo, el hallazgo No. 1 Control interno; Falta de revisión en la aprobación de las nóminas.

11. Oficina Nacional del Servicio Civil

Base Legal

La Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, fue creada el 02 de mayo de 1968, cuando el Congreso de la República de Guatemala, por medio del Decreto No.1748, con vigencia a partir del 01 de enero de 1969, crea la Ley de Servicio Civil. En su artículo 9 se crean órganos superiores encargados de la aplicación de esta Ley: 1) Junta Nacional de Servicio Civil. 2) Oficina Nacional de Servicio Civil.

Funciones

La Oficina Nacional de Servicio Civil, es la encargada de la aplicación de la Ley de Servicio Civil y sus funciones principales están contempladas en la misma. El artículo 21 de dicha ley estipula. “La Oficina Nacional de Servicio Civil es el órgano ejecutivo encargado de la aplicación de esta ley. Debe estar integrada por un Director y un Subdirector y por el demás personal indispensable para su funcionamiento y ejecutividad en todo el territorio de la República. Puede a juicio del Presidente de la República, crearse oficinas regionales dependientes de la Oficina.”

El artículo 22 de la Ley de Servicio Civil, Nombramiento del Director y del Subdirector, indica: “El Director y el Subdirector deben ser nombrados por el Presidente de la República. Solo puede ser removido por las causas y procedimientos que establece esta ley en los artículos 76 y 79”.



El Director es el órgano ejecutivo encargado de velar por la correcta aplicación de la Ley de Servicio Civil y su reglamento. El propósito general de esta ley, es regular las relaciones entre Administración Pública y sus servidores y establecer las normas para la aplicación de un Sistema de Administración de Personal.

Comentarios

De la evaluación realizada al proceso de contratación y acreditamiento a cuenta del personal, gestionado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, se determinó lo siguiente:

La Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, no cuenta con unidades ejecutoras para el cumplimiento de sus funciones.

Durante el ejercicio fiscal del año 2017 fueron utilizados dos Reglamentos Orgánicos Internos, siendo el primero el Acuerdo Gubernativo Número 87-2015, de fecha 27 de febrero de 2015, Reglamento Orgánico Interno de la Oficina Nacional de Servicio Civil, de conformidad con el artículo 10, establece: "Administración General, es la dependencia de la Oficina responsable de planificar, organizar, coordinar y controlar las funciones de recurso humanos, administrativas, financieras e informáticas, que coadyuven al logro de los objetivos de todas las Direcciones que integran la Oficina"... La Administración General tiene bajo su responsabilidad la Dirección Técnica de Recursos Humanos; la cual es la encargada planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos de reclutamiento, selección, contratación y todo lo relacionado con el recurso humano.

El segundo el Acuerdo Gubernativo No. 246-2017, de fecha 16 de noviembre de 2017, Reglamento Orgánico Interno de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, de conformidad con el artículo 26, establece: "Departamentos de la Dirección Administrativa, para la realización de sus funciones, la Dirección Administrativa está conformada por los Departamento de Recursos Humanos y Departamento de Administración Interna."... Dentro de las funciones del Departamento de Recursos Humanos, se encuentran la gestión del recurso humano en la ONSEC, mediante la ejecución de los procesos de reclutamiento, selección, nombramiento, inducción capacitación desarrollo y control administrativo del recurso humano.

Según información proporcionada por la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC- al 31 de diciembre de 2017, tiene registrado un total de 287 empleados contratados en los renglones 011 Personal Permanente y 029 Otras remuneraciones de personal temporal, los cuales se detallan a continuación:



DESCRIPCIÓN	NÚMERO DE PERSONAS CONTRATADAS RENGLÓN 011	NÚMERO DE PERSONAS CONTRATADAS RENGLÓN 029	TOTAL EMPLEADOS
Personas contratadas	257	30	287
TOTAL POR RENGLON	257	30	287

Fuente: Oficio DA-DRRHH-2018-1135 de fecha 06 de septiembre de 2018

Derivado de lo anterior se estableció que la entidad al 31 de diciembre de 2017, tiene el mayor número de personas contratadas con cargo al renglón presupuestario 011 Personal permanente, que representa el 89.55% del personal.

Para la evaluación de los procesos de contratación y acreditamiento a cuenta del personal, que se gestiona en el Sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENÓMINAS, se realizó utilizando el Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Contraloría General de Cuentas y el Ministerio de Finanzas Públicas (Repositorio de Datos), como una de las fuentes de información.

La información producida por el Repositorio de Datos generó el reporte de empleados contratados en estado activo y que están fallecidos, se verificó 2 casos, en el Sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, determinando que no existe ninguna deficiencia que merezca ser revelada.

Derivado del proceso de revisión en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, se obtuvo el reporte R00806768 Resumen de Reintegro con Usuarios, de fecha 20 de junio de 2018.

Asimismo, con la finalidad de comprobar roles y permisos que tiene asignado el personal que administra el Sistema GUATENÓMINAS, se realizó el procedimiento siguiente:

Con el acompañamiento y el usuario del Encargado de Nómina, se verificó los roles y permisos que tiene habilitado dentro del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, estableciendo que tiene acceso de verificación de los estados de los puestos ante ONSEC como ente rector, reporte de suspensión del IGSS, ingreso de ficha del empleado, proceso de vinculación de puesto para la toma de posesión, la opción para la generación de nómina mensual, ejecución de nómina, generación de los reportes para la validación de la nómina, aprobación de la nómina, entre otros.

Con el acompañamiento y el usuario de la Asistente de Nómina, los roles y permisos que tiene habilitado dentro del Sistema de Nómina y Registro de



Personal -GUATENÓMINAS-, contando con los permisos de mantenimiento de la ficha del empleo, movimientos administrativos, Registros de reintegros, consultas puestos por empleado, reporte de suspensión del IGSS, ejecución de nómina, entre otros.

El Encargado de Nómina es el responsable de ejecutar la Nómina general mensual, así como generar la Orden de Compra, Estado de CUR, Cuadre de CUR pago de sueldo, Resumen programático general y Detalle de depósitos monetarios, los imprime y firma, remitiéndolos a la Jefa de Recursos Humanos, quien revisa dentro del Sistema -GUATENÓMINAS-, y genera el CUR, firma la nómina, y los remite a la Directora Administrativa, quien revisa y firma la nómina y la remite en físico al área financiera. Cuando el área financiera aprueba el CUR, el Encargado de Nómina, procede a generar los archivos de acreditamiento, para que pueda visualizarlos Contabilidad de Estado, y cuando ya haya cuota, proceda a liberar los depósitos al banco.

Asimismo, la revisión incluyó verificación física de 15 expedientes de personal contratados en el renglón presupuestario 011 Personal permanente, sin ninguna deficiencia que merezca ser revelada en el presente informe.

Conclusiones

De conformidad con la evaluación realizada en el Sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, se concluye lo siguiente:

Durante el ejercicio fiscal del año 2017, la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, utilizó dos Reglamentos Orgánicos Internos, siendo el primero el Acuerdo Gubernativo Número 87-2015, de fecha 27 de febrero de 2015 y el segundo el Acuerdo Gubernativo No. 246-2017, de fecha 16 de noviembre de 2017, en el primer reglamento en mención el responsable del recurso humano era la Dirección Técnica de Recursos Humanos y en el segundo reglamento era el Departamento de Recursos Humanos, en ambos reglamentos tienen la responsabilidad de administrar los procesos de reclutamiento, selección, contratación, capacitación y administración del recurso humano.

La Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, utiliza el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, para administrar el proceso de contratación y pago de nómina del personal contratado bajo el renglón presupuestario 011.

Como resultado de la evaluación realizada al Sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, se



determinó según muestra seleccionada, que existen 11 puestos de trabajo de personal contratado bajo el renglón presupuestario 011, sin utilizar el campo de horarios y sin asignar una jornada laboral específica para el personal que recibió pagos durante el año fiscal 2017.

Asimismo, se estableció que durante los meses de noviembre y diciembre de 2016 enero, febrero y marzo de 2017, no existe evidencia del control de asistencia del personal, derivado que el sistema de marcaje no estaba funcionando y no se utilizó ningún otro medio de control auxiliar, para mitigar esa falencia.

De las deficiencias encontradas, se elaboró el hallazgo No. 1, de Cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, Falta de asignación de horarios en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-. Así también, se elaboró el hallazgo No. 1, de Control Interno, Falta de control de asistencia.

12. Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República

Base Legal

La Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, forma parte del Organismo Ejecutivo, el marco legal y administrativo está regulado a través del Reglamento Orgánico, Acuerdo Gubernativo No. 101-2015 de fecha 10 de marzo de 2015, es el órgano administrativo, que depende jerárquicamente de la Presidencia de la República, que formula y ejecuta programas y servicios con cobertura nacional, para la prevención y protección integral de la niñez y adolescencia, apoyando y fortaleciendo a la familia como núcleo de la sociedad, procurando la reinserción y resocialización de los adolescentes en conflicto con la Ley Penal.

Funciones

En el marco de lo establecido por la ley y de conformidad con los planes y pactos de Gobierno, la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, tiene asignadas las funciones siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir y controlar planes, programas, proyectos de atención, prevención, protección y resocialización de la niñez y adolescencia.
- b) Promover, desarrollar y ejecutar acciones destinadas a fortalecer a la familia, con la finalidad de prevenir amenazas y violación a los derechos de la niñez y adolescencia.
- c) Coordinar con las instituciones del Sector público, Privado, Organizaciones No



Gubernamentales, y entidades internacionales cooperantes las acciones a realizar, para garantizar la integridad de todos los programas, servicios, acciones y procedimientos brindados por la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República.

d) Planificar, organizar, dirigir y controlar planes, programas y proyectos, dirigidos a la reinserción y resocialización de adolescentes en conflicto con la Ley Penal.

e) Planificar, organizar, dirigir y controlar planes, programas y proyectos dirigidos a la niñez y a la adolescencia.

f) Desconcentrar los programas y servicios que proporciona la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, con el objeto de dar cobertura nacional.

g) Coordinar con la Comisión Nacional de la Niñez y Adolescencia, el desarrollo de las políticas que correspondan al tema.

Comentarios

De la evaluación realizada al proceso de contratación y acreditamiento a cuenta del personal, gestionado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, se determinó lo siguiente:

La Secretaria de Bienestar Social de la Presidencia de la Republica cuenta con unidades ejecutoras para el cumplimiento de sus funciones.

De conformidad con lo que establece el artículo 117 del Acuerdo Gubernativo No. 101-2015 de fecha 10 de marzo de 2015, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaria de Bienestar Social de la Presidencia de la República, el Secretario de Bienestar Social podrá aprobar normativas internas, directrices, protocolos, estándares y manuales, derivado de lo anterior se emitió el Acuerdo No. 026-2017 de fecha 13 de enero de 2017, que actualiza los Manuales de Organización y Funciones y de Normas y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos. Dentro de sus atribuciones se encuentra gestionar los procesos de dotación de recursos humanos para ocupar puestos de trabajo en la Institución; así como, la contratación de servicios técnicos y profesionales.

Según información proporcionada por la Secretaria de Bienestar Social de la Presidencia al 31 de diciembre de 2017, tiene registrado un total de 1035 personas, contratadas en los renglones presupuestarios 011 Personal permanente, 022 Personal por contrato, los cuales se detallan en el siguiente cuadro:



DESCRIPCIÓN	NÚMERO DE PERSONAS CONTRATADAS RENGLÓN 011	NÚMERO DE PERSONAS CONTRATADAS RENGLÓN 021	NÚMERO DE PERSONAS CONTRATADAS RENGLÓN 022	NÚMERO DE PERSONAS CONTRATADAS RENGLÓN 029	TOTAL DE PERSONAS CONTRATADAS
Cantidad de Personas	1031		04		1035
TOTAL POR RENGLON	1031		04		

Fuente: Oficio No. RRHH-103-2018 de fecha 23 de abril de 2018

Derivado de lo anterior se establece que la entidad, al 31 de diciembre de 2017, tiene el mayor número de personas contratadas con cargo al renglón presupuestario 011 Personal permanente con 1031 personas, seguido por el renglón presupuestario 022 Personal por contrato 04.

Para la evaluación de los procesos de contratación y acreditamiento a cuenta del personal, que se gestiona en el Sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENÓMINAS, se realizó utilizando el Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Contraloría General de Cuentas y el Ministerio de Finanzas Públicas (Repositorio de Datos), como una de las fuentes de información.

La información producida por el Repositorio de Datos generó diferentes reportes del estado de empleados contratados en los renglones 011 Personal Permanente y Personal por Contrato, siguientes:

1. Empleados contratados en estado activo, que registran dos o más partidas presupuestarias, que laboran en dos o más entidades de la Administración central.
2. Empleados contratados en estado activo y que están fallecidos.
3. Empleados contratados en estado activo y que están jubilados.

La información reproducida por el Repositorio de Datos, se verificó en el sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- de la forma siguiente:

Se realizaron procedimientos de auditoría cotejando registros de empleados contratados en estado activo, que laboran en dos o más entidades de la Administración Central, con más de dos partidas presupuestarias, que corresponde a 35 casos y se estableció que corresponde en su totalidad a pagos por concepto de liquidaciones laborales de otras entidades y el sueldo correspondiente a la entidad en la cual labora actualmente; en relación a la verificación de las personas en estado activo y que están fallecidas 04 casos; y



jubiladas 17 casos, se procedió a revisar en el sistema de GUATENOMINAS, si habían recibido pago posterior al cambio de status verificando que el proceso se realizó adecuadamente.

Derivado del proceso de revisión en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, se obtuvo el reporte R00806768 Resumen de Reintegro con Usuarios, de fecha 20 de junio de 2018, al evaluar los registros de la Secretaria de Bienestar Social de la Presidencia, se estableció, que cuenta con 270 casos de reintegros de sueldos, por motivos de: rescisión de contratos, abandono de labores, bloqueo para pago, renuncia, reingreso, entre otros, por la cantidad total de Q.643,085.49 determinándose que: a la fecha se ha recuperado Q. 596,198.51 que corresponden a 247 casos, los cuales ya fueron registrados como pagados en el Sistema Guatenóminas, sin embargo, se incluyen 10 reintegros por valor total de Q. 56,317.63 que no fueron registrados oportunamente en el Sistema.

Están pendientes 23 casos que equivalen a Q. 46,886.98, de los cuales únicamente una persona se tiene evidencia de haber entregado la boleta de reintegro, 22 casos no se tiene evidencia de haberse realizado gestión para la recuperación de los reintegros:

Conclusiones

De conformidad con la evaluación realizada en el Sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, la Secretaria de Bienestar Social de la Presidencia, se concluye lo siguiente:

De las deficiencias encontradas, se elaboró el hallazgo No. 1, de Cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, Incumplimiento a normativa legal vigente.

13. Ministerio de Salud y Asistencia Social

Base Legal

De conformidad con el Decreto Número 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo, artículo 39, establece: “Al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social le corresponde formular las políticas y hacer cumplir el régimen jurídico relativo a la salud preventiva y curativa y a las acciones de protección, promoción, recuperación y rehabilitación de la salud física y mental de los habitantes del país y a la preservación higiénica del medio ambiente; a la orientación y coordinación de la cooperación técnica y financiera en salud y a velar por el cumplimiento de los tratados y convenios internacionales relacionados con



la salud en casos de emergencias por epidemias y desastres naturales; y, a dirigir en forma descentralizada el sistema de capacitación y formación de los recursos humanos del sector salud.

Funciones

El Ministerio tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) Formular y dar seguimiento a la política y los planes de salud pública y, administrar, descentralizadamente, los programas de promoción, prevención, rehabilitación y recuperación de la salud, propiciando a su vez la participación pública y privada en dichos procesos y nuevas formas de financiamiento y mecanismos de fiscalización social descentralizados.
- b) Proponer las normas técnicas para la prestación de servicios de salud y coordinar con el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda las propuestas de normas técnicas para la infraestructura del sector.
- c) Proponer la normativa de saneamiento ambiental y vigilar su aplicación.
- d) Realizar estudios y proponer las directrices para la ejecución de programas de vigilancia y control epidemiológico. e) Administrar en forma descentralizada el sistema de capacitación y formación de recursos humanos en el sector salud. f) Velar por el cumplimiento de los tratados y convenios internacionales relacionados con la salud en casos de emergencia por epidemias y desastres naturales.

Comentarios

Según reportes trasladados a la comisión de auditoría, se verificó que el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, realiza el proceso de contratación y acreditamiento a cuenta del personal por medio del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-.

Se realizó verificación de la actualización y disponibilidad de los registros en la ficha del personal del Ministerio en el Sistema de Nomina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-.

Al realizar los requerimientos del manual de Organización y Funciones para deducir responsabilidades respecto a las personas involucradas en los procesos y procedimientos de reclutamiento, selección, contratación y acreditamiento a cuenta de personal en el sistema GUATENOMINAS, se determinó que carecen del manual de Organización y Funciones.



Conclusiones

Se determinó que en el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, 606 personas recibieron pago de sueldo en el año 2017 y en la ficha del empleado se registra como documento de identificación la cédula de vecindad, documento que no está vigente al perder su validez desde el año 2013, motivo por el que se formuló el hallazgo número uno, relacionado al cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, Incumplimiento a normativa legal en registros del sistema GUATENOMINAS.

Se determinó que en los registros de la ficha de empleado, se registró en el campo que identifica al CUI, número incorrecto al de la persona que labora para el Ministerio y no permite generar información veraz del personal registrado en el Sistema, por lo que se formuló el hallazgo número dos, relacionado al cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, Falta de control de la información registrada en la ficha del empleado del Sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENOMINAS-.

Según evaluación a los registros del Ministerio, reporte R00806768 Resumen de Reintegros con usuarios, se estableció que tienen 1,219 casos de reintegros de sueldos no recuperados por motivos de rescisión de contratos, suspensión por parte del IGSS, renuncia, finalización de contrato, bloqueo para pago, ascensos, suspensión disciplinaria, suspensión por aprehensión, fallecimiento de empleado, entre otros motivos, por la cantidad de Q1,576,548.08; por lo que se formuló el hallazgo número tres, relacionado al cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, Incumplimiento a normativa vigente.

Al evaluar los registros de la ficha del empleado del Ministerio, se determinó que en 129 casos, la fecha de ingreso a laborar para el Estado no es lógica, en virtud que se ha registrado como fecha de ingreso al Estado 01/01/1901 y no permite generar información confiable respecto al ingreso real del empleado, por lo que se formuló el hallazgo número cuatro, relacionado al cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, Falta de actualización de la información en la ficha del empleado del sistema GUATENOMINAS.

El Acuerdo Gubernativo 115-99 Reglamento Orgánico Interno vigente a la fecha del período de la auditoría, establece en el artículo 44 la creación de un manual de Organización y Funciones, y se determinó que la Dirección General de Recursos Humanos, carece de dicho manual, donde se describan las responsabilidades y funciones de cada uno de los puestos que conforma la estructura organizativa de la entidad, por lo que se formuló el hallazgo número uno, relacionado al cumplimiento de control interno, Falta de Manual de Organización y Funciones.



14. Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales

Base Legal

De conformidad con el Decreto Número 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo, "Artículo 29 "bis". MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES. Al Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales le corresponde formular y ejecutar las políticas relativas a su ramo: cumplir y hacer que se cumpla el régimen concerniente a la conservación, protección, sostenibilidad y mejoramiento del ambiente y los recursos naturales en el país y el derecho humano a un ambiente saludable y ecológicamente equilibrado, debiendo prevenir la contaminación del ambiente, disminuir el deterioro ambiental y la pérdida del patrimonio natural.

Funciones

- a) Formular participativamente la política de conservación, protección y mejoramiento del ambiente y de los recursos naturales, y ejecutarla en conjunto con las otras autoridades con competencia legal en la materia correspondiente, respetando el marco normativo nacional e internacional vigente en el país;
- b) Formular las políticas para el mejoramiento y modernización de la administración descentralizada del sistema guatemalteco de áreas protegidas, así como para el desarrollo y conservación del patrimonio natural del país incluyendo las áreas de reserva territorial del Estado;
- c) Formular, en coordinación con el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, la política sobre la conservación de los recursos pesquero y suelo, estableciendo los principios sobre su ordenamiento, conservación y sostenibilidad, velando por su efectivo cumplimiento;
- d) En coordinación con el Consejo de Ministros, incorporar el componente ambiental en la formulación de la política económica y social del Gobierno, garantizando la inclusión de la variable ambiental y velando por el logro de un desarrollo sostenible;
- e) Diseñar, en coordinación con el Ministerio de Educación, la política nacional de educación ambiental y vigilar porque se cumpla;
- f) Ejercer las funciones normativas, de control y supervisión en materia de ambiente y recursos naturales que por ley le corresponden, velando por la seguridad humana y ambiental;



- g) Definir las normas ambientales en materia de recursos no renovables;
- h) Formular la política para el manejo del recurso hídrico en lo que corresponda a contaminación, calidad y para renovación de dicho recurso;
- i) Controlar la calidad ambiental, aprobar las evaluaciones de impacto ambiental, practicarlas en caso de riesgo ambiental y velar porque se cumplan, e imponer sanciones por su incumplimiento;
- j) Elaborar las políticas relativas al manejo de cuencas hidrográficas, zonas costeras, océanos y recursos marinos;
- k) Promover y propiciar la participación equitativa de hombres y mujeres, personas naturales o jurídicas, y de las comunidades indígenas y locales en el aprovechamiento y manejo sostenible de los recursos naturales;
- l) Elaborar y presentar anualmente el informe ambiental del Estado;
- m) Promover la conciencia pública ambiental y la adopción del criterio de precaución.

Comentarios

De la evaluación realizada al proceso de contratación y acreditamiento a cuenta del personal, gestionado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, se determinó lo siguiente:

En el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, de conformidad con el Acuerdo Ministerial Número 50-2015 de fecha 04 de febrero de 2015 que aprueba el Manual de Organización y Funciones y Reglamento Orgánico.

Según información proporcionada por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales al 31 de diciembre de 2017, tiene registrado un total de 539 personas, contratadas en los renglones presupuestarios 011 Personal permanente y 022 Personal por contrato, los cuales se detallan en el siguiente cuadro:

DESCRIPCIÓN	NÚMERO DE PERSONAS CONTRATADAS RENGLÓN 011	NÚMERO DE PERSONAS CONTRATADAS RENGLÓN 021	NÚMERO DE PERSONAS CONTRATADAS RENGLÓN 022	NÚMERO DE PERSONAS CONTRATADAS RENGLÓN 029	TOTAL DE PERSONAS CONTRATADAS
Cantidad de Personas	514	0	25	0	539
TOTAL POR RENGLON	514	0	25	0	

Fuente: Oficio No. 523-2018/VAF/JRC/lf de fecha 05 de abril de 2018.



Derivado de lo anterior se establece que la entidad, al 31 de diciembre de 2017, tiene el 95.36% de personas contratadas con cargo al renglón presupuestario 011 personal permanente con 514 personas; luego por un 4.64% que corresponde al renglón presupuestario 022 personal por contrato con 25 personas.

Para la evaluación de los procesos de contratación y acreditamiento a cuenta del personal, que se gestiona en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, se realizó utilizando el Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Contraloría General de Cuentas y el Ministerio de Finanzas Públicas (Repositorio de Datos), como una de las fuentes de información.

Asimismo, la revisión incluyó verificación física de 12 expedientes de personal contratados en el renglón presupuestario 011 Personal permanente, sin ninguna deficiencia que merezca ser revelada en el presente informe.

Conclusión

Como resultado de la evaluación realizada al Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, no se detectaron aspectos importantes que merecen ser mencionados:

15. Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN-

Base Legal

De conformidad con el Decreto Número 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo, artículo 14 establece: “SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA. A partir de la vigencia de la presente ley, la Secretaría General del Consejo Nacional de Planificación Económica se establece como una Secretaría bajo la Presidencia de la República; cambia su denominación a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia; y asume las siguientes funciones:

Funciones

- a) Coadyuvar a la formulación de la política general de Gobierno y evaluar su ejecución.
- b) Diseñar, coordinar, monitorear y evaluar el Sistema Nacional de Proyectos de Inversión Pública y el Sistema Nacional de Financiamiento a la Pre inversión.



- c) Integrar y armonizar los anteproyectos de planes sectoriales recibidos de los ministerios y otras entidades estatales con los anteproyectos remitidos por los consejos de desarrollos regionales y departamentales.
- d) Elaborar conjuntamente con el Ministerio de Finanzas Públicas los procedimientos más adecuados para lograr la coordinación y la armonización de los planes y proyectos anuales y multianuales del sector público con los correspondientes presupuestos anuales y multianuales.
- e) Preparar conjuntamente con el Ministerio de Finanzas Públicas, de acuerdo con la política general del Gobierno y en consulta con los demás ministerios de Estado, el anteproyecto de presupuesto de inversión anual y multianual.
- f) Dar seguimiento a la ejecución del presupuesto de inversión e informar al Presidente de la República, individualmente o en Consejo de Ministros, sobre los resultados alcanzados, debiendo proponer las rectificaciones que estime necesarias.
- g) Formular, para conocimiento y aprobación del Presidente y en consulta con los Ministerios de Estado, las entidades estatales correspondientes y otros organismos del sector público las políticas y programas de cooperación internacional, así como priorizar, gestionar, negociar, administrar y contratar, por delegación de la autoridad competente, la cooperación financiera no reembolsable provenientes de organismos internacionales y gobiernos extranjeros que le sea otorgada para la realización de proyectos de interés común y coordinar su ejecución.
- h) Coordinar el proceso de planificación y programación de inversión pública a nivel sectorial y público y territorial.
- i) Formular, para conocimiento y aprobación del Presidente, la política de pre inversión, y promover la creación de los mecanismos financieros que funcionen descentralizadamente para el efecto.
- j) Crear y administrar el banco de becas que ofrece la comunidad internacional.
- k) Llevar a efecto las tareas que le sean confiadas por el Presidente y Vicepresidente de la República.
- l) Elaborar y proponer al Presidente de la República, para su aprobación, el proyecto de reglamento orgánico interno de la Secretaría a su cargo, en el que se han de establecer la estructura, organización y responsabilidades de sus



dependencias, conforme a esta ley.

m) Realizar las funciones y atribuciones que la Constitución Política atribuye al Órgano de Planificación del Estado y las que al mismo o a la Secretaría General de Consejo Nacional de Planificación Económica atribuyan otras leyes.

Para ser Secretario de Planificación y Programación de la Presidencia se requieren los mismos requisitos que se exigen para ser Ministro y gozará del derecho de antejucio en la misma forma.”

Comentarios

Derivado de la evaluación realizada a los procesos y procedimientos de reclutamiento, selección, contratación y acreditamiento a cuenta de personal en el sistema GUATENOMINAS, se determinó que la entidad utiliza de forma exclusiva el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-.

Se determinó según reportes y oficio S.G.DRRHH.061.2018/ekcm de fecha 09 de abril de 2018 emitido por el Secretario de SEGEPLAN, que durante el período auditado se realizó el proceso de reclutamiento, selección y altas de 51 personas por motivos de: Primer ingreso, reingreso y ascensos ubicadas en Direcciones, Unidades, Delegaciones y Despacho Superior; así también el proceso de baja de 75 personas por motivos de: Ascenso, fallecimiento, remoción, renuncia, retiro voluntario y traslados. Al 31 de diciembre de 2017 se tuvo reporte de 71 puestos vacantes.

Conclusiones

Como resultado de la auditoría realizada a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, en los procesos y procedimientos de reclutamiento, selección, contratación y acreditamiento a cuenta de personal en el Sistema GUATENOMINAS, no se detectaron aspectos que merezcan ser mencionados como hallazgos.

16. Secretaria de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia

Base Legal

De conformidad con el Decreto Número 114-97, del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo, artículo 14 BIS, se creó La Secretaria de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República que podrá abreviarse SAAS, como una entidad permanente, con organización jerárquica, y profesional, con especialidad en seguridad y de naturaleza civil. La ley específica



de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República. Decreto Número 50-2003, del Congreso de la República, le corresponde garantizar permanentemente la seguridad, integridad física y la vida del Presidente y Vicepresidente de la República y la de sus respectivas familias, así como brindarles toda clase de apoyo administrativo y logístico en actividades oficiales y personales dentro del territorio nacional y en el extranjero.

Funciones

- a) Crear y establecer los mecanismos tendientes a resguardar la seguridad, integridad y la vida del Presidente y Vicepresidente de la República y sus respectivas familias;
- b) Brindarle protección a los expresidentes y exvicepresidentes de la República;
- c) Planificar y coordinar permanentemente la movilización y la estancia a diferentes lugares y horas del Presidente, del Vicepresidente de la República y sus respectivas familias;
- d) Coordinar con los Ministerios, Secretarías de la Presidencia de la República, y demás entidades públicas y del sector privado, cuando corresponda, para cubrir las actividades del Presidente y Vicepresidente y sus respectivas familias;
- e) Obtener de los órganos de inteligencia del Estado o de cualquier otra institución pública, información, análisis y estrategias relacionadas con amenazas, riesgos o peligros que pudieran presentarse sobre la integridad, seguridad y vida del Presidente, Vicepresidente y sus respectivas familias;
- f) Analizar y evaluar las amenazas y riesgos que existan sobre los funcionarios o personas a las que la SAAS les brinde protección, para adoptar las medidas de prevención respectivas;
- g) Administrar y custodiar los bienes, equipos y enseres asignados a su cargo;
- h) Mantener, en materia de seguridad, capacitación técnica y profesional permanente del personal de la SAAS, que podrá hacerse extensiva hacia personal de seguridad de otros funcionarios o entes públicos, a través de su unidad de formación de agentes;
- i) Desarrollar cualquiera otra función o atribución que le asigne esta Ley o que, previa opinión técnica sobre su procedencia, le sea asignada, conforme a la naturaleza y finalidad de la SAAS.



Comentarios

De la evaluación realizada al proceso de contratación y acreditamiento a cuenta del personal, gestionado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, se determinó lo siguiente:

Al evaluar el proceso de contratación y acreditamiento a cuenta de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia, se estableció que la entidad no registra en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS- el pago de salario de los empleados contratados como miembros de los Cuerpos de Seguridad, únicamente de los empleados que prestan servicio en el área administrativa.

Según información proporcionada por la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia al 31 de diciembre de 2017, tiene registrado un total de 1226 personas, contratadas en los renglones presupuestarios 011 Personal permanente y 12 personas 029 Otras remuneraciones de personal temporal, los cuales se detallan en el siguiente cuadro:

DESCRIPCIÓN	NÚMERO DE PERSONAS CONTRATADAS RENGLÓN 011	NÚMERO DE PERSONAS CONTRATADAS RENGLÓN 021	NÚMERO DE PERSONAS CONTRATADAS RENGLÓN 022	NÚMERO DE PERSONAS CONTRATADAS RENGLÓN 029	TOTAL DE PERSONAS CONTRATADAS
Cantidad de Personas	1226	0	0	12	1238
TOTAL POR RENGLON	1226	0	0	12	

Fuente: Información proporcionada por la Secretaría el 20 de abril de 2018

Derivado de lo anterior se establece que la entidad, al 31 de diciembre de 2017, tiene el mayor número de personas contratadas con cargo al renglón presupuestario 011 Personal permanente con un porcentaje de 99% por ciento y 1% por ciento del renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal.

Es importante hacer mención que del total de personas contratadas 1,174 son con puesto exento, por ser Miembros de los cuerpos de seguridad, según el Decreto Número 1748 del Congreso de la República, Ley de Servicio Civil Artículo 32. Servicio Exento, el servicio exento no está sujeto a las disposiciones de esta ley y comprende los puestos de: numeral 11. ser Miembros de los cuerpos de seguridad.

Conclusiones

Como resultado de la evaluación realizada al Sistema GUATENOMINAS, en la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia, no se



detectó aspectos importantes que merezcan ser mencionados

6.2. Área del Especialista

Comentarios

Con el acompañamiento del Subdirector de Administración de Infraestructura y Telecomunicaciones y del Jefe de Base de Datos, el equipo de auditoría procedió a realizar pruebas técnicas al Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, en relación a la gestión de la base de datos.

La herramienta utilizada para administrar los datos es Oracle versión 11g R2, la cual está alojada en un entorno virtual con un Sistema Operativo Oracle Linux 7 de código abierto, este entorno virtual se encuentra instalado en una granja de servidores físicos marca Cisco.

En el sistema de GUATENÓMINAS, se utilizan esquemas de usuario para organizar los objetos (tablas, vistas, procedimientos, disparadores entre otros) y brindar privilegios (seleccionar, insertar, eliminar y actualizar) a los usuarios a través de roles.

Existen dos tipos de usuarios de base de datos denominados: usuario nombrado el cual solo tiene acceso de consulta a los objetos y usuario dueño de la aplicación el cual tiene todos los privilegios sobre los objetos de la aplicación.

Se procedió a crear un usuario nombrado para realizar pruebas que consistieron en alterar datos a los objetos de la Base de Datos de Guatenominas, mediante instrucciones de inserción, actualización y eliminación de datos, así como la eliminación de la tabla; para evaluar si el rol asignado a dicho usuario cumplía con la configuración; estas pruebas se realizaron con la herramienta TOAD para Bases de Datos Oracle.

Previo al ingreso a las bases de datos por medio de cualquiera de los dos tipos de usuarios existentes, estos deben contar con los permisos necesarios a los objetos, los cuales están en una tabla de accesos en donde se registra el usuario de base de datos, el usuario de sistema operativo y la IP de la máquina que realiza la conexión a la red; la validación se realiza por medio de un disparador (Trigger), para otorgar el permiso de acceso.

Para proporcionar los accesos a los usuarios de las diferentes entidades que utilizan los módulos del sistema GUATENÓMINAS, se realiza a través de un esquema de metadata, que contiene los perfiles de aplicación.



Por medio de la herramienta Oracle Golden Gate, se verificó la replicación de información de las bases de datos, la cual realiza una copia de todas las transacciones en línea (inserción, eliminación y actualización) de las bases de datos Origen a un esquema de replicación, que sirve de reporteria.

Para la seguridad de las bases de datos, dentro de la infraestructura de red, hay un Firewall de marca Cisco ASA 5540, configurado para permitir el acceso a los servidores de base de datos por medio de la IP de la máquina que realiza la conexión a la red.

Con el acompañamiento del Subdirector de Administración de Infraestructura y Telecomunicaciones y del Jefe de Infraestructura y Seguridad, se evaluó la gestión de la infraestructura tecnológica en donde se encuentran alojados los sistemas de administración financiera -SIAF-, integrados por SICOIN, GUATECOMPRAS, SIGES y GUATENÓMINAS. Dicha infraestructura tecnológica está formada por un Cluster de servidores para base de datos, integrado por 6 servidores físicos marca Cisco Systems Inc UCSB-B200-M3, los cuales tienen instalado como sistema operativo VMware vSphere ESXi, 6.0, el cual sirve para ejecutar los entornos virtuales y un Cluster de servidores para aplicación, integrado por 16 servidores físicos marca HP ProLiant BL460c G7, los cuales tienen instalado como sistema operativo VMware vSphere ESXi 6.0 U3; asimismo cuenta con un sistema de almacenamiento de tipo SAN (Redes de Áreas de Almacenamiento/Storage Area Network), marca EMC, unity 500, de 240 TB (Terabyte), en donde se resguarda toda la información generada por los sistemas financieros.

Por medio de la plataforma que administra los entornos virtuales, se verificó que los Clusters mencionados cuentan con características de alta disponibilidad y balanceo de recursos automáticos, por lo cual se procedió a realizar pruebas que consistieron en mover la máquina virtual en donde está alojada la aplicación de GUATENOMINAS, de un servidor físico a otro servidor físico, la migración fue transparente ya que la página al momento de actualizarla, las opciones seguían estables, verificando un consumo eficiente en todos los servidores físicos, asimismo se realizó la revisión de la replicación de los servidores virtuales en donde se encuentra todo el proyecto del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- y se verificó que existe un balanceador de carga marca F5 con una plataforma BIG-IP 4200v, para los servidores que alojan los sistemas de administración financiera -SIAF-, el cual optimiza el uso de recursos para atender las peticiones que ingresan de los clientes de la mejor manera, verificando cuantas sesiones tiene abiertas por cada servidor y distribuyendo la carga, asimismo monitorea las fallas lógicas, en donde si falla una máquina virtual, redirecciona el tráfico a un servidor funcional o si falla un servidor físico, las máquinas virtuales que están funcionando, se inician en cualquier otro servidor físico del Cluster.



Para la seguridad de los servidores, hay un Firewall perimetral de marca Cisco ASA5515, configurado para la protección de accesos no autorizados a los sistemas internos que se publican a internet, se verificó por medio del software administrador del Firewall, las listas de control de acceso configuradas para los usuarios internos y usuarios de internet que acceden a las aplicaciones; también se verificó la instalación de una solución o agente de parchado virtual denominada Deep Security del proveedor Trend Micro, en cada servidor virtual de producción, donde se encuentra alojado el sistema de GUATENÓMINAS, que permite aplicar parches de seguridad al sistema operativo sin necesidad de reiniciar el servidor.

Con el acompañamiento del Coordinador de Sistemas Financieros, se procedió a realizar pruebas a los diferentes formularios que están integrados en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, de los cuales se encuentra la ficha del empleado, en donde se verificó la validación del CUI, por medio de un algoritmo el cual consiste en solo determinar si el número es correcto, no así si pertenece a la persona que se está registrando en la ficha del empleado, asimismo se validó el número de Igss, Nit y el número de cuenta bancaria, para determinar si pertenece o no a la persona, esta validación se realiza por medio de un Servicio Web, el cual obtiene información de las bases de datos locales de donde se está realizando la petición, en este caso la SAT, el IGSS y el Banco receptor de Nómina. Asimismo, se verificó la validación de la contratación de un empleado con puesto asociado de acuerdo a la jornada y horario, con otro puesto, se procedió a ingresar a una persona que ya contaba con un puesto y horario de 9:00 a 17:00, se realizó el proceso para asignarle otro puesto con el mismo horario, al guardar los datos el sistema mostró una alerta que no era posible asignar el empleado al puesto; así también se realizó la validación de la contratación de personal jubilado por pensión civil, se procedió a ingresar a un empleado que tiene jubilación activa en clases pasivas, se le asignó un puesto vacante y el sistema mostró una alerta que la persona tiene una pensión activa.

Se evaluó el proceso de liquidación de la nómina mensual, se verificó que antes de ejecutar la nómina mensual, debe tener programada una fecha de ejecución del mes que corresponda, si la fecha ya caduco, no es posible ejecutar la nómina mensual, asimismo si ya se ejecutó en el mes correspondiente; la generación de la nómina es un proceso automatizado ya que el sistema empieza a realizar todas las operaciones necesarias para la ejecución de los pagos de cada entidad. Así también se verificó el proceso de la nómina adicional para registrar pagos a empleados activos por concepto de: salario no cobrado, derecho a bono, ascenso escalafonario, derecho a pago de prestaciones, descuento incorrecto y derecho a pago de vacaciones; por lo cual se procedió a registrar un pago por concepto de derecho a pago de prestaciones a un empleado fallecido, antes de registrar el



pago, el sistema valida que el último movimiento de empleado haya sido por fallecimiento y se debe llenar una sección del formulario que registra el pago, en referencia a los datos personales del beneficiario y de la cuenta bancaria, en donde se valida el número de cuenta bancaria para determinar si le pertenece o no a la persona, esta validación se realiza por medio de un Servicio Web, el cual obtiene información de las bases de datos locales de donde se está realizando la petición, en este caso del Banco receptor.

Conclusiones

Se evaluó la gestión de la infraestructura tecnológica en donde se encuentran alojados los sistemas de administración financiera -SIAF-, integrados por SICOIN, GUATECOMPRAS, SIGES y GUATENÓMINAS, donde se determinó deficiencias siendo las siguientes: No cuenta con un Centro de Datos alterno que garantice la continuidad del servicio de los sistemas de administración financiera -SIAF- y con un plan de recuperación ante desastres que responda a incidentes que amenazan la infraestructura tecnológica.

Por lo cual se elaboró el hallazgo No. 4, de Control Interno, denominado Falta de un Centro de Datos alterno, para la continuidad del negocio en los sistemas de administración financiera y el hallazgo No. 1, de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, denominado Falta de un Plan de Recuperación ante Desastres (DRP).

Se evaluó la funcionalidad de los diferentes formularios que están integrados en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, encontrando deficiencias de validación en el ingreso de datos en los siguientes casos: En la ficha del empleado, el campo Código Único de Identificación -CUI-, tiene registrado como documento de identificación la cédula de vecindad, los reportes no muestran información histórica y empleados con reintegros pendientes al momento de realizar movimientos de personal y/o administrativos, obteniendo información no confiable, precisa y oportuna.

Por lo cual se elaboró el hallazgo No. 1, 2 y 3 de Control Interno, denominados: Falta de validación de datos en registros del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, Reportes en el sistema Guatenóminas, no genera información histórica y Falta de validación de reintegros en el Sistema de GUATENÓMINAS.



7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Hallazgos relacionados al control interno

Área de cumplimiento

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

Hallazgo No. 1

Falta de segregación de funciones

Condición

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar la Unidad Ejecutora 101 Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deportes, se estableció que los usuarios asignados al Jefe del Departamento de Gestión (Encargado de Nóminas) y la Analista de los renglones 011 Personal Permanente y 022 Personal por Contrato, tienen los mismos roles y permisos de ejecución y aprobación de nómina, sin embargo, el Jefe del Departamento de Gestión únicamente revisa y no aprueba dentro del Sistema, evidenciando que no existe una adecuada segregación de funciones.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.5 Separación de Funciones, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación.”

Causa

La Directora y Subdirectora de Recursos Humanos y el Jefe de Departamento de Gestión, Dirección de Recursos Humanos, no realizaron la delimitación de funciones respecto a la asignación de roles y permisos de ejecución y aprobación de nómina, dentro del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-.



Efecto

Riesgo de pérdida de recursos económicos, al permitir que el analista realice el proceso de ejecución y aprobación de la nómina, dentro del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-.

Recomendación

El Ministro debe girar intrucciones a la Administradora General, y ella a su vez a la Directora de Recursos Humanos y Subdirectora de Recursos Humanos, para que instruya al Jefe de Departamento de Gestión, Dirección de Recursos Humanos, a fin de establecer una adecuada limitación de funciones a los analistas, con la finalidad de evitar que una misma persona tenga permisos de ejecución y aprobación de la nómina de personal.

Comentario de los responsables

En nota s/n de fecha 14 de febrero de 2019, Rosa Herlinda Álvarez Canizalez, Directora de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... ROSA HERLINDA ALVAREZ CANIZALEZ, de cincuenta y dos (52) años de edad, casada, Trabajadora Social con Énfasis en Gerencia del Desarrollo, guatemalteco, de este domicilio, quien me identifico con Documento Personal de Identificación (DPI) Código Único de Identificación (CUI) dos mil doscientos cuatro espacio setenta y ocho mil cuatrocientos setenta y tres espacio un mil ochocientos uno (2204 784731801), extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala (RENAP), señalo como lugar para recibir notificaciones y citaciones, la tercera calle "A" siete guión veintisiete de la zona dieciocho, Residenciales Atlantida (3ª. Calle "A" 7-27 zona 18, Residenciales Atlantida), ante usted comparezco respetuosamente y para el efecto; EXPONGO:

1) El motivo de la comparecencia es para evacuar la audiencia conferida por medio de Cédula de Notificación de Informe de Cargos Provisional de fecha 01 de febrero de 2019, en la cual según oficio No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MICUDE-014-2019, me conceden audiencia para la comunicación de resultados de 2 Hallazgos de Control Interno 1 Hallazgos de Cumplimiento de a Leyes y Regulaciones Aplicables para presentar en forma impresa y en medio magnético (Word, Excel sin contraseña) los argumentos o documentos que desvanezcan los cargos que se exponen en el Informe de Cargos Provisional antes mencionado, el día 15 de febrero de 2019 a las 9:00 horas en el Edificio de la Contraloría General de cuentas, ubicado en la Avenida Simeón Cañas Salón 5-38 zona 2, Guatemala, para someter a evaluación y análisis por parte del Equipo de Auditoria...

6) Que el hallazgo relacionado al CONTROL INTERNO, AREA DE CUMPLIMIENTO HALLAZGO No. 1 "Falta de Segregación de Funciones"



Condición: en el sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar la Unidad Ejecutora 101 Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deportes, se estableció que los usuarios asignados al Jefe del Departamento en Gestión (Encargado de Nóminas) y la Analista de los reglones 011 Personal Permanente y 022 Personal por contrato, tienen los mismos roles y permisos de ejecución y aprobación de nómina, sin embargo, el jefe de Departamento de Gestión únicamente revisa y no aprueba dentro del Sistema, evidenciando que no existe una adecuada segregación de funciones.

7) Según oficio No. DRH-0441-2019/PJRC/hv , con fecha de 7 de febrero del presente año, esta Dirección de Recursos Humanos del Despacho Superior, gira instrucciones al Jefe de Gestión para que atienda el Hallazgo No.1 de Control Interno “Falta de Segregación de Funciones”, ya que al momento de realizar la evaluación, los señores auditores en la Unidad Ejecutora 101, del Despacho Superior de este Ministerio, estableció que las funciones asignadas en el sistema -GUATENOMINAS- a su persona como Jefe de Departamento de Gestión y Analistas de Nóminas cuentan con las mismas funciones.

8) Según oficio No. DRH-445-2019 con fechas 07 de febrero del presente año, se solicitó a la Directora de Contabilidad del Estado, se deshabilitara dentro del Sistema -GUATENOMINAS-, la función de Aprobador de Nómina, de las siguientes personas:

No.	NOMBRE	NIT	DPI
1	Marcos Ermenegildo Elías Alvarado	48821179	2205905240101
2	Juan Carlos Ezequiel Alonzo Ponciano	91989434	2842358490101
3	Aroldo Ramos García	15837858	2392992210501
4	Katherine Sucely Godoy Bernal	72860790	2660751930101

9) Según Oficio DRH-507-2019, con fecha 13 de febrero del presente año, EL Jefe del Departamento de Gestión, con instrucciones de esta Dirección, hace de su conocimiento a los Analistas de Nómina, que a partir de la presente fecha ya no contarán con la función de aprobación de Nómina, esto con el fin de cumplir con el Hallazgo No. 1, de la Contraloría General de Cuentas, por falta de segregación de funciones...”

En nota s/n de fecha 14 de febrero de 2019, Paola Janeth Reyes Carrillo, Subdirectora de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...PAOLA JANETH REYES CARRILLO de treinta y nueve años, casada, guatemalteca, Psicóloga, de este domicilio, me identifico con el Documento Personal de Identificación con Código



Único de Identificación número dos mil seiscientos noventa y tres espacio cero dos mil trescientos noventa y cinco espacio cero ciento uno (2693 02395 0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- de la República de Guatemala, señalo como lugar para recibir citaciones y notificaciones en la tercera avenida 0-75, Santa Marta, zona 5 del municipio de Mixco, Departamento de Guatemala, ante usted comparezco respetuosamente y para el efecto;
EXPONGO:

1) El motivo de la comparecencia es para evacuar la audiencia conferida por medio oficio No. CGC-DAS- 12-0004-not-micude-015-2019, de fecha 1 de febrero del 2019, para presentar en forma impresa y en medio magnético (Word, Excel sin protección) los argumentos o documentos que desvanezcan los cargos que se exponen en el Informe de Cargos Provisional; el día 15 de Febrero del presente año, a las 9:00 horas, en el quinto nivel del Edificio de la Contraloría General de Cuentas, ubicado en la Avenida Simeón Cañas 5-38 zona 2 , Ciudad Guatemala, para su análisis respectivo, derivado de los resultados preliminares a la Auditoría a Sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno, practicada al Ministerio de Cultura y Deportes, cuenta O1-10 por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2,017.

2) Que el hallazgo relacionado al CONTROL INTERNO, AREA DE CUMPLIMIENTO HALLAZGO No. 1 “Falta de Segregación de Funciones” Condición: en el sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar la Unidad Ejecutora 101 Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deportes, se estableció que los usuarios asignados al Jefe del Departamento en Gestión (Encargado de Nóminas) y la Analista de los reglones 011 Personal Permanente y 022 Personal por contrato, tienen los mismos roles y permisos de ejecución y aprobación de nómina, sin embargo, el jefe de Departamento de Gestión únicamente revisa y no aprueba dentro del Sistema, evidenciando que no existe una adecuada segregación de funciones.

3) Según oficio No. DRH-0441-2019/PJRC/hv , con fecha de 7 de febrero del presenta año, esta Dirección de Recursos Humanos del Despacho Superior, gira instrucciones al Jefe de Gestión para que atienda el Hallazgo No.1 de Control Interno “Falta de Segregación de Funciones”, ya que al momento de realizar la evaluación, los señores auditores en la Unidad Ejecutora 101, del Despacho Superior de este Ministerio, estableció que las funciones asignadas en el sistema -GUATENOMINAS- a su persona como Jefe de Departamento de Gestión y Analistas de Nóminas cuentan con las mismas funciones.

4) Según oficio No. DRH-445-2019 con fechas 07 de febrero del presente año, se solicitó a la Directora de Contabilidad del Estado, se deshabilitara dentro del Sistema -GUATENOMINAS-, la función de Aprobador de Nómina, de las



siguientes personas:

No.	NOMBRE	NIT	DPI
1	Marcos Ermenegildo Elías Alvarado	48821179	2205905240101
2	Juan Carlos Ezequiel Alonzo Ponciano	91989434	2842358490101
3	Aroldo Ramos García	15837858	2392992210501
4	Katherine Sucely Godoy Bernal	72860790	2660751930101

5) Según Oficio DRH-507-2019, con fecha 13 de febrero del presente año, EL Jefe del Departamento de Gestión, con instrucciones de esta Dirección, hace de su conocimiento a los Analistas de Nómina, que a partir de la presente fecha ya no contarán con la función de aprobación de Nómina, esto con el fin de cumplir con el Hallazgo No. 1, de la Contraloría General de Cuentas, por falta de segregación de funciones. FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículos 12 y 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala...”

En nota s/n de fecha 14 de febrero de 2019, Asdrubal Yebel López de León, Jefe de Departamento de Gestión, Dirección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “... ASDRUBAL YEBEL LOPEZ DE LEON, de cuarenta y siete (47) años de edad, casado, Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales, guatemalteco, de este domicilio, quien me identifico con Documento Personal de Identificación (DPI) Código Único de Identificación (CUI) dos mil doscientos veintiocho espacio treinta y siete mil doscientos sesenta y ocho espacio cero novecientos uno (2228372680901), extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala (RENAP), señalo como lugar para recibir notificaciones y citaciones, el sector tres manzana “U” lote cuarenta y cuatro Colonia Las Margaritas El Búcaro zona doce, Villa Nueva, Guatemala, ante usted comparezco respetuosamente y para el efecto; EXPONGO:

1) El motivo de la comparecencia es para evacuar la audiencia conferida por medio de Cédula de Notificación de Informe de Cargos Provisional de fecha 01 de febrero de 2019, en la cual según oficio No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MICUDE-003-2019, me conceden audiencia para la comunicación de resultados de 1 Hallazgo de Control Interno y 2 Hallazgos de Cumplimiento de a Leyes y Regulaciones Aplicables para presentar en forma impresa y en medio magnético (Word, Excel sin contraseña) los argumentos o documentos que desvanezcan los cargos que se exponen en el Informe de Cargos Provisional antes mencionado, el día 15 de febrero de 2019 a las 9:00 horas en el



Edificio de la Contraloría General de Cuentas, ubicado en la Avenida Simeón Cañas 5-38 zona 2, Guatemala, para someter a evaluación y análisis por parte del Equipo de Auditoría...

15) Que el hallazgo relacionado al CONTROL INTERNO, AREA DE CUMPLIMIENTO HALLAZGO No. 1 “Falta de Segregación de Funciones” Condición: en el sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar la Unidad Ejecutora 101 Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deportes, se estableció que los usuarios asignados al Jefe del Departamento en Gestión (Encargado de Nóminas) y la Analista de los reglones 011 Personal Permanente y 022 Personal por contrato, tienen los mismos roles y permisos de ejecución y aprobación de nómina, sin embargo, el jefe de Departamento de Gestión únicamente revisa y no aprueba dentro del Sistema, evidenciando que no existe una adecuada segregación de funciones.

16) Según oficio No. DRH-0441-2019/PJRC/hv , con fecha de 7 de febrero del presente año, esta Dirección de Recursos Humanos del Despacho Superior, gira instrucciones al Jefe de Gestión para que atienda el Hallazgo No.1 de Control Interno “Falta de Segregación de Funciones”, ya que al momento de realizar la evaluación, los señores auditores en la Unidad Ejecutora 101, del Despacho Superior de este Ministerio, estableció que las funciones asignadas en el sistema -GUATENOMINAS- a su persona como Jefe de Departamento de Gestión y Analistas de Nóminas cuentan con las mismas funciones.

17) Según oficio No. DRH-445-2019 con fechas 07 de febrero del presente año, se solicitó a la Directora de Contabilidad del Estado, se deshabilitara dentro del Sistema –GUATENOMINAS-, la función de Aprobador de Nómina, de las siguientes personas:

No.	NOMBRE	NIT	DPI
1	Marcos Ermenegildo Elías Alvarado	48821179	2205905240101
2	Juan Carlos Ezequiel Alonzo Ponciano	91989434	2842358490101
3	Aroldo Ramos García	15837858	2392992210501
4	Katherine Sucely Godoy Bernal	72860790	2660751930101

18) Según Oficio DRH-507-2019, con fecha 13 de febrero del presente año, EL Jefe del Departamento de Gestión, con instrucciones de esta Dirección, hace de su conocimiento a los Analistas de Nómina, que a partir de la presente fecha ya no contarán con la función de aprobación de Nómina, esto con el fin de cumplir con el Hallazgo No. 1, de la Contraloría General de Cuentas, por falta de segregación de funciones. FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículos 12 y 28 de la Constitución



Política de la República de Guatemala. PRUEBA: Se ofrece como evidencia probatoria los documentos indicados y adjuntos al presente memorial de descargo de posibles hallazgos número 1, 2 y 1 por lo que se adjunta en forma escrita y magnética...”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Rosa Herlinda Álvarez Canizalez, Directora de Recursos Humanos, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, Paola Janeth Reyes Carrillo, Subdirectora de Recursos Humanos, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y para Asdrubal Yebel López de León, Jefe de Departamento de Gestión, Dirección de Recursos Humanos, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en virtud que las pruebas presentadas no desvanecen el hallazgo, derivado que los responsables manifiestan que en oficio No. DRH-445-2019 de fecha 07 de febrero de 2019, se solicitó a la Directora de Contabilidad del Estado, se deshabilitara dentro del Sistema -GUATENÓMINAS-, la función de Aprobador de Nóminas, de las siguientes personas: Marcos Ermenegildo Elías Alvarado, Juan Carlos Ezequiel Alonzo Ponciano, Aroldo Ramos García y Katherine Sucely Godoy Bernal, lo que evidencia que durante el periodo fiscal 2017, los analistas de nómina contaban con los permisos de ejecución y aprobación de la nómina, poniendo en riesgo los recursos económicos del Ministerio de Cultura y Deportes.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTION, DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	ASDRUBAL YEBEL LOPEZ DE LEON	1,574.25
SUBDIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	PAOLA JANETH REYES CARRILLO	2,054.00
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	ROSA HERLINDA ALVAREZ CANIZALEZ	2,554.00
Total		Q. 6,182.25

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Hallazgo No. 1

Inadecuada gestión en cuenta de usuario



Condición

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar los registros del Ministerio de Desarrollo Social, se estableció que la Encargada del Proceso de Selección de Personal, de la Subdirección de Selección y Nombramiento de Personal, realiza la creación de la ficha del empleado y generación de reportes de consultas, por medio del usuario de la Subdirectora de Selección y Nombramiento de Personal.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implementar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales.

Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio...”

Causa

La Subdirectora de Selección y Nombramiento, comparte las credenciales de acceso al Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, con personal de la unidad bajo su cargo.

Efecto

Riesgo en la integridad de la información del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-.

Recomendación

El Viceministro Administrativo y Financiero, debe girar intrucciones a la Directora de Recursos Humanos, para que implemente controles efectivos para que el personal no comparta las credenciales de las cuentas de usuario en los sistemas informáticos.



Comentario de los responsables

En nota s/n de fecha 04 de febrero de 2019, Berta Lidia Barco Barrera, Subdirectora de Selección y Nombramiento, quien fungió en el cargo, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...De manera atenta me dirijo a ustedes, en relación al OFICIO No.CGC-DAS-12-0004-NOT-MIDES-005-2019, de fecha 23 de Enero de 2019, en el cual solicitan mi presencia para la comunicación de resultados de 1 hallazgo de Control Interno, para el día martes 05 de Febrero de 2019 a las 09:00 horas...De acuerdo a lo que indican los señores Auditores que la Subdirectora de Selección y Nombramiento de Personal, comparte las credenciales de acceso al Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, con personal de la unidad que tenía bajo mi cargo, al respecto me permito manifestarles que no soy responsable de realizar la creación de la ficha del empleado y generación de reportes de consultas, ya que mis funciones están claramente definidas en el artículo 36, del Acuerdo Ministerial No. 07-2012 Reglamento Interno del Ministerio de Desarrollo Social y dentro de dichas funciones en ningún momento figura la de realizar la creación de la ficha del empleado y generación de reportes de consultas, en el Sistema GUATENOMINAS.

Derivado de lo anteriormente expuesto, aclaro categóricamente que la función de la creación de la ficha del empleado y generación de reportes de consultas en el sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, corresponde directamente y exclusivamente a la Subdirección de Nóminas y Salarios, tal y como puede constarse en el Artículo 40 del Acuerdo Ministerial No. 07-2012 Reglamento Interno del Ministerio de Desarrollo Social.

Asimismo dentro de las funciones que le corresponden realizar a la Subdirección de Nóminas y Salarios en su inciso d) contenida en el Artículo 40 ya indicado, establece que dicha Subdirección es la responsable de: inciso d) "Registrar y mantener actualizada la base de datos de los servidores públicos del Ministerio".

Como pueden comprobar señores Auditores, no me corresponde tener acceso al Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, pues el acceso a dicha nómina corresponde únicamente al personal de la Subdirección de Nóminas y Salarios como ya lo indiqué anteriormente, el hecho que se me haya asignado un usuario a la suscrita no me responsabiliza; toda vez que por delegarme la Dirección de Recursos Humanos, (delegación realizada verbalmente) a apoyar a la Subdirección de Nóminas y Salarios, al llenado de las fichas de los empleados y generar los reportes de consultas, no es óbice para que los señores Auditores me quieran imponer este posible hallazgo, el cual no puede ni debe imponerse a mi persona.

La función de creación de la ficha del empleado y generación de reportes de



consultas en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, recae directamente en la Unidad de Manejo de Nóminas, tal como lo establece el Artículo 7. contenido en la Resolución D-2007-128, REFERENCIA APRA J-2007-023 de fecha 28 de febrero de 2007... mediante la cual se implementó el Sistema de Recursos Humanos en el Sector Público, en la que en el artículo 3. se establece que dicho Sistema tendrá como estructura básica la siguiente: Aplicación de Personal, Admisión de Personal, Gestión de Personal; y Desarrollo de Personal y que en su Artículo 7. establece: Gestión de Personal. Manejo de Nómina. Le corresponde: "Administrar la nómina de pago; Controlar y registrar salarios devengados, bonos y complementos personales de cada uno de los servidores; efectuar descuentos de conformidad con la ley; y Otras actividades propias de la unidad."

De acuerdo a la ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO Y SEPARACIÓN DE FUNCIONES que existe en el Ministerio de Desarrollo Social es responsabilidad del Subdirector de Nóminas y Salarios de dicho Ministerio, cumplir con no compartir las credenciales de acceso al Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-.

Es importante indicar que como apoyo a la Subdirección de Nóminas y Salarios del Ministerio de Desarrollo Social, la suscrita giró instrucciones a las personas encargadas de selección de personal, para el llenado de la ficha del empleado y generación de reportes de consulta, (instrucción que fue girada verbalmente), sin embargo como servidores públicos responsables no fue con el ánimo de arriesgar la integridad de la información del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-., sino más bien debido a la gran cantidad de empleados que laboran para ese Ministerio y con el ánimo de agilizar que las fichas de los empleados que laboran en el mismo se encontraran actualizadas y el registro de datos personales en los campos correspondientes se encontraran totalmente completos. Situación que no debe verse como una amenaza en el manejo de la información, por parte de la Subdirección de Selección y Nombramiento de Personal, del Ministerio de Desarrollo Social. Para tal efecto se solicitó a la Subdirección de Nóminas y Salarios se proporcionara USUARIOS para las personas que participarían en el llenado de ficha y generación de reportes de consultas... Acción que se realizó de manera temporal.

En tal sentido esto me permite indicar que el hallazgo planteado no se justifica aplicarlo a la suscrita, sino más bien si los señores Auditores verificaron que el Subdirector de Nóminas y Salarios, como responsable de dicha Subdirección, comparte las credenciales de acceso al Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, con personal de la Subdirección de Selección y Nombramiento, de Personal y estar incumpliendo con compartir dichas credenciales de acceso al Sistema, los señores Auditores hubieran aplicado este



hallazgo al Subdirector de Nóminas y Salarios, responsable de dicha Subdirección y por ende a la Directora de Recursos Humanos, por haber permitido que se me asignara dicho usuario, y no aplicarlo a mi persona como Subdirectora de Selección y Nombramiento de Personal, ya que el que tiene a su cargo esa área es el Subdirector de Nóminas y Salarios, tal como lo he explicado anteriormente, es Nóminas y Salarios el que tiene creado y activado los usuarios, esto con el propósito de utilizar el referido Sistema a quien le compete utilizarlo. Por lo que no me corresponde ninguna responsabilidad...”.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Berta Lidia Barco Barrera, Subdirectora de Selección y Nombramiento, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo manifiesta que la función de la creación de la ficha del empleado y generación de consultas en el sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, corresponde directamente y exclusivamente a la Subdirección de Nóminas y Salarios, tal y como puede constarse en el Artículo 40 del Acuerdo Ministerial No. 07-2012 Reglamento Interno del Ministerio de Desarrollo Social. No obstante, al momento de la ejecución de la presente auditoría se estableció según consta en cédula narrativa, que la Subdirectora de Selección y Nombramiento, comparte las credenciales de acceso al Sistema -GUATENÓMINAS-, con la Encargada del Proceso de Selección de Personal, sin considerar el riesgo de la integridad de la información del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-.

Es importante indicar que según oficio No. DCE-SATC-DA-216-2019, de fecha 13 de marzo de 2019, enviado por el Jefe del Departamento de Administración de Sistemas de la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, trasladó los roles y permisos asignados de los usuarios BLBARCOB y RUMARTI, estableciendo que ambos usuarios tenían asignados los mismo roles y permisos durante los años 2017 y 2018, sin embargo, se confirmó mediante cédula narrativa que el usuario BLBARCOB, prestaba sus credenciales para acceso al Sistema -GUATENÓMINAS-. Asimismo, la responsable manifiesta en sus pruebas de descargo que como apoyo a la Subdirección de Nóminas y Salarios giro instrucciones a su personal para realizar el llenado de la ficha del empleado en el Sistema -GUATENÓMINAS-, derivado a la gran cantidad de empleados que labora para el Ministerio de Desarrollo Social.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBDIRECTORA DE SELECCION Y NOMBRAMIENTO	BERTA LIDIA BARCO BARRERA	4,000.00
Total		Q. 4,000.00

Hallazgo No. 2

Falta de control de asistencia

Condición

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, del Ministerio de Desarrollo Social, al evaluar los horarios y verificar los registros de asistencia del personal en los reportes del biométrico, según muestra, se estableció que no se tiene control estricto, sobre entradas y salidas del personal a la entidad, en los siguientes casos:

No.	Código de usuario (según biométrico)	Fecha	Entrada	Salida	Salida almorzar	Entrada almorzar
1	3842	13/01/2017	0:00	16:45	0:00	0:00
		25/01/2017	7:42	0:00	0:00	0:00
		31/01/2017	8:03	0:00	0:00	0:00
		13/02/2017	0:00	16:38	0:00	0:00
		14/02/2017	7:55	0:00	0:00	0:00
		15/02/2017	8:06	0:00	0:00	0:00
		16/02/2017	7:56	0:00	0:00	0:00
		17/02/2017	0:00	16:37	0:00	0:00
		20/02/2017	7:44	0:00	0:00	0:00
		24/02/2017	0:00	16:50	13:16	0:00
2	201	17/02/2017	7:45	0:00	13:08	0:00
		21/02/2017	0:00	16:33	0:00	0:00
		22/02/2017	7:52	0:00	0:00	0:00
		23/02/2017	7:53	0:00	0:00	0:00
		24/02/2017	7:44	0:00	0:00	0:00
		27/02/2017	7:48	0:00	0:00	0:00
		28/02/2017	7:36	0:00	0:00	0:00
		01/03/2017	7:35	0:00	0:00	0:00
		13/03/2017	4:40	0:00	0:00	0:00
3	3860	02/01/2017	7:58	0:00	0:00	12:39
		03/01/2017	8:05	0:00	0:00	0:00
		04/01/2017	8:09	0:00	0:00	0:00
		5/01/2017	8:06	0:00	12:06	13:40
		06/02/2017	8:16	0:00	0:00	13:52
		09/01/2017	8:25	0:00	12:05	13:40
		10/01/2017	8:19	0:00	13:04	0:00
		11/01/2017	8:08	0:00	13:13	0:00
		12/01/2017	9:06	0:00	0:00	12:45
		13/01/2017	8:20	0:00	0:00	0:00
4	28	14/02/2017	7:33	0:00	13:04	0:00
		15/02/2017	0:00	16:40	0:00	0:00
		17/02/2017	7:43	0:00	0:00	0:00
		24/02/2017	7:59	0:00	13:08	0:00
		06/03/2017	7:57	0:00	13:02	13:52
		14/03/2017	8:08	0:00	13:01	13:58



5	113	05/01/2017	7:55	0:00	0:00	0:00
		18/01/2017	7:53	0:00	0:00	0:00
		19/01/2017	9:48	0:00	12:09	0:00
		01/02/2017	7:47	0:00	13:20	13:53
		09/02/2017	7:48	0:00	13:09	0:00
		14/02/2017	7:53	0:00	12:28	0:00
		16/02/2017	10:42	16:37	13:07	0:00
6	174	13/10/2017	7:54	0:00	0:00	0:00
		16/10/2017	7:10	0:00	0:00	13:55
		23/10/2017	0:00	16:36	13:00	0:00
		24/10/2017	7:16	0:00	0:00	0:00
		9/11/2017	7:15	0:00	0:00	0:00
		17/11/2017	7:05	0:00	0:00	0:00
		21/11/2017	7:29	0:00	13:20	0:00
		24/11/2017	7:13	0:00	0:00	0:00
29/11/2017	7:21	0:00	0:00	0:00		
7	114	04/01/2017	8:11	0:00	12:09	0:00
		11/01/2017	8:03	0:00	12:07	0:00
		24/01/2017	0:00	16:37	13:06	13:43
		25/01/2017	0:00	16:32	0:00	13:40
		27/01/2017	7:42	0:00	13:00	0:00
8	5377	10/01/2017	8:11	0:00	13:19	13:49
		11/01/2017	0:00	16:35	0:00	0:00
		18/01/2017	6:55	0:00	0:00	0:00
		26/01/2017	8:15	0:00	0:00	0:00
		27/01/2017	7:17	0:00	0:00	0:00
9	2110	25/01/2017	7:55	0:00	13:12	0:00
		27/01/2017	8:02	0:00	0:00	0:00
		31/01/2017	8:10	0:00	13:05	0:00
		02/02/2017	0:00	0:00	0:00	0:00
		09/02/2017	8:02	0:00	13:27	0:00
		10/02/2017	0:00	16:39	0:00	0:00
		14/02/2017	8:02	0:00	13:12	0:00
		16/02/2017	7:56	0:00	13:07	0:00
24/02/2017	7:47	0:00	13:13	0:00		
10	199	04/01/2017	8:21	0:00	0:00	13:37
		05/01/2017	0:00	16:35	0:00	13:39
		06/01/2017	8:24	16:34	0:00	0:00
		09/01/2017	9:33	17:00	0:00	0:00
		10/01/2017	8:25	16:31	0:00	0:00
		11/01/2017	8:26	16:42	0:00	0:00
		12/01/2017	8:22	16:45	0:00	0:00
		13/01/2017	10:34	16:59	0:00	0:00
		16/01/2017	10:27	16:39	0:00	0:00
		17/01/2017	0:00	16:52	0:00	0:00

Fuente: Reporte de asistencia del Sistema Biometrico del Ministerio de Desarrollo Social.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 3.7 Control de Asistencia, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar la política que permita establecer un adecuado control de asistencia para el personal. En cada ente público, se establecerán procedimientos para el control de asistencia, que



aseguren la puntualidad y permanencia en los sitios de trabajo de todos los servidores. El control se ejercerá por el jefe inmediato superior y por la unidad de personal, en concordancia con los sistemas diseñados para el efecto”.

Causa

La Subdirectora de Administración de Personal, no efectuó un estricto control en la verificación de asistencia de personal.

Efecto

No existe control efectivo de la asistencia de personal.

Recomendación

El Ministro de Desarrollo Social, debe girar instrucciones al Viceministro Administrativo y Financiero, para que instruya a la Directora de Recursos Humanos y ella a su vez a la Subdirectora de Administración de Personal, a fin de establecer procedimientos adecuados y oportunos que permitan el cumplimiento de asistencia del personal de la entidad.

Comentario de los responsables

La señora Rita Mariana Ramírez Calderón de Citalan, Subdirectora de Administración de Personal, quien fungió en el cargo, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, no se presentó a la discusión de hallazgos y no envió documentos de descargo para desvanecer el mismo.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Rita Mariana Ramírez Calderón de Citalan, Subdirectora de Administración de Personal, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en virtud que no se presentó a la discusión de hallazgos y no envió documentos de descargo para desvanecerlo y fue notificada mediante Oficio No. CGC-DAS-12-0004-NOT-MIDES-006-2019 de fecha 23 de enero de 2019 y según el Manual de Organización y Puestos de la Dirección de Recursos Humanos, del Ministerio de Desarrollo Social, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número DS-03-2016, con fecha 13 de enero de 2016, en el puesto de Subdirector de Administración de Personal literal 3 y tiene como función controlar y supervisar la puntualidad, asistencia diaria, permisos, suspensiones, entre otros.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBDIRECTORA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	RITA MARIANA RAMIREZ CALDERON DE CITALAN	4,000.00



Total

Q. 4,000.00

SECRETARIA DE COORDINACION EJECUTIVA DE LA PRESIDENCIA**Hallazgo No. 1****Falta de revisión en la aprobación de las nóminas****Condición**

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar el archivo físico de las nóminas de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia del año 2017, se estableció que la nómina No. 105,102, del mes de diciembre, presenta diferencia entre la Orden de Compra y el Comprobante Único de Registro -CUR- N0. 2282 de fecha 08 de diciembre de 2017, evidenciando falta de revisión de las nóminas, como se demuestra a continuación:

NO	MES	NO. DE NÓMINA	NO. DE EMPLEADOS	CUR TOTAL	ORDEN DE COMPRA	CUADRE DE CUR	DIF.
1	Enero	95,593	143	1,137,430.95	1,137,430.95	1,137,430.95	0.00
2	Febrero	96,423	143	1,171,188.27	1,171,188.27	1,171,188.27	0.00
3	Marzo	97,249	140	1,147,823.65	1,147,823.65	1,147,823.65	0.00
4	Abril	98,018	143	1,213,733.15	1,213,733.15	1,213,733.15	0.00
5	Mayo	98,751	145	1,181,843.29	1,181,843.29	1,181,843.29	0.00
6	Junio	99,425	137	1,150,022.50	1,150,022.50	1,150,022.50	0.00
7	Julio	100,283	136	1,161,322.70	1,161,322.70	1,161,322.70	0.00
8	Agosto	101,318	138	1,185,059.50	1,185,059.50	1,185,059.50	0.00
9	Septiembre	101,952	141	1,178,594.50	1,178,594.50	1,178,594.50	0.00
10	Octubre	102,944	139	1,577,190.00	1,577,190.00	1,577,190.00	0.00
11	Noviembre	103,997	137	1,538,933.91	1,538,933.91	1,538,933.91	0.00
12	Diciembre	105,102	136	1,532,870.00	1,536,020.00	1,532,870.00	3,150.00
TOTALES				15,176,012.42	15,179,162.42	15,176,012.42	3,150.00

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de Control Interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del



servicio”. Norma 1.6 Tipos de Controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior”.

Causa

Falta de revisión de las nóminas, respecto a la orden de compra, el Comprobante Unico de Registro y el reporte de Cuadre de CUR, por parte de la Directora de Recursos Humanos, la Coordinadora de Gestión de Personal, el Encargado de Nóminas y Presupuesto, el Coordinador del Módulo de Tesorería y Coordinador del Módulo de Contabilidad.

Efecto

Riesgo que se sigan aprobando las nóminas con irregularidades, en la orden de compra y el Cuadre de CUR.

Recomendación

El Secretario, de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, debe girar instrucciones para que la Directora de Recursos Humanos, Coordinadora de Gestión de Personal, Encargado de Nóminas y Presupuesto, Coordinador del Módulo de Tesorería y Coordinador del Módulo de Contabilidad, realicen las revisiones a las nóminas, para evitar errores en los cuadros con la Orden de Compra y el Cuadre de CUR.

Comentario de los responsables

En nota s/n de fecha 08 de febrero de 2019, Edgar Augusto Aldana Marroquín, Coordinador del Módulo de Contabilidad, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...Yo, EDGAR AUGUSTO ALDANA MARROQUÍN, me identifiqué mediante el Documento Personal de Identificación, CUI (1681 81347 1903) extendido por el Registro Nacional de Personas -RENAP- respetuosamente me dirijo a ustedes, compareciendo a evacuar la audiencia de comunicación de resultados para someter a evaluación y análisis los argumentos y pruebas para el descargo del posible hallazgo imputado a mi persona, según OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-SCEP-004-2019...De acuerdo a la Condición y el Criterio contenido en el planteamiento del posible hallazgo que se enfocan en la evidencia de falta de revisión de las nóminas, específicamente diferencia de Tres mil ciento cincuenta quetzales exactos. (Q. 3,150.00) entre la Orden de Compra y el Comprobante Único de Registro -CUR-2,282 de fecha 8 de diciembre de 2017. A este respecto manifiesto que en el Módulo de Tesorería y el Módulo de Contabilidad sí se realizó la revisión



correspondiente y se detectó que efectivamente la orden de compra no coincidió con la nómina 105,102 del personal bajo el renglón presupuestario 011 del mes de diciembre de 2017, al respecto las acciones tomadas antes de la aprobación que generaría el CUR 2,282 y su Solicitud de pago, se requirió verbalmente al Encargado de Nóminas y Presupuesto de la Dirección de Recursos Humanos se consulte sobre la situación de la información que proporcionaba el reporte denominado “orden de compra” de la nómina 105,102 del mes de diciembre de 2017, la decisión de aprobarlo y realizar la solicitud de pago obedece a que la nómina 105,102 de diciembre de 2017 se revisó que esta correcta con el monto total de UN MILLON QUINIENTOS TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA QUETZALES EXACTOS. (Q 1,532,870.00), no obstante las acciones del Encargado de Nóminas y Presupuesto de la Dirección de Recursos Humanos fue la de enviar el Ticket correspondiente al Sistema de Atención al Usuario del Ministerio de Finanzas Publicas; y con fecha 20 de diciembre de 2017, se obtuvo la respuesta favorable con en mensaje “FAVOR DE VERIFICAR NUEVAMENTE” efectivamente el reporte “orden de compra” de la nómina 105,102 se verificó que el sistema GUATENOMINA lo dio con el valor correcto de UN MILLON QUINIENTOS TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA QUETZALES EXACTOS. (Q. 1,532,870.00), con esta fecha se completa la documentación del CUR 2,282 que se encuentra en los archivos del Módulo de Contabilidad de la Unidad de Administración Financiera..., fotocopia para desvanecer el hallazgo ya que estos documentos evidencian que sí se realizó la revisión de mérito correspondiente a que se refiere al posible Hallazgo Relacionado con el Control Interno, Área De Cumplimiento, Hallazgo No. 1, Falta de revisión en la aprobación de las nóminas...Cabe mencionar que no existe diferencia entre la nómina 105,102 de diciembre de 2017 del renglón presupuestario 011 y el Comprobante Único de Registro CUR 2,282 de fecha 8 de diciembre de 2017, y que el reporte “orden de compra” coincide con la nómina 105,102 de diciembre de 2017 recibido en el Módulo de Contabilidad el día 20 de diciembre 2017. Así mismo solicitamos que se tome en cuenta que de conformidad con el manual del Sistema de Nóminas y Registro de Personal Guatenominas en el párrafo final del punto 5.2 Orden de Compra por Dependencia dice “..... de acuerdo a la organización interna la generación de este reporte es opcional. Por lo que en el orden de prevalencia de los documentos y para el mes de diciembre 2017 en particular el reporte “orden de compra” no impediría el procedimiento para la realización del pago del personal bajo el renglón presupuestario 011 del mes de diciembre de 2017, ya que el último día de la liquidación de la nómina fue 8 de diciembre de 2017...Copia del Comprobante Único de Registro CUR 2,282, del reporte “Orden de Compra” de la Nómina 105,102 del mes de diciembre de 2017 y copia de la nómina 105,102 generada el Sistema Guatenómima, ambos documentos por un monto de UN MILLON QUINIENTOS TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA QUETZALES EXACTOS. (Q 1,532,870.00).



Reporte de Acreditamiento No. R00801345.rpt del CUR 2,282

Copia del ticket #2017121504000152 enviado a Soporte del Ministerio de Finanzas Publicas donde se indicaba el inconveniente de los reportes y la mala generación de la orden de compra y se solicitaba el apoyo a solventar el problema informático detectado.

Manual del Sistema de Nóminas y Registro de Personal GUATENOMINAS y Copia física de la página 492.

Copia del Calendario de Nomina de Sueldos y Honorarios del año 2017...”

En nota s/n de fecha 08 de febrero de 2019, Arturo Edilberto Canu Raquec, Coordinador del Módulo de Tesorería, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...Yo, ARTURO EDILBERTO CANU RAQUEC, me identifico mediante el documento personal de identificación CUI 2539 60398 0407 extendido por el Registro Nacional de Personas –RENAP-, respetuosamente me dirijo a ustedes, compareciendo a evacuar la audiencia de comunicación de resultados para someter a evaluación y análisis los argumentos y pruebas para el descargo del posible hallazgo imputado a mi persona, según OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-SCEP-003-2019...De acuerdo a la Condición y el Criterio contenido en el planteamiento del posible hallazgo que se enfocan en la evidencia de falta de revisión de las nóminas, específicamente diferencia de Tres mil ciento cincuenta quetzales exactos. (Q.3,150.00) entre la Orden de Compra y el Comprobante Único de Registro -CUR- 2,282 de fecha 8 de diciembre de 2017. A este respecto manifiesto que en el Módulo de Tesorería y el Módulo de Contabilidad sí se realizó la revisión correspondiente y se detectó que efectivamente la orden de compra no coincidió con la nómina 105,102 del personal bajo el renglón presupuestario 011 del mes de diciembre de 2017, al respecto las acciones tomadas antes de la aprobación que generaría el CUR 2,282 y su Solicitud de pago, se requirió verbalmente al Encargado de Nóminas y Presupuesto de la Dirección de Recursos Humanos se consulte sobre la situación de la información que proporcionaba el reporte denominado “orden de compra” de la nómina 105,102 del mes de diciembre de 2017, la decisión de aprobarlo y realizar la solicitud de pago obedece a que la nómina 105,102 de diciembre de 2017 se revisó que esta correcta con el monto total de UN MILLON QUINIENTOS TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA QUETZALES EXCTOS. (Q 1,532,870.00), no obstante las acciones del Encargado de Nóminas y Presupuesto de la Dirección de Recursos Humanos fue la de enviar el Ticket correspondiente al Sistema de Atención al Usuario del Ministerio de Finanzas Publicas; y con fecha 20 de diciembre de 2017, se obtuvo la respuesta favorable con el mensaje “FAVOR DE VERIFICAR NUEVAMENTE” efectivamente el reporte “orden de compra” de la nómina 105,102 se verificó que el sistema GUATENOMINA lo dio



con el valor correcto de UN MILLON QUINIENTOS TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA QUETZALES EXACTOS. (Q.1,532,870.00), con esta fecha se completa la documentación del CUR 2,282 que se encuentra en los archivos del Módulo de Contabilidad de la Unidad de Administración Financiera..., fotocopia para desvanecer el hallazgo ya que estos documentos evidencian que sí se realizó la revisión de mérito correspondiente a que se refiere al posible Hallazgo Relacionado con el Control Interno, Área De Cumplimiento, Hallazgo No. 1, Falta de revisión en la aprobación de las nóminas...Cabe mencionar que no existe diferencia entre la nómina 105,102 de diciembre de 2017 del renglón presupuestario 011 y el Comprobante Único de Registro CUR 2,282 de fecha 8 de diciembre de 2017, y que el reporte "orden de compra" coincide con la nómina 105,102 de diciembre de 2017 recibido en el Módulo de Contabilidad el día 20 de diciembre 2017. Así mismo solicitamos que se tome en cuenta que de conformidad con el manual del Sistema de Nóminas y Registro de Personal Guatenominas en el párrafo final del punto 5.2 Orden de Compra por Dependencia dice "..... de acuerdo a la organización interna la generación de este reporte es opcional. Por lo que en el orden de prevalencia de los documentos y para el mes de diciembre 2017 en particular el reporte "orden de compra" no impediría el procedimiento para la realización del pago del personal bajo el renglón presupuestario 011 del mes de diciembre de 2017, ya que el último día de la liquidación de la nómina fue 8 de diciembre de 2017...Copia del Comprobante Único de Registro CUR 2,282, del reporte "Orden de Compra" de la Nómina 105,102 del mes de diciembre de 2017 y copia de la nómina 105,102 generada el Sistema Guatenómina, ambos documentos por un monto de UN MILLON QUINIENTOS TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA QUETZALES EXACTOS. (Q1,532,870.00).

Reporte de Acreditamiento No. R00801345.rpt del CUR 2,282

Copia del ticket #2017121504000152 enviado a Soporte del Ministerio de Finanzas Publicas donde se indicaba el inconveniente de los reportes y la mala generación de la orden de compra y se solicitaba el apoyo a solventar el problema informático detectado.

Manual del Sistema de Nóminas y Registro de Personal GUATENOMINAS y Copia física de la página 492.

Copia del Calendario de Nomina de Sueldos y Honorarios del año 2017..."

En nota s/n de fecha 11 de febrero de 2019, Rudy Alexis de León Monterroso, Encargado de Nóminas y Presupuesto, quien fungió en el cargo por el periodo del 16 de febrero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...Yo, RUDY ALEXIS DE LEON MONTERROSO, me identifico mediante el Documento Personal de



Identificación, CUI 2438 62776 0101 extendido por el Registro Nacional de Personas, -RENAP- respetuosamente me dirijo a ustedes, compareciendo a evacuar la audiencia de comunicación de resultados para someter a evaluación y análisis los argumentos y pruebas para el descargo del posible hallazgo imputado a mi persona, según OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-SCEP-005-2019.

DEL LUGAR PARA RECIBIR CITACIONES:

Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, ubicada en el cuarto nivel del Edificio Instituto de Previsión Militar (IPM), ubicado en la quinta avenida, seis guion cero seis (6-06) de la zona uno, de la Ciudad de Guatemala, correo electrónico rdeleon@scep.gob.gt, número de teléfono 24104141...De acuerdo a la Condición presentada, argumentan que al evaluar el archivo físico de las nóminas, se estableció que la No.105,102 del mes de diciembre 2017, presenta diferencia entre la Orden de compra y el Comprobante Único de Registro -CUR- No.2282 fechado 08 de diciembre 2017, evidenciando falta de revisión de las nóminas.

De lo expuesto con anterioridad, me permito argumentar lo siguiente:

Sí existe la Orden de Compra correcta por un monto de Q1,538,870.00 que empata con los datos del Comprobante Único de Registro -CUR- por un monto de Q.1,538,870.00; ya que, la misma fue solventada en su momento por el Ministerio de Finanzas Públicas mediante la plataforma de atención TICKET OTRS. Es necesario indicar que, en ningún momento la nómina se encontró descuadrada.

En el proceso de generación de reportes, estos se descargaban sin datos, por lo que los reportes fueron generados en la ruta de reportes históricos; reflejando acá una diferencia entre la orden de compra y el cuadro CUR; siendo éste un error informático en su totalidad, ya que nosotros no podemos manejar ningún dato en estos reportes pues se generan obteniendo los datos de la nómina en cuestión.

Se procedió a enviar un ticket al área de Soporte del Ministerio de Finanzas Públicas informando sobre el error de impresión en la orden de compra y los reportes que se generaban en blanco..., y el cuadro de CUR correspondientes para su verificación y solución respectiva; teniendo respuesta a los días siguientes, donde indicaban que se generara el reporte nuevamente, el cual se procedió a generar el documento correcto y realizar la impresión respectiva enviándolo a la UDAF para su archivo correspondiente.

Considerando lo expuesto, manifiesto que antes de su autorización sí existe una revisión previa en las nóminas y sus procedimientos, donde el sistema de Guatenominas en ciertos momentos contiene falencias y para ello tienen sus procedimientos para solventarlo, lo cual se indica a continuación:

Al generar los reportes que soportan la nómina, en ocasiones fortuitas se generan



sin contener información, por lo que se ha estado generando en el mismo instante cada reporte para evitar estos inconvenientes.

Tienen su plataforma de Ticket Otrs para poder apoyar en cualquier avance para dar solución al mismo.

Asimismo, este reporte de Orden de Compra es OPCIONAL de CONTROL INTERNO, tal y como lo establece el manual del Sistema de Nóminas y Registro de Personal GUATENOMINAS, renglón 011, personal permanente.

FUNDAMENTO DE DERECHO:

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA:

Artículo 12. Derecho de defensa. “La defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie podrá ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido. Ninguna persona puede ser juzgada por Tribunales Especiales o secretos, ni por procedimientos que no estén preestablecidos legalmente.”

DECLARACIÓN UNIVERSAL DE DERECHOS HUMANOS

Artículo 7. “Todos son iguales ante la ley y tienen, sin distinción, derecho a igual protección de la ley. Todos tienen derecho a igual protección contra toda discriminación que infrinja esta declaración y contra toda provocación a tal discriminación.”

Artículo 8 “Toda persona tiene derecho a un recurso efectivo ante los tribunales nacionales competentes, que la ampare contra actos que violen sus derechos fundamentales reconocidos por la Constitución o ley.”

LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS:

Artículo 28. Informes de Auditoría. “Los informes que suscriban los auditores gubernamentales deben elaborarse de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas y de auditoría gubernamental, y las formalidades que se establecen en el reglamento. Estos informes y documentos de auditoría constituirán medios de prueba para establecer las responsabilidades de los auditados, pero los admiten como prueba en contrario. Todo informe de auditoría será sometido al proceso de control de calidad y no se podrá oficializar sin que se haya discutido previamente con los responsables de las operaciones evaluadas.”

Artículo 29 Independencia. “Los auditores gubernamentales tienen independencia en el ejercicio de sus funciones respecto de los organismos y entidades auditados. En la misma forma son responsables por su conducta oficial y de los resultados de sus actuaciones en materia de control gubernamental.”



LEY DEL ORGANISMO JUDICIAL:

Artículo 4. Actos nulos. “Los actos contrarios a las normas imperativas y a las prohibitivas expresas, son nulos de pleno derecho, salvo que en ellas se establezca un efecto distinto para el caso de contravención...”

Artículo 2. Fuentes del derecho. “La ley es la fuente del ordenamiento jurídico. La jurisprudencia, la complementará.”

PRUEBAS

Copia del ticket #2017121504000152 enviado a Soporte del Ministerio de Finanzas Públicas donde se indicaba el inconveniente de los reportes y la mala generación de la orden de compra y se solicitaba el apoyo a solventar el problema informático detectado.

Copia de la Orden de Compra correcta, después de la corrección de parte del equipo de Soporte de Finanzas Públicas.

Copia de la hoja de carátula y página 492 que contiene el punto 5.2 del manual Sistema de Nóminas y Registro de Personal GUATENOMINAS, renglón 011, personal permanente. De acuerdo al manual en el punto 5.2 Orden de Compra por Dependencia, indica que: “...de acuerdo a la organización interna la generación de este reporte es opcional...”

En nota s/n de fecha 11 de febrero de 2019, Sandra América Cárcamo Duarte, Coordinadora de Gestión de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...Yo, Sandra América Cárcamo Duarte, me identifico mediante el Documento Personal de Identificación, CUI 2356 26775 0101 extendido por el Registro Nacional de Personas, -RENAP- respetuosamente me dirijo a ustedes, compareciendo a evacuar la audiencia de comunicación de resultados para someter a evaluación y análisis los argumentos y pruebas para el descargo del posible hallazgo imputado a mi persona, según OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-SCEP-005-2019.

DEL LUGAR PARA RECIBIR CITACIONES:

Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, ubicada en el cuarto nivel del Edificio Instituto de Previsión Militar (IPM), ubicado en la quinta avenida, seis guion cero seis (6-06) de la zona uno, de la Ciudad de Guatemala, correo electrónico scarcamo@scep.gob.gt, número de teléfono 24104114.

ARGUMENTOS DE DESVANECIMIENTO

De acuerdo a la Condición presentada, argumentan que al evaluar el archivo físico de las nóminas, se estableció que la No.105,102 del mes de diciembre 2017,



presenta diferencia entre la Orden de compra y el Comprobante Único de Registro -CUR- No.2282 fechado 08 de diciembre 2017, evidenciando falta de revisión de las nóminas.

De lo expuesto con anterioridad, me permito argumentar lo siguiente:

Sí existe la Orden de Compra correcta por un monto de Q.1,538,870.00 que empata con los datos del Comprobante Único de Registro -CUR- por un monto de Q.1,538,870.00; ya que, la misma fue solventada en su momento por el Ministerio de Finanzas Públicas mediante la plataforma de atención TICKET OTRS. Es necesario indicar que, en ningún momento la nómina se encontró descuadrada.

En el proceso de generación de reportes, estos se descargaban sin datos, por lo que los reportes fueron generados en la ruta de reportes históricos; reflejando acá una diferencia entre la orden de compra y el cuadro CUR; siendo éste un error informático en su totalidad, ya que nosotros no podemos manejar ningún dato en estos reportes pues se generan obteniendo los datos de la nómina en cuestión.

Se procedió a enviar un ticket al área de Soporte del Ministerio de Finanzas Públicas informando sobre el error de impresión en la orden de compra y los reportes que se generaban en blanco..., y el cuadro de CUR correspondientes para su verificación y solución respectiva; teniendo respuesta a los días siguientes, donde indicaban que se generara el reporte nuevamente, el cual se procedió a generar el documento correcto y realizar la impresión respectiva enviándolo a la UDAF para su archivo correspondiente.

Considerando lo expuesto, manifiesto que antes de su autorización sí existe una revisión previa en las nóminas y sus procedimientos, donde el sistema de Guatenominas en ciertos momentos contiene falencias y para ello tienen sus procedimientos para solventarlo, lo cual se indica a continuación:

Al generar los reportes que soportan la nómina, en ocasiones fortuitas se generan sin contener información, por lo que se ha estado generando en el mismo instante cada reporte para evitar estos inconvenientes.

Tienen su plataforma de Ticket Otrs para poder apoyar en cualquier avance para dar solución al mismo.

Asimismo, este reporte de Orden de Compra es OPCIONAL de CONTROL INTERNO, tal y como lo establece el manual del Sistema de Nóminas y Registro de Personal GUATENOMINAS, renglón 011, personal permanente.

Es significativo mencionar que dentro de mis funciones como Coordinadora de Gestión de Personal previo a la aprobación de la nómina por mí persona la misma



pasa por los siguientes filtros;

Revisión de movimientos de personal aprobados por el Departamento De Registros Y Verificaciones de Acciones de Recursos Humanos de la Oficina Nacional de Servicio Civil.

Aprobación de Bonos de Antigüedad, Bonos Monetarios y Complementos Personales.

Descuentos Varios, Prestamos, Judiciales, IGSS, Montepío, etc.

Ya revisado todos los procedimientos anteriores y de conformidad con los mismos se aprueba la nómina en el sistema.

EL DE SISTEMA DE NÓMINAS Y REGISTRO DE PERSONAL GUATENOMINAS EN CIERTOS MOMENTOS CONTIENE LA SIGUIENTE FALENCIA:

Al generar los reportes que soportan la nómina, en ciertos momentos las descarga sin contener información, por lo que se ha estado generando en el mismo instante cada reporte para evitar estos inconvenientes.

CONCLUSIÓN

He de exponer, que esta servidora pública ha sido transparente en la ejecución de sus gestiones administrativas, procurando eficiencia y estricto cumplimiento en los procedimientos administrativos que se desprenden de las funciones de su competencia, como se demostró en los argumentos y pruebas...

PRUEBAS

Copia del ticket #2017121504000152 enviado a Soporte del Ministerio de Finanzas Públicas donde se indicaba el inconveniente de los reportes y la mala generación de la orden de compra y se solicitaba el apoyo a solventar el problema informático detectado.

Copia de la Orden de Compra correcta, después de la corrección de parte del equipo de Soporte de Finanzas Publicas.

Copia de la hoja de carátula y página 492 que contiene el punto 5.2 del manual Sistema de Nóminas y Registro de Personal GUATENOMINAS, renglón 011, personal permanente. De acuerdo al manual en el punto 5.2 Orden de Compra por Dependencia, indica que: "...de acuerdo a la organización interna la generación de este reporte es opcional...".

FUNDAMENTO DE DERECHO:



CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA:

Artículo 12. Derecho de defensa. “La defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie podrá ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido. Ninguna persona puede ser juzgada por Tribunales Especiales o secretos, ni por procedimientos que no estén preestablecidos legalmente.”

DECLARACIÓN UNIVERSAL DE DERECHOS HUMANOS

Artículo 7. “Todos son iguales ante la ley y tienen, sin distinción, derecho a igual protección de la ley. Todos tienen derecho a igual protección contra toda discriminación que infrinja esta declaración y contra toda provocación a tal discriminación.”

Artículo 8 “Toda persona tiene derecho a un recurso efectivo ante los tribunales nacionales competentes, que la ampare contra actos que violen sus derechos fundamentales reconocidos por la Constitución o ley.”

LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS:

Artículo 28. Informes de Auditoría. “Los informes que suscriban los auditores gubernamentales deben elaborarse de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas y de auditoría gubernamental, y las formalidades que se establecen en el reglamento. Estos informes y documentos de auditoría constituirán medios de prueba para establecer las responsabilidades de los auditados, pero los admiten como prueba en contrario. Todo informe de auditoría será sometido al proceso de control de calidad y no se podrá oficializar sin que se haya discutido previamente con los responsables de las operaciones evaluadas.”

Artículo 29 Independencia. “Los auditores gubernamentales tienen independencia en el ejercicio de sus funciones respecto de los organismos y entidades auditados. En la misma forma son responsables por su conducta oficial y de los resultados de sus actuaciones en materia de control gubernamental.”

LEY DEL ORGANISMO JUDICIAL:

Artículo 4. Actos nulos. “Los actos contrarios a las normas imperativas y a las prohibitivas expresas, son nulos de pleno derecho, salvo que en ellas se establezca un efecto distinto para el caso de contravención...”

Artículo 2. Fuentes del derecho. “La ley es la fuente del ordenamiento jurídico. La jurisprudencia, la complementará.”

En nota s/n de fecha 11 de febrero de 2019, Rosa Maydée Chicas Navas, Directora de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...Yo, ROSA MAYDÉE CHICAS



NAVAS, me identifico mediante el Documento Personal de Identificación, CUI 2508 44192 0101 extendido por el Registro Nacional de Personas, -RENAP- respetuosamente me dirijo a ustedes, compareciendo a evacuar la audiencia de comunicación de resultados para someter a evaluación y análisis los argumentos y pruebas para el descargo del posible hallazgo imputado a mi persona, según OFICIO No. DAS-12-0004-NOT-SCEP-001-2019.

DEL LUGAR PARA RECIBIR CITACIONES:

Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, ubicada en el cuarto nivel del Edificio Instituto de Previsión Militar (IPM), ubicado en la quinta avenida, seis guion cero seis (6-06) de la zona uno, de la Ciudad de Guatemala, correo electrónico mchicas@scep.gob.gt, número de teléfono 24104141.

ARGUMENTOS DE DESVANECIMIENTO

De acuerdo a la Condición presentada, argumentan que al evaluar el archivo físico de las nóminas, se estableció que la No.105,102 del mes de diciembre 2017, presenta diferencia entre la Orden de compra y el Comprobante Único de Registro -CUR- No.2282 fechado 08 de diciembre 2017, evidenciando falta de revisión de las nóminas, por lo cual, me permito argumentar lo siguiente:

No existe descuadre en la nómina, ya que sí se tiene la Orden de Compra correcta por un monto de Q.1,538,870.00 que empata con los datos del Comprobante Único de Registro -CUR- por un monto de Q.1,538,870.00; ya que, la misma fue solventada en su momento por el Ministerio de Finanzas Públicas mediante la plataforma de atención TICKET OTRS. Es necesario indicar que, en ningún momento la nómina se encontró descuadrada, ES DECIR EL HALLAZGO QUE SE ME PRETENDE ATRIBUIR NO TIENE FUNDAMENTO LEGAL, ES MAS SE PUEDE DECIR QUE LA COMISIÓN DE AUDITORIA NO ME PUEDE ATRIBUIR UN HALLAZGO QUE NO ESTE FUNDAMENTADO EN LEY, QUE NO SEA PARTE DE LA OMISION DE UN REQUISITO QUE ESTABLEZCA UNA NORMA LEGAL O PROCEDIMIENTO APROBADO POR AUTORIDAD COMPETENTE, COMO EN EL PRESENTE CASO, QUE FUE ERROR DEL SISTEMA NO GENERAR EN SU MOMENTO LA ORDEN DE COMPRA CON EL MONTO CORRECTO, LA CUAL LOS DATOS SON EXCLUSIVAMENTE GENERADOS POR EL SISTEMA Y QUE SE SOLVENTÓ DE LA FORMA CORRECTA, REPORTANDO DICHO ERROR Y QUE LOS SEÑORES DE GUATENOMINAS SOLVENTARON EL PROBLEMA, ENVIANDO LA ORDEN DE COMPRA CORRECTA.

Al momento de generar la misma, se procedió a realizar los procedimientos respectivos de corrección, ya que el error mostrado fue de sistema al cual no se tiene competencia alguna por parte de esta Secretaría.



En el proceso de generación de reportes, estos se descargaban sin datos, por lo que los reportes fueron generados en la ruta de reportes históricos; reflejando acá una diferencia entre la orden de compra y el cuadro CUR; siendo éste un error informático en su totalidad, ya que, como ya expuse anteriormente, nosotros no podemos manejar ningún dato en estos reportes pues se generan obteniendo los datos de la nómina en cuestión.

Se procedió a enviar un ticket al área de Soporte del Ministerio de Finanzas Públicas informando sobre el error de impresión en la orden de compra y los reportes que se generaban en blanco..., y el cuadro de CUR correspondientes para su verificación y solución respectiva; teniendo respuesta a los días siguientes, donde indicaban que se generara el reporte nuevamente, el cual se procedió a generar el documento correcto y realizar la impresión respectiva enviándolo a la UDAF para su archivo correspondiente.

Es importante mencionar que, el sistema de Guatenóminas en ciertos momentos contiene falencias y para ello, tienen sus procedimientos establecidos para solventarlo, lo cual se indica a continuación:

Al generar los reportes que soportan la nómina, en ocasiones fortuitas se generan sin contener información, por lo que se ha estado generando en el mismo instante cada reporte para evitar estos inconvenientes.

Tienen su plataforma de Ticket Otrs para poder apoyar en cualquier avance para dar solución al mismo.

Asimismo, este reporte de Orden de Compra es OPCIONAL de CONTROL INTERNO, tal y como lo establece el manual del Sistema de Nóminas y Registro de Personal GUATENOMINAS, renglón 011, personal permanente.

CONCLUSIÓN

No puede considerarse falta de supervisión ya que el mismo fue corregido por las vías que corresponden. Considerando lo expuesto, manifiesto que antes de su autorización sí existe una revisión previa en las nóminas y sus procedimientos, por lo que expongo que esta servidora pública ha sido transparente en la ejecución de sus gestiones administrativas, procurando eficiencia y estricto cumplimiento en los procedimientos administrativos que se desprenden de las funciones de su competencia, como se demostró en los argumentos y pruebas presentadas.

Por las razones expuestas, solicito respetuosamente a la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas que evalúe los argumentos y pruebas de soporte entregados en forma objetiva y justa para que proceda al desvanecimiento del posible hallazgo.



PRUEBAS

Correo de soporte donde se indicaba el inconveniente de los reportes y la mala generación de la orden de compra y se solicitaba el apoyo a solventar el problema informático detectado. Copia del ticket #2017121504000152 enviado a Soporte del Ministerio de Finanzas

Copia de la Orden de Compra correcta, después de la corrección de parte del equipo de Soporte de Finanzas Publicas.

Copia de la hoja de carátula y página 492 que contiene el punto 5.2 del manual Sistema de Nóminas y Registro de Personal GUATENOMINAS, renglón 011, personal permanente. De acuerdo al manual en el punto 5.2 Orden de Compra por Dependencia, indica que: "...de acuerdo a la organización interna la generación de este reporte es opcional...".

FUNDAMENTO DE DERECHO:

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA:

Artículo 12. Derecho de defensa. "La defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie podrá ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido. Ninguna persona puede ser juzgada por Tribunales Especiales o secretos, ni por procedimientos que no estén preestablecidos legalmente."

DECLARACIÓN UNIVERSAL DE DERECHOS HUMANOS

Artículo 7. "Todos son iguales ante la ley y tienen, sin distinción, derecho a igual protección de la ley. Todos tienen derecho a igual protección contra toda discriminación que infrinja esta declaración y contra toda provocación a tal discriminación."

Artículo 8 "Toda persona tiene derecho a un recurso efectivo ante los tribunales nacionales competentes, que la ampare contra actos que violen sus derechos fundamentales reconocidos por la Constitución o ley."

LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS:

Artículo 28. Informes de Auditoría. "Los informes que suscriban los auditores gubernamentales deben elaborarse de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas y de auditoría gubernamental, y las formalidades que se establecen en el reglamento. Estos informes y documentos de auditoría constituirán medios de prueba para establecer las responsabilidades de los auditados, pero los admiten como prueba en contrario. Todo informe de auditoría será sometido al proceso de control de calidad y no se podrá oficializar sin que se haya discutido previamente con los responsables de las operaciones evaluadas."



Artículo 29 Independencia. “Los auditores gubernamentales tienen independencia en el ejercicio de sus funciones respecto de los organismos y entidades auditados. En la misma forma son responsables por su conducta oficial y de los resultados de sus actuaciones en materia de control gubernamental.”

LEY DEL ORGANISMO JUDICIAL:

Artículo 4. Actos nulos. “Los actos contrarios a las normas imperativas y a las prohibitivas expresas, son nulos de pleno derecho, salvo que en ellas se establezca un efecto distinto para el caso de contravención...”

Artículo 2. Fuentes del derecho. “La ley es la fuente del ordenamiento jurídico. La jurisprudencia, la complementará...”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Edgar Augusto Aldana Marroquín, Coordinador del Módulo de Contabilidad, Sandra América Cárcamo Duarte, Coordinadora de Gestión de Personal, Arturo Edilberto Canu Raquec, Coordinador del Módulo de Tesorería, Rosa Maydée Chicas Navas, Directora de Recursos Humanos, quienes fungieron en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y para Rudy Alexis de León Monterroso, Encargado de Nóminas y Presupuesto, quien fungió en el cargo por el periodo del 16 de febrero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo y verificar en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, se confirmó que no se realizaron de forma correcta los procedimientos para la revisión de la nómina en virtud que los reportes de Orden de Compra y el Cuadre de Cur, aprobados, firmados y sellados por los responsables del proceso, tienen ruta de generación histórica con fecha 11 de diciembre de 2017, reportes que se debieron imprimir una vez ejecutada la nómina con fecha 08 de diciembre 2017, porque permiten verificar si las acciones registradas y pagos se efectúan correctamente, como lo establece el Manual del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, renglón 011, personal permanente, en la parte V: Nóminas, Capítulo I, Nómina Mensual, en el numeral 5, numeral 5.1, numeral 5.3.

Asimismo, la nómina tiene fecha de ejecución 08 de diciembre sin embargo la incidencia de la diferencia en la Orden Compra contra el Comprobante Único de Registro -CUR- 2,282 fue reportada mediante Ticket#2017121504000152 hasta el 15 de diciembre de 2017.

Es importante mencionar que en las pruebas de descargo, el Encargado de Nóminas y Presupuesto, la Coordinadora de Gestión de Personal y la Directora de Recursos Humanos, manifiestan lo siguiente “...Sí existe la Orden de Compra correcta por un monto de Q.1,538,870.00 que empata con los datos del Comprobante Único de Registro -CUR- por un monto de Q.1,538,870.00...” sin



embargo el valor correcto en el Comprobante Único de Registro -CUR- es Q 1,532,870.00.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR DEL MODULO DE CONTABILIDAD	EDGAR AUGUSTO ALDANA MARROQUIN	1,689.75
ENCARGADO DE NOMINAS Y PRESUPUESTO	RUDY ALEXIS DE LEON MONTERROSO	1,689.75
COORDINADORA DE GESTION DE PERSONAL	SANDRA AMERICA CARCAMO DUARTE	1,689.75
COORDINADOR DEL MODULO DE TESORERIA	ARTURO EDILBERTO CANU RAQUEC	2,565.25
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	ROSA MAYDEE CHICAS NAVAS	5,000.00
Total		Q. 12,634.50

OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL

Hallazgo No. 1

Falta de control de asistencia

Condición

En la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, al evaluar el control de asistencia del personal, se estableció que durante los meses de noviembre y diciembre 2016, enero, febrero y marzo de 2017, no existe evidencia del control de asistencia de personal, porque el sistema de marcaje no estaba funcionando y no se utilizó ningún otro medio de control auxiliar, para mitigar esa falencia. Asimismo, se estableció que a la presente fecha, la base de datos de los registros del personal, no está depurada, ya que existen registros de empleados que no marcan por ser profesionales.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 3.7 Control de Asistencia, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar la política que permita establecer un adecuado control de asistencia para el personal. En cada ente público, se establecerán procedimientos para el control de asistencia, que aseguren la puntualidad y permanencia en los sitios de trabajo de todos los servidores. El control se ejercerá por el jefe inmediato superior y por la unidad de personal, en concordancia con los sistemas diseñados para el efecto”.



Causa

La Jefe Departamento de Recursos Humanos de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, no realizó las gestiones necesarias y oportunas para poder corregir y dar solución a los problemas que presentaba el sistema de registro de asistencia de personal.

Efecto

No existe control efectivo de la asistencia del personal.

Recomendación

El Director de la ONSEC, debe girar instrucciones a la Directora Administrativa y ella a la vez, a la Jefe Departamento de Recursos Humanos, para que realice las gestiones necesarias para implementar controles adecuados y oportunos de la asistencia de personal, asimismo se depure la base de datos de los profesionales que no están obligados a marcar, según Pacto Colectivo de Trabajo.

Comentario de los responsables

En nota s/n de fecha 08 de febrero de 2019, Gilda Melina Dardón Carias, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...Yo, Gilda Melina Dardón Carias, de treinta y seis años, casada, guatemalteca, Licenciada en Informática y Administración de Recursos Humanos, de este domicilio, me identifico con el Documento Personal de Identificación (DPI) con Código Único de Identificación (CUI) número (2610 59181 0201), el documento de identificación fue emitido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala; EXPONGO:

A. DEL LUGAR PARA RECIBIR NOTIFICACIONES: Señalo como lugar para recibir notificaciones la treinta y ocho avenida veinticuatro guión veintidós zona 18, Ciudad de Guatemala.

B. DE LA NOTIFICACIÓN: Con fecha 28 de enero del 2019, fui notificada del Oficio No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-ONSEC-003-2019 de fecha 25 de enero de 2019, el cual contiene el hallazgo No. 1, Falta de Control de Asistencia, al evaluar el control de asistencia del personal, porque el sistema de marcaje no estaba funcionando y no se utilizó otro medio de control auxiliar, para mitigar esa falencia...

C. DEL MOTIVO DE LA COMPARECENCIA: Conforme lo requerido me presento ante ustedes para evacuar la audiencia que me fuera conferida, y para el efecto hago la siguiente

EXPOSICIÓN DE LOS HECHOS:



1. ANTECEDENTES: El 28 de enero de 2019, fui notificada del resultado de la auditoría a Sistemas Informáticos por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, el cual fue realizado por la Contraloría General de Cuentas por medio del equipo de Auditoría integrado por Licenciado Jorge Mario López Villagrán, Auditor Gubernamental y Licenciada Marcela María Ovando López Supervisor Gubernamental.

2. DE LA DEFICIENCIA ENCONTRADA E IMPUTADA A MI PERSONA POR PARTE DEL EQUIPO DE AUDITORÍA: Con fecha 28 de enero del año en curso, como ya se indicó, fui notificada del supuesto hallazgo que dicho equipo de Auditoría detectó como resultado de la auditoría a Sistemas Informáticos, para efecto se indica en qué consiste el mismo: Hallazgo número 1: Falta de control de asistencia...

DEL DESVANECIMIENTO DE LA DEFICIENCIA ENCONTRADA

Para una mejor comprensión de los argumentos que permitan ejercer mi derecho de defensa en cuanto a la supuesta deficiencia que no puede ni debe ser imputable a mi persona, es necesario hace mención de lo siguiente:

1. El Departamento de Recursos Humanos, en el momento que falló el Sistema Informático, implementó un sistema de marcaje provisional, el cual consistía en que los trabajadores firmaran sus horarios en un formato físico, debido a que el primer día se implementó para que dicho procedimiento lo realizará desde la recepción, ubicada en el primer nivel, provocando molestia entre los trabajadores de la -ONSEC- por la larga cola que se formó, se tomó la decisión que mejor se entregara a cada secretaria de Departamento para que fuera más rápido el marcaje en ese documento. Recuerdo que en su momento se les solicitó vía correo electrónico a todos los jefes realizar dicho control y de esa forma lograr que el trabajador cumpliera con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Servicio Civil, en el ARTÍCULO 77 PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA A LAS LABORES. "...

2. Los servidores públicos que registren su ingreso con retraso incurrir en llegada tardía, aunque hayan asistido puntualmente a su trabajo. El que no la registre incurre en falta de asistencia. En ambos casos deben aplicarse las sanciones correspondientes, salvo que el servidor público informe del hecho a su supervisor o jefe inmediato, el propio día que haya incurrido en la falta y que éste juzgue procedente las justificaciones que el servidor público aduzca..."

2. A partir del 1 de julio del año 2018, surtió efectos mi renuncia al puesto de Jefe del Departamento de Recursos Humanos.

3. He estado en comunicación con el personal del Departamento de Recursos Humanos para que me hagan el favor de recolectar la información que pueda



sustentar mi defensa, pero lamentablemente he tenido negativa con relación a ese tema, derivado que ya no me encuentro en la Institución no puedo revisar e ir a la bodega para verificar si la documentación física se encuentra por allí.

4. Buscando dentro de unos archivos que tengo en una USB pude encontrar unos archivos en Excel, que muestran los marcajes de algunos días del mes de Noviembre del año 2016. Por lo que con esa pequeña muestra puedo comprobar que sí se contaba con los controles básicos del personal. Así mismo los adjunto en medio magnético, para que puedan constatar en las propiedades del mismo la fecha de creación del archivo y podrán darse cuenta que son de ese año.

5. Con relación a que la base de datos no está depurada, para tal efecto me permito informarles que nosotros ingresamos la información del personal sea profesional o no, esto con la finalidad de tener un segundo registro de los trabajadores con los que contábamos. Al momento que ingresa un trabajador nuevo, se crea un expediente en dicho sistema y si es profesional se le asigna que no realiza marcaje y al momento de generar el informe de marcajes, no aparecerán sus marcajes. Pero se utiliza realmente para tener otro medio para tener registro de cuántas personas han estado en la Institución.

MEDIOS DE CONVICCIÓN QUE SE APORTAN:

A. DOCUMENTAL Y DIGITAL:

- Ley de Servicio Civil
- Archivos en Excel del Control de asistencia de Noviembre 2016

FUNDAMENTO DE DERECHO:

El artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala regula que la defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie podrá ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante Juez o tribunal competente y preestablecido. Ninguna persona puede ser juzgada por Tribunales Especiales o secretos, ni por procedimientos que no estén preestablecidos legalmente.

PETICIONES:

1. Que se admita para su trámite el presente escrito y documentos, y se agregue a sus antecedentes;
2. Que se tome en cuenta el lugar que señalo para recibir notificaciones y/o citaciones;



3. Que se tenga por evacuada la audiencia que me fuera conferida;
4. Que se tengan por presentados los medios de convicción aportados y propuestos que se identifican e individualizan en el apartado respectivo, los cuales servirán para corroborar los argumentos descritos en el presente memorial, así como la inexistencia de la supuesta deficiencia, indicada en el hallazgo No. 1 (Falta de control de asistencia).
5. Que al momento de emitir la resolución que en derecho corresponde, con base a los argumentos y medios de convicción aportados, se declare: a) La inexistencia de la deficiencia indicada en el Hallazgo No.1 (Falta de control de asistencia)...”.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Gilda Melina Dardón Carias, Jefe Departamento de Recursos Humanos, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en virtud que las pruebas de descargo presentadas no desvanecen el hallazgo, derivado que la responsable manifiesta que dejó de laborar para la Oficina Nacional de Servicio Civil, el 01 de julio de 2018, por lo que solicitó al personal de Recursos Humanos que actualmente trabaja en la entidad, para que le recolectaran la información que pueda sustentar la defensa del hallazgo, sin embargo no fue posible obtener información al respecto, por tal razón presenta copia de archivos de control de asistencia en formato Excel de algunos días del mes de noviembre de 2016. En consecuencia, al analizar los archivos presentados en formato Excel, a criterio del equipo de auditoría estos carecen de valor probatorio, toda vez que son registros realizados en computadora y no reportes del biométrico y en ningún momento aparecen las firmas de los empleados como medio de respaldo del control de ingreso y egreso de los empleados. Asimismo, en el Manual de Organización de la Oficina Nacional de Servicio Civil, aprobado mediante Acuerdo de Dirección No. D-2016-241 fecha 29 de diciembre de 2016, el puesto que desempeñaba la responsable tiene asignada la tarea permanente de velar por el debido cumplimiento de las normas administrativas internas que dirige el Departamento.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	GILDA MELINA DARDON CARIAS	1,689.75
Total		Q. 1,689.75



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL

Hallazgo No. 1

Falta de Manual de Organización y Funciones

Condición

Al efectuar la evaluación de los procesos de dotación de Recursos Humanos, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, se estableció que la Dirección de Recursos Humanos no cuenta con Manual de Organización y Funciones, donde se describan las responsabilidades y funciones de cada uno de los puestos que conforma la estructura organizativa de la entidad.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 115-99, del Presidente de la República, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Dirección General de Recursos Humanos en Salud, Artículo 44, De su Organización, establece: "...Un Manual de Organización y Funciones aprobado mediante Acuerdo Ministerial definirá la organización interna de cada uno de los departamentos que integran esta Gerencia General."

Causa

El Viceministro Administrativo y la Directora General de Recursos Humanos, no cumplieron con gestionar la creación e implementación del Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

Efecto

El personal no tiene conocimiento de las responsabilidades y funciones que debe desarrollar y la relación con otras unidades de la entidad.

Recomendación

El Ministro de Salud Pública y Asistencia Social, debe girar instrucciones al Viceministro Administrativo para que gestione la elaboración, aprobación e implementación del Manual de Organización y Funciones, con el objeto que el personal conozca las responsabilidades y funciones de cada puesto y poder deducir responsabilidades.

Comentario de los responsables

En oficio sin número de fecha 12 de febrero de 2019, Ruth Anabella Batres Marroquín, Directora General de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por



el período del 01 de enero de 2017 al 15 de agosto de 2017, manifiesta: "... que el día 1 de febrero de 2019 fui notificada del oficio de notificación número CGC-DAS-12-0004-NOT-MSP-002-2019 de fecha 29 de enero de 2019, en el cual me hacen saber acerca de los posibles hallazgos y cuya discusión fue programada para el día 12 de febrero de 2019 a las 09:00 horas, en el edificio de la Contraloría General de Cuentas ubicado en Avenida Simeón Cañas 5-38 zona 2 de la Ciudad de Guatemala...

Durante mi gestión se llevaron a cabo todas las acciones correspondientes para dar cumplimiento a la legislación aplicable, en cuanto al supuesto hallazgo detectado por los auditores, me permito indicar que la causa que se establece carece de veracidad, toda vez que durante mi gestión procuré la elaboración del Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Recursos Humanos en Salud, habiéndose delegado a la Licenciada Leticia Carranza dicho proceso.

Tal y como se acredita con la fotocopia simple del oficio de fecha 20 de enero de 2017, la Licenciada Leticia Carranza me entrega el cronograma ajustado para la realización de los procesos de modificación al Reglamento 115-99 a los manuales de Organización y Funciones y Manual de Procesos y Procedimientos.

Además, acredito la gestión realizada a través de los siguientes oficios...

1. Oficio MSPAS-DGRRHH-115-2017 de fecha 17 de enero de 2017 dirigido a la Licenciada Ana Isabel Escobar de Desarrollo y Bienestar Social.
2. Oficio MSPAS-DGRRHH-118-2017 de fecha 17 de enero de 2017 dirigido al Licenciado Luis Alberto Vargas, Jefe de Sección Salud y Seguridad Ocupacional.
3. Oficio MSPAS-DGRRHH-0308-2017 de fecha 02 de febrero de 2017 dirigido a Paola Osorio, Jefe de Sección de Acciones de Personal.
4. Oficio MSPAS-DGRRHH-306-2017 de fecha 02 de febrero de 2017 dirigido a la Licenciada Mariana Búcaro Lázaro, Jefe del Departamento de Administración de Nóminas.
5. Oficio MSPAS-DGRRHH-0307-2017 de fecha 02 de febrero de 2017 dirigido a la Licenciada Michelle Uceda, Jefe del Departamento Jurídico de Recursos Humanos.
6. Oficio MSPAS-DGRRHH-0626-2017 de fecha 02 de marzo de 2017 dirigido a la Licenciada Mariana Búcaro, Jefe del Departamento de Nóminas de Personal.
7. Oficio MSPAS-DGRRHH-0615-2017 de fecha 02 de marzo de 2017 dirigido a la Licenciada Silvia Castañeda Cerezo.
8. Oficio MSPAS-DGRRHH-0613-2017 de fecha 02 de marzo de 2017 dirigido al señor Francisco Cabrera.

Todos los oficios fueron debidamente recibidos por cada uno de los departamentos detallados, los cuales cumplieron con los requerimientos que la



Licenciada Carranza formuló oportunamente. Por tal razón, mediante oficio DGRR-LCarranza-02-2017 de fecha 17 de mayo de 2017 entrega para revisión de la Dirección General de Recursos Humanos el borrador de los manuales de Organización y Funciones y Procesos.

El 16 de agosto de 2017 mediante oficio DGRRHH-2478-2017 se presenta informe general de mi gestión al Doctor Edgar Rolando González Barreno, Viceministro Administrativo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social en el cual se detallan los problemas encontrados, siendo uno de ellos la falta de manuales y procesos de recursos humanos legalizados, asimismo, se informa sobre los avances obtenidos consistentes en la elaboración de dichos manuales, los cuales a esa fecha se encontraban en revisión por parte del equipo técnico de Recursos Humanos para someterlo posteriormente a aprobación por parte de las autoridades superiores. Se hace saber que la persona responsables es la Licenciada Leticia Carranza y el equipo técnico de la Dirección General de Recursos Humanos y Despacho Ministerial..."

En oficio sin número de fecha 12 de febrero de 2019, Rosa María Rivas Rodríguez, Directora General de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 04 de septiembre de 2017 al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:

"ACCIONES REALIZADAS

1. Mediante Circular DGRRHH No. 20-2018, de fecha 11 de abril de 2018, me permití girar instrucciones y lineamientos a las diferentes áreas que conforman el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, en la que se les indica, que es indispensable la elaboración de el Manual de Organización y Funciones y el Manual de Puestos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, tomando en cuenta lo detallado en la misma, la cual también incluye a la Dirección General de Recursos Humanos por ser Área del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
2. Es necesario indicar, en dicho período, como Directora General de Recursos Humanos se dieron los lineamientos y se elaboraron los Manuales indicados, siendo hasta el 12 de noviembre de 2018 la entrega del mismo a la Licenciada Briceyda Aracely Hoenes Raquel, Coordinadora Asesoría Jurídica del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, mediante oficio MSPAS-DGRRHH-0132-2018, SIAD 199795.
3. Actualmente, tengo conocimiento que lo anterior, fue devuelto por parte del Área de Legislación en Salud de la Coordinación de Asesoría Jurídica del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, en providencia número 005581, de fecha 20 de noviembre de 2018, indicando que, no ha lugar la aprobación del



Manual de Organización y Funciones de la Planta Central del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, en virtud que se encuentra en proceso de aprobación el nuevo Reglamento Orgánico Interno del MSPAS, indicando en el mismo documento, que de acuerdo a información del Doctor Pablo Werner Ramírez Rivas, Consultor de la Reforma al Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Salud, informó que de dicha situación ya tenía conocimiento el Despacho Ministerial y la Contraloría General de Cuentas, con el propósito de evitar en el futuro reparos de dicha situación.”

En oficio sin número de fecha 12 de febrero de 2019, Edgar Rolando González Barreno, Viceministro Administrativo, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero de 2017 al 31 de agosto de 2017, manifiesta: “Yo, EDGAR ROLANDO GONZÁLEZ BARRENO, de cuarenta y siete años de edad, soltero, guatemalteco, Médico y Cirujano, me identifico con el Documento Personal de Identificación (DPI) con Código Único de Identificación (CUI) dos mil trescientos ochenta y siete, espacio, sesenta y seis mil ochocientos cincuenta y tres, espacio, cero ciento uno (2387 66853 0101) extendido por el Registrador Civil del Registro Nacional de las Personas, de este domicilio y vecindad, señalando como lugar para recibir notificaciones, citaciones u otros: el Kilómetro 4.5 Antigua Carretera a Chinautla; Condominio Altos de San Ángel, Casa 291, Zona 2, municipio de Guatemala, departamento de Guatemala, ante ustedes respetuosamente comparezco y;

EXPONGO

De la notificación: El treinta de enero de dos mil diecinueve, a las doce horas con veinticinco minutos, fui notificado del oficio número CGC-DAS-12-0004-NOT-MSP-005-2019, de fecha veintinueve (29) de enero del presente año, mediante el cual la comisión de auditoría arriba citada, notifica un (1) hallazgo de Control Interno, detectado en auditoría de sistemas informáticos, en la Dirección de Contabilidad de Estado, Ministerio de Finanzas Públicas por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y como extensión al primer nombramiento indicado se emitió el nombramiento DCG-DASING-0004-NI-003-2018 de fecha 26 de febrero de 2018, solicitando mi presencia para el día martes 12 de febrero de 2019 a las 9:00 horas, Avenida Simeón Cañas 5-38, Zona 2, Edificio de la Contraloría General de Cuentas, del municipio de Guatemala, departamento de Guatemala.

Por lo que con el objetivo de dar cumplimiento a lo establecido en las Normas de Auditoría Gubernamental Externas e Internas, Acuerdo número A-57-2006, Normas para la ejecución de Auditoría del Sector Gubernamental, numeral 3.8 Corroboración de Posibles Hallazgos y Recomendaciones: “Los posibles hallazgos identificados deben ser discutidos con los responsables del área evaluada, así



como con el personal técnico para corroborar los mismos, ratificar las evidencias y establecer la viabilidad y aplicabilidad de las recomendaciones...”.

Para el efecto, presento para su evaluación y análisis, los argumentos de defensa y pruebas de descargo, procediendo de la manera siguiente: ...

III

ARGUMENTOS LEGALES QUE DESVANECEN EL POSIBLE HALLAZGO:

El posible hallazgo de Control Interno, titulado “HALLAZGO 1 Falta de Manual de Organización y Funciones” no es procedente en virtud de los argumentos que expongo a continuación:

I. Con respecto al posible hallazgo identificado en el presente memorial; me permito indicar que efectivamente el Acuerdo Gubernativo 115-99 establece en su artículo 44 la creación de un Manual de organización y funciones, sin embargo en el acuerdo gubernativo 185-2008, Normas para regular la aplicación de la política que, en materia de recursos humanos se debe implementar en la administración pública, en su artículo 8, desconcentración de funciones dicta que ...en las instituciones de Gobierno Central, deben estar funcionando las unidades tipo de recursos humanos con los criterios y técnicas previamente establecidas, haciendo referencia en este caso a la Resolución D-2007-128, Referencia APRA J-2007-023, de fecha 28 de febrero de 2007 de la Oficina Nacional del Servicio Civil; misma que se encuentra vigente y que en su parte considerativa claramente establece: “...es indispensable emitir la disposición legal que regule la estructura administrativa y funciones que corresponden desarrollar al Sistema de Administración de Recursos Humanos en las instituciones del Gobierno Central y de las entidades descentralizadas que no cuentan con disposiciones propias en la materia, ya que en esta recae la responsabilidad de captar y desarrollar un recurso humano altamente calificado y profesionalizado.” Y, consecuentemente, el Artículo 2 de la referida resolución, determina: “La presente Resolución aprueba y regula las normas y criterios técnicos que deben observar las instituciones que se citan en el artículo precedente, para adecuar dentro de su dependencia la estructura orgánica y funciones que tendrá asignado el Sistema de Administración de Recursos Humanos.” Como puede apreciarse, la disposición de la Oficina Nacional del Servicio civil se convierte en la directriz vigente para efectos del establecimiento de la estructura y funciones de la Dirección General de Recursos Humanos, no solo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, sino de todo el Organismo Ejecutivo. Dicho Acuerdo (185-2008) y la normativa por tratarse de una norma posterior al Acuerdo Gubernativo 115-99, a tenor de los criterios para solventar antinomias normativas contenidos en la Ley del Organismo Judicial, Decreto 2-89 del Congreso de la República, en el sentido que prevalece la norma



más reciente (*lex posterior derogat priori*); por lo tanto, la estructura y funciones de la referida Dirección General de Recursos Humanos están fundamentadas y determinadas por la norma emitida por la Oficina Nacional del Servicio Civil.

II. Con respecto al manual que desarrolla las funciones de la Dirección de Recursos Humanos, en su momento, propiamente en el año 2010 durante la gestión del entonces Ministro Dr. Ludwig Werner Ovalle Cabrera, se aprobó, autorizó y se puso en vigencia el Manual de Procedimientos de la Dirección General de Recursos Humanos, mismo que se encuentra vigente a la fecha, siendo de aplicación obligatoria por parte del personal de dicha Dirección. De hecho, el referido manual cuenta con la Certificación ISO 9001:2008 Sistema de Gestión de Calidad, debido a su simplicidad para comprensión y aplicación.

III. Vale la pena hacer mención que la normativa y el manual descritos en los puntos que anteceden son complementarios y desarrollan apropiadamente el contenido del Acuerdo Gubernativo 115-99, el cual data de hace veinte (20) años...

IV

CONCLUSIONES

Fungí en el cargo de Viceministro Administrativo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, desde el 28 de julio de 2016 hasta el 29 de agosto de 2017. Durante el ejercicio de dicho cargo, la Dirección General de Recursos Humanos aplicó la normativa legal y manual vigentes, por lo que no se carece de manual, como se expone en el hallazgo, siendo procedente desvanecerlo. Del mismo modo, con los argumentos expuestos y la documentación de respaldo, se acredita que no se ha incumplido con las Normas de Control Interno ni con el Marco Conceptual de dichas normas...

VI

FUNDAMENTOS LEGALES

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA.

Artículo 12. "Derecho de defensa. La defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie podrá ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido."

Artículo 28. "Derecho de petición. Los habitantes de la República de Guatemala tienen derecho a dirigir, individual o colectivamente, peticiones a la autoridad, la que está obligada a tramitarlas y deberá resolverlas conforme a la ley. En materia administrativa el término para resolver las peticiones y notificar las resoluciones no podrá exceder de treinta días. (...)."



ACUERDO NÚMERO A-57-2006 DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, APROBACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA DEL SECTOR GUBERNAMENTAL

Numeral 3.8 Corroboración de Posibles Hallazgos y Recomendaciones: “Los posibles hallazgos identificados deben ser discutidos con los responsables del área evaluada, así como con el personal técnico para corroborar los mismos, ratificar las evidencias y establecer la viabilidad y aplicabilidad de las recomendaciones...”

En oficio sin número de fecha 08 de febrero de 2019, José Gustavo Arévalo Henríquez, Viceministro Administrativo, quien fungió en el cargo por el período del 01 de septiembre de 2017 al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “Respuesta: Es importante mencionar que fui nombrado como Viceministro de Salud Pública y Asistencia Social según Acuerdo Gubernativo No. 3 de fecha 1 de septiembre de 2017.

Por medio del Acuerdo Ministerial número 130-2016 de fecha 29 de abril de 2016, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, se crea la Comisión Técnica para el Análisis, Revisión y Propuesta del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

Según oficios VDADMON-JA-0030-2017 del 26 de septiembre de 2017 y VDADMON-JA-0098-2017 del 08 de noviembre de 2017, se solicitó a la Directora de Recursos Humanos instruir a los jefes de Recursos Humanos de las Unidades Ejecutoras, Programas y Coordinaciones para cumplir con las normas constitucionales, de leyes específicas, leyes en materia de recursos humanos, Código de Salud y otras disposiciones legales.

Se realizaron reuniones con la Dirección de Recursos humanos con el propósito de elaborar el Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social con base al Reglamento Orgánico Interno vigente.

La Dirección General de Recursos Humanos en Salud del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, por medio de oficio No. MSPAS-DGRRHH-0132-2018 de fecha 09 de noviembre de 2018, dirigido a la Licenciada Briceyda Aracely Hoenes Raquel, Coordinadora de Asesoría Jurídica del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, trasladó el Manual de Organización y Funciones de la Planta Central del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social para fines de emisión de dictamen en cuanto a la aprobación del mismo.

Según Providencia número 5581 de fecha 20 de noviembre de 2018, el área de legislación en salud de la Asesoría Jurídica del Ministerio de Salud Pública



literalmente indica lo siguiente: “Vuelvan las presentes diligencias a la Dirección General de Recursos Humanos en Salud, informándole que sobre la aprobación del Manual de Organización y Funciones de la Planta Central del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, por el momento no ha lugar toda vez que se encuentra en proceso de aprobación el nuevo Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y, si bien la propuesta obedece en tanto se emite el nuevo, se debe estar a la espera del nuevo Reglamento para adecuar el Manual a las nuevas disposiciones. Lo anteriormente expresado fue objeto de una reunión con el Doctor Pablo Werner Ramírez Rivas, Consultor de la Reforma al Reglamento Orgánico Interno de este Ministerio quien informó que ya se están realizando trámites ante la Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC-, en relación al mencionado reglamento; asimismo, indicó que toda esta gestión que se está llevando a cabo tiene conocimiento el Despacho Ministerial y la Contraloría General de Cuentas, con el propósito de evitar en el futuro reparos de dicha Institución. Por lo que se recomienda estar pendientes de la aprobación del nuevo Reglamento Orgánico Interno del Ministerio para proponer el Manual correspondiente con el propósito de adecuarlo a sus disposiciones.”

Comentario de auditoría

Se desvanece el hallazgo para Ruth Anabella Batres Marroquín, Directora General de Recursos Humanos, por el período del 01 de enero al 15 de agosto de 2017, en virtud que con base en las pruebas de descargo presentadas, se estableció que en el período de enero a mayo de 2017, realizó las acciones correspondientes para la elaboración, culminación y revisión del Manual de Organización y Funciones de la Dirección General de Recursos Humanos; quedando pendiente el traslado a la Coordinación de Asesoría Jurídica para la emisión del dictamen para la aprobación y a la espera de la actualización del Reglamento Orgánico Interno, iniciada en el 29 de abril de 2016 según el Acuerdo Ministerial Número 130-2016, donde se crea La Comisión Técnica para el análisis, revisión y propuesta del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

Se desvanece el hallazgo para Rosa María Rivas Rodríguez, Directora General de Recursos Humanos, por el período del 04 de septiembre al 31 de diciembre de 2017, en virtud que con base en las pruebas de descargo presentadas, durante su gestión se esperaba la actualización del Reglamento Orgánico Interno, iniciada en el 29 de abril de 2016 según el Acuerdo Ministerial Número 130-2016, donde se crea La Comisión Técnica para el análisis, revisión y propuesta del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, previo a la aprobación del Manual de Organización y Funciones elaborado según gestiones de la Doctora Ruth Anabella Batres Marroquín.

Se confirma el hallazgo para Edgar Rolando González Barreno, Viceministro Administrativo, por el período del 01 de enero al 31 de agosto de 2017, en virtud



que con base a las pruebas de descargo presentadas, hace referencia que el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social carece del Manual de Organización y Funciones aprobado, según lo establece el Acuerdo Gubernativo 115-99 en el artículo 44, creación de un Manual de Organización y Funciones, vigente desde la fecha de emisión el 24 de febrero de 1999, evidenciando la falta de gestión para la aprobación e implementación del Manual de Organización y Funciones; así también indica que el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social por medio del Acuerdo Ministerial 130-2016 de fecha 29 de abril de 2016, se crea la Comisión Técnica para la actualización, análisis, revisión y propuesta del Reglamento Orgánico Interno, sin embargo no adjunta documentación de las acciones realizadas para la actualización.

Se confirma el hallazgo para José Gustavo Arévalo Henríquez, Viceministro Administrativo, por el período del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2017, en virtud que con base en las pruebas de descargo hace referencia que se tuvieron reuniones con la Dirección de Recursos Humanos para elaborar el Manual de Organización y Funciones con base al Reglamento Orgánico Interno vigente desde el 24 de abril de 1999, según Acuerdo Gubernativo 115-99, sin embargo no se adjuntó documentos que consten dichas reuniones, por lo que se evidenció que en el período auditado no hubieron acciones por parte del Viceministro Administrativo para el seguimiento de la aprobación del Manual de Organización y Funciones.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 3, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO	EDGAR ROLANDO GONZALEZ BARRENO	5,744.44
VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO	JOSE GUSTAVO AREVALO HENRIQUEZ	5,744.44
Total		Q. 11,488.88

Área del especialista

DIRECCION DE CONTABILIDAD DEL ESTADO

Hallazgo No. 1

Falta de validación de datos en registros del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-

Condición

En la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas,



en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, al evaluar los registros de la base de datos, según muestra seleccionada se determinó que 1,685 personas recibieron pago de nómina en 2017, por la cantidad de Q. 81,161,532.61; registrando como documento de identificación cédula de vecindad, el cual no está vigente al perder su validez desde el año 2013, el sistema a la fecha no valida el campo del Código Único de Identificación -CUI-, como se detalla a continuación:

Entidad	Unidad Ejecutora	Nombre	Cantidad de personas	Pago efectuado 2017 (Expresado en Quetzales)
11130008		MINISTERIO DE EDUCACION	769	37,680,783.70
11130009		MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL	352	19,921,874.00
11130005		MINISTERIO DE GOBERNACION	362	9,632,842.69
11130012		MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION	187	13,476,061.35
11130015		MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES	4	99,851.80
11130016	204	SECRETARIA DE COORDINACION EJECUTIVA DE LA PRESIDENCIA	7	277,509.72
11130016	212	SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	4	72,609.35
Total			1685	81,161,532.61

Fuente: Información de la Base de Datos del Sistema GUATENÓMINAS.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio. ” Norma 1.6 Tipos de Controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.”



Causa

La Subdirectora de Asistencia Técnica Contable, Coordinador de Asesoría Técnica y Coordinador de Administración de Sistemas, no han gestionado una política de implementación y validación del Documento Personal de Identificación, Código Único de Identificación -CUI-, que sustituya al documento de identificación cédula de vecindad, en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-.

Efecto

Pago de sueldos a personal con documento de identificación cédula de vecindad.

Recomendación

La Directora de la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, debe girar instrucciones a la Subdirectora de Asistencia Técnica Contable y Coordinador de Asesoría Técnica, para que en los registros de la ficha del empleado del sistema de GUATENÓMINAS, se implemente una política que valide los datos del campo Código Único de Identificación -CUI- y sea sustituido el número de cédula de vecindad, asimismo que valide si el CUI ingresado pertenece al empleado.

Comentario de los responsables

En oficio s/n de fecha 14 de febrero de 2019, Carmen Alicia Dominguez Juárez, Subdirectora de Asistencia Técnica Contable, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: ...“De manera atenta me dirijo a usted, en atención al oficio No. CGC-DAS-12-0004-NOT-MINFIN-AT-003-2019 del 30 de enero de 2019, en el cual solicita mi presencia para la comunicación de resultados de 2 hallazgo (s) de Control Interno, derivado de la auditoria a Sistemas Informáticos practicada a la Dirección de Contabilidad del Estado con la cuenta No. D2-28, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017... Al respecto me permito presentar los siguientes argumentos y consideraciones: 1. De conformidad con el Decreto No. 90-2005 del Congreso de la República, Ley del Registro Nacional de Personas y sus reformas, el artículo 61 Implementación del Código Único de Identificación, indica que será adoptado obligatoria y progresivamente por todas las dependencias del estado como numero único de identificación de la persona natural; en todos los casos en que se tenga la obligación de llevar un registro... 2. De Conformidad con el Oficio Circular DCE-02-2016 del 11 de julio de 2016 publicado por la Dirección de Contabilidad del Estado en el Sistema de Guatenóminas, en el cual se hace mención del Decreto 90-2005, se solicitó la actualización en la ficha del empleado a más tardar el 31 de julio del año en curso, derivado a que esta Dirección hará la validación de dicho código con Renap... 3. La Dirección de Contabilidad del Estado envió oficios a las diferentes Entidades informando la cantidad de códigos de identificación CUI que cada entidad tenía



pendiente de incorporar en Guatenóminas... 4. Se emitió el Oficio Circular No. DCE- 001-2017, el cual en su numeral 23 indica lo siguiente: La Dirección de Recursos Humanos o equivalente deberá mantener actualizada la ficha del empleado público; considerando entre otros datos el registro del Código Único de Identificación -CUI-, en cumplimiento al Decreto 90-2005 “Ley del Registro Nacional de las Personas” y sus reformas... 5. Con fecha 23 de agosto de 2017 se emitió el Acuerdo Ministerial No. 247-2017 que aprueba las 11 cláusulas que conforman el Convenio de Coordinación Interinstitucional entre el Ministerio de Finanzas Públicas –MINFIN- y el Registro Nacional de las Personas –RENAP- de fecha 29 de junio de 2017... 6. El 5 de septiembre de 2017, mediante oficio 002125 se dio a conocer al RENAP los nombres de los representantes que conformarán la mesa técnica con la finalidad de dar cumplimiento con la cláusula sexta del Convenio mencionado en el numeral 5... 7. Con el objeto de trasladar los servicios que son necesarios para interoperar entre las Instituciones se emitió el oficio 444 el 12 de octubre de 2017... 8. Mediante oficio 002592 del 27 de octubre de 2017 el Señor Ministro de Finanzas Públicas solicitó al RENAP colaboración a efecto de autorizar a la Dirección de Tecnologías de la Información la instalación de un enlace de datos en su Data Center, esto derivado del Convenio de Coordinación Interinstitucional entre el Ministerio de Finanzas Públicas -MINFIN- y el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, el cual tiene como objetivo el intercambio de información pública en línea entre las partes... No obstante el Acuerdo Gubernativo No. CM-396-2002, en el “Artículo 1ro. Delegación. Se autoriza a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas para que delegue en la Unidad Encargada de Recursos Humanos de los Ministerios, Secretarías y Otras Dependencias del Ejecutivo, las funciones de Administración y Liquidación de las nóminas de Sueldos de personal que preste sus servicios con cargo a los renglones de gasto 011 “personal permanente”, y 022 “personal por contrato”, acciones que deberá ejecutar en el Sistema Informático que se pone a sus disposición por parte del Ministerio de Finanzas Públicas, debiéndose suscribir el Convenio de Asistencia Técnica correspondiente”, la Dirección de Contabilidad del Estado ha accionado como lo indican los numerales 2, 3 y 4 del presente, así mismo forma parte de la Mesa Técnica como representante del Ministerio de Finanzas Públicas... Acuerdo Gubernativo No. CM-396-2002... PETICIÓN: Derivado de lo anteriormente expuesto se evidencia que la Dirección de Contabilidad del Estado y el Ministerio de Finanzas Públicas han realizado gestiones para crear el enlace que permita la validación del Código Único de Identificación -CUI- ante el RENAP,...

En oficio s/n de fecha 14 de febrero de 2019, Mayra Edith Arzú García de Paredes, Coordinador de Asesoría Técnica, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: ...“Respetuosamente me dirijo a usted, en relación al oficio No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINFIN-AT-002-2019 de fecha 30 de enero de 2019, en



el cual solicita mi presencia para la comunicación de resultados de 3 hallazgo(s) de control interno, derivado de auditoría a Sistemas Informáticos practicada a la Dirección de Contabilidad del Estado con la cuenta No. D2-28, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017... informe de evacuación de los 3 supuestos hallazgos en forma escrita y magnética para someter a evaluación de la Comisión de Auditoría, solicitando el desvanecimiento... Respuesta. Al respecto me permito presentar los siguientes argumentos y consideraciones: 1. De conformidad con el Decreto No. 90-2005 del Congreso de la República, Ley del Registro Nacional de Personas, en el artículo 61 Implementación del Código Único de Identificación, indica que será adoptado obligatoria y progresivamente por todas las dependencias del Estado como número único de identificación de la persona natural; en todos los casos en que se tenga la obligación de llevar un registro. 2. De conformidad con el Oficio Circular DCE-02-2016 publicado por la Dirección de Contabilidad del Estado en el Sistema de Guatenóminas, en el cual se hace mención del Decreto 90-2005, se solicitó la actualización en la ficha del empleado a más tardar el 31 de julio del año en curso, derivado a que esta Dirección hará la validación de dicho código con RENAP... 3. La Dirección de Contabilidad del Estado envió oficios a las diferentes Entidades informando la cantidad de códigos de identificación CUI que cada entidad tenía pendiente de incorporar en Guatenóminas... 4. Se emitió el Oficio Circular No. DCE- 001-2017, el cual en su numeral 23 indica lo siguiente: “La Dirección de Recursos Humanos o equivalente deberá mantener actualizada la ficha del empleado público; considerando entre otros datos el registro del Código Único de Identificación -CUI-, en cumplimiento al Decreto 90-2005 “Ley del Registro Nacional de las Personas” y sus reformas”... 5. Con fecha 23 de agosto de 2017 se emitió el Acuerdo Ministerial No. 247-2017 que aprueba las 11 cláusulas que conforman el Convenio de Coordinación Interinstitucional entre el Ministerio de Finanzas Públicas -MINFIN- y el Registro Nacional de las Personas -RENAP- de fecha 29 de junio de 2017... 6. El 5 de septiembre de 2017, mediante oficio 002125 se dio a conocer al RENAP los nombres de los representantes que conformarán la mesa técnica con la finalidad de dar cumplimiento con la cláusula sexta del Convenio mencionado en el numeral 5... 7. Con el objeto de trasladar los servicios que son necesarios para interoperar entre las Instituciones se emitió el oficio 444 el 12 de octubre de 2017... 8. Mediante oficio 002592 del 27 de octubre de 2017 el Señor Ministro de Finanzas Públicas solicitó al RENAP colaboración a efecto de autorizar a la Dirección de Tecnologías de la Información la instalación de un enlace de datos en su Data Center, esto derivado del Convenio de Coordinación Interinstitucional entre el Ministerio de Finanzas Públicas -MINFIN- y el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, el cual tiene como objetivo el intercambio de información pública en línea entre las partes...

No obstante el Acuerdo Gubernativo No. CM-396-2002, en el “Artículo 1ro. Delegación. Se autoriza a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de



Finanzas Públicas para que delegue en la Unidad Encargada de Recursos Humanos de los Ministerios, Secretarías y Otras Dependencias del Ejecutivo, las funciones de Administración y Liquidación de las nóminas de Sueldos de personal que preste sus servicios con cargo a los renglones de gasto 011 “personal permanente”, y 022 “personal por contrato”, acciones que deberá ejecutar en el Sistema Informático que se pone a sus disposición por parte del Ministerio de Finanzas Públicas, debiéndose suscribir el Convenio de Asistencia Técnica correspondiente”, la Dirección de Contabilidad del Estado ha accionado como lo indican los numerales 2, 3 y 4 del presente, así mismo forma parte de la Mesa Técnica como representante del Ministerio de Finanzas Públicas. Petición. Derivado de lo anteriormente expuesto se evidencia que la Dirección de Contabilidad del Estado y el Ministerio de Finanzas Públicas han realizado gestiones para crear el enlace que permita la validación del Código Único de Identificación -CUI- ante el RENAP,...

En oficio s/n de fecha 13 de febrero de 2019, Rigoberto Rejopachi Arriaza, Coordinador de Administración de Sistemas, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: ...“De manera atenta me dirijo a usted, en referencia al oficio No. CGC-DAS-12-0004-NOT-MINFIN-AT-001-2019 de fecha 30 de enero 2019, mediante cédula de notificación se dan a conocer los hallazgos 1 y 2 relacionados con el Control Interno originados de la auditoría a Sistemas Informáticos, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017... Desvanecimiento: Con el objeto de desvanecer el hallazgo relacionado, al respecto me permito informar a ustedes los siguientes argumentos y consideraciones: 1. Decreto No. 90-2005 del Congreso de la República, Ley del Registro Nacional de Personas, en el artículo 61 Implementación del Código Único de Identificación, indica que será adoptado obligatoria y progresivamente por todas las dependencias del estado como numero único de identificación de la persona natural; en todos los casos en que se tenga la obligación de llevar un registro... 2. Oficio Circular DCE-02-2016 publicado por la Dirección de Contabilidad del Estado en el Sistema de Guatenóminas y con base al Decreto 90-2005, se solicitó la actualización de la ficha de empleado en Guatenóminas del personal en lo referente al Código Único de Identificación -CUI- a más tardar el 31 de julio del año en curso, derivado a que esta Dirección hará la validación de dicho código con Renap... 3. La Dirección de Contabilidad del Estado envió oficios a las diferentes Entidades informando la cantidad de códigos de identificación CUI que cada entidad tenía pendiente de incorporar en Guatenóminas... 4. Oficio Circular No. DCE- 001-2017, en su numeral 23 indica lo siguiente: La Dirección de Recursos Humanos o equivalente deberá mantener actualizada la ficha del empleado público; considerando entre otros datos el registro del Código Único de Identificación -CUI-, en cumplimiento al Decreto 90-2005 “Ley del Registro Nacional de las Personas” y sus reformas... 5. Con fecha 23 de agosto de 2017 se



emitió el Acuerdo Ministerial No. 247-2017 que aprueba las 11 cláusulas que conforman el Convenio de Coordinación Interinstitucional entre el Ministerio de Finanzas Públicas –MINFIN- y el Registro Nacional de las Personas -RENAP- de fecha 29 de junio de 2017... 6. El 5 de septiembre de 2017, mediante oficio 002125 se dio a conocer al RENAP los nombres de los representantes que conformarán la mesa técnica con la finalidad de dar cumplimiento con la cláusula sexta del Convenio mencionado en el numeral 5... 7. Con el objeto de trasladar los servicios que son necesarios para interoperar entre las Instituciones se emitió el oficio 444 el 12 de octubre de 2017... 8. Mediante oficio 002592 del 27 de octubre de 2017 el Señor Ministro de Finanzas Públicas solicitó al RENAP colaboración a efecto de autorizar a la Dirección de Tecnologías de la Información la instalación de un enlace de datos en su Data Center, esto derivado del Convenio de Coordinación Interinstitucional entre el Ministerio de Finanzas Públicas -MINFIN- y el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, el cual tiene como objetivo el intercambio de información pública en línea entre las partes... 9. No obstante el Acuerdo Gubernativo No. CM-396-2002, en el “Artículo 1ro. Delegación. Se autoriza a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas para que delegue en la Unidad Encargada de Recursos Humanos de los Ministerios, Secretarías y Otras Dependencias del Ejecutivo, las funciones de Administración y Liquidación de las nóminas de Sueldos de personal que preste sus servicios con cargo a los renglones de gasto 011 “personal permanente”, y 022 “personal por contrato”, acciones que deberá ejecutar en el Sistema Informático que se pone a sus disposición por parte del Ministerio de Finanzas Públicas, debiéndose suscribir el Convenio de Asistencia Técnica correspondiente”, la Dirección de Contabilidad del Estado ha accionado como lo indican los numerales 2, 3 y 4 del presente, así mismo forma parte de la Mesa Técnica como representante del Ministerio de Finanzas Públicas...

ARGUMENTACIÓN:... Leyes que hacen referencia que el CUI debe de ser adoptado de manera obligatoria así como oficios girados y recibidos por los diferentes Ministerios, Secretarías y Otras Dependencias del Ejecutivo, donde se les solicita que deben de actualizar la información de sus empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas- y también se ha conformado una mesa técnica con el Renap para poder suscribir un convenio que permita la incorporación del Código de identificación -CUI-, al Sistema de Guatenóminas. PETICIÓN: Que se acepte como medio de descargo del hallazgo número 1 referido en su OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINFIN-AT-001-2019 de fecha 30 de enero de 2019, los argumentos y pruebas documentales que fundamentan que la Dirección de Contabilidad del Estado y el Despacho Ministerial en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información han realizado las gestiones necesarias ante las entidades respectivas para la



validación del Documento Personal de Identificación, Código Único de Identificación -CUI-, que sustituya al documento de identificación cédula de vecindad, en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-...”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Carmen Alicia Dominguez Juárez, Subdirectora de Asistencia Técnica Contable, de la Dirección de Contabilidad del Estado por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y Mayra Edith Arzú García de Paredes, Coordinador de Asesoría Técnica, de la Dirección de Contabilidad del Estado por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se adjuntan documentos donde consta que giraron instrucciones a las entidades para actualizar la ficha del empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, asimismo gestiones que finalizaron con la suscripción de un convenio entre el Ministerio de Finanzas Públicas y el Registro Nacional de las Personas; sin embargo no existe una validación en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, que obligue sustituir el documento personal de identificación, del Código Único de Identificación -CUI-, por el documento de identificación cédula de vecindad, para que los Ministerios, Secretarías y Otras Dependencias del Organismo Ejecutivo, cumplan con adoptar de manera obligatoria la implementación del Código Único de Identificación de la persona -CUI-, como lo establece el Decreto No. 90-2005 del Congreso de la República, Ley del Registro Nacional de Personas y sus reformas, artículo 61. Implementación del Código Único de Identificación, además se estableció que son los responsables de proponer políticas, normas o procedimientos y de gestionar cambios al Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, así como asesorar y asistir técnicamente en los diferentes procesos de ejecución presupuestaria y de contabilidad para el registro correcto en los sistemas, como consta en Oficio DCE-DAT-019-2017 de fecha 21 de febrero de 2017, Oficio DCE-DAT-188-2017 de fecha 24 de marzo de 2017 y Oficio DCE-DAT-382-2017 de fecha 29 de junio de 2017.

Se desvanece el hallazgo para Rigoberto Rejopachi Arriaza, Coordinador de Administración de Sistemas, de la Dirección de Contabilidad del Estado por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que no es el encargado de gestionar y de conceptualizar cambios al Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, sino de la actualización, administración y parametrización de catálogos y clasificadores y de la creación de accesos a los sistemas.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el



Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR DE ASESORIA TECNICA	MAYRA EDITH ARZU GARCIA DE PAREDES	1,458.75
SUBDIRECTORA DE ASISTENCIA TECNICA CONTABLE	CARMEN ALICIA DOMINGUEZ JUAREZ	2,249.00
Total		Q. 3,707.75

Hallazgo No. 2

Reportes en el sistema Guatenóminas, no genera información histórica

Condición

En la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, en el Sistema de Nómina y Registro de Personal - GUATENÓMINAS -, al generar el reporte R00808620, parametrizando fecha, año, puestos ocupados, vacantes y suspendidos; se estableció que en dichos reportes muestra información a la fecha de la consulta y al realizar pruebas de auditoría, en la base de datos, se determinó que la tabla vinculada a los reportes, no contiene datos históricos en relación a los puestos.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.3 Sistemas de Información Gerencial, establece: “Se deben establecer y mantener sistemas de información gerencial que produzcan información confiable y oportuna para la toma de decisiones en las unidades administrativas y puestos, de acuerdo a los roles y responsabilidades. Los sistemas de información gerencial deben permitir la identificación de amenazas y riesgos operativos en forma global, que realimenten las acciones de planificación, control y operaciones, que contribuyan con eficiencia a un proceso transparente de rendición de cuentas.”

Causa

Coordinador de Asesoría Técnica y Coordinador de Administración de Sistemas, de la Dirección de Contabilidad del Estado; y Jefe del Departamento de Control de Calidad de la Dirección de Tecnologías de la Información, no han coordinado las gestiones adecuadas en la Dirección de Tecnologías de la Información, para que la información generada a través de los reportes del sistema GUATENÓMINAS sea íntegra, que permita tomar decisiones; asimismo aplicar pruebas de auditoría en el proceso de fiscalización.

Efecto

Riesgo de tomar decisiones incorrectas por la falta de integridad de la información generada a través de los reportes del sistema GUATENÓMINAS.



Recomendación

El Viceministro de Administración Financiera, debe girar instrucciones a la Directora de Contabilidad del Estado para que por su medio instruya al Coordinador de Asesoría Técnica, para verificar, validar y actualizar los reportes de información de conformidad a los parámetros mostrados, a través del sistema GUATENÓMINAS.

Comentario de los responsables

En oficio s/n de fecha 14 de febrero de 2019, Mayra Edith Arzú García de Paredes, Coordinador de Asesoría Técnica, de la Dirección de Contabilidad del Estado, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: ...“Respetuosamente me dirijo a usted, en relación al oficio No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINFIN-AT-002-2019 de fecha 30 de enero de 2019, en el cual solicita mi presencia para la comunicación de resultados de 3 hallazgo(s) de control interno, derivado de auditoría a Sistemas Informáticos practicada a la Dirección de Contabilidad del Estado con la cuenta No. D2-28, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017... informe de evacuación de los 3 supuestos hallazgos en forma escrita y magnética para someter a evaluación de la Comisión de Auditoría, solicitando el desvanecimiento... Al respecto me permito presentar los siguientes argumentos:

1. El Manual de Puestos y Funciones de la Dirección de Contabilidad en las funciones del Coordinador de Asesoría Técnica esta: Coordinar la gestión de asesoría y asistencia técnica basada en leyes presupuestarias y contables, y gestionar administrativamente el personal a su cargo...
2. El Acuerdo Gubernativo número 26-2014 Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas en el Artículo 35 indica las funciones que tiene el Departamento de Asesoría Técnica que son las siguientes: “Le corresponde asesorar y asistir técnicamente a las entidades del sector público no financiero, en los diferentes procesos de ejecución presupuestaria y de contabilidad para el registro correcto en los sistemas y la aplicación del marco legal vigente, a través de la mesa de ayuda, atendiendo diversos requerimientos; generar información presupuestaria y contable; proponer políticas, normas y procedimientos sobre los aspectos técnicos y administrativos de su competencia...”... Derivado de estas funciones, las entidades solicitan que se realice alguna modificación a los reportes que el sistema de Guatenóminas genera y estas solicitudes son trasladadas a donde corresponde, pero a la fecha ninguna entidad ha requerido que el reporte R00808620 guarde histórico de los registros que realizan en los puestos ocupados, vacantes y suspendidos.
3. El Departamento de Asesoría Técnica no tiene acceso a la base de datos ni a las tablas con las cuales los reportes del sistema de Guatenóminas tiene vinculación...”

En oficio s/n de fecha 13 de febrero de 2019, Rigoberto Rejopachi Arriaza, Coordinador de Administración de Sistemas, de la Dirección de Contabilidad del



Estado, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: ...“De manera atenta me dirijo a usted, en referencia al oficio No. CGC-DAS-12-0004-NOT-MINFIN-AT-001-2019 de fecha 30 de enero 2019, mediante cédula de notificación se dan a conocer los hallazgos 1 y 2 relacionados con el Control Interno originados de la auditoría a Sistemas Informáticos, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017... Desvanecimiento: Con el objeto de desvanecer el hallazgo relacionado, al respecto me permito informar a ustedes los siguientes argumentos y consideraciones: 1. Acuerdo Gubernativo Número 112-2018 Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas, Artículo 31. Departamento de Conceptualización de Sistemas. El Departamento de Conceptualización de Sistemas es el órgano responsable de determinar requerimientos para la conceptualización y el diseño de herramientas informáticas destinadas a dar cumplimiento a la normativa que rige el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN), Sistema Informático de Gestión -SIGES- y Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-; asimismo, apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas por el Subdirector, Director o el Despacho Ministerial. Artículo 36. Departamento de Asesoría Técnica. El Departamento de Asesoría Técnica es el órgano responsable de asesorar y asistir técnicamente a las entidades del Sector Público no financiero, en los diferentes procesos de ejecución presupuestaria y de contabilidad para el registro correcto en los sistemas y la aplicación del marco legal vigente, a través de la mesa de ayuda, atendiendo diversos requerimientos; generar información presupuestaria y contable; proponer políticas, normas y procedimientos sobre los aspectos técnicos y administrativos de su competencia; asimismo, apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas por el Subdirector, Director o el Despacho Ministerial. Artículo 37. Departamento de Administración de Sistemas. El Departamento de Administración de Sistemas es el órgano responsable de la actualización, administración y parametrización de catálogos y clasificadores y de la creación de accesos a los sistemas, con la finalidad que las entidades del Sector Público no financiero registren la información de sus transacciones presupuestarias y contables; asimismo, apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas por el Subdirector, Director o el Despacho Ministerial...

ARGUMENTACIÓN:... Acuerdo Gubernativo Número 112-2018 Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas y las responsabilidades que tienen los siguientes departamentos. Artículo 31. Departamento de Conceptualización de Sistemas, Artículo 36. Departamento de Asesoría Técnica, Artículo 37. Departamento de Administración de Sistemas. Por lo antes mencionado el Departamento a mi cargo es el encargado de actualizar y administrar y parametrizar los catálogos y clasificadores y de la creación de accesos a los sistemas., el Departamento responsable de asesorar y asistir técnicamente a las entidades del Sector Público no financiero, en los diferentes



procesos de ejecución presupuestaria y de contabilidad para el registro correcto en los sistemas y la aplicación del marco legal vigente, es el Departamento de Asesoría Técnica a través de la mesa de ayuda, que luego del análisis correspondiente ellos proponen políticas, normas o procedimientos sobre los los nuevos desarrollos juntamente con el Departamento de Conceptualización que tiene expertos en Guatenóminas. Hago mención de estos Departamentos y de sus funciones porque radica en ellos el poder determinar si se realizan cambios por alguna petición o anomalía reportada dentro de los Sistemas, en este caso en el Sistema de Guatenóminas. Cabe mencionar que todos los módulos y reportes que existen en Guatenóminas son conceptualizados por el Departamento de Conceptualización de Sistemas y desarrollados por la Dirección de Tecnologías de la Información. PETICIÓN: Que se acepte para su trámite el presente escrito y se tome en cuenta los argumentos y consideraciones expuestas en el Acuerdo Gubernativo Número 112-2018 Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas, que indica las responsabilidades que tiene cada departamento de la Dirección de Contabilidad del Estado...”

En nota s/n de fecha 14 de febrero de 2019, Héctor Benjamín Rosales Oliva, Jefe del Departamento de Control de Calidad, de la Dirección de Tecnologías de la Información, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: ...“Para darle cumplimiento a lo indicado en oficio CGC-DAS-12-0004-NOT-MINFIN-AT-004-2019 de fecha 30 de enero de 2019, respecto a los posibles Hallazgos de control interno en el área especialista relacionados con el cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables hago de su conocimiento lo siguiente:... Argumento de Descargo: Dado que el sistema de Guatenóminas es una aplicación entregada en 2001 por un proyecto externo denominado SIAF-SAG, la estructura organizacional de la Dirección de Tecnologías de la Información fue formalizada para que las funciones de soporte y mantenimiento de sistemas fuera operada por la DTI a través de la subdirección de Administración de Sistemas Financieros como lo indica el manual de organización y funciones en sus páginas 9 y 10... vigente en el año 2017, así como en el reglamento interno del ROI 2014 también vigente en 2017, publicado en el acuerdo ministerial 26-2014... en su artículo 5, numeral 2.4 subnumeral 2.4.4, definiendo su estructura organizacional en los departamentos con subnumeral 2.4.4.1 departamento de soporte a sistemas financieros y 2.4.4.2 departamento de implementación de sistemas financieros de dicha subdirección. Por lo anteriormente descrito, la Subdirección de Desarrollo de Sistemas con subnumeral 2.4.1, específicamente el departamento de Control de Calidad son subnumeral 2.4.1.3 no tiene injerencia sobre los procesos de los sistemas financieros heredados por el proyecto SIAF-SAG. También quisiera aclarar que en el manual de puestos de la Dirección de Tecnologías de la Información vigente durante el periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2017... se describe mi puesto en donde textualmente dice “el jefe de departamento de control de calidad



es responsable de coordinar al equipo de control de calidad, diseñar guiones de pruebas de los sistemas, evaluar la calidad de los sistemas desarrollados.”, teniendo como función principal del puesto la evaluación de los sistemas en desarrollo, metodología desarrollada y aprobada para el departamento de control de calidad por las autoridades de la DTI... así como en el manual de normas, procesos y procedimientos de la Dirección de Tecnologías de la Información... aplicada a sistemas en proceso de desarrollo, por lo tanto en ningún momento es mi función verificar la información que queda registrada en los sistemas financieros.

Así también, dado que desde el año 2001, la responsabilidad de verificar la integridad de los reportes y los datos de GUATENOMINAS es de la Dirección de Contabilidad del Estado como ente rector responsabilidad otorgada a través del acuerdo gubernativo 382-2001... en su artículo 25 numeral 6 y posteriormente se ratifica en el acuerdo ministerial 36-2005... y sus modificaciones en el acuerdo ministerial 444-2018 de fecha 13 de septiembre de 2018... en donde se hace responsable a la Contabilidad del Estado de la implementación y control de GUATENÓMINAS en conjunto con la unidad de técnica creadora de dicha aplicación proyecto SIAF-SAG, así como el apoyo respectivo de la subdirección de Administración de Sistemas Financieros creada específicamente para ese fin... haciendo que las modificaciones y soportes sean procesadas de acuerdo a un medio de correspondencia interna que oficialice los posibles requerimientos con la finalidad de dar respaldo del procedimiento a la DTI. Conclusión: Dado que el departamento de control de calidad no forma parte de la subdirección creada oficialmente para administrar los sistemas financieros según el manual de organización y funciones, así como la descripción oficial del puesto de jefe del departamento de control de calidad no determina ninguna función relacionada con los sistemas financieros, no es responsabilidad de mi departamento operar técnicamente en los procesos de dichos sistemas ni verificar que la información quede registrada en los sistemas financieros.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Mayra Edith Arzú García de Paredes, Coordinador de Asesoría Técnica, de la Dirección de Contabilidad del Estado por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo presentadas, no se evidencia que haya realizado gestiones en relación a la funcionalidad de los parámetros ingresados al reporte, los cuales no producen información confiable y oportuna para la toma de decisiones en los Ministerios, Secretarías y Otras Dependencias del Organismo Ejecutivo, además el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas, establece que es responsable de proponer políticas, normas o procedimientos y de gestionar cambios al Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, así como asesorar y asistir técnicamente en los diferentes procesos de ejecución



presupuestaria y de contabilidad para el registro correcto en los sistemas, y que además consta en los Oficios DCE-DAT-094-2017 de fecha 16 de febrero de 2017, DCE-DAT-019-2017 de fecha 21 de febrero de 2017, DCE-DAT-188-2017 de fecha 24 de marzo de 2017 y DCE-DAT-382-2017 de fecha 29 de junio de 2017.

Se desvanece el hallazgo para Rigoberto Rejopachi Arriaza, Coordinador de Administración de Sistemas, de la Dirección de Contabilidad del Estado por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que no es el encargado de gestionar y de conceptualizar cambios al Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, sino de la actualización, administración y parametrización de catálogos y clasificadores y de la creación de accesos a los sistemas.

Se desvanece el hallazgo para Héctor Benjamín Rosales Oliva, Jefe del Departamento de Control de Calidad, de la Dirección de Tecnologías de la Información por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que el Departamento de Control de Calidad no pertenece a la Subdirección de Administración de Sistemas Financieros, por lo cual no es el responsable de evaluar la calidad de los sistemas desarrollados, según Manual de Organización y Funciones, Reglamento Orgánico Interno publicado por el acuerdo gubernativo 26-2014, Manual de Descripción de Puestos y Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de Tecnologías de la Información.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR DE ASESORIA TECNICA	MAYRA EDITH ARZU GARCIA DE PAREDES	1,458.75
Total		Q. 1,458.75

Hallazgo No. 3

Falta de validación de reintegros en el Sistema de GUATENÓMINAS

Condición

En la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al efectuar la evaluación de los registros de la base de datos, se determinó según muestra de auditoría que existen 957 empleados de los Ministerios, Secretarías y Otras



Dependencias del Organismo Ejecutivo, que tienen pendientes reintegros de sueldos que no les corresponde por motivo de: rescisión de contratos, suspensión de IGSS, renuncia, finalización de contrato, bloqueo para pago, ascensos, suspensión disciplinaria, suspensión por aprehensión, fallecimiento del empleado, por la cantidad de Q.6,656,858.91, evidenciando que no existe validación al momento de realizar movimientos de personal y/o administrativos, como se detalla a continuación:

Entidad	Unidad Ejecutora	Nombre	Empleados	Monto (Expresado en Quetzales)
11130003	203	SECRETARIA DE ASUNTOS ADM.Y DE SEG.DE LA PRESIDENCIA	10	10,778.36
11130005		MINISTERIO DE GOBERNACIÓN	161	601,690.45
11130007		MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	4	25,489.72
11130008		MINISTERIO DE EDUCACION	262	3,701,046.24
11130009		MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL	336	1,580,262.84
11130012		MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION	26	150,914.77
11130013		MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA	8	10,741.70
11130015		MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES	36	108,685.48
11130017		MINISTERIO DE AMBIENTE	10	151.46
11130020		MINISTERIO DE DESARROLLO	72	281,576.62
11130016	204	SECRETARIA DE COORDINACION EJECUTIVA DE LA PRESIDENCIA	9	16,059.10
11130016	212	SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	16	103,204.61
11130016	216	OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	3	23,747.57
11130016	217	CONSEJO NACIONAL DE AREAS PROTEGIDAS	5	23,878.08
		TOTAL	957	6,656,858.91

Fuente: Información de la Base de Datos del Sistema GUATENÓMINAS.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.6 Tipos de Controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.”

Causa

La Subdirectora de Asistencia Técnica Contable y Coordinador de Asesoría Técnica, no han gestionado un procedimiento y validación de la vinculación del



puesto, con el código de empleado, cuando los empleados tienen reintegros pendientes.

Efecto

Contrataciones, ascensos y otros movimientos de personal con reintegros pendientes al Estado.

Recomendación

La Directora de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, debe girar instrucciones a la Subdirectora de Asistencia Técnica Contable y Coordinador de Asesoría Técnica, para que se gestione e implemente en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, los controles necesarios para la validación de reintegros.

Comentario de los responsables

En oficio s/n de fecha 14 de febrero de 2019, Carmen Alicia Dominguez Juárez, Subdirectora de Asistencia Técnica Contable, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: ...“De manera atenta me dirijo a usted, en atención al oficio No. CGC-DAS-12-0004-NOT-MINFIN-AT-003-2019 del 30 de enero de 2019, en el cual solicita mi presencia para la comunicación de resultados de 2 hallazgo (s) de Control Interno, derivado de la auditoria a Sistemas Informáticos practicada a la Dirección de Contabilidad del Estado con la cuenta No. D2-28, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017... Al respecto me permito presentar los siguientes argumentos y consideraciones: 1. De conformidad con el Acuerdo Gubernativo No. CM-396-2002 en su “Artículo 1º. Delegación. Se autoriza a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas para que delegue en la Unidad Encargada de la Administración de Recursos Humanos de los Ministerios, Secretarías y otras Dependencias del Organismo Ejecutivo, las funciones de administración y liquidación de la nómina de sueldos del personal que preste sus servicios con cargo a...” y “Artículo 3º. Autorización de la Nómina de Sueldos. La nómina mensual de sueldos y reintegros, serán operados, calculados y autorizados, por la Unidad Encargada de la Administración de Recursos Humanos de los Ministerios, Secretarías y otras Dependencias del Organismo Ejecutivo y gestionados...” 2. El Decreto número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto indica: a) Artículo 1, literal f) Responsabilizar a la autoridad superior de cada organismo o entidad del sector público, por la implementación y mantenimiento de:...2) Un eficiente y eficaz sistema de control interno normativo, financiero, económico y de gestión sobre sus propias operaciones, organizado en base a las normas generales emitidas por la Contraloría General de Cuentas... b) Artículo 29 Bis. Responsables de la ejecución presupuestaria-autorizadores de egresos. Las autoridades superiores de las entidades públicas son responsables



de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de su entidad. Para el efecto registrarán en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), las transacciones presupuestarias y contables, que tendrán efectos contables de pago y financieros... 3. El Oficio Circular No. DCE-0001-2017, indica lo siguiente: a) 19. Registro de Movimientos de Personal: La Dirección de Recursos Humanos o equivalente debe revisar los procedimientos internos para que los Movimientos de Personal por Avisos de Suspensiones y entregas de cargo en forma definitiva se registren inmediatamente en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas- para tener actualizada la nómina de sueldos de la institución. Así mismo, serán responsables de suspender los sueldos y/o salarios en forma inmediata de las personas que se retiren en forma definitiva de la institución por diversos motivos, con el objeto que no existan pagos de sueldos o prestaciones que no correspondan... b) 20. Reintegros de Sueldos del ejercicio fiscal vigente: La Dirección de Recursos Humanos o su equivalente debe solicitar oportunamente a los servidores públicos los reintegros de sueldos que correspondan, para su registro en el ejercicio fiscal vigente, lo que permitirá contar con disponibilidad presupuestaria... c) 21. Reintegros de Sueldos de ejercicios fiscales anteriores al vigente: La Dirección de Recursos Humanos o equivalente de la Presidencia de la República, Ministerios de Estado, Secretarías y Otras Dependencias del Ejecutivo, debe solicitar a la Dirección de Contabilidad del Estado, la elaboración de los CUR contables respectivos de los reintegros de ejercicios anteriores, lo que permitirá que los empleados estén solvente con la institución... d) 22. Solvencia: La Dirección de Recursos Humanos o equivalente, para los casos de retiro definitivo de los servidores públicos, deberá entregar la solvencia que especifique que la persona no tiene movimientos de personal y reintegros pendientes durante el tiempo laborado, la cual será firmada por el responsable de la nómina y la autoridad superior de Recursos Humanos... 4. Oficio Circular No. DCE-002-2017 dirigido a los Directores o Coordinadores de Recursos Humanos en el cual se hace convocatoria al personal del área de Recursos Humanos para asistir a una Capacitación sobre “Mejoras al Sistema de Guatenóminas”, entre ellas las suspensiones emitidas por el -IGSS-...

ANÁLISIS: Como puede verificarse en las bases legales descritas anteriormente, la administración de la nómina ha sido delegada en los Ministerios, Secretarías y otras Dependencias del Organismo Ejecutivo, debiendo estos realizar los reintegros, operarlos oportunamente para que su ejecución presupuestaria sea de conformidad con la legislación. Así mismo, dichas entidades son responsables por el control interno que deben aplicar en sus procesos...”

En oficio s/n de fecha 14 de febrero de 2019, Mayra Edith Arzú García de Paredes, Coordinador de Asesoría Técnica, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: ...“Respetuosamente me dirijo a usted, en relación al oficio No.:



CGC-DAS-12-0004-NOT-MINFIN-AT-002-2019 de fecha 30 de enero de 2019, en el cual solicita mi presencia para la comunicación de resultados de 3 hallazgo(s) de control interno, derivado de auditoría a Sistemas Informáticos practicada a la Dirección de Contabilidad del Estado con la cuenta No. D2-28, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017... informe de evacuación de los 3 supuestos hallazgos en forma escrita y magnética para someter a evaluación de la Comisión de Auditoría, solicitando el desvanecimiento... Respuesta. Al respecto me permito presentar los siguientes argumentos: 1. Acuerdo Gubernativo No. CM-396-2002, en el "Artículo 1ro. Delegación. Se autoriza a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas para que delegue en la Unidad Encargada de Recursos Humanos de los Ministerios, Secretarías y Otras Dependencias del Ejecutivo, las funciones de Administración y Liquidación de las nóminas de Sueldos de personal que preste sus servicios con cargo a los renglones de gasto 011 "personal permanente", y 022 "personal por contrato", acciones que deberá ejecutar en el Sistema Informático que se pone a sus disposición por parte del Ministerio de Finanzas Públicas, debiéndose suscribir el Convenio de Asistencia Técnica correspondiente"... Artículo 5°. "Actualización de la Nómina de Sueldos. Es responsabilidad directa de la Unidad Encargada de la Administración de Recursos humanos de los Ministerios de Secretarías y otras Dependencias del Organismo Ejecutivo mantener actualizada su nómina de sueldos con base a los Acuerdos, Resoluciones, Dictámenes y otros documentos legales y técnicos que emitan para el efecto la Dirección Técnica del Presupuesto, la Dirección de Contabilidad del Estado, ambas del Ministerio de Finanzas Públicas, y la Oficina Nacional de Servicio Civil. 2. El Decreto número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto indica: a) Artículo 1, literal f) Responsabilizar a la autoridad superior de cada organismo o entidad del sector público, por la implementación y mantenimiento de:...2) Un eficiente y eficaz sistema de control interno normativo, financiero, económico y de gestión sobre sus propias operaciones, organizado en base a las normas generales emitidas por la Contraloría General de Cuentas... b) Artículo 29 Bis. Responsables de la ejecución presupuestaria-autorizadores de egresos. Las autoridades superiores de las entidades públicas son responsables de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de su entidad. Para el efecto registrarán en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), las transacciones presupuestarias y contables, que tendrán efectos contables de pago y financieros... 3. El Oficio Circular No. DCE-0001-2017, indica lo siguiente: a) Registro de Movimientos de Personal: La Dirección de Recursos Humanos o equivalente debe revisar los procedimientos internos para que los Movimientos de Personal por Avisos de Suspensiones y entregas de cargo en forma definitiva se registren inmediatamente en el Sistema de Nómina y Registro de Personal-Guatenóminas- para tener actualizada la nómina de sueldos de la institución. Así mismo, serán responsables de suspender los sueldos y/o salarios en forma inmediata de las personas que se retiren en



forma definitiva de la institución por diversos motivos, con el objeto que no existan pagos de sueldos o prestaciones que no correspondan... b) Reintegros de Sueldos del ejercicio fiscal vigente: La Dirección de Recursos Humanos o su equivalente debe solicitar oportunamente a los servidores públicos los reintegros de sueldos que correspondan, para su registro en el ejercicio fiscal vigente, lo que permitirá contar con disponibilidad presupuestaria... c) Reintegros de Sueldos de ejercicios fiscales anteriores al vigente: La Dirección de Recursos Humanos o equivalente de la Presidencia de la República, Ministerios de Estado, Secretarías y Otras Dependencias del Ejecutivo, debe solicitar a la Dirección de Contabilidad del Estado, la elaboración de los CUR contables respectivos de los reintegros de ejercicios anteriores, lo que permitirá que los empleados estén solvente con la institución... d) Solvencia: La Dirección de Recursos Humanos o equivalente, para los casos de retiro definitivo de los servidores públicos, deberá entregar la solvencia que especifique que la persona no tiene movimientos de personal y reintegros pendientes durante el tiempo laborado, la cual será firmada por el responsable de la nómina y la autoridad superior de Recursos Humanos... 4. Con OFICIO CIRCULAR No. DCE-002-2017, se les informo a los Directores o Coordinadores de Recursos Humanos de la Presidencia, Ministerios, Secretarías y Otras Dependencias del Ejecutivo y Procuraduría General de la Nación sobre las mejoras al Sistema de Guatenóminas en cuanto a las suspensiones del IGSS por cualquier motivo... Como puede verificarse en las bases legales descritas anteriormente, la administración de la nómina ha sido delegada en los Ministerios, Secretarías y otras Dependencias del Organismo Ejecutivo, debiendo estos realizar los reintegros, operarlos oportunamente para que su ejecución presupuestaria sea de conformidad con la legislación. Así mismo, dichas entidades son responsables por el control interno que deben aplicar en sus procesos y entre las funciones del Coordinador de Asesoría Técnica es solo de brindar asesoría...”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Carmen Alicia Dominguez Juárez, Subdirectora de Asistencia Técnica Contable, de la Dirección de Contabilidad del Estado por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y Mayra Edith Arzú García de Paredes, Coordinador de Asesoría Técnica, de la Dirección de Contabilidad del Estado por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que son los responsables de proponer políticas, normas o procedimientos y de gestionar cambios al Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, así como asesorar y asistir técnicamente en los diferentes procesos de ejecución presupuestaria y de contabilidad para el registro correcto en los sistemas y de proponer mejoras al Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, como consta en Oficio DCE-DAT-019-2017 de fecha 21 de febrero de 2017, Oficio DCE-DAT-188-2017 de fecha 24 de marzo de 2017, Oficio DCE-DAT-382-2017 de



fecha 29 de junio de 2017 y en Oficio Circular DCE-002-2017 de fecha 28 de junio de 2017.

Es importante indicar que en los documentos adjuntos, como pruebas de descargo, consta que giraron instrucciones a las entidades, asimismo gestiones donde delegan la administración de la Nómina de Sueldos, sin embargo no existe una validación de la vinculación del puesto con el código de empleado al momento de realizar movimientos de personal y/o administrativos cuando los empleados tienen reintegros pendientes en los Ministerios, Secretarías y Otras Dependencias del Organismo Ejecutivo; asimismo la Dirección de Contabilidad del Estado es el ente rector de la Contabilidad Integrada Gubernamental y tiene a su cargo la emisión de normas, procedimientos y reglamentos que regulen dichas operaciones, como lo establece el Acuerdo Ministerial Número 36-2005, Artículo 3. Normatividad y Reglamentación.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR DE ASESORIA TECNICA	MAYRA EDITH ARZU GARCIA DE PAREDES	1,458.75
SUBDIRECTORA DE ASISTENCIA TECNICA CONTABLE	CARMEN ALICIA DOMINGUEZ JUAREZ	2,249.00
Total		Q. 3,707.75

Hallazgo No. 4

Falta de un Centro de Datos alternativo, para la continuidad del negocio en los sistemas de administración financiera

Condición

En la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, al evaluar el Sistema de Nómina y Registro de Personal, -GUATENÓMINAS-, se estableció que el Centro de Datos donde se almacena toda la infraestructura y servicios de los sistemas de administración financiera -SIAF-, integrados por SICOIN, Guatecompras, SIGES y Guatenóminas, que se encuentra ubicado en la Dirección de Tecnologías de la Información del Ministerio de Finanzas Públicas, siendo el Centro de Datos principal, no cuenta con un Centro de Datos alternativo que garantice la continuidad del servicio de los sistemas de administración financiera -SIAF-, en caso que el Centro de Datos principal deje de funcionar. Derivado que a partir del año 2015, ya no renovaron el servicio de colocación para la operación de equipamiento de procesamiento de datos, almacenamiento y conectividad, no obstante, estar programado en el Plan Anual de Compras de los años 2015, 2016 y 2017, e informarse como prioridad uno la adquisición del servicio del sitio de



colocación, en el Informe del Comité de Evaluación Técnica sobre la priorización para el Plan de Compras de la Dirección de Tecnologías de la Información -DTI-, dirigido al Ministro de Finanzas Públicas, de fecha 26 de marzo y 20 de abril de 2015.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.” Norma 1.6 Tipos de Controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.”

Causa

El Ministro y Viceministro de Administración Interna y Desarrollo de Sistemas del Ministerio de Finanzas Públicas, no aprobaron las gestiones realizadas durante el periodo de 2015, por el Comité de Evaluación Técnica; asimismo en los periodos 2016 y 2017, el Director de Tecnologías de la Información y Subdirector de Administración de Infraestructura y Telecomunicaciones, no tienen ninguna gestión aprobada de las autoridades para la implementación del sitio alterno.

Efecto

Afectación de la disponibilidad de la información y de garantizar la continuidad del servicio de los sistemas de administración financiera -SIAF-, suspendiendo la productividad de las entidades y dejando sin acceso a sus datos al Estado.

Recomendación

El Ministro y el Viceministro de Administración Interna y Desarrollo de Sistemas del Ministerio de Finanzas Públicas, deben girar instrucciones al Director de Tecnologías de la Información, para que realice las gestiones necesarias y que el Ministerio de Finanzas Públicas, cuente con un Centro de Datos alterno para



garantizar la continuidad del servicio de los sistemas de administración financiera -SIAF- y la disponibilidad de los datos, previendo cualquier riesgo o eventualidad.

Comentario de los responsables

En nota s/n de fecha 14 de febrero de 2019, Dorval José Manuel Carias Samayoa, Ministro de Finanzas Públicas, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero de 2015 al 14 de enero de 2016, manifiesta: “En respuesta al oficio No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINFIN-AT-010-2019 de fecha 30 de enero 2019 y de conformidad a lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 12. Derecho de Defensa; a continuación se presentan las pruebas de descargo en relación al hallazgo de control interno, de acuerdo al criterio de la entidad fiscalizadora, incumplimiento de las Normas “1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO... y 1.6 TIPOS DE CONTROLES... Del Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas. Normas Generales de Control Interno. Comentario: Por lo anterior expongo que en ningún momento hubo incumplimiento a las normas de control interno ya que cumpliendo con mis funciones como Ministro de Finanzas Públicas y específicamente a lo que indica el Acuerdo Gubernativo 26-2014. Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas. “ARTÍCULO 6. DESPACHO MINISTERIAL El Despacho Ministerial, a cargo del Ministro de Finanzas Públicas, es la dependencia de superior jerarquía en el Ministerio, responsable de la formulación y ejecución de las políticas públicas y fiscales con autoridad y competencia en toda la República para los asuntos propios de su ramo. Además de las funciones especificadas en la Constitución Política de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo y demás leyes, tiene asignadas las siguientes:

Funciones del Ministro: 1. Dirigir el desarrollo y cumplimiento de las funciones generales asignadas al Ministerio y ejercer jurisdicción en todas las dependencias administrativas del mismo; 2. Velar por el estricto cumplimiento de las leyes, la probidad administrativa y la correcta inversión de los fondos públicos en los negocios confiados a su cargo;... 4. Dirigir, tramitar, resolver e inspeccionar los actos y acciones administrativas relacionadas con el Ministerio; 13. Desconcentrar las funciones administrativas y de ejecución presupuestaria del Ministerio de Finanzas Públicas, velando por la eficiencia y la eficacia en la realización de las mismas; 14. Delegar en los Viceministros de cada ramo, las funciones y competencias necesarias para el efectivo funcionamiento del Ministerio, de conformidad con la ley.”, Derivado a que la Dirección de Tecnologías de la Información en el ejercicio fiscal 2015 tenía una asignación presupuestaria de Cuarenta millones setenta y dos mil cuatrocientos setenta y siete (Q.40,072,477.00) de los cuales solamente Catorce millones cincuenta y tres mil diez (Q.14,053,010.00) correspondían a los grupos de gasto 100 y 200... Dicha Dirección elaboró un plan de necesidades de compras inicial por un total de Veintiocho millones ciento cincuenta y un mil seiscientos sesenta y siete con



20/100 (Q.28,151,667.20)... lo cual sobrepasaba el presupuesto asignado por Catorce millones noventa y ocho mil seiscientos cincuenta y siete con 20/100 (-Q14,098,657.20); por lo cual nombré un Comité de Evaluación Técnica quien estuvo a cargo de analizar la priorización de las compras previstas del año 2015 en dicha Dirección... El Comité se presentó tanto a mi Despacho como al Viceministro de Administración Interna y Desarrollo de Sistemas los dos informes en los cuales determinaron la priorización de compras programadas por la Dirección de Tecnologías de la información en la cual indicaron 3 fases de priorización, encontrándose el sitio de alojamiento alternativo dentro de los compromisos ya adquiridos.

Por lo anterior corresponde dar seguimiento al Viceministro de Administración Interna y Desarrollo de Sistema y a la Dirección de Tecnologías de Información tal como indica el Acuerdo Gubernativo 26-2014. Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas. ARTÍCULO 11. VICEMINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN INTERNA Y DESARROLLO DE SISTEMAS. Además de las establecidas por la ley, tendrá por delegación del Ministro, las funciones siguientes: 1. Coordinar la formulación del anteproyecto de presupuesto y del plan operativo anual del Ministerio para la aprobación del Ministro;... 2. Coordinar la elaboración de proyectos y programas para el efectivo funcionamiento del Ministerio y la implementación de sistemas para la mejora continua de la gestión interna;... 5. Supervisar la efectiva y transparente gestión de adquisiciones de bienes y servicios y la utilización de los recursos del Ministerio; 6. Coordinar y programar la ejecución del presupuesto asignado al Despacho Ministerial, a las dependencias que reportan a éste y a las unidades de apoyo así como, la administración del fondo rotativo interno;... 9. Supervisar el desarrollo, adquisición, creación, instalación, administración y mantenimiento de sistemas y equipos informáticos y de comunicaciones; así como, la introducción de tecnología en los procesos de trabajo del Ministerio;... 10. Suscribir por delegación del Ministro, los contratos administrativos y convenios que deban celebrarse, de conformidad con la ley;... 12.Coordinar el efectivo cumplimiento de las funciones asignadas a las Direcciones Financiera, de Tecnologías de la Información, Recursos Humanos, Asuntos Administrativos, Asistencia a la Administración Financiera Municipal y el Taller Nacional de Grabados en Acero; y,..." ARTÍCULO 103. DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN. Es la dependencia responsable de administrar los recursos y sistemas del Ministerio y de las entidades con las que éste comparte recursos informáticos, establecer normas, estándares y metodologías para la gestión de la tecnología de la información, comunicaciones e infraestructura de redes, sistemas, equipos, bases de datos, comunicaciones informáticas y de telefonía. Le corresponden las funciones siguientes: 1. Administrar los procesos, actividades y recursos de las áreas y sistemas de informática y desarrollo tecnológico; 2. Coordinar las actividades que en materia de tecnologías de la información se realicen en las diferentes unidades



administrativas del Ministerio; 3. Asesorar a las autoridades del Ministerio en materia de tecnologías de la información, así como a las entidades del sector público en la operación y administración de sistemas informáticos propios y compartidos, fortaleciendo la red de información Interna;... 5. Asegurar el efectivo funcionamiento de los sistemas informáticos internos, que sirvan a los procesos técnicos y administrativos de la institución; 6. Coordinar y administrar los Sistemas de Administración Financiera –SIAF para asegurar su efectivo funcionamiento y modificaciones; así como, la implementación y desarrollo de nuevos módulos y funcionalidades;...” Asimismo... copia de la normativa interna del Ministerio de Finanzas Públicas vigente durante el ejercicio fiscal 2015, con la cual se cumple las Normas 1.2 y 1.6 de la Contraloría General de Cuentas, en los cuales se delimitan las actividades y responsabilidades:

Procedimiento de Planificación y Seguimiento del Plan Anual de Compras y Contrataciones: en donde se delimita, que la responsabilidad de la elaboración y seguimiento de la programación de es de los Jefes de Departamento (Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos de DTI), Autoridad Superior de la Dependencia (Director de Tecnologías de la Información), siendo la máxima autoridad administrativa quien Aprueba el Plan de Compras y Contrataciones del Ministerio de Finanzas Públicas en este caso el Viceministro de Administración Interna y Desarrollo de Sistemas. Proceso: Adquisiciones, Procedimiento de Compra por Cotización. Se delimita que mi responsabilidad como Ministro era aprobar o improbar lo actuado por la Junta de Cotización de cualquier compra a través de este proceso. Asimismo verifiqué en el Sistema de Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, que la Dirección de Tecnologías de la Información publicó un proyecto de bases de cotización denominado “Bases de Cotización No. 04-2015 Servicio de Colocación requerido para la operación de equipamiento de procesamiento de datos, almacenamiento y conectividad propiedad del Ministerio de Finanzas Públicas, durante doce (12) meses” generando un número de operación en GUATECOMPRAS -NOG- 3807282, en dichas especificaciones técnicas solicita que “el servicio de colocación deberá incluir la provisión de un espacio físico para la instalación y funcionamiento de equipamiento propiedad del MFP, contando con todos los requisitos de protección eléctrica y conectividad hacia el sitio central”. por lo cual reitero que mi función dentro de los procedimientos internos para un proceso de cotización es aprobar a través de Resolución Ministerial o improbar o actuado por la Junta de Cotización, pero dicho proceso se quedó solamente en proyecto de bases de cotización; (... copia del procedimiento interno de Compra por Cotización); mismo que también respaldo con lo indicado en el Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado vigente en el ejercicio fiscal 2015, que literalmente indica ARTICULO 9. * Autoridades Superiores. Corresponde la designación de los integrantes de la Junta de Licitación y la aprobación de la adjudicación de toda licitación, a las autoridades superiores siguientes:.... 3. PARA LAS



DEPENDENCIAS O ENTIDADES DEL ORGANISMO EJECUTIVO, SIN PERSONALIDAD JURÍDICA. 3.1 A las que forman parte de un ministerio, al Ministro del ramo; 3.2 A las que no forman parte de un ministerio, a la autoridad Administrativa Superior; 3.3 A las unidades ejecutoras: 3.3.1 Al Director Ejecutivo, Gerente o funcionario equivalente, cuando el monto no exceda de novecientos mil (Q.900,000.00). 3.3.2 Al Ministro del ramo, cuando el monto exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00).”.

... copia del correo recibido en la Dirección de Auditoría Interna del MFP, en el cual se hace un resumen de los pagos realizados a la empresa GBM De Guatemala, S.A., asimismo lo que lo que indica la Jefe Administrativo de la Dirección de Tecnologías de Información sobre el procedimiento a seguir en el año 2015 y donde se evidencia que es parte de los compromisos de compras adquiridos por dicha Dirección desde el año 2014. Cabe indicar que mi gestión corresponde solamente al ejercicio fiscal 2015, por lo cual las acciones que no se realizaron para Programar Compras y Contrataciones correspondiente a los ejercicios fiscales 2016 y 2017 no son de mi competencia, (... copia del Acta de relevo y nombramiento de nuevo ministro del 14 de enero de 2016). Según lo manifestado en los párrafos anteriores, solicito que se desvanezca el hallazgo formulado a mi persona, derivado a que en ningún momento se incumplió con lo indicado en la Condición, Criterio y Causa que establece el Auditor Gubernamental del posible hallazgo, asimismo en ningún momento se ha afectado la disponibilidad de la información ni la continuidad de los servicios de los sistemas, ni tampoco se ha suspendido las actividades de ninguna entidad.”

En nota s/n de fecha 14 de febrero de 2019, Julio Héctor Estrada Domínguez, Ministro de Finanzas Públicas, quien fungió en el cargo por el período del 15 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “En atención a lo solicitado por medio del Oficio No. CGC-DAS-12-0004-NOT-MINFIN-AT-011-2019, de fecha 30 de enero del año dos mil diecinueve, notificado el día 01 de febrero del año en curso, Yo, Julio Héctor Estrada Domínguez, de cuarenta y cuatro años de edad, guatemalteco, casado, Licenciado en Economía, me identifico con Documento Personal de Identificación con Código Único de Identificación número dos mil quinientos catorce espacio cuarenta y tres mil quinientos veintiuno espacio cero ciento uno (2514 87237 0101), señalo como lugar para recibir notificaciones en octava calle 2-32 zona 10. A continuación presento los argumentos que corresponden, para someter a la respetable Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, la evaluación y análisis de los hallazgos increpados a mi persona, de la manera siguiente:... Antecedentes: En relación al posible hallazgo indicado en el oficio identificado como CGC-DAS-12-0004-NOT-MINFIN-AT-011-2019, de fecha treinta de enero de dos mil diecinueve, a continuación se exponen los fundamentos legales y técnicos necesarios para el desvanecimiento de los mismos: I. Conforme lo establecen el



artículo 37 del Decreto número 114-97 del Congreso de la República, Decreto número 114-97, en su artículo 37, Atribuciones Generales de los Ministros, en lo consecuente corresponde identificar: a) Cumplir y hacer que se cumpla el ordenamiento jurídico en los diversos asuntos de su competencia; b (...); c) Ejercer la rectoría de los sectores relacionados con el ramo bajo su responsabilidad y planificar, ejecutar y evaluar las políticas públicas de su sector, en coherencia con la política general del gobierno, salvaguardando los intereses del Estado, con apego a la Ley. d) (...); f) Dirigir y coordinar la labor de las dependencias y entidades bajo su competencia, así como la administración de los recursos financieros, humanos físicos bajo su responsabilidad, velando por la eficiencia y eficacia en el empleo de los mismos (...). II. En ese orden, conforme lo establece el artículo 35 de la precitada Ley, corresponde al Ministerio de Finanzas Públicas entre otras funciones: a) (...) f) Llevar el registro consolidado de la ejecución presupuestaria y de la contabilidad del Estado, facilitar los lineamientos de su aplicación desconcentrada, así como preparar los informes analíticos consolidados correspondientes; g) (...) o) Definir, con base a la política económica y social del Gobierno, conjuntamente con el órgano de planificación del Estado, la política para la formulación, priorización evaluación y selección de proyectos de inversión y programas a ser ejecutados con recursos internos, financiamiento y cooperación externa; h) (...); t) Coordinar el sistema de contrataciones y adquisiciones del Gobierno Central y sus entidades descentralizadas y autónomas.

Conforme a la legislación expuesta, las funciones asignadas por medio de la Ley del Organismo Ejecutivo al Ministerio de Finanzas Públicas, se asignan adecuadamente a través de la Reglamentación y Estructura Administrativa de los Ministerios de Estado, emitiendo conforme al artículo 25 de la precitada Ley, el Reglamento respectivo, utilizando lo estructura mínima dispuesta en ley y también la dependencia administrativa complementada en el artículo 26 siempre de la Ley del Organismo Ejecutivo. El Acuerdo gubernativo 26-2014 (vigente al período auditado,...), contiene el Reglamento Orgánico Interno, dentro del cual se delimitan las funciones correspondientes a cada Viceministerio y las Direcciones del Ministerio de Finanzas Públicas, correspondiéndoles en el caso de los Viceministros, la coordinación de funciones y en el caso de las Direcciones, las funciones asignadas conforme al texto de la norma relacionada. III. Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, aprobadas por medio del Acuerdo 09-2003 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas (Norma 1.2 y Norma 1.6), indican: “1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO. Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e)



controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.” “1.6 TIPOS DE CONTROLES. Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.”

IV. La Dirección de Tecnologías de la Información, contaba en su momento con el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos del año 2016, mismo que se actualizó en el año 2017 y se encuentra vigente, donde se pueden verificar los mecanismos de contención con los que contaba dicha Dirección para no suspender los servicios que se prestan en esa dependencia... V. Adicional a ello y siempre para mantener la continuidad del servicio, el Ministerio de Finanzas Públicas cuenta con: Planta eléctrica de emergencia, equipos de energía ininterrumpida (UPS), sistema de aire acondicionado redundantes (3 equipos), servidores configurados con alta redundancia, equipo del que se puede constatar su existencia en campo. Conclusiones: Por lo tanto, en relación a los posibles hallazgos se concluye: 1. En cuanto a las atribuciones que señalaba el artículo 11 del Acuerdo Gubernativo 26-2014, al Viceministerio de Administración Interna y Desarrollo de Sistemas, están las de coordinar ciertas actividades dentro del Sistema Integrado de Administración Financiera y en la Dirección de Tecnologías de la Información (relación de coordinación). Adicional a ello, se debe tener claridad con el significado de coordinar, que según el Diccionario de la Lengua Española, significa: “Unir dos o más cosas de manera que formen una unidad o un conjunto armonioso. Dirigir y concertar varios elementos. Unir sintácticamente dos o más elementos del mismo nivel jerárquico.” 2. Dentro del criterio utilizado en el posible hallazgo No. 4, únicamente se hace una transcripción de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, sin embargo, en dicha normativa se expresa que se debe “diseñar e implantar un estructura efectiva de control interno”, la cual por parte del Ministerio de Finanzas Públicas, sí se cuenta en lo que respecta a los sistemas indicados, teniendo a su vez protocolos y formas de reacción, ante posibles amenazas a la continuidad de los sistemas. 3. Dentro de la causa del posible hallazgo, los Auditores Gubernamentales hacen mención que la Dirección de Tecnologías de la Información, no cuenta con ninguna gestión aprobada por las autoridades para la implementación de un sitio alterno, lo cual conforme a la normativa reglamentaria citada, puede apreciarse por competencia que a la Dirección de Tecnologías de la Información, le competía hacer las gestiones para conocimiento de la autoridad y consecuente aprobación, de así estimarse. 4. Así también los Auditores Gubernamentales señalan en el posible



hallazgo que se discute, en el apartado “efecto”, una afectación de la disponibilidad de la información y suspensión de la productividad de las entidades, dejando sin acceso a sus datos al Estado. Dicho presupuesto, no aconteció, ya que se contaba en su momento, se cuenta y se ha fortalecido con procedimientos de contención por parte de la Dirección de Tecnologías de la Información, como los desarrollados en los manuales de Normas, Procesos y Procedimientos 2016 y 2017 (actualizado), los cuales podrán ser analizados por parte de la Comisión auditora. 5. Adicional a ello, podemos mencionar que la existencia de un Centro de Datos Alterno, no representa la única opción para dar continuidad a los servicios que presta el Ministerio de Finanzas Públicas ante una eventualidad, ya que la institución cuenta con equipos, normas y procedimientos para brindar la continuidad del servicio, mismos que se encuentran regulados en los Manuales de Normas, Procesos y Procedimientos antes relacionados. 6. A la presente fecha, la continuidad de los servicios ha sido eficiente y certera, sin que se tenga antecedente de un hecho probable acontecido que haya afectado la disponibilidad de la información y la continuidad del servicio de los sistemas de administración financiera. Así también, para algún otro tipo de servicio que preste la Dirección de Tecnologías de la Información en el período auditado. Por tal razón, no se ha producido la suspensión de la productividad de las entidades del Estado, en lo que a los sistemas indicados refiere, lo cual se puede constatar con las (bitácoras, procesos)..., proporcionados por la citada Dirección... 7. Actualmente, se tiene conocimiento que a propuesta de la Dirección de Tecnologías de la Información, las autoridades superiores del Ministerio de Finanzas Públicas han aprobado el inicio del proceso para la adquisición de un Centro de Datos Alterno como parte del proceso de mejora continua e implementación de normas y estándares internacionales de buenas prácticas, evento que se identifica con el número de NOG 8784787 y que fue publicado el veintiséis de noviembre de 2018 en el portal de Guatecompras. 8. Un aspecto relevante, es que en el ámbito informático y de sistemas, como bien lo saben los Ingenieros y expertos en la temática, siempre van existir riesgos, y en el presente caso, la existencia o no de un sitio alternativo de datos no era una garantía absoluta que eliminara dicho efecto. Como consecuencia de ello, no puede ser meritorio, la imposición de alguna sanción administrativa por algo que en lenguaje técnico e informático siempre va ser incierto...”

En nota s/n de fecha 14 de febrero de 2019, Marco Antonio Gutierrez Montúfar, Viceministro de Administración Interna y Desarrollo de Sistemas, del Ministerio de Finanzas Públicas, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de agosto de 2015, manifiesta: “Por este medio comparezco a dar respuesta al oficio número CGC-DAS-12-0004-NOT-MINFIN-AT-08-2019 de fecha 30 de enero 2019, relacionado con el siguiente hallazgo No. 4... ANÁLISIS: Fui nombrado Vice Ministro de Administración interna y Desarrollo de Sistemas el 18 de enero del 2012 y renuncié a mi Cargo 26 de agosto del año 2015, según los acuerdos



gubernativos No 3 del 18 de Enero del 2012 y acuerdo gubernativo No. 3 de 26 de agosto de 201587XXXXXX. Dentro la funciones que establece el reglamento interno del Ministerio de Finanzas, artículo 12 inciso 3 “es coordinar acciones para el desarrollo, programación y mantenimiento del Sistema Integrado de Administración Financiera.” en el inciso 5 “Supervisar la efectiva y transparente gestión de adquisiciones de bienes y servicios y la utilización de los recursos del Ministerio”. Como la establecen los reglamentos y normativas el Ministerio de Finanzas Públicas es el ente rector de los Sistemas Financieros de las entidades de Gobierno, es por ello que tiene bajo cargo el resguardo de la información que contiene dichos sistemas. En este sentido se deben tomar las consideraciones necesarias para que la información generada este disponible y resguardada y que, en el caso de cualquier desastre, por ejemplo, terremotos, inundaciones, incendios, etc. La información este con alta disponibilidad de acuerdo a los estándares establecidos. Es por ello que el Ministerio a contado con un Centro de datos alterno para servir de respaldo al centro de Datos principal y tener mitigado el riesgo de resguardo y disponibilidad de la información. El Ministerio en su momento tomo la decisión técnica de contratar los servicios de colocación del los equipos del centro de datos alterno a la empresa GBM, después de proceso como lo establece ley y las consideraciones técnicas que se debe contar, es importante mencionar que la empresa GBM tiene instalaciones construidas y certificadas bajo la normas de cumplimiento TIER III (que es un estándar de Centro de Datos a Nivel Mundial) lo cual garantiza que desde el punto de vista físico la información se encuentra protegida y resguardada.

Como parte de mis atribuciones como Viceministro responsable de los sistemas y administración interna inicie las gestión para contratar los servicios de colocación, procesamiento de datos, almacenamiento y conectividad para el ministerio de finanzas por treinta y seis meses, desde agosto del 2014 que de acuerdo a la opinión jurídica No. 346-2014-DAJ de fecha 6 de agosto del 2014 en el cual estableció que las bases del concurso de la licitación número 03-2014, cumple con los requisitos de ley, y el oficio de la dirección de tecnologías de la información (DTI-1022/2014 de fecha 20 de agosto pidiendo al despacho del señor Ministro el nombramiento de la junta de licitación... copia de los proyectos de resoluciones que no fueron aprobadas por el Señor Ministro de Finanzas, por lo tanto nunca se inicio dicho proceso... Así también en nota de fecha 22 de agosto 2014 le envié una nota al Director de Asuntos Administrativos en el cual le solicite la contratación directa a la Empresa GBM el servicio de colocación del centro de datos alterno mientras se lleva acabo el proceso de licitación... actas número 22-2014 de fecha 30 septiembre del 2014; 30-2014 de fecha 29 de octubre 2014; 35-2014 de fecha 28 de noviembre del 2014, estas actas fueron suscritas para contratar los servicios de colocación del centro de datos a las empresas GBM de los meses de octubre, noviembre y diciembre respectivamente... Es importante señalar que estas compras directas se realizaron con GBM, pues era la que había prestado el



servicio por 5 años y mientras se desarrollaba el proceso de licitación propuesto por la DTI. Sin embargo, el ministro no aprobó la resolución para este proceso de licitación, según lo indico es debido a las limitaciones presupuestarias que tenía el MINFIN. El 22 de diciembre del 2014, se recibió el oficio No. DTI 1516-2014 de la dirección de tecnologías de la información para realizar una compra directa a la empresa GBM para pagar los servicios ya mencionados por dos meses (enero y febrero del 2015)... El 24 de febrero del 2015 oficio No. 59 del Viceministerio de Administración Interna y Desarrollo de Sistemas, se le remitió al director de Asunto Administrativos con la solicitud de realizar una compra directa por dos meses para continuar con los servicios de colocación del centro de Datos alterno en GBM... Así también... copias del Acta Número 4 de fecha 27 de febrero del 2015 y el acta número 12 de fecha 27 de marzo del 2015, para contratar el servicio mencionado para los meses de marzo y abril...

El 6 de abril del 2015 se elevan para autorización del Sr. Ministro de Finanzas las bases de cotización y especificaciones técnicas y nombramiento de la Junta de Cotización para la contratación del Servicios de Colocación para la operación del equipamiento de procesamiento de datos, almacenamiento y conectividad. Como se darán cuenta para este nuevo proceso, se redujo de 36 meses a 12 meses, dado que la explicación que dio el Despacho del. Ministro de no autorizar las bases anteriores se debía a problemas presupuestarios, en este sentido que se redujo los plazos... Es importante mencionar que este evento promovido por la dirección de tecnologías de la información, el proyecto de bases fue publicado el 13 de febrero del 2015. El 2 de junio del 2015 recibí un oficio firmado por el Subdirector de Tecnologías, en el cual se me trasladaban que expedientes de 7 adquisiciones que estaban pendientes de firma de la del Ministro de Finanzas, entre los cuales se encuentra la concerniente al centro de datos alterno... En este sentido el 2 de julio del 2015 le remití una nota al Subdirector de Tecnologías de la Información, en el cual le comunicaba se devolvían los expedientes que me había traslado derivado que el Ministro me indicó que por problemas presupuestarios no era posible aprobar los expedientes presentados... Así también,... nota dirigida al Sr Ministro por la directora de la DTI donde solicitaba presupuesto para realizar los traslados de los equipos de GBM al Ministerio de Finanzas concernientes a los aparatos del Centro de Datos alterno...

CONCLUSIÓN: Como se podrán dar cuenta, realice todas las gestiones necesarias que se encontraban en el ámbito de mi competencia para gestionar y mantener el centro de datos alterno del MINFIN en funcionamiento lo cual se logro hasta abril 2015. Así también se impulsaron dos procesos de adquisición de servicios de Colocación procesamiento de Datos, Almacenamiento y Conectividad para el MINFIN, el primero en el 2014 con plazo de 36 meses (licitación) con la finalidad de gestionar de mejor manera esta contingencia, el segundo proceso se redujo a 12 meses si gestiono el 2015 (cotización) el plazo se redujo derivado de



los problemas presupuestarios que se tenían. De acuerdo al Reglamento Interno, en la Artículo 6 es función del Ministro emitir acuerdos ministeriales, resoluciones y otros documentos relacionados con el ámbito de su competencia es por ello que es el Ministro que aprueba y los viceministros sola mente refrendan lo aprobado por el Ministro...”

En nota s/n de fecha 14 de febrero de 2019, Regina Elizabeth Farfán Colindres de Luján, Viceministra de Administración Interna y Desarrollo de Sistemas, del Ministerio de Finanzas Públicas, quien fungió en el cargo por el período del 22 de enero de 2016 al 28 de febrero de 2017, manifiesta: “Yo, Regina Elizabeth Farfán Colindres de Luján, de cincuenta y siete años de edad, casada, Contadora Pública y Auditora, guatemalteca, de este domicilio, me identifico con el Documento Personal de Identificación -DPI- con Código Único de Identificación –CUI- número un mil quinientos ochenta y dos, cero siete mil ochenta y cuatro, cero ciento uno (1582 07084 0101), extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP-; de manera atenta y respetuosa comparezco ante ustedes a presentar mis comentarios y pruebas de descargo del posible hallazgo formulado en mi contra, y al respecto, EXPONGO: I. Actuó bajo el auxilio y dirección del Abogado Eskevin Noé Castellanos Mérida. II. El artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, garantiza el derecho de defensa el cual literalmente establece que: “La defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie podrá ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido.”, de igual manera el objeto de la Discusión de Hallazgos es otorgar el ejercicio del derecho de defensa de conformidad con las disposiciones legales vigentes a las personas fiscalizadas, de tal cuenta y con base a lo que se relacionará más adelante, estimo que es procedente desvanecer el posible hallazgo notificado a mi persona, ello con base a los siguientes, HECHOS: I. Mediante nombramiento número DAS-12-0004-2018, de fecha 15 de enero de 2018, DAS-12-0012-2018, de fecha 08 de febrero de 2018 y DAS-12-0067-2018, de fecha 10 de octubre de 2018, fueron designados ustedes Honorable Comisión de Auditoría, para constituirse en la Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas y practicar Auditoría a Sistemas Informáticos, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017. II. Fui notificada del Oficio No. CGC-DAS-12-0004-NOT-MINFIN-AT-009-2019, de fecha 30 de enero de 2019, en el cual me notifican que requieren mi presencia para comunicación de resultados de 1 hallazgo de Control Interno, y debo presentar documentación escrita y en forma magnética para someter a evaluación y análisis mis argumentos y mecanismos de defensa. III. Aunado a lo anterior para desvanecer el posible hallazgo formulado en mi contra, es necesario identificarles lo siguiente:... De lo expuesto por la Comisión de Auditoría, me permito indicarles lo siguiente: i. Es importante aclarar que, durante el ejercicio fiscal auditado por la Comisión de Auditoría, según nombramientos anteriormente descritos, corresponde del 01 de



enero al 31 de diciembre de 2017, únicamente desempeñé el cargo de Viceministra de Administración Interna y Desarrollo de Sistemas del Ministerio de Finanzas Públicas durante el periodo del 01 de enero al 28 de febrero de 2017, ya que el cargo lo ocupé del periodo comprendido del 22 de enero de 2016 al 28 de febrero de 2017, lo anterior de conformidad con el Acuerdo Gubernativo No. 1 de fecha 28 de febrero de 2017 y mediante certificación del Acta Número 3-2017 de fecha 28 de febrero de 2017, en la cual se acuerda aceptar mi renuncia al cargo de Viceministra de Administración Interna y Desarrollo de Sistemas del Ministerio de Finanzas Públicas, y durante ese corto periodo auditado del año 2017, en el cual me desempeñé como Viceministra, ERA JURÍDICA, FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y MATERIALMENTE IMPOSIBLE CONTRATAR UN SERVICIO DE LA NATURALEZA QUE MENCIONAN LOS AUDITORES DENTRO DE LA CONDICIÓN DEL HALLAZGO en virtud que: a. Si bien es cierto, la comisión de auditoría señala que la contratación del servicio se encontraba programado en el Plan Anual de Compras de los años 2015, 2016 y 2017, también lo es que, para realizar dichas gestiones o contrataciones se debe contar con una programación presupuestaria y financiera, además de cumplir con lo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado. b. Por lo anterior, es importante aclarar que el Ministerio de Finanzas Públicas en el año 2014 contaba con un centro de datos alterno a través del servicio de arrendamiento de espacio en el centro de datos de la empresa GBM, esto en su momento se consideró suficiente para mitigar riesgos operativos ante una falla, sin embargo, hay que tener en claro el periodo a que hago mención puesto que en esa fecha aún no era Viceministra. c. Posteriormente, en el año 2015 las autoridades no renovaron el contrato con la empresa GBM, por problemas presupuestarios y de decisión, como consecuencia de ello, se dejó de contar con el servicio, por ende, se dejó de realizar renovación de equipos, software y servicios. d. Además, durante el año 2015 existió un incremento en las necesidades de procesamiento y almacenamiento de datos, ello en consecuencia que los sistemas gestionados por la Dirección de Tecnologías de la Información habían crecido en tamaño de la aplicación, su complejidad, así como la cantidad de usuarios a raíz de los sistemas de Guatecompras y Gobiernos Locales. e. Es por ello que la Dirección de Tecnologías de la Información del Ministerio de Finanzas Públicas, determinó que la modalidad de colocación bajo las mismas condiciones y con la misma infraestructura que se tenía en el año 2014, ya no era factible, puesto que ello implicaba adquirir nuevo equipo tecnológico y las nuevas tecnologías de la información requerían renovar estos componentes de manera inmediata, y como es de conocimiento de los auditores gubernamentales eso conlleva un proceso legal de contratación y de tiempo programado. f. Por todos los antecedentes de los acontecimientos sucedidos en el gobierno central durante el año 2015, en el año 2016 cuando tomé posesión en el cargo de Viceministra de Administración Interna y Desarrollo de Sistemas del Ministerio de Finanzas Públicas, el centro de datos del Ministerio de Finanzas Públicas se encontraba en condiciones precarias y contaba con muchos



servicios críticos que estaban en riesgo por falta de inversión durante el año 2015 y con PROBLEMAS ECONÓMICOS AL NO CONTAR CON UN PRESUPUESTO acorde a las necesidades urgentes que se requerían para continuar prestando los servicios de los sistemas que la Dirección de Tecnologías de la Información se encontraba gestionando. g. No obstante, en el año 2016 la Dirección de Tecnologías de la Información logró estabilizar los recursos de hardware, software y telecomunicaciones necesarias para continuar con los servicios mínimos requeridos para proveer los recursos acordes a las necesidades presentes, contratando los servicios que no se pudieron adquirir en el año 2015 y que eran de misión crítica, tal es caso del antivirus institucional y algunos servicios de mantenimiento, por lo que ese año se pudo restablecer los servicios básicos pero no se pudo contratar el servicio de arrendamiento del sitio alterno por falta de recursos adecuados para el mismo, debido al incremento de las necesidades detalladas en el inciso d) del presente memorial. h. Con varios estudios técnicos en el año 2017, la Dirección de Tecnologías de la Información, inició con los procedimientos a efecto realizar las debidas gestiones presupuestarias para poder adquirir equipos de almacenamiento acorde a las necesidades planteadas, y por ende se tiene conocimiento que se comenzó a trabajar en un análisis operativo y financiero de cuanto sería el costo de implementar el centro de datos alternos en una nube publica, sin embargo, se continuó con el análisis y revisión de los procesos para generar una propuesta de nube pública en Guatemala con la empresa KIO, ello según lo indicado por la Dirección de Tecnologías de la Información, asimismo se continuó buscando nuevas opciones para implementar el centro de datos, y como resultado se presentaron 5 alternativas al despacho superior del Ministerio de Finanzas Públicas en el año 2018, lo anterior velando por el principio de calidad de Gasto, puesto que se tomaron las medidas necesarias y análisis correspondientes a efecto de determinar la mejor opción a contratar. i. Es importante recalcar que a partir del 28 de febrero de 2017, yo renuncie al cargo de Viceministra de Administración Interna y Desarrollo de Sistemas del Ministerio de Finanzas Públicas, y durante mi gestión se realizaron las funciones a manera de cumplir con la contratación del centro de datos alterno, sin embargo, como lo he mencionado, ello conlleva realizar distintas gestiones tanto legales como presupuestarias, puesto que se tiene conocimiento que la contratación de ese servicios representa una inversión millonaria que no se puede realizar inmediatamente por los diferentes procedimientos regulados en la Ley de Presupuesto y la Ley de Contrataciones del Estado.

ii. Aunado a lo anterior, es importante hacer énfasis en cuanto a la causa expuesta por la comisión de auditoría en el hallazgo notificado, específicamente en indicar que el Ministro y Viceministro de Administración Interna y Desarrollo de Sistemas del Ministerio de Finanzas Públicas no aprobaron las gestiones realizadas durante el periodo del 2015, sin embargo, reitero, yo únicamente ejercí el cargo de Viceministra de Administración Interna y Desarrollo de Sistemas, únicamente del



22 de enero de 2016 al 28 febrero de 2017, sin embargo, tal como lo expresé, si se tomaron las medidas correspondientes a efecto de garantizar los sistemas informáticos y en consecuencia de una gestión prolongada, mediante Oficio No. DTI-1245/2018 de fecha 30 de julio de 2018, la Dirección de Tecnología de la Información, presentó un estudio Técnico para el Sitio Alterno del Ministerio de Finanzas Públicas, a efecto que fuera aprobado por el Despacho Superior. iii. Por todo lo anterior, la condición del presente hallazgo de la Comisión de Auditoría, me permito indicarles categóricamente que NO ES RESPONSABILIDAD DE MI PERSONA, puesto que como ha quedado evidenciado la falta de contratación del servicio indicado por la comisión de auditoría, fue en virtud de las decisiones tomadas por la autoridades superiores del año 2015 y para contratar un servicio de esta naturaleza es necesario realizar las gestiones presupuestarias correspondientes y seguir los procedimientos señalados en la Ley de Contrataciones del Estado, en el presente caso un proceso de licitación, acción que tomó tiempo para proponer la mejor opción, velando por la calidad del gasto público, además, quiero reiterar que yo me desempeñé en el cargo de Viceministra de Administración Interna y Desarrollo de Sistemas, únicamente durante el periodo del 22 de enero de 2016 al 28 de febrero de 2017. iv. Además, ACLARO que durante mi gestión si se contaban con los diferentes controles internos a que hace mención la comisión de auditoría en el criterio del presente hallazgo, puesto que como ha quedado evidenciado en todo momento se hicieron los análisis y estudio para determinar cuál era la opción más viable para establecer un Centro de Datos alerno para garantizar el servicio de los sistemas de administración financiera -SIAF-... FUNDAMENTO DE DERECHO: Constitución Política de la República Artículo 12.-Derecho de defensa. La defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie podrá ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido. Constitución Política de la República, Artículo 28.-Derecho de petición. Los habitantes de la República de Guatemala tienen derecho a dirigir, individual o colectivamente, peticiones a la autoridad, la que está obligada a tramitarlas y deberá resolverlas conforme a la ley. Con base en los hechos expuestos, leyes y reglamentos y documentos relacionados,..."

En nota s/n de fecha 14 de febrero de 2019, Carmen Lily Abril Gómez, Viceministra de Administración Interna y Desarrollo de Sistemas, del Ministerio de Finanzas Públicas, quien fungió en el cargo por el período del 02 de marzo al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "En atención a lo solicitado por medio del Oficio No. CGC-DAS-12-0004-NOT-MINFIN-AT-007-2019, de fecha 30 de enero del año dos mil diecinueve, notificado el día 31 de enero del año en curso, Yo, Carmen Lily Abril Gómez, de cuarenta y cuatro años de edad, guatemalteca, casada, Abogada y Notaria, me identifico con Documento Personal de Identificación con Código Único de Identificación número un mil ochocientos sesenta y cuatro espacio treinta



mil novecientos setenta y tres espacio cero ciento uno (1864 30973 0101), señalo como lugar para recibir notificaciones la octava avenida, veinte guión cincuenta y nueve, zona 1, Ministerio de Finanzas Públicas, ciudad capital. A continuación presento los argumentos que corresponden, para someter a la respetable Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, la evaluación y análisis del posible hallazgo increpado a mi persona, de la manera siguiente:...

Antecedentes: En relación al posible hallazgo indicado en el oficio identificado como CGC-DAS-12-0004-NOT-MINFIN-AT-007-2019, de fecha treinta de enero de dos mil diecinueve, a continuación se exponen los fundamentos legales y técnicos necesarios para el desvanecimiento de los mismos: a) Según el artículo 11 Reglamento Orgánico Interno -ROI- del Ministerio de Finanzas Públicas (Acuerdo Gubernativo 26-2014) vigente para el año 2017, las atribuciones del Viceministerio de Administración Interna y Desarrollo de sistemas eran: 1. Coordinar la formulación del anteproyecto de presupuesto y del plan operativo anual del Ministerio para la aprobación del Ministro; 2. Coordinar la elaboración de proyectos y programas para el efectivo funcionamiento del Ministerio y la implementación de sistemas para la mejora continua de la gestión interna; 3. Coordinar acciones para desarrollo e implementación del Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF- en las distintas entidades públicas, en función de los lineamientos que se definan conjuntamente con los Viceministros de Administración Financiera y de Ingresos y Evaluación Fiscal; 4. Coordinar la incorporación del Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF- en las municipalidades del país; 5. Supervisar la efectiva y transparente gestión de adquisiciones de bienes y servicios y la utilización de los recursos del Ministerio; 6. Coordinar y programar la ejecución del presupuesto asignado al Despacho Ministerial, a las dependencias que reportan a éste y a las unidades de apoyo así como, la administración del fondo rotativo interno; 7. Supervisar la efectiva gestión y desarrollo de recursos humanos del Ministerio; 8. Supervisar las actividades y servicios de apoyo y logística del Ministerio; 9. Supervisar el desarrollo, adquisición, creación, instalación, administración y mantenimiento de sistemas y equipos informáticos y de comunicaciones; así como, la introducción de tecnología en los procesos de trabajo del Ministerio; 10. Suscribir por delegación del Ministro, los contratos administrativos y convenios que deban celebrarse, de conformidad con la ley; 11. Emitir las resoluciones ministeriales que se requieran para la gestión del presupuesto interno del Ministerio, la aplicación del régimen disciplinario y otras funciones que le sean delegadas; 12. Coordinar el efectivo cumplimiento de las funciones asignadas a las Direcciones Financiera, de Tecnologías de la Información, Recursos Humanos, Asuntos Administrativos, Asistencia a la Administración Financiera Municipal y el Taller Nacional de Grabados en Acero; y, 13. Otras que le asigne el Ministro... b) Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, aprobadas por medio del Acuerdo 09-2003 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas (Norma 1.2 y Norma 1.6), indican: "1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO. Es responsabilidad de la máxima



autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.”, “1.6 TIPOS DE CONTROLES. Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.”...

c) La Dirección de Tecnologías de la Información, contaba en su momento con el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos del año 2016, mismo que se actualizó en el año 2017 y se encuentra vigente, donde se pueden verificar los mecanismos de contención con los que contaba dicha Dirección para no suspender los servicios que se prestan en esa dependencia... d) Adicional a ello y siempre para mantener la continuidad del servicio, el Ministerio de Finanzas Públicas cuenta con: Planta eléctrica de emergencia, Equipos de energía ininterrumpida (UPS), Sistema de aire acondicionado redundantes (3 equipos), Servidores configurados con alta redundancia. Equipo del que se puede constatar su existencia en campo.

Conclusiones: Por lo tanto, en relación a los posibles hallazgos se concluye: 1. En cuanto a las atribuciones que señalaba el artículo 11 del citado Acuerdo Gubernativo 26-2014, al Viceministerio de Administración Interna y Desarrollo de Sistemas, están las de coordinar ciertas actividades dentro del Sistema Integrado de Administración Financiera y en la Dirección de Tecnologías de la Información, atribución que se desarrolló de conformidad con lo regulado en la referida norma. Adicional a ello, se debe tener claridad con el significado de coordinar, que según el Diccionario de la Lengua Española, significa: “Unir dos o más cosas de manera que formen una unidad o un conjunto armonioso. Dirigir y concertar varios elementos. Unir sintácticamente dos o más elementos del mismo nivel jerárquico”. 2. Dentro del criterio utilizado en el posible hallazgo No. 4, únicamente se hace una transcripción de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, sin embargo, en dicha normativa se expresa que se debe “diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno”, la cual por parte del Ministerio de Finanzas Públicas, sí se cuenta en lo que respecta a los sistemas indicados, teniendo a su vez protocolos y formas de reacción, ante posibles amenazas a la continuidad de



los sistemas. 3. Dentro de la causa del posible hallazgo, los Auditores Gubernamentales hacen mención que la Dirección de Tecnologías de la Información, no cuenta con ninguna gestión aprobada por las autoridades para la implementación de un sitio alerno, lo cual para la suscrita era imposible realizar, toda vez que no fue sometido para su consideración por parte de la mencionada Dirección, en virtud que se estaba trabajando en un proyecto para ampliar los servicios que brindaba la citada dependencia. 4. Así también los Auditores Gubernamentales señalan en el posible hallazgo que se discute, en el apartado “efecto”, una afectación de la disponibilidad de la información y suspensión de la productividad de las entidades, dejando sin acceso a sus datos al Estado. Dicho presupuesto, no aconteció, ya que se contaba en su momento, se cuenta y se ha fortalecido, con procedimientos de contención por parte de la Dirección de Tecnologías de la Información, como los desarrollados en los manuales de Normas, Procesos y Procedimientos 2016 y 2017 (actualizado), los cuales podrán ser analizados por parte de la Comisión auditora. 5. Adicional a ello, podemos mencionar que la existencia de un Centro de Datos Alerno, no representa la única opción para dar continuidad a los servicios que presta el Ministerio de Finanzas Públicas ante una eventualidad, ya que la institución cuenta con equipos, normas y procedimientos para brindar la continuidad del servicio, mismos que se encuentran regulados en los Manuales de Normas, Procesos y Procedimientos antes relacionados. A la presente fecha, la continuidad de los servicios ha sido eficiente y certera, sin que se tenga antecedente de un hecho probable acontecido que haya afectado la disponibilidad de la información y la continuidad del servicio de los sistemas de administración financiera, ni algún otro tipo de servicio que preste la Dirección de Tecnologías de la Información en el período auditado. Por tal razón, no se ha producido la suspensión de la productividad de las entidades del Estado, en lo que a los sistemas indicados se refiere, lo cual se puede constatar en la citada Dirección. Actualmente a propuesta de la Dirección de Tecnologías de la Información, las autoridades superiores de esta Ministerio han aprobado el inicio del proceso para la adquisición de un Centro de Datos Alerno como parte del proceso de mejora continua e implementación de normas y estándares internacionales de buenas prácticas, evento que se identifica con el número de NOG 8784787 y que fue publicado el veintiséis de noviembre de 2018 en el portal de Guatecompras. 6. Un aspecto relevante, es que en el ámbito informático y de sistemas, como bien lo saben los Ingenieros y expertos en la temática, siempre van existir riesgos, y en el presente caso, la existencia o no de un sitio alerno de datos no era una garantía absoluta que eliminara dicho efecto. Como consecuencia de ello, no puede ser meritorio, la imposición de alguna sanción administrativa por algo que en lenguaje técnico e informático siempre va ser incierto...”

En nota s/n de fecha 08 de febrero de 2019, Luis Alfredo Albizurez, Director de Tecnologías de la Información, quien fungió en el cargo por el período del 18 de



febrero de 2016 al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “Yo Luis Alfredo Albizures (Único Apellido), de cincuenta y cinco años de edad, casado, guatemalteco, Perito Contador, de este domicilio, comparezco y; EXPONGO: I. Señalo como lugar para recibir notificaciones la 16 avenida 8-60 zona 6 de esta ciudad; II. El 31 de enero de 2019, fui notificado del oficio número CGC-DAS-12-0004-NOT-MINFIN-AT-006-2019 de fecha 30 de enero de 2019, mediante el cual se me convoca para que el 14 de febrero de 2019 a las 9:00 horas, me presente en el 6º. Nivel, Sala Kaminal del Edificio del Ministerio de Finanzas Públicas, ubicado en 8ª. Avenida 20-59 Zona 1, Centro Cívico de la ciudad de Guatemala, para que presente de forma escrita y en forma magnética (formato word o excel sin contraseña), según corresponda para someter a análisis los posibles hallazgos indicados en dicho oficio, por lo que por este acto por escrito y en forma magnética presento ante ustedes mis argumentos de defensa y pruebas de descargo de conformidad con la siguiente relación de HECHOS: Desde el 18 de febrero de 2016, fecha en que tomé posesión del cargo, junto con los subdirectores de la Dirección, comenzamos a desarrollar las acciones necesarias para implementar procesos de mejora continua y en ese sentido se desarrollaron las actividades necesarias para la atención de los procesos de gestión de la Dirección de Tecnologías de la Información. Además de validar la existencia de protocolos y medidas de mitigación de riesgos, se consideró oportuno desarrollar el proceso para analizar la factibilidad de contar con un centro de datos alterno. Asimismo se dio continuidad a la revisión y aprobación del Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de Tecnologías de la Información, dentro de los cuales se encuentran los procesos necesarios para la atención de cualquier eventualidad que pueda poner en riesgo la continuidad de los servicios y la recuperación de la información. El manual antes referido se revisa y actualiza para aprobación en forma anual. De los posibles hallazgos De Control Interno Área del Especialista Hallazgo No.4 sobre falta de un Centro de Datos Alterno para la continuidad del negocio en los sistemas de administración financiera. De Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables Área del Especialista Hallazgo No.1 sobre falta de un plan de recuperación ante desastres (DRP).

Antecedentes En relación a los posibles hallazgos indicados en el oficio CGC-DAS-12-0004-NOT-MINFIN-AT-006-2019 de fecha 30 de enero de 2019, a continuación se exponen los fundamentos legales y técnicos necesarios para el desvanecimiento de los mismos: Reglamento Orgánico Interno - ROI - 2014 (Acuerdo Gubernativo 26-2014) las atribuciones del puesto son:... 1. Administrar los procesos, actividades y recursos de las áreas y sistemas de informática y desarrollo tecnológico. 2. Coordinar las actividades que en materia de tecnologías de la información se realicen en las diferentes unidades administrativas del Ministerio. 3. Asesorar a las autoridades del Ministerio en materia de tecnologías de la información, así como a las entidades del sector público en la operación y



administración de sistemas informáticos propios y compartidos, fortaleciendo la red de información Interna. 4. Definir criterios y verificar el cumplimiento de los mecanismos de disponibilidad, seguridad y acceso a la información que administra el Ministerio. 5. Asegurar el efectivo funcionamiento de los sistemas informáticos internos, que sirvan a los procesos técnicos y administrativos de la institución. 6. Coordinar y administrar los Sistemas de Administración Financiera -SIAF- para asegurar su efectivo funcionamiento y modificaciones; así como, la implementación y desarrollo de nuevos módulos y funcionalidades. 7. Administrar los sistemas de telecomunicaciones del Ministerio; así como, las redes intra institucionales e interinstitucionales para la transmisión de información. 8. Coordinar la actualización y administración de las bases de datos para garantizar un servicio de información accesible, confiable y oportuno. 9. Coordinar y administrar el sistema de apoyo personalizado al usuario, tanto de los sistemas internos como del Sistema de Administración Financiera -SIAF-, así como la implementación de la mesa de servicio de primera y segunda línea. 10. Administrar los sistemas de información internos y externos del sector público que le sean asignados. 11. Realizar análisis constantes de las necesidades de los usuarios para desarrollar nuevas aplicaciones con recursos internos o bien, coordinando el desarrollo externo. 12. Definir los estándares y políticas para administrar los recursos de redes, sistemas operativos, equipos, bases de datos, desarrollo de sistemas y comunicaciones informáticas. 13. Administrar proyectos tecnológicos tanto para el Ministerio como para las entidades con las que comparte sistemas informáticos. 14. Desarrollar otras funciones que sean asignadas por la ley y el Despacho Ministerial, en el ámbito de su competencia.

Acuerdo 09-2003 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno (Norma 1.2 y Norma 1.6)... Manual de Normas, Procesos y Procedimientos vigente para el año 2017,... Para la mejor comprensión del presente escrito me permito hacer las siguientes definiciones: Un centro de datos es un edificio o sala de gran tamaño usada para mantener en él una gran cantidad de equipamiento informático y electrónico. Son creados y mantenidos por grandes organizaciones, empresas e instituciones para procesar información. Un plan de recuperación ante desastres es un proceso de recuperación que cubre los datos, el hardware y el software crítico, para que un negocio pueda comenzar de nuevo sus operaciones en caso de un desastre natural o causado por humanos. La continuidad de los servicios se refiere a la acción de disponer de mecanismos (hardware, software y telecomunicaciones) para que, al momento de una eventualidad, los sistemas puedan continuar funcionando. La disponibilidad de la información consiste en mantener sistemas de hardware y/o software que permitan mantener en funcionamiento los sistemas para proveer información cuando se requiere, asimismo, el contrato servicio de colocación para la operación de equipamiento de procesamiento de datos, almacenamiento y conectividad que se había contratado tenía como propósito: Un arrendamiento de espacio físico de un gabinete, en los cuales se colocaban equipos de almacenamiento (20 TB), un



cajón de 8 servidores marca hp, un equipo de seguridad (firewall) y el equipo de comunicación (switch capa2). Los equipos de almacenamiento tenían discos duros que actualmente son considerados como los más lentos, y ya no son óptimos para el funcionamiento de los nuevos programas y requerimientos de información. Se contaba con 8 Servidores los cuales cubrían, para el año 2014 y 2015, los requerimientos mínimos de procesamiento para los Sistemas Integrados de Administración Financiera, pero los recientes cambios en los sistemas operativos no permiten ejecutarse en esos equipos. El equipo de seguridad no cuenta con las actualizaciones necesarias para resguardar la seguridad de los sistemas. El equipo de telecomunicaciones permitía la comunicación requerida en su momento, pero actualmente este equipo es muy pequeño para los requerimientos de transferencia de datos entre los sistemas. En resumen, ninguno de los equipos contaba con garantía de fábrica para el 2016, la problemática del almacenamiento era superior, ya que la probabilidad de falla en un sistema se encuentra en los discos duros. Por lo que el riesgo de falla de este equipo es mucho mayor. Como consecuencia de lo anterior se desarrolló en el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos protocolos de atención en casos de emergencia como el Proceso de Respaldo de Servidores y Bases de Datos..., entre otros. Adicional a ellos y para garantizar la continuidad, el Ministerio de Finanzas Públicas cuenta con: Planta eléctrica de emergencia, Equipos de energía ininterrumpida (UPS), Sistema de aire acondicionado redundantes (3 equipos), Servidores configurados con alta redundancia, Físicamente se puede constatar la existencia de la Infraestructura mencionada.

Conclusiones: Por lo tanto, en relación a los posibles hallazgos se concluye: Un Centro de Datos alternativo no es la única opción para dar continuidad a los servicios y para tal efecto el Ministerio de Finanzas Públicas cuenta con equipos, normas y procedimientos para brindar la continuidad del servicio, mismos que se encuentran regulados en el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos. No obstante no existían normas que indicaran la obligatoriedad de contar con un centro de datos alternativo en el ROI 2014 (vigente para el año 2017), se decidió la adquisición de un Centro de Datos Alternativo como parte del proceso de mejora continua e implementación de normas y estándares internacionales de buenas prácticas. (consultar Portal Guatecompras referencia al NOG 8784787). Por otro lado si existen procesos claros para garantizar la continuidad de los servicios en casos de desastres, contenidos en el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos, ya que a la fecha, la continuidad de los servicios ha sido lo suficientemente eficientes sin que se tenga antecedente de un incidente que haya afectado la disponibilidad de la información y la continuidad del servicio de los sistemas de administración financiera. Como consecuencia de ello no se ha producido la suspensión de la productividad de las entidades del Estado. Asimismo es importante indicar que el riesgo tecnológico de que ocurra un hecho notorio incierto e imprevisto no puede ser objeto de hallazgo, ya que este consiste en una eventualidad que puede



ocurrir o no y tener o no un centro de datos alterno no garantiza o elimina el riesgo...”

En nota s/n de fecha 14 de febrero de 2019, Evelyn Andrea McDonald Peláez, Subdirector de Administración de Infraestructura y Telecomunicaciones, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: ...“En relación a ambos posibles hallazgos, expongo los siguientes fundamentos legales y técnicos a ser considerados: Reglamento Orgánico Interno - ROI – 2014, Acuerdo Gubernativo 26-2014, Artículo 108. Subdirección de Administración de Infraestructura y Telecomunicaciones. Le corresponde facilitar, supervisar, monitorear y evaluar la ejecución de los procesos de administración de las bases de datos, telecomunicaciones y seguridad de la información, realizando las actividades que, acorde a dichas funciones y procesos le sean asignadas; proponer políticas, normas y procedimientos sobre los aspectos técnicos y administrativos de su competencia; asimismo, apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas por la Dirección o el Despacho. Normas Generales de Control Interno, Acuerdo 09-2003 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Norma 1.2 Estructura de Control Interno. Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio. Norma 1.6 Tipos de Controles. Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior. Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, Contraloría General de Cuentas - Sistema de Auditoría Gubernamental – Proyecto SIAF-SAG, V. Tipología del Control Interno. Los diferentes tipos de control interno existentes dentro de la administración pública dependen de las áreas y del momento de su aplicación. 26. Control Interno Administrativo Son los mecanismos, procedimientos y registros que conciernen a los procesos de decisión que llevan a la autorización de transacciones o actividades por la administración, de manera que fomenta la eficiencia de las operaciones, la observancia de la política prescrita y el cumplimiento de los objetivos y metas programados. Este tipo de control sienta las bases para evaluar el grado de efectividad, eficiencia y economía de los procesos



de decisión. 27. Control Interno Financiero Son los mecanismos, procedimientos y registros que conciernen a la salvaguarda de los recursos y la verificación de la exactitud, veracidad y confiabilidad de los registros contables, y de los estados e informes financieros que se produzcan, sobre el activo, pasivo y patrimonio institucional. 28. Control Interno Previo Son los procedimientos que se aplican antes de la ejecución de las operaciones o de que sus actos causen efectos; verifica el cumplimiento de las normas que lo regulan y los hechos que las respaldan, y asegura su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la institución. Es de suma importancia que se definan y se desarrollen los procedimientos de los distintos momentos del control previo ya sea dentro de las operaciones o de la información a producir. Los distintos momentos que deben identificarse y desarrollar sus procedimientos, en todos los niveles que sean necesarios, se refieren al: control previo, control concomitante y control posterior interno.

Manual de Normas, Procesos y Procedimientos, Guatemala, Septiembre 2016, 3. Soporte y Administración de Infraestructura y Sistemas, Nombre del proceso o área al que pertenece: Soporte y Administración de Infraestructura y Sistemas, Nombre del procedimiento: Administración de redes, Propósito del procedimiento: Describir las acciones necesarias para garantizar la continuidad del servicio de la red interna (LAN) y red externa (WAN), a través de un constante monitoreo de las mismas y con la realización de mantenimiento preventivo y soluciones correctivas. Nombre del proceso o área al que pertenece: Soporte y Administración de Infraestructura y Sistemas, Nombre del procedimiento: Administración de servidores, Propósito del procedimiento: Mantener la continuidad de los servicios por medio del monitoreo y actualización constante de los sistemas informáticos del Ministerio de Finanzas Públicas, tanto de gestión interna como de los que provee para el sector público. Nombre del proceso o área al que pertenece: Soporte y Administración de Infraestructura y Sistemas, Nombre del procedimiento: Administración de base de datos, Propósito del procedimiento: Establecer los criterios y actividades para la administración de base de datos, a fin de garantizar la disponibilidad de los sistemas informáticos del Ministerio de Finanzas Públicas, tanto de gestión interna como de los que se proveen para el sector público. Manual de Normas, Procesos y Procedimientos, Guatemala, Noviembre 2017, 3. Soporte y Administración de Infraestructura y Sistemas, Nombre del proceso o área al que pertenece: Soporte y Administración de Infraestructura y Sistemas, Nombre del procedimiento: Control de acceso a áreas seguras, Propósito del procedimiento: La Dirección de Tecnologías de la Información, el área de Data Center y las áreas de los ductos de telecomunicación del Ministerio de Finanzas Públicas se encuentran ubicados los equipos para el procesamiento y almacenamiento de la información, así como infraestructura de soporte a los sistemas de información y comunicación, telecomunicación, UPS, Aire Acondicionado; por lo que se consideran áreas de acceso restringido. El propósito



es describir las acciones necesarias para implementar mecanismos de control de seguridad física en áreas restringidas, evitando el acceso a personas no autorizadas. Nombre del proceso o área al que pertenece: Soporte y Administración de Infraestructura y Sistemas, Nombre del procedimiento: Administración de redes, Propósito del procedimiento: Describir las acciones necesarias para garantizar la continuidad del servicio de la red interna (LAN) y red externa (WAN), a través de un constante monitoreo de las mismas y con la realización de mantenimiento preventivo y soluciones correctivas. Nombre del proceso o área al que pertenece: Soporte y Administración de Infraestructura y Sistemas, Nombre del procedimiento: Administración de servidores, Propósito del procedimiento: Mantener la continuidad de los servicios por medio del monitoreo y actualización constante de los sistemas informáticos del Ministerio de Finanzas Públicas, tanto de gestión interna como de los que provee para el sector público. Nombre del proceso o área al que pertenece: Soporte y Administración de Infraestructura y Sistemas, Nombre del procedimiento: Administración de base de datos, Propósito del procedimiento: Establecer los criterios y actividades para la administración de base de datos, a fin de garantizar la disponibilidad de los sistemas informáticos del Ministerio de Finanzas Públicas, tanto de gestión interna como de los que se proveen para el sector público.

PAC 2018... Definiciones del Ámbito de Informática, Centro de Datos Alterno: El centro de cómputo alternativo deberá estar en una ubicación distinta del centro de cómputo principal, de tal forma que no se vean expuestos a un mismo nivel de riesgo ante la ocurrencia de un mismo desastre. Se entenderá por desastre todo evento que interrumpa las operaciones normales de un negocio. (Ref. web datacenteralterno.com), Para diversas organizaciones que requieren garantía de continuidad de sus operaciones al 100%, hemos diseñado e implementado ambientes híbridos de sus plataformas e infraestructura de TI y Telecom, permitiéndoles, a partir de la réplica de las transacciones, seguir operando en forma transparente, en caso de ocurrir un incidente que ponga en riesgo el negocio en su propia sede. Instituciones financieras, empresas de consumo masivo, aseguradoras y organizaciones de servicio operan así desde nuestro data center, con la seguridad de que sus operaciones se mantienen en línea 24x7. Metros de área blanca, racks energizados, conectividad, seguridad multicapa, capacidades físicas o virtuales, son solo parte de los elementos presentes en este tipo de soluciones diseñadas, en conjunto con el cliente, para responder a necesidades específicas de cada negocio, integrando diversos elementos para lograr un site alternativo que se adapta a la necesidad del negocio. (Ref. web <https://www.daycohost.com>), Lugar en donde se procesa la información de una entidad cuando no es posible hacerlo en el CPD, independientemente de ser de su propiedad o de un tercero. (Ref. web <https://www.superfinanciera.gov.co>), Alta disponibilidad: HA (High Availability) o Alta disponibilidad: El propósito de la Alta disponibilidad (High availability) es que si falla los tres componentes (Host, Red y



almacenamiento) de manera simultánea. La Alta disponibilidad (HA) migre el servicio en caliente sin intervención humana, y el servicio se restablezca de manera automática por medio de todo el protocolo de diseño del sistema. El objetivo es que se asegure un cierto grado absoluto de continuidad operacional durante un período de medición dado. (Ref. web <https://www.hostingred.com>), Cloud Computing: Los desastres ya sea naturales o provocados por el hombre están a la orden del día y por más asegurada que esté nuestra infraestructura de IT, se hace necesario contar con esquemas de Clustering, Redundancia, Failover y Replicación. Es aquí donde una estrategia de Nube es vital. (Ref. web <https://www.sisteco.biz>), El aspecto ingenieril de la alta disponibilidad: ... aquí se presentan sencillas técnicas de la ingeniería de sistemas que aseguran que el sistema se desenvolverá de acuerdo a los objetivos marcados. Algunas de ellas son: Redundancia: La redundancia es una técnica mediante la cual un componente del sistema es duplicado y cualquiera de sus instancias puede ser utilizada en caso de falla. Ya que dos componentes idénticos están en línea, el sistema puede continuar su funcionamiento: no debe existir impacto alguno en la operación si es que esto llegara a ocurrir. Respaldo de recursos críticos: El respaldo (backup) es una técnica donde un componente del sistema – generalmente de software o la información de la base de datos – es duplicado y el respaldo es puesto en reserva o standby, para ser usado en caso de que el componente primario falle. A diferencia de la redundancia, el usuario final puede percibir una caída del sistema; sin embargo, el respaldo se emplea para minimizar el tiempo que toma hacer el cambio hacia el componente de respaldo, reduciendo a su vez el downtime. Clusterización: En la clusterización, la carga de trabajo es compartida entre múltiples componentes o recursos del sistema redundantes y todos operan al mismo tiempo, actuando conjuntamente como si fueran un único recurso. A diferencia de la redundancia, cada componente procesa una parte de la carga de trabajo; un ejemplo de este tipo de configuraciones a nivel middleware es el Oracle RAC, que permite balancear carga entre los diferentes motores de base de datos, compartiendo un único medio de almacenamiento y redirigiendo las peticiones en caso de caída de alguno de éstos. (Ref. <https://everac99.wordpress.com>), Plan de Recuperación de Desastres: Proceso de recuperación que cubre los datos, el hardware y el software crítico, para que un negocio pueda comenzar de nuevo sus operaciones en caso de un desastre natural o causado por humanos. Existen diferentes riesgos que pueden impactar negativamente en las operaciones normales de una organización. Una evaluación de riesgo debería ser realizada para ver que constituye el desastre y a que riesgos es susceptible una empresa específica. Desde comienzos de 2001 venimos ofreciendo a nuestros clientes un amplio abanico de soluciones de seguridad, y cada vez son más las compañías que deciden desarrollar un Disaster Recovery Plan (DRP) con nosotros. Nuestras soluciones cubren: Catástrofes, Fuego, Fallas de energía, Interrupciones organizadas o deliberadas, Sistema y/o fallas de equipo, Error humano, Virus informáticos, Cuestiones legales, Huelgas de



empleados, Despidos de empleados, Deterioro, extravío o rotura de cintas de backup, Cortes de comunicación, (Ref. web <http://www.brainlabs.com.ar>), Es un documento que incluye los procedimientos establecidos para que un negocio pueda volver a sus operaciones en caso de un desastre, ya sea natural o por causas artificiales. Estos planes suelen abarcar todas las capas tecnológicas utilizadas por las empresas incluyendo tanto equipamiento físico (servidores, corriente eléctrica...) como lógico (programas, líneas de comunicaciones...) y, sobre todo, la información (bases de datos, facturas...). (Ref. web <https://www.ymant.com>).

A continuación, circunscribiéndose durante el período en el cual se realizó la auditoría, expongo lo que amerita a cada uno de los casos notificados para su consideración al desvanecimiento de estos: De Control Interno Área del Especialista Hallazgo No.4 sobre falta de un Centro de Datos Alterno para la continuidad del negocio en los sistemas de administración financiera. En base a la causa que se detalla para este caso que indica que el Ministro y Viceministro de Administración Interna y Desarrollo de Sistemas del Ministerio de Finanzas Públicas no aprobaron las gestiones realizadas durante el periodo de 2015, por el Comité de Evaluación Técnica; asimismo en los periodos 2016 y 2017, el Director de Tecnologías de la Información y Subdirector de Administración de Infraestructura y Telecomunicaciones, no tienen ninguna gestión aprobada de las autoridades para la implementación del sitio alternativo, me permito indicar que aunque no existían normas que indicaran la obligatoriedad de contar con un centro de datos alternativo en el ROI 2014 (vigente para el año 2017), sí se tomaron acciones para garantizar la disponibilidad y continuidad de los Sistemas de Administración Financiera -SIAF-, mismas que eliminan el efecto de este caso que menciona la afectación de la disponibilidad de la información y de garantizar la continuidad del servicio de los sistemas de administración financiera -SIAF-, suspendiendo la productividad de las entidades y dejando sin acceso a sus datos al Estado. Por lo que hago mención de dichas acciones: Para no poner en riesgo las condiciones de disponibilidad y continuidad de los servicios de TI, se adquieren durante el 2017 los siguientes servicios y/o productos: Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de aire acondicionado de confort ubicado en la Dirección de Tecnologías de la Información del Ministerio de Finanzas Públicas (Ref. NOG 7299729, Portal Guatecompras). Contratación de un servicio de reemplazo de piezas para veinticuatro servidores marca HP, propiedad del Ministerio de Finanzas Públicas (Ref. NOG 7284241, Portal Guatecompras). Contratación de un servicio de reemplazo de piezas para doce servidores marca DELL modelo Poweredge M610, propiedad del Ministerio de Finanzas Públicas (Ref. NOG 7282303, Portal Guatecompras). Contratación de un servicio de reemplazo de piezas para un equipo de almacenamiento EMC CLARiiON CX4-480, propiedad del Ministerio de Finanzas Públicas (Ref. NOG 7281862, Portal Guatecompras). Contratación de un servicio de garantía de reemplazo de



piezas para equipo firewall Cisco ASA 5515-X, para el Ministerio de Finanzas Públicas (Ref. NOG 7206380, Portal Guatecompras). Licencia de parchado virtual para el Ministerio de Finanzas Públicas durante un año (Ref. NOG 7179065, Portal Guatecompras). Licenciamiento para la administración de incidentes y correlación de eventos para el Ministerio de Finanzas Públicas (Ref. NOG 7135661, Portal Guatecompras). Licencia de seguridad para sitios web del Ministerio de Finanzas Públicas (Ref. NOG 7132581, Portal Guatecompras). Licenciamiento para el control y monitoreo de actividades de los usuarios del Ministerio de Finanzas Públicas (Ref. NOG 7103352, Portal Guatecompras). Servicio de mantenimiento preventivo y de limpieza para los equipos instalados dentro del centro de datos del Ministerio de Finanzas Públicas (Ref. NOG 7065094, Portal Guatecompras). Servicio de mantenimiento preventivo y de limpieza para los equipos instalados del centro de datos del Ministerio de Finanzas Públicas (Ref. NOG 7010982, Portal Guatecompras). Software de virtualización de servidores con administración de operación durante 3 años, para el Ministerio de Finanzas Públicas (Ref. NOG 6183417, Portal Guatecompras). Servicio de mantenimiento preventivo-correctivo para cuatro equipos de aire acondicionado para el Ministerio de Finanzas Públicas (Ref. NOG 5979447, Portal Guatecompras). Servicio de dos enlaces dedicados a internet de 30 Mbps cada uno, con servicios avanzados de monitoreo para Sistemas SIAF y Sistemas Internos durante 24 meses para el Ministerio de Finanzas Públicas (Ref. NOG 5489881, Portal Guatecompras). Renovación de una licencia para Barracuda SPAM Virus Firewall Modelo 400 Vx, durante doce meses para el Ministerio de Finanzas Públicas (Ref. NOG 5932181, Portal Guatecompras).

Como parte de la mejora continua a los procesos relacionados para incrementar la disponibilidad y continuidad de los servicios de TI, se realizan acciones de evaluación de factibilidad técnica, administrativa y financiera y se determina que los respaldos a los recursos críticos es la solución viable a realizar por lo que, derivado de esto, se programa para el PAC 2018 la adquisición de un servicio de resguardo de seguridad de cintas de información durante doce (12) meses, mismo que se hace efectivo según lo planificado en dicho documento (Ref. NOG 7650477, Portal Guatecompras). Derivado de las actividades indicadas en el inciso anterior, como parte de mejora continua, se retoma el proyecto para la implementación del sistema de recuperación de desastres fuera del edificio central del Ministerio, el cuál se establece que requiere un nuevo análisis, definición y evaluación para su futura aprobación e implementación y así considerar su factibilidad técnica y financiera, pudiendo ser efectivo hasta el año 2018. (Ref. NOG 8784787, Portal Guatecompras)... Conclusión: Dentro de mis atribuciones, según el ROI, y aplicando normas, procesos y procedimientos establecidos en el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de esta Dirección, ejercí el cargo designado a mi persona de forma satisfactoria ya que, durante el período evaluado, se logró el objetivo de continuidad y disponibilidad de servicios de TI ya



que se obtuvieron los siguientes resultados: Acceso eficiente, continuidad y disponibilidad de sistemas de información de este Ministerio a los servicios informáticos que provee, tanto a usuarios de la propia entidad como usuarios de otras entidades públicas, Continuidad de los servicios que brindan disponibilidad de los servicios de TI: Enlaces redundantes para garantizar acceso a los servicios de TI, Servicio de energía eléctrica ininterrumpida por medio de una planta de energía eléctrica de emergencia de este Ministerio, Equipos de energía ininterrumpida para el Centro de Datos de este Ministerio – UPS, Componentes redundantes N+1, Protección a servidores contra virus, spam y ataques externos, Ejecución de controles internos para monitoreo y supervisión a los recursos de TI gestionados por el área de Infraestructura y Telecomunicación: Procesos claramente definidos en el Manual de Normas, Procesos y Procedimiento de esta Dirección, Evaluación continua de las condiciones existentes de los recursos a mi cargo proponiendo mejoras a los mismos: Adición del proceso Control de Acceso a Áreas Seguras en el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos implementado en Noviembre del año 2017, Aplicación de mejores prácticas en relación a las condiciones existentes de los recursos a mi cargo: Evaluación, factibilidad e implementación de un servicio de alta disponibilidad para los sistemas de información de este Ministerio, Servicio de resguardo de seguridad de cintas de información durante doce (12) meses adicionando este al PAC a llevarse a cabo en el 2018 y siendo de esta manera ejecutado según lo previsto. Se retomó el proyecto para la implementación del sistema de recuperación de desastres fuera del edificio central del Ministerio que a la fecha ya está en proceso de adquisición por lo que deberá considerarse el tiempo y esfuerzo que amerita la evaluación y definición por la magnitud de este proyecto...”

Comentario de auditoría

Se desvanece el hallazgo para Dorval José Manuel Carias Samayoa, Ministro de Finanzas Públicas por el período del 01 de enero de 2015 al 14 de enero de 2016, debido que al analizar las pruebas de descargo, se evidencia que hubo gestiones internas y se estableció que no es el responsable de la implementación de un sitio alternativo, ya que la autoridad superior de cada dependencia es la responsable de dar seguimiento a las contrataciones de servicios, asimismo de realizar las gestiones adecuadas sobre los aspectos técnicos y administrativos de su competencia y como lo establece el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas, publicado por el Acuerdo Gubernativo Número 26-2014, donde se delimita las funciones.

Se desvanece el hallazgo para Julio Héctor Estrada Domínguez, Ministro de Finanzas Públicas por el período del 15 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017, debido que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que no es el responsable de la implementación de un sitio alternativo, en virtud que no existe ninguna gestión presentada por la Dirección de Tecnologías de la Información la



cual es la responsable de realizar las gestiones adecuadas sobre los aspectos técnicos y administrativos de su competencia, para conocimiento de las autoridades respectivas, acorde al Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas, publicado por el Acuerdo Gubernativo Número 26-2014, donde también se delimita las funciones correspondientes a cada dirección.

Se desvanece el hallazgo para Marco Antonio Gutierrez Montúfar, Viceministro de Administración Interna y Desarrollo de Sistemas por el período del 01 de enero al 31 de agosto de 2015, Regina Elizabeth Farfán Colindres de Luján, Viceministro de Administración Interna y Desarrollo de Sistemas por el período del 22 de enero de 2016 al 28 de febrero de 2017 y Carmen Lily Abril Gómez, Viceministro de Administración Interna y Desarrollo de Sistemas por el período del 02 de marzo al 31 de diciembre de 2017, debido que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que entre sus funciones del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas, publicado por el Acuerdo Gubernativo Número 26-2014, están las de coordinar y supervisar las gestiones realizadas por la Dirección de Tecnologías de la Información, de lo cual no existen evidencias de gestiones por parte de la Dirección de Tecnologías de la Información hacia las autoridades respectivas para la implementación de un sitio alternativo en el periodo de 2016 y 2017; así como se realizó en el periodo de 2015, como consta en oficio DTI-1516/2014 de fecha 22 de diciembre de 2014 y oficio sin número de fecha 02 de junio de 2015; evidenciando que la Dirección de Tecnologías de la Información, es la responsable de realizar las gestiones adecuadas sobre los aspectos técnicos y administrativos de su competencia.

Se confirma el hallazgo para Luis Alfredo Albizurez, Director de Tecnologías de la Información por el período del 18 de febrero de 2016 al 31 de diciembre de 2017, debido que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que es el responsable de garantizar el eficiente funcionamiento y administración de los recursos informáticos que posee el Ministerio, además de crear soluciones a las necesidades informáticas del entorno. Como se pudo evidenciar, existen normas, procesos y procedimientos que describen procesos acerca de la administración tecnológica para la gestión interna de la dirección, sin embargo no responde ante un evento catastrófico y repentino, que disminuya el riesgo para mitigar el impacto con el objeto de resguardar la información, garantizar la continuidad del servicio de los sistemas de administración financiera -SIAF- y la disponibilidad de los datos; independientemente de que ocurra o no el hecho; además no apporto evidencias de gestiones aprobadas de las autoridades respectivas para la implementación del sitio alternativo, asimismo la Dirección de Tecnologías de la Información es la responsable de establecer normas, estándares y metodologías para la gestión de la tecnología de la información, comunicaciones e infraestructura de redes, sistemas, equipos, bases de datos, comunicaciones informáticas y de telefonía.



Se desvanece el hallazgo para Evelyn Andrea McDonald Peláez, Subdirector de Administración de Infraestructura y Telecomunicaciones, de la Dirección de Tecnologías de la Información por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, debido que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que acorde a las funciones asignadas al Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas, publicado por el Acuerdo Gubernativo Número 26-2014, Manual de Organización y Funciones y Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de Tecnologías de la Información, sobre los aspectos técnicos de su competencia, no es responsable de la implementación del sitio alterno; asimismo no fue asignada ninguna actividad o gestión por parte de la Dirección de Tecnologías de la Información.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 20, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	LUIS ALFREDO ALBIZUREZ (S.O.A)	21,898.00
Total		Q. 21,898.00

Hallazgos relacionados al cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

Área de cumplimiento

DIRECCION DE CONTABILIDAD DEL ESTADO

Hallazgo No. 1

Falta de registro de bloqueos en histórico del sistema GUATENÓMINAS

Condición

En la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar los registros en el módulo Empleados, Consultas, histórico de pagos, se determinó que en el Ministerio de Educación se han realizado bloqueos de pago, por las causas de renuncia, jubilación y cese de funciones entre otras, de empleados que desempeñaron puestos contratados en el renglón 011 Personal Permanente y en el Sistema GUATENÓMINAS no se visualiza los bloqueos efectuados, como se detalla a continuación:

Código Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Historico
950042616	675562	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	324 Direccion Departamental Guatemala Sur	AMALIA XIOMMARA ANTONIETA PINEDA COLL	KLBARRIOS	16/03/2017	01/02/2016	No registra



990047289	670364	ESTETICA PERIODOS	5		PEDRO NATANAHEL PETZEY COX	JLRAMIRE	10/07/2018	19/05/2018	Registrado
990047289	670213	PROFESOR EDUCACION ESTETICA PERIODOS	5		PEDRO NATANAHEL PETZEY COX	JLRAMIRE	10/07/2018	19/05/2018	Registrado
990047289	670212	PROFESOR EDUCACION ESTETICA PERIODOS	5		PEDRO NATANAHEL PETZEY COX	JLRAMIRE	10/07/2018	19/05/2018	Registrado
990095214	385994	PROFESOR EDUCACION FISICA PERIODOS	5	09 Dirección General de Educación Física	EFER LEXANDER LOPEZ VICENTE	ARHERNAN	10/01/2018	03/01/2018	No registra
990095214	385993	PROFESOR EDUCACION FISICA PERIODOS	5		EFER LEXANDER LOPEZ VICENTE	ARHERNAN	10/01/2018	03/01/2018	No registra
990095214	385992	PROFESOR EDUCACION FISICA PERIODOS	5		EFER LEXANDER LOPEZ VICENTE	ARHERNAN	10/01/2018	03/01/2018	No registra
990095214	385991	PROFESOR EDUCACION FISICA PERIODOS	5		EFER LEXANDER LOPEZ VICENTE	ARHERNAN	10/01/2018	03/01/2018	No registra
990095214	385947	PROFESOR EDUCACION FISICA PERIODOS	5		EFER LEXANDER LOPEZ VICENTE	RMFOLGAR	13/02/2018	03/01/2018	Registrado
990095214	385946	PROFESOR EDUCACION FISICA PERIODOS	5		EFER LEXANDER LOPEZ VICENTE	RMFOLGAR	09/05/2018	03/01/2018	No registra

Fuente: Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 36-2005, del Ministerio de Finanzas Públicas, Artículo 2. Implementación del Sistema de Nóminas y Registro de Personal, establece: “Se faculta a la Dirección de Contabilidad del Estado, dependencia del Ministerio de Finanzas Públicas, como ente rector, para que en forma gradual y progresiva, con el apoyo de la unidad técnica creadora de dicha aplicación, implemente el Sistema de Nómina y Registro de Personal en coordinación con todas las dependencias de la Administración Central, como el sistema obligatorio para el registro de la información correspondiente.” Artículo 4, Asistencia Técnica para el Uso de Herramientas Informáticas, establece: “Para los efectos de la adecuada implementación del Sistema de Nóminas y Registro de Personal, el Proyecto SIAF-SAG y la Dirección de Informática, en coordinación con la Dirección de Contabilidad del Estado y la Dirección Técnica del Presupuesto, brindaran a los diferentes usuarios, las directrices generales para el adecuado manejo de la herramienta informática, la capacitación necesaria y dirigirán el proceso de migración hacia el nuevo sistema y demás aspectos complementarios que coadyuven a la adecuada implantación del mismo en cada unidad institucional”. Artículo 5, Asistencia Técnica Operativa, establece: La Dirección de Contabilidad del Estado, brindara a los diferentes usuarios la capacitación que se requiera para realizar, dentro del marco normativo y reglamentario correspondiente, las operaciones de nóminas en la nueva plataforma; asimismo, dará el debido seguimiento al proceso de migración de las referidas operaciones y observará los demás aspectos complementarios que favorezcan su adecuada implantación”.



Causa

El Subdirector de Asistencia Técnica Contable y Coordinador de Asesoría Técnica, no velaron por que se implementen los controles adecuados para el registro de la información correspondiente y Jefe del Departamento de Control de Calidad de la Dirección de Tecnologías no verificó que la información quede registrada en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-.

Efecto

Riesgo de que los bloqueos no sean efectivos y se efectúen pagos o acreditamientos a personal que no le corresponde.

Recomendación

La Directora de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, debe girar instrucciones a la Subdirectora de Asistencia Técnica Contable y Coordinador de Asesoría Técnica para que se implementen los controles informáticos correspondientes, a fin que se verifique que la información registrada pueda ser visualizada en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-.

Comentario de los responsables

En Oficio Sin Número de fecha 14 de febrero de 2019, Carmen Alicia Domínguez Juárez, Subdirectora de Asistencia Técnica Contable, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES ÁREA DE CUMPLIMIENTO HALLAZGO No. 2 Falta de registro de bloqueos en histórico del Sistema GUATENÓMINAS

Condición:

En la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, al evaluar los registros en el módulo Empleados, Consultas, histórico de pagos, se determinó que en el Ministerio de Educación se han realizado bloqueos de pago, por las causas de renuncia, jubilación y cese de funciones entre otras, de empleados que desempeñaron puestos contratados en el renglón 011 Personal Permanente y en el Sistema GUATENÓMINAS no se visualiza los bloqueos efectuados, como se detalla a continuación:

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva
950042616	675562	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	324 Dirección Departamental Guatemala Sur	AMALIA XIOMMARA ANTONIETA PINEDA COLL	KLBARRIOS	16/03/2017	01/02/2016
950042616	670162	DIRECTOR		AMALIA	AMOZORIO	21/04/2017	02/03/2017



		PROFESOR TITULADO		XIOMMARA ANTONIETA PINEDA COLL			
950111207	143889	PROFESOR EDUCACION FISICA 5 PERIODOS	109 Dirección General de Educación Física	PEDRO ANTONIO MEDA PADILLA	JCSUYPER	19/08/2016	01/03/2016
950111207	143890	PROFESOR EDUCACION FISICA 5 PERIODOS		PEDRO ANTONIO MEDA PADILLA	JLRAMIRE	07/12/2017	01/03/2016
990018401	83516	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	309 – Dirección Departamental de Quetzaltenango	CLAUDIA NOHEMI LOPEZ GONZALEZ	JJARRIAZ	18/05/2001	01/02/2001
990018401	83516	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		CLAUDIA NOHEMI LOPEZ GONZALEZ	JJARRIAZ	18/05/2001	01/02/2001
990018401	83516	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		CLAUDIA NOHEMI LOPEZ GONZALEZ	JJARRIAZ	18/05/2001	01/02/2001
990018401	83516	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		CLAUDIA NOHEMI LOPEZ GONZALEZ	JJARRIAZ	18/05/2001	01/02/2001
990018401	83516	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		CLAUDIA NOHEMI LOPEZ GONZALEZ	JJARRIAZ	18/05/2001	01/02/2001
990018401	83516	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		CLAUDIA NOHEMI LOPEZ GONZALEZ	JJARRIAZ	18/05/2001	01/02/2001
990018401	83516	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		CLAUDIA NOHEMI LOPEZ GONZALEZ	JJARRIAZ	18/05/2001	01/02/2001
990018401	83516	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		CLAUDIA NOHEMI LOPEZ GONZALEZ	JJARRIAZ	18/05/2001	01/02/2001
990018401	83516	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		CLAUDIA NOHEMI LOPEZ GONZALEZ	JJARRIAZ	18/05/2001	01/02/2001
990018401	83516	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		CLAUDIA NOHEMI LOPEZ GONZALEZ	JJARRIAZ	18/05/2001	01/02/2001
990018401	83516	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		CLAUDIA NOHEMI LOPEZ GONZALEZ	BELMARTI	18/05/2001	01/02/2001
990018401	83516	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		CLAUDIA NOHEMI LOPEZ GONZALEZ	JJARRIAZ	18/01/2001	01/02/2001
990023094	102365	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		OSCAR RODOLFO HERNANDEZ ASIJ	JRCORDON	05/06/2001	13/02/2001
990023094	102365	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		OSCAR RODOLFO HERNANDEZ ASIJ	JRCORDON	05/06/2001	13/02/2001
990023094	102365	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		OSCAR RODOLFO HERNANDEZ	JRCORDON	05/06/2001	13/02/2001



				ASIJ			
990023094	102365	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		OSCAR RODOLFO HERNANDEZ ASIJ	JRCORDON	05/06/2001	13/02/2001
990023094	102365	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		OSCAR RODOLFO HERNANDEZ ASIJ	JRCORDON	05/06/2001	13/02/2001
990023094	102365	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		OSCAR RODOLFO HERNANDEZ ASIJ	JRCORDON	05/06/2001	13/02/2001
990023094	102365	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		OSCAR RODOLFO HERNANDEZ ASIJ	JRCORDON	05/06/2001	13/02/2001
990023094	102365	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		OSCAR RODOLFO HERNANDEZ ASIJ	KFVARGAS	05/06/2001	13/02/2001
990023094	102365	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		OSCAR RODOLFO HERNANDEZ ASIJ	SERODRIG	05/06/2001	13/02/2001
990023094	102365	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		OSCAR RODOLFO HERNANDEZ ASIJ	SERODRIG	05/06/2001	13/02/2001
990036095	140690	PROFESOR EDUCACION FISICA 5 PERIODOS	109 – Dirección General de Educación Física	GLORIA REBECA HERNANDEZ AC	KLBARRIOS	05/07/2018	01/07/2018
990036095	135756	PROFESOR EDUCACION FISICA 5 PERIODOS		GLORIA REBECA HERNANDEZ AC	CMONTEERR	10/07/2018	01/07/2018
990036095	135755	PROFESOR EDUCACION FISICA 5 PERIODOS		GLORIA REBECA HERNANDEZ AC	CMONTEERR	10/07/2018	01/07/2018
990047289	607856	PROFESOR EDUCACION ESTETICA 5 PERIODOS	323 – Dirección Departamental Guatemala Norte	PEDRO NATANAHEL PETZEYCOX	CMONTEERR	21/05/2018	19/05/2018
990047289	607855	PROFESOR EDUCACION ESTETICA 5 PERIODOS		PEDRO NATANAHEL PETZEY COX	CMONTEERR	21/05/2018	19/05/2018
990047289	670366	PROFESOR EDUCACION ESTETICA 5 PERIODOS		PEDRO NATANAHEL PETZEY COX	JLRAMIRE	10/07/2018	19/05/2018
990047289	670364	PROFESOR EDUCACION ESTETICA 5 PERIODOS		PEDRO NATANAHEL PETZEY COX	JLRAMIRE	10/07/2018	19/05/2018
990047289	670213	PROFESOR EDUCACION ESTETICA 5 PERIODOS		PEDRO NATANAHEL PETZEY COX	JLRAMIRE	10/07/2018	19/05/2018
990047289	670212	PROFESOR EDUCACION		PEDRO NATANAHEL	JLRAMIRE	10/07/2018	19/05/2018



		ESTETICA 5 PERIODOS		PETZEY COX			
990095214	385994	PROFESOR EDUCACION FISICA 5 PERIODOS	109 Dirección General de Educación Física	EFER LEXANDER LOPEZ VICENTE	ARHERNAN	10/01/2018	03/01/2018
990095214	385993	PROFESOR EDUCACION FISICA 5 PERIODOS		EFER LEXANDER LOPEZ VICENTE	ARHERNAN	10/01/2018	03/01/2018
990095214	385992	PROFESOR EDUCACION FISICA 5 PERIODOS		EFER LEXANDER LOPEZ VICENTE	ARHERNAN	10/01/2018	03/01/2018
990095214	385991	PROFESOR EDUCACION FISICA 5 PERIODOS		EFER LEXANDER LOPEZ VICENTE	ARHERNAN	10/01/2018	03/01/2018
990095214	385947	PROFESOR EDUCACION FISICA 5 PERIODOS		EFER LEXANDER LOPEZ VICENTE	RMFOLGAR	13/02/2018	03/01/2018
990095214	385946	PROFESOR EDUCACION FISICA 5 PERIODOS		EFER LEXANDER LOPEZ VICENTE	RMFOLGAR	09/05/2018	03/01/2018

Fuente: Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-.

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 36-2005, del Ministerio de Finanzas Públicas, artículo 2, Implementación del Sistema de Nóminas y Registro de Personal, establece: “Se faculta a la Dirección de Contabilidad del Estado, dependencia del Ministerio de Finanzas Públicas, como ente rector, para que en forma gradual y progresiva, con el apoyo de la unidad técnica creadora de dicha aplicación, implemente el Sistema de Nómina y Registro de Personal en coordinación con todas las dependencias de la Administración Central, como el sistema obligatorio para el registro de la información correspondiente.” Artículo 4, Asistencia Técnica para el Uso de Herramientas Informáticas, establece: “Para los efectos de la adecuada implementación del Sistema de Nóminas y Registro de Personal, el Proyecto SIAF-SAG y la Dirección de Informática, en coordinación con la Dirección de Contabilidad del Estado y la Dirección Técnica del Presupuesto, brindaran a los diferentes usuarios, las directrices generales para el adecuado manejo de migración hacia el nuevo sistema y demás aspectos complementarios que coadyuven a la adecuada implantación del mismo en cada unidad institucional”. Artículo 5, Asistencia Técnica Operativo, establece: La Dirección de Contabilidad del Estado, brindara a los diferentes usuarios la capacitación que se requiera para realizar, dentro del marco normativo y reglamentario correspondiente, las operaciones de nóminas en la nueva plataforma; asimismo, dará el debido seguimiento al proceso de migración de las referidas operaciones y observará los demás aspectos complementarios que favorezcan su adecuada implantación”.



Causa

El Subdirector de Asistencia Técnica Contable y Coordinador de Asesoría Técnica, no velaron por que se implementen los controles adecuados para el registro de la información correspondiente y Jefe del Departamento de Control de Calidad de la Dirección de Tecnologías no verificó que la información quede registrada en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-.

Efecto

Riesgo de que los bloqueos no sean efectivos y se efectúen pagos o acreditamientos a personal que no le corresponden.

Con el objetivo de desvanecer el referido hallazgo, me permito hacer de su conocimiento lo siguiente:

Que de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Gubernativo No. CM-396-2002 emitido por el Presidente de la República, se acuerda entre otras lo siguiente:

“Artículo 1º. Delegación. Se autoriza a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas para que delegue en la Unidad Encargada de la Administración de Recursos Humanos de los Ministerios, Secretarías y otras Dependencias del Organismo Ejecutivo, las funciones de administración y liquidación de la nómina de sueldos del personal que preste sus servicios con cargo a los renglones de gasto 011 “Personal Permanente”, y 022 “Personal por Contrato”, acciones que deberá ejecutar en el sistema informático que se pone a su disposición por parte del Ministerio de Finanzas Públicas, debiendo suscribirse el Convenio de Asistencia Técnica correspondiente.”

Adicionalmente el artículo 5º. Indica: “Actualización de la Nómina de Sueldos. Es responsabilidad directa de la Unidad Encargada de la Administración de Recursos Humanos de los Ministerios, Secretarías y otras Dependencias del Organismo Ejecutivo mantener actualizada su nómina de sueldos con base a los Acuerdos, Resoluciones, Dictámenes y otros documentos legales y técnicos que emitan para el efecto la Dirección Técnica del Presupuesto, la Dirección de Contabilidad del Estado, ambas del Ministerio de Finanzas Públicas, y la Oficina Nacional de Servicio Civil.”

De acuerdo al procedimiento establecido en el manual de usuario del renglón 011 “Personal Permanente” del Sistema de GUATENÓMINAS, al momento que un usuario registra un bloqueo de pago, el sistema automáticamente solicita se complete la información para el registro de un movimiento administrativo, de allí se logra establecer en qué fecha se realizó el registro del bloqueo del pago...



Se revisaron en el Sistema de GUATENÓMINAS los treinta y nueve (39) casos descritos en el cuadro, en el cual se estableció que el Ministerio de Educación realizó el registro dentro del Sistema GUATENÓMINAS de las acciones que corresponden al proceso de bloqueo de pago para cada uno, los cuales el sistema realizó conforme a la fecha del registro el BLOQUEO de los pagos.

Es importante indicar que el Bloqueo de pago surte efectos a partir del mes en que se realiza el registro (siempre y cuando no se haya liquidado la nómina mensual, de lo contrario se realizará el mes siguiente) y que el mismo no es con efectos retroactivos, es decir que si la entidad registra en forma extemporánea el bloqueo de pago, el sistema aplicará el bloqueo de sueldos a partir del mes en que se realizó el registro, situación que se observó en la mayoría de los casos reportados.

Para el efecto de revisión de cada uno de los casos planteados, se capturaron las pantallas del Sistema Guatenóminas siguientes, en el cual se observa la fecha en que fueron registrados los bloqueos de pago y a partir de qué mes el Sistema no generó pago, es decir el sistema SI aplicó el BLOQUEO del pago:

No. 1

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
950042616	675562	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	324 Dirección Departamental Guatemala Sur	AMALIA XIOMMARA ANTONIETA PINEDA COLL	KLBARRIOS	16/03/2017	01/02/2016	No registra

La entidad registró el bloqueo del pago el día 16/03/2017 tal como se hace referencia en la columna de "Fecha de Registro", en consecuencia el sistema bloqueó el pago a partir de la siguiente nómina mensual ejecutada, que para este caso es marzo 2017, fecha en la cual ya no le generó pago.

Si bien al momento de registrar el bloqueo la entidad colocó como fecha efectiva 01/02/2016, el sistema aplica el bloqueo a partir de la fecha de registro, es decir el mismo no es retroactivo, toda vez que ya hay pagos realizados.

Consulta de Movimientos Administrativos del empleado 950042616, en el que se observa la fecha de registro del bloqueo del pago...

No. 2

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
950042616	670162	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	324 Dirección Departamental Guatemala Sur	AMALIA XIOMMARA ANTONIETA PINEDA COLL	AMOZORIO	21/04/2017	02/03/2017	Registrado



Para este caso, la entidad registró el bloqueo del pago el día 21/04/2017 tal como se hace referencia en la columna de “Fecha de Registro”, en consecuencia el sistema bloqueó el pago a partir de la siguiente nómina mensual ejecutada, que para este caso es abril 2017, fecha en la cual ya no le generó pago...

No. 3

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
950111207	143889	PROFESOR EDUCACION FISICA 5 PERIODOS	109 Dirección General de Educación Física	PEDRO ANTONIO MEDA PADILLA	JCSUYPER	19/08/2016	01/03/2016	Registrado

Para este caso, la entidad registró el bloqueo del pago el día 19/08/2016 tal como se hace referencia en la columna de “Fecha de Registro”, en consecuencia el sistema bloqueó el pago a partir de la siguiente nómina mensual ejecutada, que para este caso es septiembre 2016, fecha en la cual ya no le generó pago...

No. 4

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
950111207	143890	PROFESOR EDUCACION FISICA 5 PERIODOS		PEDRO ANTONIO MEDA PADILLA	JLRAMIRE	07/12/2017	01/03/2016	No registra

Para este caso, la entidad registró el bloqueo del pago el día 07/12/2017 tal como se hace referencia en la columna de “Fecha de Registro”, en consecuencia el sistema bloqueó el pago a partir de la siguiente nómina mensual ejecutada, que para este caso es enero 2018, fecha en la cual ya no le generó pago...

No. 5

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990018401	83516	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	309 - Dirección Departamental de Quetzaltenango	CLAUDIA NOHEMI LOPEZ GONZALEZ	JJARRIAZ	18/05/2001	01/02/2001	Registrado

Para este caso, derivado que las fechas de registro son anteriores a la implementación de la entidad en el Sistema Guatenóminas, la acción que se refleja en los movimientos administrativos es una acción por Renuncia y no por bloqueo de pago, para este caso el registro de la acción se realizó el día 18/05/2001 tal como se hace referencia en la columna de “Fecha de Registro”, en consecuencia ya no se generó pago a partir de la siguiente nómina mensual ejecutada, que para este caso es mayo 2001, fecha en la cual ya no le generó pago...

No. 6 (CASO REPETIDO)

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre	Usuario	Fecha	Fecha	Histórico
--------------------	--------	----------------	------------------	--------	---------	-------	-------	-----------



Empleado				Empleado		Registro	Efectiva	
990018401	83516	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		CLAUDIA NOHEMI LOPEZ GONZALEZ	JJARRIAZ	18/05/2001	01/02/2001	Registrado

Ver numeral 5, el registro es igual al indicado.

No. 7 (CASO REPETIDO)

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990018401	83516	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		CLAUDIA NOHEMI LOPEZ GONZALEZ	JJARRIAZ	18/05/2001	01/02/2001	Registrado

Ver numeral 5, el registro es igual al indicado.

No. 8 (CASO REPETIDO)

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990018401	83516	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		CLAUDIA NOHEMI LOPEZ GONZALEZ	JJARRIAZ	18/05/2001	01/02/2001	Registrado

Ver numeral 5, el registro es igual al indicado.

No. 9 (CASO REPETIDO)

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990018401	83516	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		CLAUDIA NOHEMI LOPEZ GONZALEZ	JJARRIAZ	18/05/2001	01/02/2001	Registrado

Ver numeral 5, el registro es igual al indicado.

No. 10 (CASO REPETIDO)

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990018401	83516	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		CLAUDIA NOHEMI LOPEZ GONZALEZ	JJARRIAZ	18/05/2001	01/02/2001	Registrado

Ver numeral 5, el registro es igual al indicado.

No. 11 (CASO REPETIDO)

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990018401	83516	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		CLAUDIA NOHEMI LOPEZ GONZALEZ	JJARRIAZ	18/05/2001	01/02/2001	Registrado



Ver numeral 5, el registro es igual al indicado.

No. 12 (CASO REPETIDO)

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990018401	83516	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		CLAUDIA NOHEMI LOPEZ GONZALEZ	JJARRIAZ	18/05/2001	01/02/2001	Registrado

Ver numeral 5, el registro es igual al indicado.

No. 13 (CASO REPETIDO)

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990018401	83516	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		CLAUDIA NOHEMI LOPEZ GONZALEZ	BELMARTI	18/05/2001	01/02/2001	No Registra

Ver numeral 5, el registro coincide en la mayoría de columnas a excepción de la identificada como "Histórico".

No. 14 (CASO REPETIDO)

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990018401	83516	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		CLAUDIA NOHEMI LOPEZ GONZALEZ	JJARRIAZ	18/01/2001	01/02/2001	Registrado

Para este caso se verificó en los movimientos administrativos y de empleados de la persona y no se observó registro alguno con fecha de registro igual al 18/01/2001, tal como se indica en la columna "Fecha de Registro". La información del registro coincide en el resto de columnas con los registros del 5 al 12, a excepción de las columnas "Usuario" y "Fecha de Registro".

No. 15

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990023094	102365	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		OSCAR RODOLFO HERNANDEZ ASIJ	JRCORDON	05/06/2001	13/02/2001	Registrado

Para este caso, derivado que las fechas de registro son anteriores a la implementación de la entidad en el Sistema Guatenóminas, la acción que se refleja en los movimientos administrativos es una acción por Renuncia y no por bloqueo de pago, para este caso el registro de la acción se realizó el día 05/05/2001 tal como se hace referencia en la columna de "Fecha de Registro", en consecuencia ya no se generó pago a partir de la siguiente nómina mensual ejecutada, que para este caso es mayo 2001, fecha en la cual ya no le generó pago...



No. 16 (CASO REPETIDO)

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990023094	102365	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		OSCAR RODOLFO HERNANDEZ ASIJ	JRCORDON	05/06/2001	13/02/2001	Registrado

Ver numeral 15, el registro es igual al indicado.

No. 17 (CASO REPETIDO)

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990023094	102365	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		OSCAR RODOLFO HERNANDEZ ASIJ	JRCORDON	05/06/2001	13/02/2001	Registrado

Ver numeral 15, el registro es igual al indicado.

No. 18 (CASO REPETIDO)

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990023094	102365	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		OSCAR RODOLFO HERNANDEZ ASIJ	JRCORDON	05/06/2001	13/02/2001	Registrado

Ver numeral 15, el registro es igual al indicado.

No. 19 (CASO REPETIDO)

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990023094	102365	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		OSCAR RODOLFO HERNANDEZ ASIJ	JRCORDON	05/06/2001	13/02/2001	Registrado

Ver numeral 15, el registro es igual al indicado

No. 20 (CASO REPETIDO)

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990023094	102365	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		OSCAR RODOLFO HERNANDEZ ASIJ	JRCORDON	05/06/2001	13/02/2001	Registrado

Ver numeral 15, el registro es igual al indicado.

No. 21 (CASO REPETIDO)

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990023094	102365	DIRECTOR PROFESOR		OSCAR RODOLFO	JRCORDON	05/06/2001	13/02/2001	Registrado



		TITULADO		HERNANDEZ ASIJ				
--	--	----------	--	-------------------	--	--	--	--

Ver numeral 16, el registro es igual al indicado.

No. 22 (CASO REPETIDO)

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990023094	102365	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		OSCAR RODOLFO HERNANDEZ ASIJ	KFVARGAS	05/06/2001	13/02/2001	N o Registra

La información del registro coincide en el resto de columnas con los registros del 15 al 21, a excepción de las columnas "Usuario" e "Histórico".

No. 23 (CASO REPETIDO)

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990023094	102365	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		OSCAR RODOLFO HERNANDEZ ASIJ	SERODRIG	05/06/2001	13/02/2001	N o Registra

La información del registro coincide en el resto de columnas con los registros del 15 al 21, a excepción de las columnas "Usuario" e "Histórico".

No. 24 (CASO REPETIDO)

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990023094	102365	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		OSCAR RODOLFO HERNANDEZ ASIJ	SERODRIG	05/06/2001	13/02/2001	Registrado

La información del registro coincide en el resto de columnas con los registros del 15 al 21, a excepción de la columna "Usuario".

No. 25

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990036095	140690	PROFESOR EDUCACION FISICA PERIODOS	109 - Dirección General de Educación Física	GLORIA REBECA HERNANDEZ AC	KLBARRIOS	05/07/2018	01/07/2018	Registrado

Para este caso, la entidad registró el bloqueo del pago el día 05/07/2018 tal como se hace referencia en la columna de "Fecha de Registro", en consecuencia el sistema bloqueó el pago a partir de la siguiente nómina mensual ejecutada, que para este caso es julio 2018, fecha en la cual ya no le generó pago...

No. 26

--	--	--	--	--	--	--	--	--



Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990036095	135756	PROFESOR EDUCACION FISICA 5 PERIODOS		GLORIA REBECA HERNANDEZ AC	CMONTEERR	10/07/2018	01/07/2018	Registrado

Para este caso, la entidad registró el bloqueo del pago el día 10/07/2018 tal como se hace referencia en la columna de “Fecha de Registro”, en consecuencia el sistema bloqueó el pago a partir de la siguiente nómina mensual ejecutada, que para este caso es julio 2018, fecha en la cual ya no le generó pago...

No. 27

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990036095	135755	PROFESOR EDUCACION FISICA 5 PERIODOS		GLORIA REBECA HERNANDEZ AC	CMONTEERR	10/07/2018	01/07/2018	Registrado

Para este caso, la entidad registró el bloqueo del pago el día 10/07/2018 tal como se hace referencia en la columna de “Fecha de Registro”, en consecuencia el sistema bloqueó el pago a partir de la siguiente nómina mensual ejecutada, que para este caso es julio 2018, fecha en la cual ya no le generó pago...

No. 28

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990047289	607856	PROFESOR EDUCACION ESTETICA 5 PERIODOS	323 – Dirección Departamental Guatemala Norte	PEDRO NATANAHEL PETZEYCOX	CMONTEERR	21/05/2018	19/05/2018	No registra

Para este caso, la entidad registró el bloqueo del pago el día 21/05/2018 tal como se hace referencia en la columna de “Fecha de Registro”, en consecuencia el sistema bloqueó el pago a partir de la siguiente nómina mensual ejecutada, que para este caso es junio 2018, fecha en la cual ya no le generó pago...

No. 29

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990047289	607855	PROFESOR EDUCACION ESTETICA 5 PERIODOS		PEDRO NATANAHEL PETZEY COX	CMONTEERR	21/05/2018	19/05/2018	No registra

Para este caso, la entidad registró el bloqueo del pago el día 21/05/2018 tal como se hace referencia en la columna de “Fecha de Registro”, en consecuencia el sistema bloqueó el pago a partir de la siguiente nómina mensual ejecutada, que para este caso es junio 2018, fecha en la cual ya no le generó pago...

No. 30

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico



Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990047289	670366	PROFESOR EDUCACION ESTETICA 5 PERIODOS		PEDRO NATANAHEL PETZEY COX	JLRAMIRE	10/07/2018	19/05/2018	Registrado

Para este caso, la entidad registró el bloqueo del pago el día 10/07/2018 tal como se hace referencia en la columna de "Fecha de Registro", en consecuencia el sistema bloqueó el pago a partir de la siguiente nómina mensual ejecutada, que para este caso es julio 2018, fecha en la cual ya no le generó pago...

No. 31

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990047289	670364	PROFESOR EDUCACION ESTETICA 5 PERIODOS		PEDRO NATANAHEL PETZEY COX	JLRAMIRE	10/07/2018	19/05/2018	Registrado

Para este caso, la entidad registró el bloqueo del pago el día 10/07/2018 tal como se hace referencia en la columna de "Fecha de Registro", en consecuencia el sistema bloqueó el pago a partir de la siguiente nómina mensual ejecutada, que para este caso es julio 2018, fecha en la cual ya no le generó pago...

No. 32

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990047289	670213	PROFESOR EDUCACION ESTETICA 5 PERIODOS		PEDRO NATANAHEL PETZEY COX	JLRAMIRE	10/07/2018	19/05/2018	Registrado

Para este caso, la entidad registró el bloqueo del pago el día 10/07/2018 tal como se hace referencia en la columna de "Fecha de Registro", en consecuencia el sistema bloqueó el pago a partir de la siguiente nómina mensual ejecutada, que para este caso es julio 2018, fecha en la cual ya no le generó pago...

No. 33

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990047289	670212	PROFESOR EDUCACION ESTETICA 5 PERIODOS		PEDRO NATANAHEL PETZEY COX	JLRAMIRE	10/07/2018	19/05/2018	Registrado

Para este caso, la entidad registró el bloqueo del pago el día 10/07/2018 tal como se hace referencia en la columna de "Fecha de Registro", en consecuencia el sistema bloqueó el pago a partir de la siguiente nómina mensual ejecutada, que para este caso es julio 2018, fecha en la cual ya no le generó pago...

No. 34

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico



Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990095214	385994	PROFESOR EDUCACION FISICA 5 PERIODOS	1 0 9 Dirección General de Educación Física	E F E R LEXANDER LOPEZ VICENTE	ARHERNAN	10/01/2018	03/01/2018	N o registra

Para este caso, la entidad registró el bloqueo del pago el día 10/01/2018 tal como se hace referencia en la columna de "Fecha de Registro", en consecuencia el sistema bloqueó el pago a partir de la siguiente nómina mensual ejecutada, que para este caso es enero 2018, fecha en la cual ya no le generó pago...

No. 35

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990095214	385993	PROFESOR EDUCACION FISICA 5 PERIODOS		E F E R LEXANDER LOPEZ VICENTE	ARHERNAN	10/01/2018	03/01/2018	N o registra

Para este caso, la entidad registró el bloqueo del pago el día 10/01/2018 tal como se hace referencia en la columna de "Fecha de Registro", en consecuencia el sistema bloqueó el pago a partir de la siguiente nómina mensual ejecutada, que para este caso es enero 2018, fecha en la cual ya no le generó pago...

No. 36

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990095214	385992	PROFESOR EDUCACION FISICA 5 PERIODOS		E F E R LEXANDER LOPEZ VICENTE	ARHERNAN	10/01/2018	03/01/2018	N o registra

Para este caso, la entidad registró el bloqueo del pago el día 10/01/2018 tal como se hace referencia en la columna de "Fecha de Registro", en consecuencia el sistema bloqueó el pago a partir de la siguiente nómina mensual ejecutada, que para este caso es enero 2018, fecha en la cual ya no le generó pago.

No. 37

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990095214	385991	PROFESOR EDUCACION FISICA 5 PERIODOS		E F E R LEXANDER LOPEZ VICENTE	ARHERNAN	10/01/2018	03/01/2018	N o registra

Para este caso, la entidad registró el bloqueo del pago el día 10/01/2018 tal como se hace referencia en la columna de "Fecha de Registro", en consecuencia el sistema bloqueó el pago a partir de la siguiente nómina mensual ejecutada, que para este caso es enero 2018, fecha en la cual ya no le generó pago...



No. 38

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990095214	385947	PROFESOR EDUCACION FISICA 5 PERIODOS		E F E R LEXANDER LOPEZ VICENTE	RMFOLGAR	13/02/2018	03/01/2018	Registrado

Para este caso, la entidad registró el bloqueo del pago el día 13/02/2018 tal como se hace referencia en la columna de "Fecha de Registro", en consecuencia el sistema bloqueó el pago a partir de la siguiente nómina mensual ejecutada, que para este caso es febrero 2018, fecha en la cual ya no le generó pago...

No. 39

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990095214	385946	PROFESOR EDUCACION FISICA 5 PERIODOS		E F E R LEXANDER LOPEZ VICENTE	RMFOLGAR	09/05/2018	03/01/2018	N o Registra

Para este caso, la entidad registró el bloqueo del pago el día 09/05/2018 tal como se hace referencia en la columna de "Fecha de Registro", en consecuencia el sistema bloqueó el pago a partir de la siguiente nómina mensual ejecutada, que para este caso es mayo 2018, fecha en la cual ya no le generó pago...

En oficio sin número de fecha 14 de febrero de 2018, Mayra Edith Arzú García de Paredes, Coordinador de Asesoría Técnica, de la Dirección de Contabilidad del Estado, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta "... Se adjunta informe de evacuación de los 2 supuestos hallazgos en forma escrita y magnética para someter a evaluación de la Comisión de Auditoría, solicitando el desvanecimiento. DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES ÁREA DE CUMPLIMIENTO HALLAZGO No. 2 Falta de registro de bloqueos en histórico del sistema GUATENÓMINAS

Condición

En la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar los registros en el módulo Empleados, Consultas, histórico de pagos, se determinó que en el Ministerio de Educación se han realizado bloqueos de pago, por las causas de renuncia, jubilación y cese de funciones entre otras, de empleados que desempeñaron puestos contratados en el 011 Personal Permanente y en el Sistema GUATENÓMINAS no se visualiza los bloqueos efectuados, como se detalla a continuación:

Código de	Puesto	Puesto	Unidad	Nombre	Usuario	Fecha	Fecha
-----------	--------	--------	--------	--------	---------	-------	-------



Empleado		Oficial	Ejecutora	Empleado		Registro	Efectiva
950042616	675562	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	324 Dirección Departamental Guatemala Sur	AMALIA XIOMMARA ANTONIETA PINEDA COLL	KLBARRIOS	16/03/2017	01/02/2016
950042616	670162	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		AMALIA XIOMMARA ANTONIETA PINEDA COLL	AMOZORIO	21/04/2017	02/03/2017
950111207	143889	PROFESOR EDUCACION FISICA 5 PERIODOS	109 Dirección General de Educación Física	PEDRO ANTONIO MEDA PADILLA	JCSUYPER	19/08/2016	01/03/2016
950111207	143890	PROFESOR EDUCACION FISICA 5 PERIODOS		PEDRO ANTONIO MEDA PADILLA	JLRAMIRE	07/12/2017	01/03/2016
990018401	83516	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	309 – Dirección Departamental de Quetzaltenango	CLAUDIA NOHEMI LOPEZ GONZALEZ	JJARRIAZ	18/05/2001	01/02/2001
990018401	83516	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		CLAUDIA NOHEMI LOPEZ GONZALEZ	JJARRIAZ	18/05/2001	01/02/2001
990018401	83516	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		CLAUDIA NOHEMI LOPEZ GONZALEZ	JJARRIAZ	18/05/2001	01/02/2001
990018401	83516	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		CLAUDIA NOHEMI LOPEZ GONZALEZ	JJARRIAZ	18/05/2001	01/02/2001
990018401	83516	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		CLAUDIA NOHEMI LOPEZ GONZALEZ	JJARRIAZ	18/05/2001	01/02/2001
990018401	83516	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		CLAUDIA NOHEMI LOPEZ GONZALEZ	JJARRIAZ	18/05/2001	01/02/2001
990018401	83516	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		CLAUDIA NOHEMI LOPEZ GONZALEZ	JJARRIAZ	18/05/2001	01/02/2001
990018401	83516	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		CLAUDIA NOHEMI LOPEZ GONZALEZ	JJARRIAZ	18/05/2001	01/02/2001
990018401	83516	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		CLAUDIA NOHEMI LOPEZ GONZALEZ	JJARRIAZ	18/05/2001	01/02/2001
990018401	83516	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		CLAUDIA NOHEMI LOPEZ GONZALEZ	JJARRIAZ	18/05/2001	01/02/2001
990018401	83516	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		CLAUDIA NOHEMI LOPEZ GONZALEZ	BELMARTI	18/05/2001	01/02/2001
990018401	83516	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		CLAUDIA NOHEMI LOPEZ GONZALEZ	JJARRIAZ	18/01/2001	01/02/2001
990023094	102365	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		OSCAR RODOLFO HERNANDEZ ASIJ	JRCORDON	05/06/2001	13/02/2001



990023094	102365	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		OSCAR RODOLFO HERNANDEZ ASIJ	JRCORDON	05/06/2001	13/02/2001
990023094	102365	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		OSCAR RODOLFO HERNANDEZ ASIJ	JRCORDON	05/06/2001	13/02/2001
990023094	102365	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		OSCAR RODOLFO HERNANDEZ ASIJ	JRCORDON	05/06/2001	13/02/2001
990023094	102365	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		OSCAR RODOLFO HERNANDEZ ASIJ	JRCORDON	05/06/2001	13/02/2001
990023094	102365	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		OSCAR RODOLFO HERNANDEZ ASIJ	JRCORDON	05/06/2001	13/02/2001
990023094	102365	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		OSCAR RODOLFO HERNANDEZ ASIJ	JRCORDON	05/06/2001	13/02/2001
990023094	102365	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		OSCAR RODOLFO HERNANDEZ ASIJ	KFVARGAS	05/06/2001	13/02/2001
990023094	102365	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		OSCAR RODOLFO HERNANDEZ ASIJ	SERODRIG	05/06/2001	13/02/2001
990023094	102365	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		OSCAR RODOLFO HERNANDEZ ASIJ	SERODRIG	05/06/2001	13/02/2001
990036095	140690	PROFESOR EDUCACION FISICA 5 PERIODOS	109 – Dirección General de Educación Física	GLORIA REBECA HERNANDEZ AC	KLBARRIOS	05/07/2018	01/07/2018
990036095	135756	PROFESOR EDUCACION FISICA 5 PERIODOS		GLORIA REBECA HERNANDEZ AC	CMONTEERR	10/07/2018	01/07/2018
990036095	135755	PROFESOR EDUCACION FISICA 5 PERIODOS		GLORIA REBECA HERNANDEZ AC	CMONTEERR	10/07/2018	01/07/2018
990047289	607856	PROFESOR EDUCACION ESTETICA 5 PERIODOS	323 – Dirección Departamental Guatemala Norte	PEDRO NATANAHEL PETZEYCOX	CMONTEERR	21/05/2018	19/05/2018
990047289	607855	PROFESOR EDUCACION ESTETICA 5 PERIODOS		PEDRO NATANAHEL PETZEY COX	CMONTEERR	21/05/2018	19/05/2018
990047289	670366	PROFESOR EDUCACION ESTETICA 5 PERIODOS		PEDRO NATANAHEL PETZEY COX	JLRAMIRE	10/07/2018	19/05/2018
990047289	670364	PROFESOR EDUCACION ESTETICA 5		PEDRO NATANAHEL PETZEY	JLRAMIRE	10/07/2018	19/05/2018



		PERIODOS		COX			
990047289	670213	PROFESOR EDUCACION ESTETICA 5 PERIODOS		PEDRO NATANAHEL PETZEY COX	JLRAMIRE	10/07/2018	19/05/2018
990047289	670212	PROFESOR EDUCACION ESTETICA 5 PERIODOS		PEDRO NATANAHEL PETZEY COX	JLRAMIRE	10/07/2018	19/05/2018
990095214	385994	PROFESOR EDUCACION FISICA 5 PERIODOS	109 Dirección General de Educación Física	E F E R LEXANDER LOPEZ VICENTE	ARHERNAN	10/01/2018	03/01/2018
990095214	385993	PROFESOR EDUCACION FISICA 5 PERIODOS		E F E R LEXANDER LOPEZ VICENTE	ARHERNAN	10/01/2018	03/01/2018
990095214	385992	PROFESOR EDUCACION FISICA 5 PERIODOS		E F E R LEXANDER LOPEZ VICENTE	ARHERNAN	10/01/2018	03/01/2018
990095214	385991	PROFESOR EDUCACION FISICA 5 PERIODOS		E F E R LEXANDER LOPEZ VICENTE	ARHERNAN	10/01/2018	03/01/2018
990095214	385947	PROFESOR EDUCACION FISICA 5 PERIODOS		E F E R LEXANDER LOPEZ VICENTE	RMFOLGAR	13/02/2018	03/01/2018
990095214	385946	PROFESOR EDUCACION FISICA 5 PERIODOS		E F E R LEXANDER LOPEZ VICENTE	RMFOLGAR	09/05/2018	03/01/2018

Fuente: Sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENÓMINAS-.

Respuesta.

Con el objetivo de desvanecer el supuesto hallazgo, me permito hacer de su conocimiento lo siguiente:

De acuerdo al Manual de Puestos y Funciones de la Dirección de Contabilidad del Estado, dentro de las funciones del Coordinador de Asesoría Técnica no está la implementación de controles adecuados para el registro de la información correspondiente.

Que de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Gubernativo No. CM-396-2002 emitido por el Presidente de la República, se acuerda entre otras lo siguiente:

“Artículo 1º. Delegación. Se autoriza a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas para que delegue en la Unidad Encargada de la Administración de Recursos Humanos de los Ministerios, Secretarías y otras Dependencias del Organismo Ejecutivo, las funciones de administración y liquidación de la nómina de sueldos del personal que preste sus servicios con



cargo a los renglones de gasto 011 “Personal Permanente”, y 022 “Personal por Contrato”, acciones que deberá ejecutar en el sistema informático que se pone a su disposición por parte del Ministerio de Finanzas Públicas, debiendo suscribirse el Convenio de Asistencia Técnica correspondiente.”

El artículo 5º. Indica: “Actualización de la Nómina de Sueldos. Es responsabilidad directa de la Unidad Encargada de la Administración de Recursos Humanos de los Ministerios, Secretarías y otras Dependencias del Organismo Ejecutivo mantener actualizada su nómina de sueldos con base a los Acuerdos, Resoluciones, Dictámenes y otros documentos legales y técnicos que emitan para el efecto la Dirección Técnica del Presupuesto, la Dirección de Contabilidad del Estado, ambas del Ministerio de Finanzas Públicas, y la Oficina Nacional de Servicio Civil”.

De acuerdo al procedimiento establecido en el manual de usuario del renglón 011 “Personal Permanente” del Sistema de GUATENÓMINAS, al momento que un usuario registra un bloqueo de pago, el sistema automáticamente solicita se complete la información para el registro de un movimiento administrativo, de allí se logra establecer en qué fecha se realizó el registro del bloqueo del pago...

Se revisaron en el Sistema de GUATENÓMINAS los treinta y nueve (39) casos descritos en el cuadro, en el cual se estableció que el Ministerio de Educación realizó el registro dentro del Sistema GUATENÓMINAS de las acciones que corresponden al proceso de bloqueo de pago para cada uno, los cuales el sistema realizó conforme a la fecha del registro el BLOQUEO de los pagos.

Es importante indicar que el Bloqueo de pago surte efectos a partir del mes en que se realiza el registro (siempre y cuando no se haya liquidado la nómina mensual, de lo contrario se realizará el mes siguiente) y que el mismo no es con efectos retroactivos, es decir que si la entidad registra en forma extemporánea el bloqueo de pago el sistema aplicará el bloqueo de sueldos a partir del mes en que se realizó el registro, situación que se observó en la mayoría de los casos reportados.

Para el efecto de revisión de cada uno de los casos planteados, se capturaron las pantallas del Sistema Guatenóminas siguientes, en el cual se observa la fecha en que fueron registrados los bloqueos de pago y a partir de qué mes el Sistema no generó pago, es decir el sistema SI aplicó el BLOQUEO del pago:

No. 1

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
950042616	675562	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	324 Dirección Departamental Guatemala Sur	AMALIA XIOMMARA ANTONIETA	KLBARRIOS	16/03/2017	01/02/2016	No registra



				PINEDA COLL				
--	--	--	--	-------------	--	--	--	--

La entidad registró el bloqueo del pago el día 16/03/2017 tal como se hace referencia en la columna de “Fecha de Registro”, en consecuencia el sistema bloqueó el pago a partir de la siguiente nómina mensual ejecutada, que para este caso es marzo 2017, fecha en la cual ya no le generó pago.

Si bien al momento de registrar el bloqueo la entidad colocó como fecha efectiva 01/02/2016, el sistema aplica el bloqueo a partir de la fecha de registro, es decir el mismo no es retroactivo, toda vez que ya hay pagos realizados.

Consulta de Movimientos Administrativos del empleado 950042616, en el que se observa la fecha de registro del bloqueo del pago...

No. 2

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
950042616	670162	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	324 Dirección Departamental Guatemala Sur	AMALIA XIOMMARA ANTONIETA PINEDA COLL	AMOZORIO	21/04/2017	02/03/2017	Registrado

Para este caso, la entidad registró el bloqueo del pago el día 21/04/2017 tal como se hace referencia en la columna de “Fecha de Registro”, en consecuencia el sistema bloqueó el pago a partir de la siguiente nómina mensual ejecutada, que para este caso es abril 2017, fecha en la cual ya no le generó pago...

No. 3

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
950111207	143889	PROFESOR EDUCACION FISICA 5 PERIODOS	109 Dirección General de Educación Física	PEDRO ANTONIO MEDA PADILLA	JCSUYPER	19/08/2016	01/03/2016	Registrado

Para este caso, la entidad registró el bloqueo del pago el día 19/08/2016 tal como se hace referencia en la columna de “Fecha de Registro”, en consecuencia el sistema bloqueó el pago a partir de la siguiente nómina mensual ejecutada, que para este caso es septiembre 2016, fecha en la cual ya no le generó pago...

No. 4

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
950111207	143890	PROFESOR EDUCACION FISICA 5 PERIODOS		PEDRO ANTONIO MEDA PADILLA	JLRAMIRE	07/12/2017	01/03/2016	No registra



Para este caso, la entidad registró el bloqueo del pago el día 07/12/2017 tal como se hace referencia en la columna de “Fecha de Registro”, en consecuencia el sistema bloqueó el pago a partir de la siguiente nómina mensual ejecutada, que para este caso es enero 2018, fecha en la cual ya no le generó pago...

No. 5

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990018401	83516	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	309 – Dirección Departamental de Quetzaltenango	CLAUDIA NOHEMI LOPEZ GONZALEZ	JJARRIAZ	18/05/2001	01/02/2001	Registrado

Para este caso, derivado que las fechas de registro son anteriores a la implementación de la entidad en el Sistema Guatenóminas, la acción que se refleja en los movimientos administrativos es una acción por Renuncia y no por bloqueo de pago, para este caso el registro de la acción se realizó el día 18/05/2001 tal como se hace referencia en la columna de “Fecha de Registro”, en consecuencia ya no se generó pago a partir de la siguiente nómina mensual ejecutada, que para este caso es mayo 2001, fecha en la cual ya no le generó pago...

No. 6 (CASO REPETIDO)

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990018401	83516	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		CLAUDIA NOHEMI LOPEZ GONZALEZ	JJARRIAZ	18/05/2001	01/02/2001	Registrado

Ver numeral 5, el registro es igual al indicado.

No. 7 (CASO REPETIDO)

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990018401	83516	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		CLAUDIA NOHEMI LOPEZ GONZALEZ	JJARRIAZ	18/05/2001	01/02/2001	Registrado

Ver numeral 5, el registro es igual al indicado.

No. 8 (CASO REPETIDO)

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990018401	83516	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		CLAUDIA NOHEMI LOPEZ GONZALEZ	JJARRIAZ	18/05/2001	01/02/2001	Registrado



Ver numeral 5, el registro es igual al indicado.

No. 9 (CASO REPETIDO)

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990018401	83516	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		CLAUDIA NOHEMI LOPEZ GONZALEZ	JJARRIAZ	18/05/2001	01/02/2001	Registrado

Ver numeral 5, el registro es igual al indicado.

No. 10 (CASO REPETIDO)

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990018401	83516	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		CLAUDIA NOHEMI LOPEZ GONZALEZ	JJARRIAZ	18/05/2001	01/02/2001	Registrado

Ver numeral 5, el registro es igual al indicado.

No. 11 (CASO REPETIDO)

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990018401	83516	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		CLAUDIA NOHEMI LOPEZ GONZALEZ	JJARRIAZ	18/05/2001	01/02/2001	Registrado

Ver numeral 5, el registro es igual al indicado.

No. 12 (CASO REPETIDO)

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990018401	83516	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		CLAUDIA NOHEMI LOPEZ GONZALEZ	JJARRIAZ	18/05/2001	01/02/2001	Registrado

Ver numeral 5, el registro es igual al indicado.

No. 13 (CASO REPETIDO)

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990018401	83516	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		CLAUDIA NOHEMI LOPEZ GONZALEZ	BELMARTI	18/05/2001	01/02/2001	N o Registra

Ver numeral 5, el registro coincide en la mayoría de columnas a excepción de la identificada como "Histórico".



No. 14 (CASO REPETIDO)

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990018401	83516	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		CLAUDIA NOHEMI LOPEZ GONZALEZ	JJARRIAZ	18/01/2001	01/02/2001	Registrado

Para este caso se verificó en los movimientos administrativos y de empleados de la persona y no se observó registro alguno con fecha de registro igual al 18/01/2001, tal como se indica en la columna "Fecha de Registro". La información del registro coincide en el resto de columnas con los registros del 5 al 12, a excepción de las columnas "Usuario" y "Fecha de Registro".

No. 15

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990023094	102365	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		OSCAR RODOLFO HERNANDEZ ASIJ	JRCORDON	05/06/2001	13/02/2001	Registrado

Para este caso, derivado que las fechas de registro son anteriores a la implementación de la entidad en el Sistema Guatenóminas, la acción que se refleja en los movimientos administrativos es una acción por Renuncia y no por bloqueo de pago, para este caso el registro de la acción se realizó el día 05/05/2001 tal como se hace referencia en la columna de "Fecha de Registro", en consecuencia ya no se generó pago a partir de la siguiente nómina mensual ejecutada, que para este caso es mayo 2001, fecha en la cual ya no le generó pago...

No. 16 (CASO REPETIDO)

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990023094	102365	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		OSCAR RODOLFO HERNANDEZ ASIJ	JRCORDON	05/06/2001	13/02/2001	Registrado

Ver numeral 15, el registro es igual al indicado.

No. 17 (CASO REPETIDO)

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990023094	102365	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		OSCAR RODOLFO HERNANDEZ ASIJ	JRCORDON	05/06/2001	13/02/2001	Registrado



Ver numeral 15, el registro es igual al indicado.

No. 18 (CASO REPETIDO)

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990023094	102365	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		OSCAR RODOLFO HERNANDEZ ASIJ	JRCORDON	05/06/2001	13/02/2001	Registrado

Ver numeral 15, el registro es igual al indicado.

No. 19 (CASO REPETIDO)

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990023094	102365	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		OSCAR RODOLFO HERNANDEZ ASIJ	JRCORDON	05/06/2001	13/02/2001	Registrado

Ver numeral 15, el registro es igual al indicado.

No. 20 (CASO REPETIDO)

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990023094	102365	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		OSCAR RODOLFO HERNANDEZ ASIJ	JRCORDON	05/06/2001	13/02/2001	Registrado

Ver numeral 15, el registro es igual al indicado.

No. 21 (CASO REPETIDO)

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990023094	102365	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		OSCAR RODOLFO HERNANDEZ ASIJ	JRCORDON	05/06/2001	13/02/2001	Registrado

Ver numeral 16, el registro es igual al indicado.

No. 22 (CASO REPETIDO)

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990023094	102365	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		OSCAR RODOLFO HERNANDEZ ASIJ	KFVARGAS	05/06/2001	13/02/2001	N o Registra

La información del registro coincide en el resto de columnas con los registros del 15 al 21, a excepción de las columnas "Usuario" e "Histórico".



No. 23 (CASO REPETIDO)

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990023094	102365	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		OSCAR RODOLFO HERNANDEZ ASIJ	SERODRIG	05/06/2001	13/02/2001	N o Registra

La información del registro coincide en el resto de columnas con los registros del 15 al 21, a excepción de las columnas "Usuario" e "Histórico".

No. 24 (CASO REPETIDO)

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990023094	102365	DIRECTOR PROFESOR TITULADO		OSCAR RODOLFO HERNANDEZ ASIJ	SERODRIG	05/06/2001	13/02/2001	Registrado

La información del registro coincide en el resto de columnas con los registros del 15 al 21, a excepción de la columna "Usuario".

No. 25

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990036095	140690	PROFESOR EDUCACION FISICA 5 PERIODOS	109 – Dirección General de Educación Física	GLORIA REBECA HERNANDEZ AC	KLBARRIOS	05/07/2018	01/07/2018	Registrado

Para este caso, la entidad registró el bloqueo del pago el día 05/07/2018 tal como se hace referencia en la columna de "Fecha de Registro", en consecuencia el sistema bloqueó el pago a partir de la siguiente nómina mensual ejecutada, que para este caso es julio 2018, fecha en la cual ya no le generó pago...

No. 26

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990036095	135756	PROFESOR EDUCACION FISICA 5 PERIODOS		GLORIA REBECA HERNANDEZ AC	CMONTEERR	10/07/2018	01/07/2018	Registrado

Para este caso, la entidad registró el bloqueo del pago el día 10/07/2018 tal como se hace referencia en la columna de "Fecha de Registro", en consecuencia el sistema bloqueó el pago a partir de la siguiente nómina mensual ejecutada, que para este caso es julio 2018, fecha en la cual ya no le generó pago...



No. 27

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990036095	135755	PROFESOR EDUCACION FISICA 5 PERIODOS		GLORIA REBECA HERNANDEZ AC	CMONTEERR	10/07/2018	01/07/2018	Registrado

Para este caso, la entidad registró el bloqueo del pago el día 10/07/2018 tal como se hace referencia en la columna de "Fecha de Registro", en consecuencia el sistema bloqueó el pago a partir de la siguiente nómina mensual ejecutada, que para este caso es julio 2018, fecha en la cual ya no le generó pago...

No. 28

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990047289	607856	PROFESOR EDUCACION ESTETICA 5 PERIODOS	323 – Dirección Departamental Guatemala Norte	PEDRO NATANAHEL PETZEYCOX	CMONTEERR	21/05/2018	19/05/2018	No registra

Para este caso, la entidad registró el bloqueo del pago el día 21/05/2018 tal como se hace referencia en la columna de "Fecha de Registro", en consecuencia el sistema bloqueó el pago a partir de la siguiente nómina mensual ejecutada, que para este caso es junio 2018, fecha en la cual ya no le generó pago...

No. 29

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990047289	607855	PROFESOR EDUCACION ESTETICA 5 PERIODOS		PEDRO NATANAHEL PETZEY COX	CMONTEERR	21/05/2018	19/05/2018	No registra

Para este caso, la entidad registró el bloqueo del pago el día 21/05/2018 tal como se hace referencia en la columna de "Fecha de Registro", en consecuencia el sistema bloqueó el pago a partir de la siguiente nómina mensual ejecutada, que para este caso es junio 2018, fecha en la cual ya no le generó pago...

No. 30

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990047289	670366	PROFESOR EDUCACION ESTETICA 5 PERIODOS		PEDRO NATANAHEL PETZEY COX	JLRAMIRE	10/07/2018	19/05/2018	Registrado

Para este caso, la entidad registró el bloqueo del pago el día 10/07/2018 tal como se hace referencia en la columna de "Fecha de Registro", en consecuencia el sistema bloqueó el pago a partir de la siguiente nómina mensual ejecutada, que



para este caso es julio 2018, fecha en la cual ya no le generó pago...

No. 31

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990047289	670364	PROFESOR EDUCACION ESTETICA 5 PERIODOS		PEDRO NATANAHEL PETZEY COX	JLRAMIRE	10/07/2018	19/05/2018	Registrado

Para este caso, la entidad registró el bloqueo del pago el día 10/07/2018 tal como se hace referencia en la columna de "Fecha de Registro", en consecuencia el sistema bloqueó el pago a partir de la siguiente nómina mensual ejecutada, que para este caso es julio 2018, fecha en la cual ya no le generó pago...

No. 32

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990047289	670213	PROFESOR EDUCACION ESTETICA 5 PERIODOS		PEDRO NATANAHEL PETZEY COX	JLRAMIRE	10/07/2018	19/05/2018	Registrado

Para este caso, la entidad registró el bloqueo del pago el día 10/07/2018 tal como se hace referencia en la columna de "Fecha de Registro", en consecuencia el sistema bloqueó el pago a partir de la siguiente nómina mensual ejecutada, que para este caso es julio 2018, fecha en la cual ya no le generó pago...

No. 33

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990047289	670212	PROFESOR EDUCACION ESTETICA 5 PERIODOS		PEDRO NATANAHEL PETZEY COX	JLRAMIRE	10/07/2018	19/05/2018	Registrado

Para este caso, la entidad registró el bloqueo del pago el día 10/07/2018 tal como se hace referencia en la columna de "Fecha de Registro", en consecuencia el sistema bloqueó el pago a partir de la siguiente nómina mensual ejecutada, que para este caso es julio 2018, fecha en la cual ya no le generó pago...

No. 34

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990095214	385994	PROFESOR EDUCACION FISICA 5 PERIODOS	1 0 9 Dirección General de Educación Física	EFER LEXANDER LOPEZ VICENTE	ARHERNAN	10/01/2018	03/01/2018	N o registra



Para este caso, la entidad registró el bloqueo del pago el día 10/01/2018 tal como se hace referencia en la columna de “Fecha de Registro”, en consecuencia el sistema bloqueó el pago a partir de la siguiente nómina mensual ejecutada, que para este caso es enero 2018, fecha en la cual ya no le generó pago...

No. 35

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990095214	385993	PROFESOR EDUCACION FISICA 5 PERIODOS		E F E R LEXANDER LOPEZ VICENTE	ARHERNAN	10/01/2018	03/01/2018	N o registra

Para este caso, la entidad registró el bloqueo del pago el día 10/01/2018 tal como se hace referencia en la columna de “Fecha de Registro”, en consecuencia el sistema bloqueó el pago a partir de la siguiente nómina mensual ejecutada, que para este caso es enero 2018, fecha en la cual ya no le generó pago...

No. 36

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990095214	385992	PROFESOR EDUCACION FISICA 5 PERIODOS		E F E R LEXANDER LOPEZ VICENTE	ARHERNAN	10/01/2018	03/01/2018	N o registra

Para este caso, la entidad registró el bloqueo del pago el día 10/01/2018 tal como se hace referencia en la columna de “Fecha de Registro”, en consecuencia el sistema bloqueó el pago a partir de la siguiente nómina mensual ejecutada, que para este caso es enero 2018, fecha en la cual ya no le generó pago...

No. 37

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990095214	385991	PROFESOR EDUCACION FISICA 5 PERIODOS		E F E R LEXANDER LOPEZ VICENTE	ARHERNAN	10/01/2018	03/01/2018	N o registra

Para este caso, la entidad registró el bloqueo del pago el día 10/01/2018 tal como se hace referencia en la columna de “Fecha de Registro”, en consecuencia el sistema bloqueó el pago a partir de la siguiente nómina mensual ejecutada, que para este caso es enero 2018, fecha en la cual ya no le generó pago...

No. 38

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990095214	385947	PROFESOR EDUCACION FISICA 5 PERIODOS		E F E R LEXANDER LOPEZ	RMFOLGAR	13/02/2018	03/01/2018	Registrado



		PERIODOS		VICENTE				
--	--	----------	--	---------	--	--	--	--

Para este caso, la entidad registró el bloqueo del pago el día 13/02/2018 tal como se hace referencia en la columna de "Fecha de Registro", en consecuencia el sistema bloqueó el pago a partir de la siguiente nómina mensual ejecutada, que para este caso es febrero 2018, fecha en la cual ya no le generó pago...

No. 39

Código de Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Usuario	Fecha Registro	Fecha Efectiva	Histórico
990095214	385946	PROFESOR EDUCACION FISICA 5 PERIODOS		E FER LEXANDER LOPEZ VICENTE	RMFOLGAR	09/05/2018	03/01/2018	N o Registra

Para este caso, la entidad registró el bloqueo del pago el día 09/05/2018 tal como se hace referencia en la columna de "Fecha de Registro", en consecuencia el sistema bloqueó el pago a partir de la siguiente nómina mensual ejecutada, que para este caso es mayo 2018, fecha en la cual ya no le generó pago...

Derivado del análisis realizado a cada caso presentado, se puede evidenciar que los bloqueos que fueron operados en forma oportuna el sistema bloqueo el pago, no así los que fueron bloqueados después de la fecha de liquidación de la nómina, por la Unidad Encargada de la Administración de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, son los responsables de la actualización de la Nómina de Sueldos según Artículo 5° del Acuerdo Gubernativo No. CM-396-2002..."

En nota s/n de fecha 14 de febrero de 2019, Héctor Benjamín Rosales Oliva, Jefe del Departamento de Control de Calidad, de la Dirección de Tecnologías de la Información, quien fungió como por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...POSIBLE HALLAZGO NO. 2, Falta de registro de bloqueos en histórico del sistema Guatenóminas.

Condición

En la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, en el sistema de Guatenóminas, al evaluar los registros en el módulo Empleados, Consultas, histórico de pagos, se determinó que en el Ministerio de Educación se han realizado bloqueos de pago, por las causas de renuncia, jubilación y cese de funciones entre otras, de empleados que desempeñaron puestos contratados en el renglón 011 Personal Permanente y en el sistema de GUATENÓMINAS no se visualiza los bloqueos efectuados, como se detalla en los ejemplos descritos en el oficio respectivo.

Causa

El subdirector de asistencia técnica contable y coordinador de asesoría técnica, no



velaron porque se implementen los controles adecuados para el registro de la información correspondiente y jefe del departamento de control de calidad de la Dirección de Tecnologías de la Información no verificó que la información quede registrada en el sistema de nómina y registro de personal Guatenóminas.

Argumento de Descargo

Dado que el sistema de Guatenóminas es una aplicación entregada en 2001 por un proyecto externo denominado SIAF-SAG, la estructura organizacional de la Dirección de Tecnologías de la Información fue formalizada para que las funciones de soporte y mantenimiento de sistemas fuera operada por la DTI a través de la subdirección de Administración de Sistemas Financieros como lo indica el manual de organización y funciones en sus páginas 9 y 10 vigente en el año 2017, así como en el reglamento interno del ROI 2014 también vigente en 2017, publicado en el acuerdo ministerial 26-2014 en su artículo 5, numeral 2.4 subnumeral 2.4.4, definiendo su estructura organizacional en los departamentos con subnumeral 2.4.4.1 departamento de soporte a sistemas financieros y 2.4.4.2 departamento de implementación de sistemas financieros de dicha subdirección.

Por lo anteriormente descrito, la subdirección de Desarrollo de Sistemas con subnumeral 2.4.1, específicamente el departamento de Control de Calidad con subnumeral 2.4.1.3 no tiene injerencia sobre los procesos de los sistemas financieros heredados por el proyecto SIAF-SAG.

También quisiera aclarar que en el manual de puestos de la Dirección de Tecnologías de la Información vigente durante el periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2017, se describe mi puesto en donde textualmente dice “el jefe de departamento de control de calidad es responsable de coordinar al equipo de control de calidad, diseñar guiones de pruebas de los sistemas, evaluar la calidad de los sistemas desarrollados.”, teniendo como función principal del puesto la evaluación de los sistemas en desarrollo, metodología desarrollada y aprobada para el departamento de control de calidad por las autoridades de la DTI así como en el manual de normas, procesos y procedimientos de la Dirección de Tecnologías de la Información aplicada a sistemas en proceso de desarrollo, por lo tanto en ningún momento es mi función verificar la información que queda registrada en los sistemas financieros.

Así también, dado que desde el año 2001, la responsabilidad de verificar la integridad de los reportes y los datos de GUATENOMINAS es de la Dirección de Contabilidad del Estado como ente rector, responsabilidad otorgada a través del acuerdo gubernativo 382-2001, en su artículo 25 numeral 6 y posteriormente se ratifica en el acuerdo ministerial 36-2005 y sus modificaciones en el acuerdo ministerial 444-2018 de fecha 13 de septiembre de 2018 en donde se hace responsable a la Contabilidad del Estado de la implementación y control de



GUATENÓMINAS en conjunto con la unidad de técnica creadora de dicha aplicación proyecto SIAF-SAG, así como el apoyo respectivo de la subdirección de Administración de Sistemas Financieros creada específicamente para ese fin, haciendo que las modificaciones y soportes sean procesadas de acuerdo a un medio de correspondencia interna que oficialice los posibles requerimientos con la finalidad de dar respaldo del procedimiento a la DTI.

Conclusión

Dado que el departamento de control de calidad no forma parte de la subdirección creada oficialmente para administrar los sistemas financieros según el manual de organización y funciones, así como la descripción oficial del puesto de jefe del departamento de control de calidad no determina ninguna función relacionada con los sistemas financieros, no es responsabilidad de mi departamento operar técnicamente en los procesos de dichos sistemas ni verificar que la información quede registrada en los sistemas financieros...

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Carmen Alicia Domínguez Juárez, Subdirectora de Asistencia Técnica Contable, de la Dirección de Contabilidad del Estado y para Mayra Edith Arzú García de Paredes, Coordinador de Asesoría Técnica, de la Dirección de Contabilidad del Estado, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo y las funciones del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas, aprobado por el Acuerdo Gubernativo Número 26-2014, el cual indica que son los responsables de proponer políticas, normas o procedimientos y de gestionar cambios al Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, así como asesorar y asistir técnicamente en los diferentes procesos de ejecución presupuestaria y de contabilidad para el registro correcto en los sistemas y aplicación del marco legal vigente, por lo que se estableció que en el módulo empleado, consulta, histórico de pago que se genera en el sistema GUATENÓMINAS, no son visualizados los bloqueos efectivos que se realizan dentro del sistema, razón por la cual es necesario contar con una pantalla que permita visualizar la información, para dar seguimiento a los bloqueos de varios puestos de las gestiones realizadas por los usuarios.

Se desvanece el hallazgo para Hector Benjamín Rosales Oliva, Jefe del Departamento de Control de Calidad, de la Dirección de Tecnologías de la Información, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que en el Manual de Descripción de Puestos de la Dirección de Tecnologías de la Información, en la función principal del puesto y responsabilidad, no determina ninguna función relacionada con los sistemas financieros, toda vez que dicha responsabilidad es de la Dirección de Contabilidad del Estado como ente rector.



Este Hallazgo fue notificado con el número 2 y corresponde al presente informe al número 1.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR DE ASESORIA TECNICA	MAYRA EDITH ARZU GARCIA DE PAREDES	4,338.50
SUBDIRECTORA DE ASISTENCIA TECNICA CONTABLE	CARMEN ALICIA DOMINGUEZ JUAREZ	5,258.25
Total		Q. 9,596.75

MINISTERIO DE GOBERNACION

Hallazgo No. 1

Incumplimiento a normativa legal en registros al sistema de GUATENÓMINAS

Condición

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar los registros del personal del Ministerio de Gobernación, se determinó que 367 personas recibieron pago de sueldos y salarios en el año 2017; y en la ficha del empleado se registra como documento de identificación la cédula de vecindad, documento que no está vigente, al perder su validez desde el año 2013, como se detalla en el siguiente ejemplo de 20 casos:

No.	Código del empleado	Nombre del empleado	Cédula de Vecindad	
			No. de Orden	No. de Registro
1	9901116727	NORMA LUCRECIA DE LEON CASTILLO DE DE DEL AGUILA	A01	893344
2	9901123502	JOSE BALTAZAR PIXTUN PINEDA	A01	813416
3	9901133516	RUDY ARIEL AROCHE RAMIREZ	A01	74440
4	9901151383	MARIANELA MARTÍNEZ VELÁSQUEZ	M13	8167
5	9901174533	GERMAN CASTRO XALIN	A01	1067119
6	9901312529	RAFAEL ESTEBAN DIAZ RIVAS	A01	860819
7	950006401	PASCUAL ALVARADO RODRIGUEZ	Ñ15	14970
8	950009159	SELBI AROLD CORADO PEREZ	U22	12254
9	950009617	OSCAR ISRAEL DE LA CRUZ RIVERA	R19	30802
10	950009865	JILMAR DELGADO	F06	28182
11	950010435	VICTOR DE JESUS FELIPE MANUEL	T21	13626



12	950010572	JOSE LUIS FLORIAN LEMUS	U22	82491
13	950010796	GLORIA MARITZA MARROQUIN SOSA DE GALVEZ	A01	541759
14	950011139	DAVID BERNARDINO GARCIA MENDEZ	E05	12928
15	950011509	SAUL GODOY GRIJALVA	U22	9808
16	950011766	ALFREDO DE JESUS GONZALEZ	S20	54407
17	950012093	MANUEL GUARCHAJ GUARCHAJ	G07	19199
18	950013195	EFREN JUNCOS FARFAN	L12	14110
19	950013630	MILDRED EUNICE LOPEZ CHAVEZ	A01	816662
20	950014080	CESAR HUMBERTO LOPEZ RAMIREZ	D04	28189

Criterio

El Decreto Número 90-2005, Ley del Registro Nacional de las Personas, Artículo 50. Del Documento Personal de Identificación, establece: “El Documento Personal de Identificación que podrá abreviarse DPI, es un documento público, personal e intransferible, de carácter oficial. Todos los guatemaltecos y los extranjeros domiciliados mayores de dieciocho (18) años, inscritos en el RENAP, tienen el derecho y la obligación de solicitar y obtener el Documento Personal de Identificación. Constituye el único Documento Personal de Identificación para todos los actos civiles, administrativos y legales, y en general para todos los casos en que por ley se requiera identificarse. Es también el documento que permite al ciudadano identificarse para ejercer el derecho de sufragio...” Artículo 92.* Cuarto Transitorio. Sustitución de la Cédula de Vecindad, establece: “La sustitución de la Cédula de Vecindad deberá efectuarse a más tardar el dos (2) de enero de dos mil trece (2013), por el Documento Personal de Identificación -DPI-. En consecuencia, las cédulas de vecindad que fueron emitidas al amparo del Decreto Número 1735 Ley de Cédulas de Vecindad, perderán su vigencia y validez a partir del dos de enero de dos mil trece; a partir de esa fecha, toda autoridad pública o privada deberá exigir, como único documento de identificación personal, la presentación del Documento Personal de Identificación -DPI-.”

El Oficio Circular No. DCE-001-2017, Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas, numeral 23 Obligatoriedad de actualización de Fichas de Empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenominas-, establece: “La Dirección de Recursos Humanos o equivalente deberá mantener actualizada la ficha del empleado público; considerando entre otros datos el registro del Código Único de Identificación -CUI- en cumplimiento al Decreto 90-2005 “Ley del Registro Nacional de las Personas” y sus reformas.”

Causa

La Directora de Recursos Humanos, la Subdirectora de Recursos Humanos y el Coordinador de Sueldos y Salarios, no cumplieron con actualizar la información relacionada con el documento personal de identificación de acuerdo a la legislación vigente.



Efecto

Pago de sueldos y salarios a personal que se identifica con documento que no está vigente.

Recomendación

El Ministro de Gobernación, debe girar instrucciones a la Directora de Recursos Humanos y ella a su vez a la Subdirectora de Recursos Humanos y al Coordinador de Sueldos y Salarios, para que den cumplimiento y seguimiento a la actualización de datos del personal que labora en la entidad.

Comentario de los responsables

En notas s/n de fecha 01 de febrero de 2019, Hugo Rolando Chajón Camey, Coordinador de Sueldos y Salarios, Ruth Nohemí Marchorro Miranda, Subdirectora de Recursos Humanos y Etel Sabrina Granados Jimenez de Najarro, Directora de Recursos Humanos, del Ministerio de Gobernación, quienes fungieron en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiestan: "...Señores Auditores Gubernamentales: Respetuosamente nos dirigimos a usted, en atención a los OFICIOS No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINGOB-001-2019, correspondiente a la Licenciada Etel Sabrina Granados Jiménez de Najarro, de fecha 21 de enero de 2019, notificado el 23 de enero del 2019, CGC-DAS-12-0004-NOT-MINGOB-002-2019 correspondiente al Señor Hugo Rolando Chajón Camey y CGC-DAS-12-0004-NOT-MINGOB-003-2019 correspondiente a la Licenciada Ruth Noemí Marchorro Miranda, de fecha 21 de enero de 2019, notificados en las fechas 22 y 23 de enero del 2019, que identifica posibles hallazgos relacionado con el control interno y cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, por la Comisión de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nómina de Gobierno, constituidos en la Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas con cuenta No. D2-28 y en el Ministerio de Gobernación para practicar auditoria a Sistemas Informáticos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.

Con base en el artículo No. 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, derecho de defensa, por este medio comparecemos ante ustedes, con el objetivo de desvanecer los posibles hallazgos contenidos en los oficios referidos en el párrafo anterior, en ese sentido exponemos nuestros argumentos legales y las pruebas de descargo a cada uno de los posibles hallazgos.

A efecto que el ente fiscalizador tenga un escenario completo de la naturaleza del Ministerio de Gobernación, respetuosamente damos a conocer aspectos relevantes que deben considerarse al emitir la resolución a los posibles hallazgos planteados.



Que, de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala, Sección Tercera, Artículo 193, Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo y sus reformas, Artículo 24, 28 y 36, Acuerdo Gubernativo Número 635-2007 y sus reformas y al Acuerdo Ministerial 2244-2007 y sus reformas, el Ministerio de Gobernación para el despacho de sus funciones se organiza y estructura...

De conformidad con lo descrito anteriormente, es destacado mencionar que el Ministerio de Gobernación, como uno de los Ministerios más grandes del Estado de Guatemala, tiene una organización de gran magnitud, con más de 43,741 servidores públicos y contratistas.

Por lo que este Ministerio, integra dentro de su estructura organizacional, Direcciones Generales, que tienen sus propias unidades ejecutoras y que se rigen por sus propias Leyes, Reglamentos y Estructuras Organizacionales Internas, respectivamente. Para la adecuada administración de personal, cada una de las dependencias del Ministerio de Gobernación poseen sus propias unidades de Recursos Humanos, con un director, subdirector, gerente, jefe o encargado de Recursos Humanos, responsables de velar, dar seguimiento y acompañamiento a todo el personal de las dependencias a su cargo, en lo relativo a los procesos y procedimientos de Recursos Humanos, contando con personal de apoyo para el ejercicio de sus funciones.

En concordancia con la referencia del párrafo anterior y de conformidad con las normativas vigentes relacionadas a la administración de personal se citan los siguientes artículos:

Acuerdo Gubernativo No. 185-2008 Normas para regular la aplicación de las Políticas que en materia de Recursos Humanos se deben implementar en la Administración Pública: Artículo 3. Políticas Administrativas. "a) Fortalecer el proceso de desconcentración de la Administración de Recursos Humanos en el Organismo Ejecutivo, transfiere el poder de decisión en la competencia que la ley lo permita a los Ministerios e Instituciones, a fin de atender de forma inmediata y eficiente la demanda de recursos humanos y de esta manera, ofrecer un servicio oportuno y de calidad al ciudadano; h) Coadyuvar a que los Ministerios del Organismo Ejecutivo, con atención especial a los Ministerios de Educación, Salud Pública y Asistencia Social y Gobernación revisen constantemente sus estructuras organizacionales, así como diseñar sus procesos de trabajo, con el objeto de atender con el mayor grado de celeridad los asuntos de su competencia y otorguen una respuesta inmediata, a las demandas de la población con prioridad en las áreas de educación, salud y seguridad". Las Direcciones Generales dependen jerárquicamente del Despacho Ministerial y cada una de ellas tiene un



Director General responsable del adecuado funcionamiento de la dependencia bajo su cargo. Acuerdo Gubernativo 635-2007, Artículo 11: Las Direcciones Generales: “El cumplimiento de sus funciones y atribuciones que le han sido encomendadas, regirán su actuación de conformidad con las Leyes de la República de Guatemala, las disposiciones de su creación y en lo aplicable a este Reglamento” ...

Después de realizar una breve reseña de la organización del Ministerio de Gobernación y describir la legislación que rige a cada una de ellas, se evidencia que cada Dirección General como Unidad Ejecutora tiene sus propias funciones y responsabilidades, de conformidad a su naturaleza y al cumplimiento de sus objetivos estratégicos. Así mismo se evidencia que cada una de ellas tiene sus propias unidades administrativas de Recursos Humanos, que deben velar, dar seguimiento y acompañamiento al personal de sus dependencias, para la correcta y descentralizada administración de personal.

Argumentos de desvanecimiento al posible hallazgo:

Con relación al posible hallazgo que nos fue notificado, que indica que la Dirección de Recursos Humanos, la Subdirectora de Recursos Humanos y el Coordinador de Sueldos y Salarios no cumplieron con actualizar la información relacionada con el documento personal de identificación de acuerdo con la legislación vigente”, manifestamos lo siguiente:

La Dirección, subdirección y coordinación de sueldos y salarios de Recursos Humanos de la dirección superior, comunicó a las diferentes Unidades Ejecutoras que con oficio circular DCE-02-2016 de fecha 11 de julio 2016, la Dirección de Contabilidad del Estado solicitó que todos los empleados deben tener registrado el Código Único de Identificación -CUI- a más tardar el 31 de julio del 2016, motivo por el cual para dar cumplimiento a la solicitud del ente rector se solicitó enviar a la Coordinación de Sueldos y Salarios a la brevedad posible los números de DPI e información del personal. Por lo que se proporcionó un CD que contenía la nómina del personal que a esa fecha tenía registrado número de cedula y algunos que no tenían NIT requisitos indispensables para llevar a cabo la actualización, dando seguimiento a través de los siguientes oficios.

Pruebas de Soporte y Descargo: ..., a. Oficio CSS 668-2016, de fecha 14 de julio 2016. b. Oficio CSS 744-2016, de fecha 05 de agosto 2016, c. Oficio CSS 808-2016, de fecha 01 de septiembre 2016, d. Oficio CSS 809-2016, de fecha 02 de septiembre 2016, e. Oficio CSS 810-2016, de fecha 02 de septiembre 2016, f. Oficio CSS 823-2016, de fecha 12 de septiembre 2016, g. Oficio CSS 825-2016, de fecha 13 de septiembre 2016, h. Oficio CSS 892-2016, de fecha 14 de octubre 2016, i. Oficio CSS 893-2016, de fecha 14 de octubre 2016, j. Oficio CSS



901-2016, de fecha 18 de octubre 2016, k. Oficio CSS 902-2016, de fecha 19 de octubre 2016, l. Oficio CSS 903-2016, de fecha 19 de octubre 2016, m. Oficio CSS 933-2016, de fecha 26 de octubre 2016, n. Oficio CSS 938-2016, de fecha 27 de octubre 2016, o. Oficio CSS 966-2016, de fecha 14 de noviembre 2016, p. Oficio CSS 1040-2016, de fecha 20 de diciembre 2016, q. Oficio CSS 1044-2016, de fecha 26 de diciembre 2016, r. Oficio CSS 01-2017, de fecha 02 de enero 2017.

Se presenta estadística donde se visualiza el seguimiento y actualización del documento personal de identificación- DPI- Código Único de Identificación -CUI- de los servidores públicos en la ficha del empleado del Sistema Guatenominas, con base a la respuesta recibida de las Dependencias de los oficios enviados por la Dirección de Recursos Humanos de la dirección superior...

Este porcentaje mínimo pendientes de actualizar se deriva de las inconsistencias que radican en el registro que los empleados realizan en la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- y en la cuenta bancaria, datos que deben coincidir para que el Sistema de Guatenominas permita la actualización de estos.

Estos casos fueron notificados por la Dirección de Recursos Humanos de la dirección superior oportunamente a las diferentes unidades ejecutoras, para que informaran a los servidores públicos de dichos cambios. Siendo las unidades ejecutoras las responsables de dar seguimiento y acompañamiento al personal bajo su cargo...”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Etel Sabrina Granados Jiménez de Najarro, Directora de Recursos Humanos, Ruth Nohemí Marchorro Miranda, Subdirectora de Recursos Humanos y Hugo Rolando Chajón Camey, Coordinador de Sueldos y Salarios, Ministerio de Gobernación, quienes fungieron en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, los responsables que indican la adecuada administración de personal, cada una de las dependencias del Ministerio de Gobernación, sus propias unidades de recursos humanos, con un Director, Subdirector, Gerente, Jefe o Encargado de Recursos Humanos, responsables de velar, dar seguimiento y acompañamiento a todo el personal de las dependencias a su cargo en lo relativo a los procesos y procedimientos de Recursos Humanos; no obstante que cada una de las dependencias del Ministerio de Gobernación, específicamente sus propias unidades de Recursos Humanos, el Acuerdo Gubernativo Número 635-2007, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Gobernación, establece que la Dirección de Recursos Humanos debe formular, coordinar y supervisar las



actividades profesionales, técnicas y administrativas orientadas a la correcta administración del recurso humano de las diferentes dependencias y unidades que conforman el Ministerio.

Asimismo, se determinó que no se requiere el seguimiento de la forma oportuna para la modificación de los Códigos Únicos de Identificación -CUI- al Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, para el período de la auditoría año 2017, no se adjuntaron documentos que evidencien gestión y seguimiento.

Es de hacer notar, que según el Manual de Organización y Funciones, la Dirección de Recursos Humanos es el órgano rector y de enlace en la gestión de procesos de recursos humanos entre los desesperados y las direcciones de recursos humanos de las dependencias y dentro de sus funciones principales se mencionan la siguiente:

Gestionar el crédito de oportunidad de los sueldos y prestaciones laborales al personal contratado del Ministerio de aplicación de la legislación vigente sueltos y prestaciones laborales.

También es oportuno especificar el Manual de Organización y Funciones, describir el Coordinador de Sueldos y Salarios debe orientar técnicamente al personal a su cargo y las dependencias del Ministerio de Gobernación, en relación a los procedimientos de verificación y aprobación de pago de la nómina mensual y adicional.

Por las funciones descritas en el Manual de Organización y Funciones previamente afectadas, se determina que es importante aplicar la legislación vigente, como en el caso de la actualización de la información relacionada con el documento personal de identificación, para todos los procesos que implican al crédito oportuno de los sueldos y prestaciones, verificación y aprobación de pago de la nómina mensual y adicional.

Asimismo, en el oficio DCE-DAT-512-2016, emitido por la Dirección de Contabilidad del Estado de fecha 27 de octubre de 2016, girado a la Dirección de Recursos Humanos, en el cual indica que se deben incorporar los Códigos Únicos de Identificación -CUI- Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- y hace saber que es responsabilidad de la entidad dar cumplimiento al artículo 61 de la Ley del Registro Nacional de las Personas, Decreto Número 90-2005 del Congreso de La República.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la



República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR DE SUELDOS Y SALARIOS	HUGO ROLANDO CHAJON CAMEY	1,689.75
SUBDIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	RUTH NOEMI MARCHORRO MIRANDA	5,000.00
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	ETEL SABRINA GRANADOS JIMENEZ DE NAJARRO	5,500.00
Total		Q. 12,189.75

Hallazgo No. 2

Incumplimiento a la normativa vigente

Condición

En la Dirección de Contabilidad del Estado, en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar los registros del Ministerio de Gobernación, se estableció que en el reporte Empleados - Reintegros - Reportes - R00806768 Resumen de Reintegros con usuario, se reflejan 466 casos de reintegros por la cantidad de Q509,457.86, por motivos de: rescisión de contratos, suspensión de IGSS, renuncia, finalización de contrato, situación especial, pago no corresponde, acreditamiento incorrecto, suspensión del IGSS por accidente, destitución, situación de disponibilidad, abandono, días no laborados, suspensión disciplinaria, suspensión por abandono, situación especial por IGSS, licencia sin goce de salario, documento no cobrado, fallecimiento, remoción, suspensión por abandono, suspensión por aprehensión detención y prisión preventiva, que no han sido reintegrados, asimismo no se evidenció gestión del seguimiento a los procedimientos para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal, como se describe a continuación:

Nº.	Unidad Ejecutora	Empleado	Nombre del Empleado	Estado	Monto Total	Concepto
1	201	950010555	JOSE CONCEPCION FLORES ROMERO	INGRESADO	2,900.00	52
2	201	950109569	MAURO GENARO PINEDA INTERIANO	INGRESADO	55.04	95
3	201	950110889	ISAIAS ESTEPAN PICHYA	INGRESADO	34.40	52
4	201	950110889	ISAIAS ESTEPAN PICHYA	INGRESADO	34.40	52
5	201	950110889	ISAIAS ESTEPAN PICHYA	INGRESADO	34.40	52
6	201	950110889	ISAIAS ESTEPAN PICHYA	INGRESADO	34.40	52
7	201	950110889	ISAIAS ESTEPAN PICHYA	INGRESADO	34.40	52
8	201	950110889	ISAIAS ESTEPAN PICHYA	INGRESADO	34.40	52
9	201	990061033	YURI ELIU RAMOS POLANCO	INGRESADO	1,224.29	108
10	201	990020837	ISIDORO GARCIA CHOC	INGRESADO	175.00	52
11	201	990047540	EVELIN ELIZABETH MENCHU NOJ	INGRESADO	887.62	30
12	202	990035345	MONICA WALEWSKA QUIROA MENDOZA	INGRESADO	1,640.00	52
13	202	990044928	LUIS ARTURO PANIAGUA GALICIA	INGRESADO	3,235.89	89
14	202	9901177795	FLORIDALMA ISABEL LEMUS AGUIRRE	INGRESADO	2,574.20	89
15	203	990033701	MARISOL DE LOS ANGELES MORALES COY	INGRESADO	150.53	38
16	203	990033701	MARISOL DE LOS ANGELES MORALES COY	INGRESADO	143.45	38
17	203	990033701	MARISOL DE LOS ANGELES MORALES COY	INGRESADO	168.06	38
18	203	9901330309	CHRISTIAN MUÑOZ GOMEZ	INGRESADO	1,840.19	95



19	203	950016096	LUIS MUJO ENRIQUEZ	INGRESADO	4,234.44	52
20	203	9901206817	EDWIN LEONEL CHACACH CHIPIX	INGRESADO	55.84	95
21	203	9901206817	EDWIN LEONEL CHACACH CHIPIX	INGRESADO	62.94	95
22	203	9901206817	EDWIN LEONEL CHACACH CHIPIX	INGRESADO	1,993.55	95
23	203	990105130	JOSE YUCUTE MEJIA	INGRESADO	1,635.29	95
24	203	9901045980	JORGE MARIO REYES AGUILAR	INGRESADO	430.00	52
25	203	9901045980	JORGE MARIO REYES AGUILAR	INGRESADO	430.00	52
26	203	990105130	JOSE YUCUTE MEJIA	INGRESADO	210.55	95
27	203	9901045980	JORGE MARIO REYES AGUILAR	INGRESADO	368.57	52
28	203	990105130	JOSE YUCUTE MEJIA	INGRESADO	187.05	95
29	203	990057887	MIRNA LORENA CORADO REVOLORIO	INGRESADO	98.59	32
30	203	990057887	MIRNA LORENA CORADO REVOLORIO	INGRESADO	1,791.95	32
31	203	950109110	HECTOR ANTONIO LOPEZ MIS	INGRESADO	3,000.00	95
32	203	950109110	HECTOR ANTONIO LOPEZ MIS	INGRESADO	9.00	95
33	203	950109110	HECTOR ANTONIO LOPEZ MIS	INGRESADO	272.64	95
34	203	950019440	VIRGILIO SALES CARRETO	INGRESADO	96.74	52
35	203	950019440	VIRGILIO SALES CARRETO	INGRESADO	114.75	52
36	203	950019440	VIRGILIO SALES CARRETO	INGRESADO	114.75	52
37	203	950019440	VIRGILIO SALES CARRETO	INGRESADO	114.75	52
38	203	950019440	VIRGILIO SALES CARRETO	INGRESADO	114.75	52
39	203	9901007274	OTTO QUIB POP	INGRESADO	1,075.00	92
40	203	9901007274	OTTO QUIB POP	INGRESADO	430.00	92
41	203	950019440	VIRGILIO SALES CARRETO	INGRESADO	79.80	52
42	203	950019440	VIRGILIO SALES CARRETO	INGRESADO	114.75	52
43	203	950019440	VIRGILIO SALES CARRETO	INGRESADO	215.80	52
44	203	950019440	VIRGILIO SALES CARRETO	INGRESADO	114.75	52
45	203	950019440	VIRGILIO SALES CARRETO	INGRESADO	114.75	52
46	203	9901007274	OTTO QUIB POP	INGRESADO	1,075.00	92
47	203	9901007274	OTTO QUIB POP	INGRESADO	1,075.00	92
48	203	9901007274	OTTO QUIB POP	INGRESADO	430.00	92
49	203	9901007274	OTTO QUIB POP	INGRESADO	430.00	92
50	203	9901007274	OTTO QUIB POP	INGRESADO	430.00	92
51	203	950019440	VIRGILIO SALES CARRETO	INGRESADO	134.75	52
52	203	950019440	VIRGILIO SALES CARRETO	INGRESADO	79.80	50
53	203	950019440	VIRGILIO SALES CARRETO	INGRESADO	79.80	52
54	203	9901007274	OTTO QUIB POP	INGRESADO	1,075.00	92
55	203	9901007274	OTTO QUIB POP	INGRESADO	388.38	92
56	203	9901049600	HERSON OTONIEL LINARES MENDEZ	INGRESADO	17.18	39
57	203	950019440	VIRGILIO SALES CARRETO	INGRESADO	79.80	52
58	203	950019440	VIRGILIO SALES CARRETO	INGRESADO	114.75	52
59	203	950019440	VIRGILIO SALES CARRETO	INGRESADO	114.75	52
60	203	950019440	VIRGILIO SALES CARRETO	INGRESADO	114.75	52
61	203	950019440	VIRGILIO SALES CARRETO	INGRESADO	79.80	52
62	203	9901007274	OTTO QUIB POP	INGRESADO	1,075.00	92
63	203	9901007274	OTTO QUIB POP	INGRESADO	1,075.00	92
64	203	9901007274	OTTO QUIB POP	INGRESADO	1,075.00	92
65	203	9901007274	OTTO QUIB POP	INGRESADO	1,075.00	92
66	203	9901007274	OTTO QUIB POP	INGRESADO	1,075.00	92
67	203	950019440	VIRGILIO SALES CARRETO	INGRESADO	79.80	52
68	203	9901007274	OTTO QUIB POP	INGRESADO	1,075.00	92
69	203	9901007274	OTTO QUIB POP	INGRESADO	430.00	92
70	203	9901007274	OTTO QUIB POP	INGRESADO	1,075.00	92
71	203	9901007274	OTTO QUIB POP	INGRESADO	1,075.00	92
72	203	9901007274	OTTO QUIB POP	INGRESADO	430.00	92



73	203	9901007274	OTTO QUIB POP	INGRESADO	1,075.00	92
74	203	9901049600	HERSON OTONIEL LINARES MENDEZ	INGRESADO	19.37	39
75	203	950019440	VIRGILIO SALES CARRETO	INGRESADO	114.75	52
76	203	9901049600	HERSON OTONIEL LINARES MENDEZ	INGRESADO	1,386.41	39
77	203	950019440	VIRGILIO SALES CARRETO	INGRESADO	114.75	52
78	203	950019440	VIRGILIO SALES CARRETO	INGRESADO	114.75	52
79	203	950019440	VIRGILIO SALES CARRETO	INGRESADO	79.80	52
80	203	950019440	VIRGILIO SALES CARRETO	INGRESADO	79.80	52
81	203	9901007274	OTTO QUIB POP	INGRESADO	1,075.00	92
82	203	9901007274	OTTO QUIB POP	INGRESADO	1,075.00	92
83	203	9901007274	OTTO QUIB POP	INGRESADO	430.00	92
84	203	9901007274	OTTO QUIB POP	INGRESADO	1,075.00	92
85	203	9901007274	OTTO QUIB POP	INGRESADO	1,075.00	92
86	203	9901007274	OTTO QUIB POP	INGRESADO	430.00	92
87	203	9901007274	OTTO QUIB POP	INGRESADO	1,075.00	92
88	203	9901007274	OTTO QUIB POP	INGRESADO	1,075.00	92
89	203	9901007274	OTTO QUIB POP	INGRESADO	1,075.00	92
90	203	9901007274	OTTO QUIB POP	INGRESADO	430.00	92
91	203	9901007274	OTTO QUIB POP	INGRESADO	430.00	92
92	203	9901007274	OTTO QUIB POP	INGRESADO	485.48	92
93	203	950019440	VIRGILIO SALES CARRETO	INGRESADO	79.80	52
94	203	9901164533	ERNESTO ALEXANDER PEREZ VASQUEZ	INGRESADO	319.03	52
95	203	9901071738	KENNY RAUL ESTUARDO LEAL VAIDES	INGRESADO	430.00	52
96	203	9901071738	KENNY RAUL ESTUARDO LEAL VAIDES	INGRESADO	430.00	52
97	203	9901071738	KENNY RAUL ESTUARDO LEAL VAIDES	INGRESADO	430.00	52
98	203	9901071738	KENNY RAUL ESTUARDO LEAL VAIDES	INGRESADO	430.00	52
99	203	9901071738	KENNY RAUL ESTUARDO LEAL VAIDES	INGRESADO	208.07	52
100	203	9901071738	KENNY RAUL ESTUARDO LEAL VAIDES	INGRESADO	430.00	52
101	203	9901071738	KENNY RAUL ESTUARDO LEAL VAIDES	INGRESADO	430.00	52
102	203	9901071738	KENNY RAUL ESTUARDO LEAL VAIDES	INGRESADO	430.00	52
103	203	9901071738	KENNY RAUL ESTUARDO LEAL VAIDES	INGRESADO	430.00	52
104	203	9901071738	KENNY RAUL ESTUARDO LEAL VAIDES	INGRESADO	430.00	52
105	203	9901071738	KENNY RAUL ESTUARDO LEAL VAIDES	INGRESADO	430.00	52
106	203	9901071738	KENNY RAUL ESTUARDO LEAL VAIDES	INGRESADO	430.00	52
107	203	9901071738	KENNY RAUL ESTUARDO LEAL VAIDES	INGRESADO	430.00	52
108	203	990100838	ESTUARDO RENE MELGOZA DE LEON	INGRESADO	6,006.75	95
109	203	990033854	MARIO RENE ORELLANA RIVAS	INGRESADO	204.22	95
110	203	990033854	MARIO RENE ORELLANA RIVAS	INGRESADO	1,267.76	95
111	203	990033854	MARIO RENE ORELLANA RIVAS	INGRESADO	224.99	95
112	203	9901165351	JULIO JACOBO ZACARIAS LOPEZ	INGRESADO	2,026.92	95
113	203	9901165351	JULIO JACOBO ZACARIAS LOPEZ	INGRESADO	126.67	35
114	203	9901045983	ELMER GABRIEL MIJANGOS SAMAYOA	INGRESADO	2,079.75	32
115	203	9901045983	ELMER GABRIEL MIJANGOS SAMAYOA	INGRESADO	4,852.74	32
116	203	9901049323	WETZMAN ARAVY MONTENEGRO DIVAS	INGRESADO	1,351.28	35
117	203	9901049323	WETZMAN ARAVY MONTENEGRO DIVAS	INGRESADO	129.21	108
118	203	9901049323	WETZMAN ARAVY MONTENEGRO DIVAS	INGRESADO	145.65	108
119	203	9901049323	WETZMAN ARAVY MONTENEGRO DIVAS	INGRESADO	1,592.00	108
120	203	9901049323	WETZMAN ARAVY MONTENEGRO DIVAS	INGRESADO	3,956.37	108
121	203	9901049323	WETZMAN ARAVY MONTENEGRO DIVAS	INGRESADO	1,592.00	108
122	203	9901049323	WETZMAN ARAVY MONTENEGRO DIVAS	INGRESADO	200.00	108
123	203	9901071720	EVER YONATAN LOPEZ CASTILLO	INGRESADO	109.68	52
124	203	9901071720	EVER YONATAN LOPEZ CASTILLO	INGRESADO	850.00	52
125	203	990015976	JOSE LUIS ORTIZ HERNANDEZ	INGRESADO	224.00	52
126	203	9901071720	EVER YONATAN LOPEZ CASTILLO	INGRESADO	850.00	52



127	203	9901117947	MARVIN ADILIO GOMEZ PEREZ	INGRESADO	267.96	52
128	203	9901117947	MARVIN ADILIO GOMEZ PEREZ	INGRESADO	3,889.78	52
129	203	9901071720	EVER YONATAN LOPEZ CASTILLO	INGRESADO	850.00	52
130	203	9901207186	EDDY OMAR RODAS GONZALEZ	INGRESADO	518.63	95
131	203	9901207186	EDDY OMAR RODAS GONZALEZ	INGRESADO	4.50	95
132	203	950007882	TOMAS ALFONSO CANTO CAMAJA	INGRESADO	415.00	52
133	203	950007882	TOMAS ALFONSO CANTO CAMAJA	INGRESADO	415.00	52
134	203	950007882	TOMAS ALFONSO CANTO CAMAJA	INGRESADO	415.00	52
135	203	950007882	TOMAS ALFONSO CANTO CAMAJA	INGRESADO	415.00	52
136	203	950007882	TOMAS ALFONSO CANTO CAMAJA	INGRESADO	415.00	52
137	203	950007882	TOMAS ALFONSO CANTO CAMAJA	INGRESADO	415.00	52
138	203	950007882	TOMAS ALFONSO CANTO CAMAJA	INGRESADO	415.00	52
139	203	950007882	TOMAS ALFONSO CANTO CAMAJA	INGRESADO	415.00	52
140	203	950007882	TOMAS ALFONSO CANTO CAMAJA	INGRESADO	415.00	52
141	203	950007882	TOMAS ALFONSO CANTO CAMAJA	INGRESADO	83.00	52
142	203	950007882	TOMAS ALFONSO CANTO CAMAJA	INGRESADO	415.00	52
143	203	9901117986	YAZMIN MARIA GOMEZ SOSA	INGRESADO	358.34	52
144	203	950007882	TOMAS ALFONSO CANTO CAMAJA	INGRESADO	415.00	52
145	203	9901073042	EDDY OSWALDO LOPEZ DE FRANCISCO	INGRESADO	50.92	95
146	203	9901073042	EDDY OSWALDO LOPEZ DE FRANCISCO	INGRESADO	46.55	95
147	203	9901073042	EDDY OSWALDO LOPEZ DE FRANCISCO	INGRESADO	1,273.85	95
148	203	9901073042	EDDY OSWALDO LOPEZ DE FRANCISCO	INGRESADO	66.67	95
149	203	980003031	ROBERTO GOMEZ GARCIA	INGRESADO	159.21	95
150	203	980003031	ROBERTO GOMEZ GARCIA	INGRESADO	142.77	95
151	203	9901050161	ZOILA MARISELA CASTELLANOS CHAVEZ	INGRESADO	3,913.50	97
152	203	990019791	ELIEZER ISAI BONILLA BARRIOS	INGRESADO	425.00	52
153	203	9901050484	MERLYN FABIOLA GUDIEL MARTINEZ	INGRESADO	3,824.48	44
154	203	9901222166	HUNTER ISAMEL PACAY MOLINA	INGRESADO	131.82	95
155	203	9901165819	JOSE EDUARDO SAGCHE LOPEZ	INGRESADO	3,009.96	38
156	203	950018625	SAUL ESTUARDO REYES PEDROZA	INGRESADO	292.38	95
157	203	9901222166	HUNTER ISAMEL PACAY MOLINA	INGRESADO	213.46	95
158	203	9901093522	CLARISSA MARIA ALEJANDRA CHACON	INGRESADO	428.62	52
159	203	9901093522	CLARISSA MARIA ALEJANDRA CHACON	INGRESADO	4,818.34	52
160	203	9901093522	CLARISSA MARIA ALEJANDRA CHACON	INGRESADO	4,818.34	52
161	203	9901093522	CLARISSA MARIA ALEJANDRA CHACON	INGRESADO	4,818.34	52
162	203	9901006549	MAYCON ROBERTO FAJARDO PAZ	INGRESADO	94.15	95
163	203	9901093522	CLARISSA MARIA ALEJANDRA CHACON	INGRESADO	4,747.61	52
164	203	9901093522	CLARISSA MARIA ALEJANDRA CHACON	INGRESADO	4,818.34	52
165	203	9901093522	CLARISSA MARIA ALEJANDRA CHACON	INGRESADO	2,500.00	52
166	203	9901093522	CLARISSA MARIA ALEJANDRA CHACON	INGRESADO	4,118.34	52
167	203	9901093522	CLARISSA MARIA ALEJANDRA CHACON	INGRESADO	1,024.63	52
168	203	9901093522	CLARISSA MARIA ALEJANDRA CHACON	INGRESADO	4,818.34	52
169	203	9901093522	CLARISSA MARIA ALEJANDRA CHACON	INGRESADO	2,524.14	52
170	203	9901093522	CLARISSA MARIA ALEJANDRA CHACON	INGRESADO	1,151.95	52
171	203	970006878	DINA MARITZA VELA ARRIAZA	INGRESADO	1,692.00	39
172	203	970006878	DINA MARITZA VELA ARRIAZA	INGRESADO	1,692.00	39
173	203	9901164789	DARWIN ESLEITER BARRERA LOPEZ	INGRESADO	91.78	95
174	203	970006878	DINA MARITZA VELA ARRIAZA	INGRESADO	200.00	39
175	203	9901164789	DARWIN ESLEITER BARRERA LOPEZ	INGRESADO	1,426.25	95
176	203	9901164789	DARWIN ESLEITER BARRERA LOPEZ	INGRESADO	80.76	95
177	203	990060502	EDWIN HORLANDO PINEDA Y PINEDA	INGRESADO	19.00	95
178	203	990060502	EDWIN HORLANDO PINEDA Y PINEDA	INGRESADO	160.81	95
179	203	990060502	EDWIN HORLANDO PINEDA Y PINEDA	INGRESADO	564.60	95
180	203	990060502	EDWIN HORLANDO PINEDA Y PINEDA	INGRESADO	179.99	95



181	203	990037437	MARVIN ORLANDO YUC CALDERAS	INGRESADO	3,001.95	44
182	203	990088828	MARVIN HAROLDO GARCIA HERNANDEZ	INGRESADO	430.00	52
183	203	990037437	MARVIN ORLANDO YUC CALDERAS	INGRESADO	2,001.29	44
184	203	990088828	MARVIN HAROLDO GARCIA HERNANDEZ	INGRESADO	430.00	52
185	203	990088828	MARVIN HAROLDO GARCIA HERNANDEZ	INGRESADO	221.93	52
186	203	990077239	JUAN ESTUARDO TERETA CAMPA	INGRESADO	500.00	52
187	203	980002623	MAYRA NINETH FRANCO CHACON	INGRESADO	826.22	44
188	203	980002623	MAYRA NINETH FRANCO CHACON	INGRESADO	2,238.79	44
189	203	990077239	JUAN ESTUARDO TERETA CAMPA	INGRESADO	500.00	52
190	203	990077239	JUAN ESTUARDO TERETA CAMPA	INGRESADO	209.68	52
191	203	950019440	VIRGILIO SALES CARRETO	INGRESADO	80.75	52
192	203	950019440	VIRGILIO SALES CARRETO	INGRESADO	80.75	52
193	203	950019440	VIRGILIO SALES CARRETO	INGRESADO	80.75	52
194	203	950019440	VIRGILIO SALES CARRETO	INGRESADO	80.75	52
195	203	950019440	VIRGILIO SALES CARRETO	INGRESADO	80.75	52
196	203	950019440	VIRGILIO SALES CARRETO	INGRESADO	80.75	52
197	203	950019440	VIRGILIO SALES CARRETO	INGRESADO	80.75	52
198	203	950019440	VIRGILIO SALES CARRETO	INGRESADO	80.75	52
199	203	950019440	VIRGILIO SALES CARRETO	INGRESADO	80.75	52
200	203	950019440	VIRGILIO SALES CARRETO	INGRESADO	80.75	52
201	203	950019440	VIRGILIO SALES CARRETO	INGRESADO	80.75	52
202	203	950019440	VIRGILIO SALES CARRETO	INGRESADO	114.75	52
203	203	950019440	VIRGILIO SALES CARRETO	INGRESADO	80.75	52
204	203	950019440	VIRGILIO SALES CARRETO	INGRESADO	80.75	52
205	203	950019440	VIRGILIO SALES CARRETO	INGRESADO	80.75	52
206	203	950019440	VIRGILIO SALES CARRETO	INGRESADO	80.75	52
207	203	950019440	VIRGILIO SALES CARRETO	INGRESADO	80.75	52
208	203	990052290	UBALDO ELIAS MENDEZ POP	INGRESADO	2,836.45	39
209	203	990099516	HECTOR MANUEL CUA OLIVA	INGRESADO	1,140.34	35
210	203	990099516	HECTOR MANUEL CUA OLIVA	INGRESADO	81.90	35
211	203	990099516	HECTOR MANUEL CUA OLIVA	INGRESADO	315.30	35
212	203	950019264	GERMAN RUIZ GARCIA	INGRESADO	698.90	52
213	203	990051778	WILLIAM ABISAI CHINCHILLA AGUSTIN	INGRESADO	10.63	51
214	203	990013987	MARIO ROLANDO MENDEZ ICAL	INGRESADO	159.45	39
215	203	990013987	MARIO ROLANDO MENDEZ ICAL	INGRESADO	4,062.58	39
216	203	990013987	MARIO ROLANDO MENDEZ ICAL	INGRESADO	170.41	39
217	203	9901006308	SOSTENES RENE REYES CADENAS	INGRESADO	144.84	108
218	203	9901006308	SOSTENES RENE REYES CADENAS	INGRESADO	134.25	108
219	203	9901118113	IRMA ESTELA HERNANDEZ CORADO	INGRESADO	184.29	52
220	203	990020318	CELIA MARISOL RODRIGUEZ GONZALEZ	INGRESADO	212.50	52
221	203	990056093	WILSON RICARDO GUTIERREZ GONON	INGRESADO	3,526.27	95
222	203	990077628	MARIA EUGENIA CONTRERAS ESPINOZA	INGRESADO	2.39	52
223	203	9901006780	RUBI OBED ARANA GRIJALVA	INGRESADO	75.89	39
224	203	9901006780	RUBI OBED ARANA GRIJALVA	INGRESADO	75.89	39
225	203	9901006780	RUBI OBED ARANA GRIJALVA	INGRESADO	2,143.35	39
226	203	9901012476	DARWIN JOSUE ESQUIVEL MONZON	INGRESADO	3,736.54	95
227	203	990019918	ELMER CORADO GARCIA	INGRESADO	839.55	39
228	203	9901049680	MARVIN LEONEL ALVARADO TOJ	INGRESADO	430.00	52
229	203	990028685	MARLON ANTONIO DIONISIO VASQUEZ	INGRESADO	274.19	52
230	203	9901049680	MARVIN LEONEL ALVARADO TOJ	INGRESADO	83.23	52
231	203	9901049301	CESAR GIOVANNI AVILA ALEGRIA	INGRESADO	425.00	52
232	203	9901045168	DARVIN EFRAIN ALINAN GONZALEZ	INGRESADO	430.00	52
233	203	9901045168	DARVIN EFRAIN ALINAN GONZALEZ	INGRESADO	430.00	52
234	203	9901045168	DARVIN EFRAIN ALINAN GONZALEZ	INGRESADO	430.00	52



235	203	9901045168	DARVIN EFRAIN ALINAN GONZALEZ	INGRESADO	430.00	52
236	203	9901045168	DARVIN EFRAIN ALINAN GONZALEZ	INGRESADO	430.00	52
237	203	9901045168	DARVIN EFRAIN ALINAN GONZALEZ	INGRESADO	430.00	52
238	203	9901045168	DARVIN EFRAIN ALINAN GONZALEZ	INGRESADO	430.00	52
239	203	9901045168	DARVIN EFRAIN ALINAN GONZALEZ	INGRESADO	250.00	52
240	203	9901045168	DARVIN EFRAIN ALINAN GONZALEZ	INGRESADO	430.00	52
241	203	9901045168	DARVIN EFRAIN ALINAN GONZALEZ	INGRESADO	250.00	52
242	203	9901049301	CESAR GIOVANNI AVILA ALEGRIA	INGRESADO	91.89	108
243	203	9901049301	CESAR GIOVANNI AVILA ALEGRIA	INGRESADO	850.00	52
244	203	9901045168	DARVIN EFRAIN ALINAN GONZALEZ	INGRESADO	430.00	52
245	203	9901045168	DARVIN EFRAIN ALINAN GONZALEZ	INGRESADO	250.00	52
246	203	9901045168	DARVIN EFRAIN ALINAN GONZALEZ	INGRESADO	430.00	52
247	203	9901045168	DARVIN EFRAIN ALINAN GONZALEZ	INGRESADO	430.00	52
248	203	9901045168	DARVIN EFRAIN ALINAN GONZALEZ	INGRESADO	430.00	52
249	203	9901045168	DARVIN EFRAIN ALINAN GONZALEZ	INGRESADO	500.00	52
250	203	9901045168	DARVIN EFRAIN ALINAN GONZALEZ	INGRESADO	430.00	52
251	203	9901045168	DARVIN EFRAIN ALINAN GONZALEZ	INGRESADO	430.00	52
252	203	9901045168	DARVIN EFRAIN ALINAN GONZALEZ	INGRESADO	430.00	52
253	203	9901045168	DARVIN EFRAIN ALINAN GONZALEZ	INGRESADO	430.00	52
254	203	9901045168	DARVIN EFRAIN ALINAN GONZALEZ	INGRESADO	430.00	52
255	203	9901045168	DARVIN EFRAIN ALINAN GONZALEZ	INGRESADO	320.22	52
256	203	9901045168	DARVIN EFRAIN ALINAN GONZALEZ	INGRESADO	250.00	52
257	203	9901045168	DARVIN EFRAIN ALINAN GONZALEZ	INGRESADO	232.50	52
258	203	9901045168	DARVIN EFRAIN ALINAN GONZALEZ	INGRESADO	430.00	52
259	203	9901045168	DARVIN EFRAIN ALINAN GONZALEZ	INGRESADO	430.00	52
260	203	9901045168	DARVIN EFRAIN ALINAN GONZALEZ	INGRESADO	430.00	52
261	203	9901045168	DARVIN EFRAIN ALINAN GONZALEZ	INGRESADO	430.00	52
262	203	9901045168	DARVIN EFRAIN ALINAN GONZALEZ	INGRESADO	430.00	52
263	203	9901045168	DARVIN EFRAIN ALINAN GONZALEZ	INGRESADO	430.00	52
264	203	9901045168	DARVIN EFRAIN ALINAN GONZALEZ	INGRESADO	430.00	52
265	203	9901045168	DARVIN EFRAIN ALINAN GONZALEZ	INGRESADO	430.00	52
266	203	9901045168	DARVIN EFRAIN ALINAN GONZALEZ	INGRESADO	232.50	52
267	203	9901045168	DARVIN EFRAIN ALINAN GONZALEZ	INGRESADO	387.00	52
268	203	9901045168	DARVIN EFRAIN ALINAN GONZALEZ	INGRESADO	430.00	52
269	203	9901045168	DARVIN EFRAIN ALINAN GONZALEZ	INGRESADO	430.00	52
270	203	950019440	VIRGILIO SALES CARRETO	INGRESADO	79.25	52
271	203	990044543	EVERARDO EFRAIN MORAN GUTIERREZ	INGRESADO	3,773.99	95
272	203	990056164	SERGIO DANILO LOYO CABALLEROS	INGRESADO	1,898.92	38
273	203	9901093493	SAIRA ELIZABETH CASHA RAYMUNDO	INGRESADO	83.55	38
274	203	9901093493	SAIRA ELIZABETH CASHA RAYMUNDO	INGRESADO	93.93	38
275	203	9901093493	SAIRA ELIZABETH CASHA RAYMUNDO	INGRESADO	2,974.27	38
276	203	950007235	RONY SALVADOR BARRIOS MAZARIEGOS	INGRESADO	190.82	95
277	203	980007933	DANIEL AC CUQUEJ	INGRESADO	483.54	95
278	203	950007235	RONY SALVADOR BARRIOS MAZARIEGOS	INGRESADO	107.57	95
279	203	980007933	DANIEL AC CUQUEJ	INGRESADO	17.58	95
280	203	980007933	DANIEL AC CUQUEJ	INGRESADO	19.22	95
281	203	950007235	RONY SALVADOR BARRIOS MAZARIEGOS	INGRESADO	163.42	95
282	203	950007235	RONY SALVADOR BARRIOS MAZARIEGOS	INGRESADO	2,260.26	95
283	203	9901013844	MARCOS CAHUEC CUCUL	INGRESADO	388.38	52
284	203	9901050541	LESTHER AMILCAR FRANCO SAMAYOA	INGRESADO	1,455.82	36
285	203	990019828	MARIO ROBERTO CARDONA POP	INGRESADO	164.06	38
286	203	990019828	MARIO ROBERTO CARDONA POP	INGRESADO	147.12	38
287	203	9901093685	CARLOS SALVADOR MEDRANO RECINOS	INGRESADO	4,053.84	38
288	203	9901069379	ELIO BERNABE CASTELLANOS JACINTO	INGRESADO	19.34	32



289	203	9901069379	ELIO BERNABE CASTELLANOS JACINTO	INGRESADO	612.85	32
290	203	9901069379	ELIO BERNABE CASTELLANOS JACINTO	INGRESADO	17.15	32
291	203	990029755	MANUEL DE JESUS RODRIGUEZ RAMOS	INGRESADO	424.08	95
292	203	990029755	MANUEL DE JESUS RODRIGUEZ RAMOS	INGRESADO	424.08	95
293	203	990029755	MANUEL DE JESUS RODRIGUEZ RAMOS	INGRESADO	215.32	95
294	203	990029755	MANUEL DE JESUS RODRIGUEZ RAMOS	INGRESADO	199.47	95
295	203	990101477	MARVIN RAFAEL MAS	INGRESADO	430.00	52
296	203	9901247905	MAYNOR JOSUE DE LA CRUZ SANTOS	INGRESADO	850.00	52
297	203	9901073232	WILSIN WALDEMAR DIAZ JUAREZ	INGRESADO	71.66	52
298	203	9901073232	WILSIN WALDEMAR DIAZ JUAREZ	INGRESADO	430.00	52
299	203	9901073232	WILSIN WALDEMAR DIAZ JUAREZ	INGRESADO	430.00	52
300	203	9901073232	WILSIN WALDEMAR DIAZ JUAREZ	INGRESADO	341.10	52
301	203	9901247905	MAYNOR JOSUE DE LA CRUZ SANTOS	INGRESADO	850.00	52
302	203	9901247905	MAYNOR JOSUE DE LA CRUZ SANTOS	INGRESADO	850.00	52
303	203	9901073232	WILSIN WALDEMAR DIAZ JUAREZ	INGRESADO	430.00	52
304	203	9901073232	WILSIN WALDEMAR DIAZ JUAREZ	INGRESADO	430.00	52
305	203	9901247905	MAYNOR JOSUE DE LA CRUZ SANTOS	INGRESADO	850.00	52
306	203	9901073232	WILSIN WALDEMAR DIAZ JUAREZ	INGRESADO	430.00	52
307	203	9901246808	JAIME MARGARITO GOMEZ SOSA	INGRESADO	158.46	95
308	203	9901247905	MAYNOR JOSUE DE LA CRUZ SANTOS	INGRESADO	850.00	52
309	203	9901073232	WILSIN WALDEMAR DIAZ JUAREZ	INGRESADO	430.00	52
310	203	9901247905	MAYNOR JOSUE DE LA CRUZ SANTOS	INGRESADO	850.00	52
311	203	9901073232	WILSIN WALDEMAR DIAZ JUAREZ	INGRESADO	430.00	52
312	203	950009187	MARIO CORAZON VALEY	INGRESADO	1,749.50	32
313	203	950009187	MARIO CORAZON VALEY	INGRESADO	1,749.50	32
314	203	950014167	ARNOLDO FLORINDO LOPEZ SOTO	INGRESADO	12.50	52
315	203	950014167	ARNOLDO FLORINDO LOPEZ SOTO	INGRESADO	12.50	52
316	203	950009187	MARIO CORAZON VALEY	INGRESADO	200.00	32
317	203	990016488	MIGUEL ANGEL SACAN SAGUI	INGRESADO	5,037.64	95
318	203	9901045987	JOSE ALEXANDER OCHOA RODRIGUEZ	INGRESADO	189.91	95
319	203	9901045987	JOSE ALEXANDER OCHOA RODRIGUEZ	INGRESADO	213.47	95
320	203	990013844	MYNOR ROLANDO RIVERA ESCALANTE	INGRESADO	4,294.64	39
321	203	990013844	MYNOR ROLANDO RIVERA ESCALANTE	INGRESADO	4,294.64	39
322	203	990013844	MYNOR ROLANDO RIVERA ESCALANTE	INGRESADO	3,047.82	39
323	203	9901364037	WALTER ROMEO RAMOS MENDEZ	INGRESADO	645.00	92
324	203	9901364037	WALTER ROMEO RAMOS MENDEZ	INGRESADO	645.00	92
325	203	9901364037	WALTER ROMEO RAMOS MENDEZ	INGRESADO	645.00	92
326	203	9901364037	WALTER ROMEO RAMOS MENDEZ	INGRESADO	645.00	92
327	203	9901364037	WALTER ROMEO RAMOS MENDEZ	INGRESADO	645.00	92
328	203	9901364037	WALTER ROMEO RAMOS MENDEZ	INGRESADO	645.00	92
329	203	9901364037	WALTER ROMEO RAMOS MENDEZ	INGRESADO	645.00	92
330	203	990033375	AMARILLYS HORTENCIA BARRIOS TUQUIER	INGRESADO	39.53	52
331	203	9901364037	WALTER ROMEO RAMOS MENDEZ	INGRESADO	645.00	92
332	203	9901364037	WALTER ROMEO RAMOS MENDEZ	INGRESADO	645.00	92
333	203	9901364037	WALTER ROMEO RAMOS MENDEZ	INGRESADO	645.00	92
334	203	9901093684	ADBEL ISAI AREVALO GRIJALVA	INGRESADO	156.54	32
335	203	9901045756	MARIA ESTELA OSORIO HERNANDEZ	INGRESADO	46.77	33
336	203	9901045756	MARIA ESTELA OSORIO HERNANDEZ	INGRESADO	1,409.29	33
337	203	9901045756	MARIA ESTELA OSORIO HERNANDEZ	INGRESADO	52.80	33
338	203	950113601	LUIS EDWIN LOPEZ PEREZ	INGRESADO	335.41	97
339	203	990074370	HERMENEGILDO PITAN CHA	INGRESADO	358.34	52
340	203	990074370	HERMENEGILDO PITAN CHA	INGRESADO	430.00	52
341	203	990074370	HERMENEGILDO PITAN CHA	INGRESADO	430.00	52
342	203	990074370	HERMENEGILDO PITAN CHA	INGRESADO	430.00	52



343	203	9901365772	PATRICIA IVETH ZULETA CASTRO	INGRESADO	1,013.34	89
344	203	990105109	ZACARIAS CLEMENTE GOMEZ ESCALANTE	INGRESADO	840.00	52
345	203	990041575	CARLOS ANTONIO OLIVARES WINTER	INGRESADO	145.43	32
346	203	990041575	CARLOS ANTONIO OLIVARES WINTER	INGRESADO	162.37	32
347	203	990019825	SANTOS CRESENCIO CARDONA GOMEZ	INGRESADO	185.42	95
348	203	990019825	SANTOS CRESENCIO CARDONA GOMEZ	INGRESADO	1,278.07	95
349	203	990019825	SANTOS CRESENCIO CARDONA GOMEZ	INGRESADO	207.34	95
350	203	9901248238	ELDER OVIDIO FUENTES VELASQUEZ	INGRESADO	566.67	52
351	203	9901248238	ELDER OVIDIO FUENTES VELASQUEZ	INGRESADO	850.00	52
352	203	990012806	OSCAR HUMBERTO AGUSTIN RAMIREZ	INGRESADO	1,119.38	95
353	203	990074585	SAMIR HERNANDEZ DE LEON	INGRESADO	1,215.61	35
354	203	990101008	CARLOS ENRIQUE ALVARADO OROZCO	INGRESADO	4,887.14	38
355	203	990101008	CARLOS ENRIQUE ALVARADO OROZCO	INGRESADO	2,500.00	38
356	203	990101008	CARLOS ENRIQUE ALVARADO OROZCO	INGRESADO	4,887.14	38
357	203	990101008	CARLOS ENRIQUE ALVARADO OROZCO	INGRESADO	4,887.14	38
358	203	990101008	CARLOS ENRIQUE ALVARADO OROZCO	INGRESADO	4,187.14	38
359	203	990101008	CARLOS ENRIQUE ALVARADO OROZCO	INGRESADO	4,887.14	38
360	203	990101008	CARLOS ENRIQUE ALVARADO OROZCO	INGRESADO	564.99	38
361	203	990101008	CARLOS ENRIQUE ALVARADO OROZCO	INGRESADO	1,113.19	38
362	203	990101008	CARLOS ENRIQUE ALVARADO OROZCO	INGRESADO	1,248.16	38
363	203	990101008	CARLOS ENRIQUE ALVARADO OROZCO	INGRESADO	4,887.14	38
364	203	990101008	CARLOS ENRIQUE ALVARADO OROZCO	INGRESADO	4,887.14	38
365	203	990101008	CARLOS ENRIQUE ALVARADO OROZCO	INGRESADO	4,887.14	38
366	203	990101008	CARLOS ENRIQUE ALVARADO OROZCO	INGRESADO	4,887.14	38
367	203	990082504	PEDRO JOSUE ZAPETA CANIZ	INGRESADO	2,207.09	38
368	203	9901327929	JORGE SERGIO RONALDO MENENDEZ CABRERA	INGRESADO	2,913.65	95
369	203	9901006595	HENRY ARIEL MINUEZA PEREZ	INGRESADO	425.00	52
370	203	9901006595	HENRY ARIEL MINUEZA PEREZ	INGRESADO	425.00	52
371	203	9901006595	HENRY ARIEL MINUEZA PEREZ	INGRESADO	119.18	52
372	203	9901006595	HENRY ARIEL MINUEZA PEREZ	INGRESADO	368.33	52
373	203	9901164066	ELOYMER ORLANDO LARIOS LARIOS	INGRESADO	1,380.14	38
374	203	990013899	SANTANA RUIZ HERNANDEZ	INGRESADO	6,822.75	108
375	203	9901164066	ELOYMER ORLANDO LARIOS LARIOS	INGRESADO	38.66	38
376	203	990013899	SANTANA RUIZ HERNANDEZ	INGRESADO	6,856.75	108
377	203	990013899	SANTANA RUIZ HERNANDEZ	INGRESADO	6,856.75	108
378	203	9901164066	ELOYMER ORLANDO LARIOS LARIOS	INGRESADO	43.58	38
379	203	990013899	SANTANA RUIZ HERNANDEZ	INGRESADO	6,856.75	108
380	203	990013899	SANTANA RUIZ HERNANDEZ	INGRESADO	2,558.80	108
381	203	990013899	SANTANA RUIZ HERNANDEZ	INGRESADO	6,822.75	108
382	203	990013899	SANTANA RUIZ HERNANDEZ	INGRESADO	3,521.41	108
383	203	9901398003	LUIS MARCELO JUAREZ VICENTE	INGRESADO	155.36	52
384	203	9901398003	LUIS MARCELO JUAREZ VICENTE	INGRESADO	301.00	52
385	203	9901398003	LUIS MARCELO JUAREZ VICENTE	INGRESADO	301.00	52
386	203	9901398003	LUIS MARCELO JUAREZ VICENTE	INGRESADO	301.00	52
387	203	990101008	CARLOS ENRIQUE ALVARADO OROZCO	INGRESADO	279.14	38
388	203	9901398003	LUIS MARCELO JUAREZ VICENTE	INGRESADO	301.00	52
389	203	990101008	CARLOS ENRIQUE ALVARADO OROZCO	INGRESADO	4,187.14	38
390	203	9901398003	LUIS MARCELO JUAREZ VICENTE	INGRESADO	301.00	52
391	203	950011539	DAVID GODOY VELASQUEZ	INGRESADO	46.44	32
392	203	950011539	DAVID GODOY VELASQUEZ	INGRESADO	4,225.84	32
393	203	950011539	DAVID GODOY VELASQUEZ	INGRESADO	704.30	32
394	203	990020364	MARCOS SANTOS REYNOSO	INGRESADO	1,498.39	39
395	203	990016653	INDER ADAN MARTINEZ AGUILAR	INGRESADO	286.95	95
396	203	990016653	INDER ADAN MARTINEZ AGUILAR	INGRESADO	286.95	95



397	203	990014185	MAYRA ANGELICA PEREZ SALAZAR	INGRESADO	804.30	52
398	203	9901093402	BAYRON ENRIQUE TRUJILLO MORALES	INGRESADO	319.03	52
399	203	960007173	HECTOR LEONEL ECHEVERRIA RAMOS	INGRESADO	195.16	95
400	203	960007173	HECTOR LEONEL ECHEVERRIA RAMOS	INGRESADO	3,534.44	95
401	203	960007173	HECTOR LEONEL ECHEVERRIA RAMOS	INGRESADO	148.78	95
402	203	990016640	RODOLFO MANUEL PEREZ RECINOS	INGRESADO	23.18	95
403	203	960007173	HECTOR LEONEL ECHEVERRIA RAMOS	INGRESADO	126.24	95
404	203	960007173	HECTOR LEONEL ECHEVERRIA RAMOS	INGRESADO	166.31	95
405	203	990016640	RODOLFO MANUEL PEREZ RECINOS	INGRESADO	26.20	95
406	203	990016640	RODOLFO MANUEL PEREZ RECINOS	INGRESADO	25.91	95
407	203	9901004948	EVELYN AMARILIS ZAMORA SANCHEZ	INGRESADO	2,500.00	39
408	203	9901207247	EDVIN HUMBERTO PUAC PUAC	INGRESADO	4,019.44	95
409	203	9901207247	EDVIN HUMBERTO PUAC PUAC	INGRESADO	2,009.72	95
410	203	9901004948	EVELYN AMARILIS ZAMORA SANCHEZ	INGRESADO	3,616.00	39
411	203	9901004948	EVELYN AMARILIS ZAMORA SANCHEZ	INGRESADO	159.84	39
412	203	9901004948	EVELYN AMARILIS ZAMORA SANCHEZ	INGRESADO	466.59	39
413	203	9901207247	EDVIN HUMBERTO PUAC PUAC	INGRESADO	2,972.81	95
414	203	9901004948	EVELYN AMARILIS ZAMORA SANCHEZ	INGRESADO	195.36	39
415	203	9901207247	EDVIN HUMBERTO PUAC PUAC	INGRESADO	1,166.93	95
416	203	990061526	JOSE JUAN MORALES PEREZ	INGRESADO	124.39	39
417	203	990061526	JOSE JUAN MORALES PEREZ	INGRESADO	3,846.85	39
418	203	9901045204	RIQUI LEONEL ALVAREZ GARCIA	INGRESADO	30.31	108
419	203	9901045204	RIQUI LEONEL ALVAREZ GARCIA	INGRESADO	15.41	108
420	203	9901045204	RIQUI LEONEL ALVAREZ GARCIA	INGRESADO	511.23	108
421	203	990061526	JOSE JUAN MORALES PEREZ	INGRESADO	111.28	39
422	203	9901045204	RIQUI LEONEL ALVAREZ GARCIA	INGRESADO	17.05	108
423	203	990088263	DOUGLAS JOSUE BOJORQUEZ GARCIA	INGRESADO	1,249.33	95
424	203	9901117686	HENRY EDUARDO JALAL XONA	INGRESADO	2,325.55	38
425	203	9901069390	BALDOMERO COJOM SAC	INGRESADO	173.33	38
426	203	9901092827	SANDRA PATRICIA PEREZ LOPEZ	INGRESADO	1,784.62	38
427	203	9901069390	BALDOMERO COJOM SAC	INGRESADO	255.00	52
428	203	9901092444	MARBIN ALEXANDER CERVANTES SOLIS	INGRESADO	388.38	52
429	203	9901092444	MARBIN ALEXANDER CERVANTES SOLIS	INGRESADO	4,332.80	38
430	203	990090354	NICOLAS MANUEL SAC GARCIA	INGRESADO	314.11	95
431	203	990090354	NICOLAS MANUEL SAC GARCIA	INGRESADO	314.11	95
432	203	9901365776	NINCY LILY URRUTIA SANDOVAL	INGRESADO	2,375.00	26
433	203	9901221746	SAMUEL ABDIAS AVILA RUIZ	INGRESADO	3,110.31	38
434	203	9901050749	JULIO ENRIQUE VELASQUEZ CASTRO	INGRESADO	5.00	95
435	203	9901050749	JULIO ENRIQUE VELASQUEZ CASTRO	INGRESADO	156.54	95
436	210	990035360	MIGUEL ANGEL ALVORES NARVAEZ	INGRESADO	6,778.71	47
437	210	9901151887	JOSE MANOLO ARANA IXCOLIN	INGRESADO	659.33	47
438	210	9901151887	JOSE MANOLO ARANA IXCOLIN	INGRESADO	860.00	47
439	210	990104005	YESSENIA PAOLA ZAMORA SANTOS	INGRESADO	11,364.60	34
440	210	990104005	YESSENIA PAOLA ZAMORA SANTOS	INGRESADO	591.54	34
441	210	9901121812	MOISES PACAY CAC	INGRESADO	1,362.42	35
442	210	9901121812	MOISES PACAY CAC	INGRESADO	49.66	35
443	210	990081876	HECTOR AUGUSTO JUAREZ	INGRESADO	1,667.77	39
444	210	9901006024	ROBERTO TZIB CAO	INGRESADO	1,372.13	35
445	210	990076507	MIGUEL CHUC TUNAY	INGRESADO	963.40	36
446	210	9901054338	EDWIN GEOVANNI ESCOBAR FALLAS	INGRESADO	907.01	30
447	210	990076321	SELVIN DE JESUS ALAY BERGANZA	INGRESADO	1,376.30	35
448	210	9901006901	BRENER ADELSON GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	463.11	39
449	210	9901006901	BRENER ADELSON GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	3,393.60	39
450	210	9901006901	BRENER ADELSON GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	1,583.68	39



451	210	9901006901	BRENER ADELSON GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	3,393.60	39
452	210	9901006901	BRENER ADELSON GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	3,393.60	39
453	210	9901006901	BRENER ADELSON GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	3,393.60	39
454	210	9901108621	JORGE MARIO MATEO RAMIREZ	INGRESADO	1,362.42	35
455	211	9901055483	JOSE FRANCISCO PELAEZ CORDON	INGRESADO	1,459.67	106
456	211	950007834	JOSE ALBERTO CANIZ VALENZUELA	INGRESADO	1,975.85	36
457	211	950007834	JOSE ALBERTO CANIZ VALENZUELA	INGRESADO	184.63	36
458	211	950007834	JOSE ALBERTO CANIZ VALENZUELA	INGRESADO	1,816.95	36
459	211	950007834	JOSE ALBERTO CANIZ VALENZUELA	INGRESADO	2,101.04	36
460	212	960004994	RONY HERLINDO HERNANDEZ GONZALEZ	INGRESADO	102.07	30
461	212	950012251	LUISA MICAELA GUTIERREZ CHOXOM	INGRESADO	221.66	89
462	213	9901160118	HUGO NOEL BARRIOS GIRON	INGRESADO	3,135.01	228
463	213	9901160118	HUGO NOEL BARRIOS GIRON	INGRESADO	305.56	228
464	213	9901160118	HUGO NOEL BARRIOS GIRON	INGRESADO	8,550.00	228
465	213	9901409796	ANA RUTH MONROY GAITAN	INGRESADO	1,979.16	89
466	220	990061772	HECTOR EDUARDO FLORES MOSCOSO	INGRESADO	6,923.56	106
					509,457.86	

Criterio

El Decreto Número 11-73, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Salarios de la Administración Pública, Artículo 16, Inalterabilidad del Salario, establece: “El monto fijado para cada puesto en concepto de salario o sueldo no puede ser disminuido ni alterado en el curso del ejercicio fiscal de que se trate salvo en los casos expresamente previstos en esta ley o cuando la asignación haya sido hecha por error. En estos casos, las cantidades pagadas en exceso deben ser recuperadas por la vía administrativa o por la vía económico-coactiva, sin perjuicio de deducir a los culpables las demás responsabilidades legales que corresponda. Artículo 22, Prohibiciones, establece: ...La contravención de esta disposición da lugar a responsabilidad solidaria de la persona nombrada o contratada y de los jefes o superiores jerárquicos que den lugar o mantengan esa situación, debiendo hacerse de inmediato el reintegro de los sueldos o salarios percibidos indebidamente, sin perjuicio de las demás responsabilidades legales correspondientes. Artículo 24, Responsabilidades, establece: Se prohíbe efectuar pago alguno por servicios personales en contra de las disposiciones de esta ley, sus reglamentos y demás disposiciones legales aplicables. En consecuencia, incurre en responsabilidad el funcionario que apruebe, refrende el pago o que suscriba el comprobante, cheque, nómina u orden de pago respectiva. La cantidad respectiva debe ser recuperada por la vía administrativa o la vía económico-coactiva e ingresar a la Tesorería Nacional, sin perjuicio de deducir las responsabilidades legales que correspondan. Las normas de esta ley deben ser aplicadas por las autoridades fiscales para el pago de salarios, control contable y presupuestario y los demás efectos consiguientes. Queda a cargo de la Contraloría de Cuentas y del Ministerio de Finanzas Públicas el cumplimiento de esta disposición.”



Causa

Incumplimiento por parte de la Directora de Recursos Humanos, Subdirectora de Recursos Humanos, Coordinador de Sueldos y Salarios, Subcoordinador de Planta Central, Subdirector General de Personal, de la Policía Nacional Civil, Subdirectora de Recursos Humanos a.i., Subdirectora de Recursos Humanos, de la Dirección del Sistema Penitenciario, Encargado de Recursos Humanos, de la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia, Asistente de Recursos Humanos, de Gobernación de Santa Rosa, Subgerente de la Dirección General de Migración y Jefe División de Administración de Personal, de la Dirección General de Inteligencia Civil, al no implementar y darle seguimiento a los procedimientos para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal.

Efecto

Riesgo que los recursos económicos del Ministerio no sean recuperados.

Recomendación

El Ministro de Gobernación, debe girar instrucciones, al Director de Recursos Humanos y él a su vez a la Subdirectora de Recursos Humanos, Coordinador de Sueldos y Salarios, Subcoordinador, del Ministerio de Gobernación, Subdirector General de Personal, de la Policía Nacional Civil, Subdirectora de Recursos Humanos ai, Subdirectora de Recursos Humanos, de la Dirección del Sistema Penitenciario, Encargado de Recursos Humanos, de la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia, Asistente de Recursos Humanos, de Gobernación de Santa Rosa, Subgerente, de la Dirección General de Migración, Jefe División de Administración de Personal, de la Dirección General de Inteligencia Civil, para que en coordinación, proceder a gestionar e implementar los procedimientos administrativos y disciplinarios para la recuperación de todos los reintegros registrados.

Comentario de los responsables

En notas s / n de fecha 01 de febrero de 2019, Etel Sabrina Granados Jiménez de Najarro, Directora de Recursos Humanos, Ruth Noemí Marchorro Miranda, Subdirectora de Recursos Humanos, Hugo Rolando Chajón Camey, Coordinador de Sueldos y Salarios y José Rodolfo Cordón Berrios, Subcoordinador, del Ministerio de Gobernación, quienes fungieron en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifestaron: "... Señores Auditores Gubernamentales: Respetuosamente nos dirigimos a usted, en atención a los OFICIOS No .: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINGOB-001-2019, correspondiente a la Licencia Etel Sabrina Granados Jiménez de Najarro, de fecha 21 de enero de 2019, registrado el 23 de enero del 2019, CGC-DAS-12-0004-NOT-MINGOB-002-2019 correspondiente al Señor Hugo Rolando Chajón Camey, CGC-DAS-12-0004-NOT-MINGOB-003-2019 correspondiente a la



Licenciada Ruth Noemí Marchorro Miranda, de fecha 21 de enero de 2019, notificados en las fechas 22 y 23 de enero del 2019, CGC-DAS-12-0004-NOT-MINGOB-009-2019 correspondiente al licenciado José Rodolfo Cordón Berrios, de fecha 21 de enero de 2019, notificado el 22 de enero del presente año, que identifica posibles hallazgos relacionados con el control interno y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables, por la Comisión de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nómina de Gobierno, constituidos en la Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas con cuenta No. D2-28 y en el Ministerio de Gobernación para practicar auditoría a Sistemas Informáticos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017. D2-28 y en el Ministerio de Gobernación para practicar auditoría a Sistemas Informáticos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017. D2-28 y en el Ministerio de Gobernación para practicar auditoría a Sistemas Informáticos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 .

Con base en el artículo No. 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, derecho de defensa, por este medio comparecemos ante ustedes, con el objetivo de desvanecer los posibles hallazgos contenidos en los oficios referidos en el párrafo anterior, en ese sentido exponemos nuestros argumentos legales y las pruebas de descarga a cada uno de los posibles hallazgos.

A efecto que el ente fiscalizador tenga un escenario completo de la naturaleza del Ministerio de Gobernación, respetuosamente damos a conocer aspectos relevantes que deben afectar al emitir la resolución a los posibles hallazgos planteados.

Que, de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala, Sección Tercera, Artículo 193, Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo y sus reformas, Artículo 24, 28 y 36, Acuerdo Gubernativo Número 635-2007 y sus reformas y al Acuerdo Ministerial 2244-2007 y sus reformas, el Ministerio de Gobernación para el despacho de sus funciones se organiza y estructura...

De conformidad con lo descrito anteriormente, es destacado mencionar que el Ministerio de Gobernación, como uno de los Ministerios más grandes del Estado de Guatemala, tiene una organización de gran magnitud, con más de 43,741 servidores públicos y contratistas.

Por lo que este Ministerio, integra dentro de su estructura organizacional, Direcciones Generales, que tienen sus propias unidades ejecutoras y que se rigen por sus propias Leyes, Reglamentos y Estructuras Organizacionales Internas, respectivamente. Para la adecuada administración de personal, cada una de las



Dependencias del Ministerio de Gobernación, poseen sus propias unidades de Recursos Humanos, con un director, subdirector, gerente, jefe o encargado de Recursos Humanos, responsables de velar, dar seguimiento y acompañamiento a todo el personal de las dependencias a su cargo, en lo relativo a los procesos y procedimientos de Recursos Humanos, contando con personal de apoyo para el ejercicio de sus funciones.

En concordancia con la referencia del párrafo anterior y de conformidad con las normativas vigentes relacionadas a la administración de personal se citan los siguientes artículos:

Acuerdo Gubernativo No. 185-2008 Normas para regular la aplicación de las Políticas que en materia de Recursos Humanos se deben implementar en la Administración Pública: Artículo 3. Políticas Administrativas. “a) Fortalecer el proceso de desconcentración de la Administración de Recursos Humanos en el Organismo Ejecutivo, transfiere el poder de decisión en la competencia que la ley lo permita a los Ministerios e Instituciones, a fin de atender de forma inmediata y eficiente la demanda de recursos humanos y de esta manera, ofrecer un servicio oportuno y de calidad al ciudadano; h) Coadyuvar a que los Ministerios del Organismo Ejecutivo, con atención especial a los Ministerios de Educación, Salud Pública y Asistencia Social y Gobernación revisen constantemente sus estructuras organizacionales, así como diseñar sus procesos de trabajo, con el objeto de atender con el mayor grado de celeridad los asuntos de su competencia y otorguen una respuesta inmediata, a las demandas de la población con prioridad en las áreas de educación, salud y seguridad”. Las Direcciones Generales dependen jerárquicamente del Despacho Ministerial y cada una de ellas tiene un Director General responsable del adecuado funcionamiento de la dependencia bajo su cargo. Acuerdo Gubernativo 635-2007, Artículo 11: Las Direcciones Generales: “El cumplimiento de sus funciones y atribuciones que le han sido encomendadas, regirán su actuación de conformidad con las Leyes de la República de Guatemala, las disposiciones de su creación y en lo aplicable a este Reglamento”

Después de realizar una breve reseña de la organización del Ministerio de Gobernación y describir la legislación que rige a cada una de ellas, se evidencia que cada Dirección General como Unidad Ejecutora tiene sus propias funciones y responsabilidades, de conformidad a su naturaleza y al cumplimiento de sus objetivos estratégicos. Así mismo se evidencia que cada una de ellas tiene sus propias unidades administrativas de Recursos Humanos, que deben velar, dar seguimiento y acompañamiento al personal de sus dependencias, para la correcta y descentralizada administración de personal.

Con relación al posible hallazgo que se nos fue notificado, queremos manifestar lo



siguiente:

Los reintegros se originan derivado a que las Unidades Ejecutoras envían a la Coordinación de Sueldos y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos de la dirección superior, de forma extemporánea la documentación para efectuar un corte salarial dentro del Sistema de Nómina y Registro de Personal, después de la liquidación de la nómina de salarios de un mes calendario...

No obstante que el 24 de julio del 2015 la Dirección de Recursos Humanos por medio de la Coordinación de Sueldos y Salarios, realizó una reunión en la Dirección General de la Policía Nacional Civil con el fin de solucionar de forma conjunta algunos problemas en el manejo de la nómina del personal operativo y administrativo de la Dirección General de la Policía Nacional, destacando en la agenda tratada la literal K, que textualmente indica "Cuando se determina que se acreditó incorrectamente cualquier remuneración derivado de haberse enviado a la Coordinación de Sueldos y Salarios, de forma extemporánea el oficio de corte, se deberán realizar las gestiones necesarias para que lo cobrado incorrectamente se devuelva a la cuenta del fondo común del Estado" dejando constancia en Memoria de Labores los compromisos efectuados de esa fecha en adelante...

En cuanto al seguimiento de los reintegros pendientes de realizarse, ... los oficios en donde se les notificó a las Unidades Ejecutoras de los reintegros que tenían pendientes del personal a su cargo... con el fin de que cada Unidad Ejecutora agotara la vía administrativa y procediera de la forma legal si así correspondía, asimismo se informa que en cada Dirección o Jefatura de Recursos Humanos de las dependencias cuenta con usuarios de acceso al Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenominas, quienes deben verificar el estado del reintegro pendiente.

Cada Unidad Ejecutora tiene en su poder y resguardo el expediente del personal que trabaja para dichas unidades, por lo tanto, tienen el conocimiento del lugar para notificar cualquier tipo de reintegro pendiente.

Por lo tanto, la injerencia de la Dirección de Recursos Humanos a través de la coordinación de Sueldos y Salarios del Ministerio de Gobernación de gestionar internamente las solicitudes de reintegros, se sujetan con base a los requerimientos de las diferentes unidades ejecutoras como responsables de las acciones de personal, por administrar los registros, expedientes e información necesaria de las acciones de personal que generan reintegros, estos también pueden ser a requerimiento del propio servidor público. Según lo regula el Manual de Procedimientos de la Dirección Superior de este Ministerio, aprobado mediante Resolución Ministerial Número 002115 de fecha 28 de octubre del año 2013...Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos. Sistema



Integrado de Gestión, a. Reintegros Presupuestarios Código PE-SIG-RRHH-42, b. Reintegros Contables, Código PE-SIG-RRHH-43.

En concordancia con la base legal antes citada se informa que la Directora de Recursos Humanos, Subdirectora de Recursos Humanos, Coordinador de Sueldos y Salarios y Sub Coordinador de Sueldos y Salarios, no tienen a su cargo la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal. Sin embargo, la Dirección de Recursos Humanos de la dirección superior, efectuó las gestiones administrativas a cada unidad ejecutora a través de oficios, con el fin de que ellos iniciaran el proceso de recuperación, notificándoles a los interesados del reintegro pendiente..."

En oficio No. 32-2019 de fecha 31 de enero 2019, Kenneth Neptali Zepeda Morales, Asistente de Recursos Humanos, de Gobernación Departamental de Santa Rosa, del Ministerio de Gobernación, quien fungió en el cargo, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...Respetables contralores, respetuosamente me dirijo a ustedes deseándoles que sus actividades se desarrollen exitosamente. En respuesta al Oficio No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINGOB-004-2019, ...de manera impresa y digital la documentación de soporte para atender los requerimientos de la Contraloría General de Cuentas sobre la recuperación de salarios no devengado del personal de Gobernación Departamental de Santa Rosa, específicamente del numeral 466 HECTOR EDUARDO FLORES MOSCOSO, la cantidad de Q, 6,293.56, la cual ya fue reintegrada por dicha persona".

En nota s/n de fecha 31 de enero de 2019, Luis Gerardo Mendizábal Puac, Subgerente, de la Dirección General de Migración del Ministerio de Gobernación, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... LICENCIADO JORGE MARIO LÓPEZ VILLAGRÁN, AUDITOR GUBERNAMENTAL; y LICENCIADA MARÍA MARCELA MARÍA OVANDO LÓPEZ DE FLORES, SUPERVISORA GUBERNAMENTAL, COMISIÓN DE AUDITORIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS [AUDITORÍA A SISTEMAS INFORMÁTICOS].

LUIS GERARDO MENDIZÁBAL PUAC, de cuarenta años de edad, casado, guatemalteco, Licenciado en Administración de Empresas, con domicilio en el departamento de Guatemala, me identifico con Documento Personal de Identificación que contiene el Código Único de Identificación número un mil seiscientos treinta espacio veintinueve mil quinientos setenta y uno espacio cero ciento uno (1630 29571 0101), extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP-. Respetuosamente; EXPONGO:



DE LA CALIDAD CON QUE ACTÚO: Actuación en la calidad de Subgerente Administrativo de Recursos Humanos y Capacitación de la Dirección General de Migración del Ministerio de Gobernación, extremo que acredita con fotocopias simples del Acuerdo Ministerial número DRH-1397-2016 de fecha trece de junio del año dos mil dieciséis por el Señor Ministro de Gobernación, y del acta de toma de posesión del cargo, las que acompañan al presente memorial.

DEL LUGAR PARA RECIBIR NOTIFICACIONES Y / O CITACIONES: Señalar lugar para recibir notificaciones la SEXTA AVENIDA TRES GUIÓN UNA VEZ DE LA ZONA CUATRO, CIUDAD CAPITAL, QUINTO NIVEL, SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS HUMANOS Y CAPACITACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN.

RAZÓN DE MI GESTIÓN: Comparezco un manifiesto por escrito mis argumentos, planteando y aportando además los medios de prueba documentales que afectan a un desvanecedor en su completa los dos hallazgos a los que se hace alusión en el contenido del Oficio número CGC-DAS-12- 0004-NOT-MINGOB-005-2019 de fecha veintiuno de enero del año dos mil diecinueve, el cual me fue notificado el día veintidós de enero del año dos mil diecinueve a las quince horas con diez minutos.

Por lo que procedo de la siguiente manera:

La descripción que se realiza en la “Condición” dentro del Hallazgo No. 2 -Incumplimiento a la normativa vigente-, indica literalmente lo siguiente: “En la Dirección de Contabilidad del Estado, en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS -, al evaluar los registros del Ministerio de Gobernación, se estableció que en el informe Empleados - Reintegros - Informes - R00806768 Resumen de reintegros con usuario, se registraron 466 casos de reintegros por la cantidad de Q509,457.86, por motivos de: rescisión de contratos, suspensión de IGSS, renuncia, finalización de contrato, situación especial, pago no correspondido, acreditamiento incorrecto, suspensión del IGSS por accidente, destitución, situación de disponibilidad, abandono, días no laborados, suspensión disciplinaria, suspensión por abandono, situación especial por IGSS licencia sin goce de salario, documento no cobrado, fallecimiento, remoción, suspensión por abandono, suspensión por aprehensión detención y prisión preventiva, que no han sido reintegrados, sin evidencia evidencia gestión del seguimiento a los procedimientos para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal, como se describe a continuación: (...)

(...) Criterio (...) La cantidad respectiva debe ser recuperada por la vía administrativa o la vía económico-coactiva e ingresar a la Tesorería Nacional, sin perjuicio de deducir las responsabilidades legales que correspondan. Las normas



de esta ley deben ser aplicadas por las autoridades fiscales para el pago de salarios, control contable y presupuestario y los demás efectos consiguientes. Queda a cargo de la Contraloría de Cuentas y del Ministerio de Finanzas Públicas el cumplimiento de esta disposición.”

Causa Incumplimiento por parte de (...) Subgerente de la Dirección General de Migración (...) al no implementar y darle seguimiento a los procedimientos para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal.

Efecto Riesgo que los recursos económicos del Ministerio no sean recuperados.

En el ejercicio del derecho constitucional de defensa que me asiste, planteo mi postura respecto al hallazgo anteriormente aludido, y para el efecto aclaro los extremos relacionados, de conformidad con lo SIGUIENTE:

Referente al caso del señor JOSÉ FRANCISCO PELAEZ CORDÓN, este fue removido de su puesto de trabajo en fecha veintisiete de febrero del año dos mil diecisiete, mediante Acuerdo Ministerial número DRH-0270-2017 de fecha dieciséis de febrero del año dos mil diecisiete, proferido por el Señor Ministro de Gobernación en el pleno uso de sus facultades legales, dicha remoción se hizo constar mediante Acta número 010-2017 de fecha veintisiete de febrero del año dos mil diecisiete. Posteriormente a ello, se dio el aviso de entrega a la Oficina Nacional de Servicio Civil con fecha veinticuatro de marzo del año dos mil diecisiete. (Documentación que en fotocopia simple se aporta al presente memorial con el que se puede evidenciar lo acá consignado)

detallándose en la misma los rubros a restituir. A la fecha presente el ex empleado ha hecho caso omiso a tales requisitos; así también, la Dirección General de Migración del Ministerio de Gobernación no ha hecho pago alguno en concepto de indemnización, vacaciones y otros servicios laborales que le pudiesen haber correspondido.

La negativa de la persona ya aludida en realizar el reintegro solicitado, se debe a en su oportunidad solicitada ante los Tribunales de Trabajo y Previsión Social su reinstalación sin existir emplazamiento alguno en contra de la Institución y aunado a ello, habiendo ocupado un puesto dentro de la categoría de trabajadores de confianza y representación patronal. Como consecuencia, no se me puede atribuir directamente este hallazgo, cada vez que, como ya se estableció previamente, no se le ha efectuado pago alguno en concepto de prestaciones laborales, encontrándose pendiente por concluir dicho procedimiento, toda vez que la



persona en la declaración no cuenta con solvencia extendida por la Coordinación de Sueldos y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación,

Por otro lado, y respecto al caso del señor JOSÉ ALBERTO CANIZ VALENZUELA, es necesario indicar que dicha persona el día diecisiete de enero del año dos mil catorce, fue aprehendida por elementos de la Policía Nacional Civil, en cumplimiento a la orden de aprehensión emitida por El Juez Primero de Primera Instancia Penal del Alcalde Riesgo B, dentro de la causa penal número 01071-2010-01644 Of. 2º, sindicado por los delitos de ASOCIACIÓN ILÍCITA, INGRESO ILEGAL DE PERSONAS, TRÁNSITO ILEGAL DE PERSONAS Y ABUSO DE AUTORIDAD. Como consecuencia, y al tenor de lo establecido en el número 4 del artículo 74 de la Ley del Servicio Civil, se procedió a la suspensión del trabajo sin goce de salario, extremo que consta en Acta número 008-2014 de fecha veintisiete de enero del año dos mil catorce, y resolución número DGM-009-2014 de fecha veintisiete de enero del año dos mil catorce, proferida por el señor Interventor de la Dirección General de Migración, dándose el aviso de movimiento de personal correspondiente a la Oficina Nacional de Servicio Civil para los efectos legales correspondientes –De dichos documentos se aporta fotocopia simple-. Hasta el día de hoy la situación legal de la persona en referencia no se ha dilucidado; en primera instancia fue condenado por la comisión de varios delitos, Fallo que fue apelado y como consecuencia no se encuentra firme para así proceder a su destitución y requerir el reintegro por las cantidades que correspondan, deviniendo prematura la manifestación de los recursos económicos del Ministerio no pueden ser recuperados,

Para respaldar los argumentos vertidos previamente, ofrezco los siguientes;

MEDIOS DE PRUEBA:

DOCUMENTALES

Fotocopia simple del Acuerdo Ministerial número DRH-0270-2017 de fecha dieciséis de febrero del año dos mil diecisiete, por el cual, el Señor Ministro de Gobernación en el uso de sus facultades legales acordó remover a JOSÉ FRANCISCO PELAEZ CORDÓN del puesto de SUBDIRECTOR TÉCNICO II, especialidad ADMINISTRACIÓN de la Subdirección de Operaciones de Extranjería de la Dirección General de Migración del Ministerio de Gobernación, mismo que fue notificado el día veintisiete de enero del año dos mil diecisiete.

Fotocopia simple del acta número 010-2017 de fecha veintisiete de enero del año dos mil diecisiete, por el cual se hace constar la entrega del cargo que ocupaba la persona aludida en el número que precede.



Fotocopia simple del cuadro de "MOVIMIENTO DE PERSONAL" por el cual se dio aviso en su oportunidad de la entrega del puesto que ocupó el señor JOSÉ FRANCISCO PELAEZ CORDÓN.

Fotocopia simple del oficio número SARHYC-577-2017 de fecha una vez de septiembre del año dos mil diecisiete, por medio del cual se le requirió al señor JOSÉ FRANCISCO PELAEZ CORDÓN una serie de documentos para continuar con el trámite de pago de indemnización y otros beneficios laborales; específicamente, requiriendo el reintegro por la cantidad de mil cuatrocientos cincuenta y nueve quetzales con sesenta y siete centavos (Q.1,459.67), habiéndosele proporcionado la boleta de liquidación para el reintegro de sueldos y otras prestaciones, detallándose en la misma los rubros a restituir.

Fotocopia simple de la parte policial de fecha diecisiete de enero del año dos mil catorce, por el cual, agentes de la Policía Nacional Información civil sobre la captura del señor JOSÉ ALBERTO CANIZ VALENZUELA en cumplimiento de la orden de aprehensión emitida por el Juez Primero de Primera Instancia Penal de Mayor Riesgo B, dentro de la causa penal número 01071-2010-01644 Of. 2º, sindicado por los delitos de ASOCIACIÓN ILÍCITA, INGRESO ILEGAL DE PERSONAS, TRÁNSITO ILEGAL DE PERSONAS Y ABUSO DE AUTORIDAD

Fotocopia simple de la resolución número DGM-009-2014 de fecha veintisiete de enero del año dos mil catorce, proferida por el señor Interventor de la Dirección General de Migración, por la cual se resuelve suspensor sin goce de salario al señor JOSÉ ALBERTO CANIZ VALENZUELA entre otras personas a partir del día diecisiete de enero del año dos mil catorce por el tiempo que dure la aprehensión, detención o prisión preventiva, ordenando en la misma la remisión de los avisos de movimiento de personal a la Oficina Nacional de Servicio Civil.

Fotocopia simple del cuadro de "MOVIMIENTO DE PERSONAL", por el cual se dio el aviso correspondiente a la Oficina Nacional de Servicio Civil, sobre la suspensión sin goce de salario del señor JOSÉ ALBERTO CANIZ VALENZUELA, derivado a su aprehensión.

Fotocopia simple de los oficios números SARHYC-113-2018, SARHYC-642-2018, SARHYC-651-2018, SARHYC-662-2018, de fechas uno de marzo, catorce de noviembre, veintiuno de noviembre, y veintinueve de noviembre del año dos mil dieciocho, respectivamente; y de siete cuadros de "MOVIMIENTO DE PERSONAL" como muestra de que la Subgerencia Administrativa de Recursos Humanos y Capacitación de la Dirección General de Migración del Ministerio de Gobernación, cumple con llenar en todas y cada una de las casillas la información requerida, que por competencia se traslada a la Coordinación de Sueldos y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación,



para que dicha información sea registrada en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, pudiendo registrar que en efecto se consigna el horario de la jornada laboral.

PRESUNCIONES:

Las legales y humanas que de los hechos probados y de la aplicación de la ley pueden derivarse.

FUNDAMENTO DE DERECHO

“La defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie podrá ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido (...)”(Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala).

PETICIONES:

Se admita para su trámite el presente memorial ..., debiéndolos incorporar al expediente respectivo;

Se reconoce la calidad con que actuar en base al documento que acredita y que en fotocopia simple acompañado al presente memorial;

Se tenga señalado lugar para recibir notificaciones de mi parte;

Se tengan por presentados mis alegatos, argumentaciones y medios de descargo ofrecidos y aportados, los que respaldan el desvanecimiento de los hallazgos que nos ocupan;

Que de conformidad con la Ley de la Materia, se consideren desvanecidos los hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, encontrados en la auditoría a Sistemas Informáticos, practicada en la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas por el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil diecisiete y oportunamente se declare improcedentes las acciones de las cuales pretenden responsabilizarme.

CITA DE LEYES: Artículo citado y 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala...”

En nota s/n de fecha 01 de febrero de 2019, Brenda Cristina Umaña López, Subdirectora de Recursos Humanos a.i., de la Dirección General del Sistema Penitenciario, del Ministerio de Gobernación, quien fungió en el cargo por el período del 15 de mayo al 17 de agosto de 2017, manifiesta: "...Respetables Licenciados: Por este medio me dirijo a ustedes con motivo de dar respuesta a



OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINGOB-006-2019 de fecha 21 de enero de 2019, en el cual se solicita mi presencia para la comunicación de resultados de 2 hallazgos de cumplimiento de Leyes y regulaciones aplicables para el 01 de febrero de 2019 del presente año a las 9:00 horas

En la unidad Ejecutora 210 Dirección General del Sistema Penitenciario:

En el presente caso de las 11 personas que corresponden a la Unidad Ejecutora 210 y que figuran en el presente hallazgo a la presente fecha se ha dado seguimiento, para el efecto me permito detallarlos a continuación:

No	NOMBRE DEL EMPLEADO	CÓDIGO DE EMPLEADO	MONTO A REINTEGRAR	ESTADO ACTUAL
1	MIGUEL ANGEL ALVORES NARVAEZ	990035360	Q.6,778.71	SOLVENTE. El caso del Señor Alvarez Narvaez se dio por un acreditamiento incorrecto como obra en el sistema guatenominas..., asimismo... fotocopia de solvencia emitida por la Coordinación de Sueldos y Salarios el 23/03/2017 en la cual consta que el Señor Alvares Narvaez no tiene pendiente reintegros de sueldos a favor del Estado de Guatemala. Dicha situación se informó mediante Oficio No.1867-2018 REF/SRRHH/LEV/cu/ot...
2	JOSE MANOLO ARANA IXCOLIN	9901151887	Q.659.33 Q.860.00	SOLVENTE. El Señor Arana Ixcolín fue notificado que debe realizar el respectivo reintegro de los salarios percibidos de mas, por lo que a la presente fecha dichos reintegros ya fueron realizados como se puede comprobar en el Sistema Guatenominas...
3	YESSENIA PAOLA ZAMORA SANTOS	990104005	Q. 11,364.60 Q.591.54	SOLVENTE. A la señora Zamora Santos, se le notificó el Oficio Prestaciones 012-2017 de fecha 08 de diciembre de 2017 trámite de las prestaciones laborales en dicho oficio se indica que para el pago de las mismas debe estar solvente de cualquier reintegro 08 de diciembre de 2017. Mediante Oficio No. 1634-2018 de fecha 05 de septiembre de 2018 se le notificó que debe realizar el reintegro respectivo. Por lo que a la presente fecha dichos reintegros ya fueron realizados como se puede comprobar en el Sistema Guatenominas...
4	MOISES PACAY CAC	9901121812	Q.1,362.42 Q.49.66	SOLVENTE. El Señor Pacay Cac fue notificado que debe realizar el respectivo reintegro de los salarios percibidos de mas, por lo que a la presente fecha dichos reintegros ya fueron realizados como se puede comprobar en el Sistema Guatenominas...
5	HECTOR AUGUSTO JUAREZ	990081876	Q.1,667.77	DENUNCIADO: El Señor Hector Augusto Juarez, causó baja por Abandono con efectos del 04/05/2009, por lo que las autoridades correspondientes interpusieron la denuncia respectiva ante el Ministerio Público el 12 de octubre de 2010...
6	ROBERTO TZIB CAO	9901006024	Q.1,372.13	NOTIFICADO: El Señor Roberto Tzib Cao ha sido notificado vía telefónica y en 2 ocasiones por



				escrito el 08 de octubre de 2018 y el 28 de enero de 2019, sin que a la presente fecha haya cumplido con realizar el respectivo reintegro....
7	MIGUEL CHUC TUNAY	990076507	Q.963.40	NOTIFICADO: El Señor Chuc Tunay fue notificado el 07 de septiembre de 2018, sin que a la presente fecha haya cumplido con realizar el respectivo reintegro....
8	EDWIN GEOVANNI ESCOBAR FALLAS	9901054338	Q.907.01	NOTIFICADO: El Señor Escobar Fallas fue notificado el 05 de septiembre de 2018, sin que a la presente fecha haya cumplido con realizar el respectivo reintegro....
9	SELVIN DE JESUS ALAY BERGANZA	990076321	Q.1,376.30	NOTIFICADO: El Señor Alay Berganza fue notificado el 10 de septiembre de 2018, sin que a la presente fecha haya cumplido con realizar el respectivo reintegro...
10	BRENER ADELSON GONZÁLEZ LÓPEZ	9901006901	Q.463.11 Q.3,393.60 Q.1,563.68 Q.3,393.60 Q.3,393.60 Q.3,393.60	DENUNCIADO: En el caso del Señor González López los salarios fueron percibidos en virtud de haber presentado suspensiones de IGSS falsificadas, por lo que se presentaron las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público... Asimismo el procedimiento administrativo fue remitido a la Procuraduría General de la Nación desde el 22 de marzo de 2017...
11	JORGE MARIO MATEO RAMIREZ	9901108621	Q.1,362.42	NOTIFICADO: El Señor Mateo Ramírez ha sido notificado vía telefónica y en 2 ocasiones por escrito el 10 de septiembre de 2018 y el 28 de enero de 2019, sin que a la presente fecha haya cumplido con realizar el respectivo reintegro...

DESVANECIMIENTO: De acuerdo a que el Ministerio de Gobernación a través de la Dirección de Recursos Humanos de Planta Central son los responsables proveer las directrices, lineamientos y procedimientos que deben seguirse en materia de Recursos Humanos y son los encargados de proveer a las unidades ejecutoras de la información necesaria y los reglamentos y procedimientos que tengan a bien para cumplir con la normativa de ley.

SOLICITUD: Que sea desvanecido el Hallazgo No. 2 derivado que como unidad ejecutora 210 se realizaron las notificaciones necesarias para recuperación de salarios percibidos de más como consta en las copias... y las denuncias respectivas en los casos que corresponde, así como el control de los reintegros ya realizados; al no contar con directrices por parte de la Dirección de Recursos Humanos de Planta Central siendo la encargada de girar directrices, lineamientos y procedimientos a las unidades ejecutoras. Únicamente se logra notificar y dar seguimiento sin contar con respaldo o normas que permitan parar la continuidad de los pagos en los casos de suspensiones disciplinarias y por suspensión por aprehensión y prisión preventiva, hace que se dificulte la recuperación de los salarios percibidos de más.

En nota s/n de fecha 01 de febrero de 2019, Cesiah Patricia Tubac Lizarraga, Jefe



División de Administración de Personal, de la Dirección General de Inteligencia Civil, del Ministerio de Gobernación, quien fungió en el cargo por el período del 02 de noviembre al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...Atentamente doy respuesta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINGOB-007-2019, de fecha 21 de enero 2019, que se realizó según nombramiento DAS-12-0004-2018 de la Dirección de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.

Hallazgo No. 2 Incumplimiento a la normativa vigente

La condición se refiere a reintegros por motivos de rescisión de contratos, finalización de contrato, entre otros, que no han sido reintegrados, en el caso de la Dirección General de Inteligencia Civil corresponde en el listado 3 personas:

No. ...	Código	Nombre	Monto Total	Renglón presupuestario
12	990035345	Mónica Walewska Quiroa Mendoza	Q.1,640.00	022
13	990044928	Luis Arturo Paniagua Galicia	Q.3,235.89	029
14	9901177795	FLoridalma Isabel Lemus Aguirre	Q.2,574.20	029

Comentarios de desvanecimiento:

De mi actuación:

Fui nombrada como Jefe de División de Administración de Personal desde el 2 de noviembre del año 2017 a la fecha...

Argumentación al señalamiento efectuado y fundamento legal en el que baso mi respuesta:

Aunque los 3 pagos en cuestión son registrados en el Sistema de Guatenominas, 1 corresponde a personal que funciona bajo el renglón presupuestario 022 y 2 contratistas que prestan sus servicios profesionales bajo el renglón presupuestario 029, tal y como se consignó en el cuadro que antecede.

La Ley de Servicio Civil no establece una definición de salario, pero atendiendo al artículo 5 de la misma se utiliza la definición establecida en el Código de Trabajo, como ley común, de igual manera el artículo 3 de la Ley de Salarios de la Administración Pública, se refiere a la ley común.

El Artículo 88, del Código de Trabajo, Decreto 1441 del Congreso de la República, establece: Salario o sueldo es la retribución que el patrón debe pagar al trabajador en virtud del cumplimiento del contrato de trabajo o de la relación de trabajo vigente entre ambos. Salvo las críticas legales, todo servicio prestado por un trabajador a su respectivo patrón, debe ser remunerado por este ”.



El Artículo 4 de la Ley de Salarios de la Administración Pública, Decreto 11-73, establece: que el salario es “Todo el servicio o trabajo que no se debate prestarse gratuitamente en virtud de la ley o la sentencia, debe ser equitativamente remunerado mediante el pago de un salario. Se entiende por salario o sueldo la retribución que el Estado debe pagar a cualquier servidor público que desempeñe un puesto para el cual ha sido determinado en virtud de mandato, contrato o cualquier otro vínculo legalmente establecido”.

La circular conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Oficina Nacional de Servicio Civil y Contraloría General de Cuentas, Normas para la contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con Carga al Renglón Presupuestario 029 "Otras Remuneraciones al Personal Temporal", publicado en el Diario de Centro América el 11 de enero de 2017, en el numeral II, artículo 1. establece “Las personas contratadas con carga al renglón presupuestario indicado; no tienen la calidad de "servidores públicos" de conformidad con lo preceptuado por el artículo 4º. de la Ley de Servicio Civil ... ”(el subrayado es propio).

En virtud a las citas legales que anteceden y al análisis de las mismas, con base al texto y contexto de las mismas, tal y como lo preceptúa el artículo 10 del Decreto número 2-89 del Congreso de la República, Ley del Organismo Judicial, se considera que los dos servicios profesionales contratados bajo el renglón presupuestario 029, no les es aplicable la ley citada como base por el señor Auditor Gubernamental, debido a que los contratistas no tienen la calidad de servidor público y no existe relación laboral alguna. Ya que dichas contrataciones fueron por plazo determinado y sin renovación alguna.

No obstante, lo anterior y en salvaguarda a los intereses del Estado, la calidad del gasto y la buena administración del erario público, esta Jefatura veló y resguardó a través de las siguientes acciones el reintegro de honorarios de la siguiente manera:

Luis Arturo Paniagua Galicia, Renglón presupuestario 029

De conformidad con el oficio No. DIGICI 3A.3.C-300/655-2018 se puede observar el seguimiento realizado por parte de la División de Administración de Personal de esta Dirección General de Inteligencia Civil para la recuperación de reintegros de honorarios, acción materializada con el Oficio No. DIGICI 3A.3 C-300/692-2018, a través del cual se remitieron las boletas de liquidación de reintegro pagadas en su totalidad por el ex contratista, Luis Arturo Paniagua Galicia, quien no tiene reintegro pendiente por realizar...copia de ambos oficios, así como de copias de las boletas, pagadas y registradas por el Crédito Hipotecario Nacional....

Floralma Isabel Lemus Aguirre, Renglón presupuestario 029

Según oficio No. DIGICI 3A.3.C-300/655-2018 se demuestra el seguimiento



realizado para la recuperación de reintegros de honorarios, asimismo según Oficio No. DIGICI 3A.3 C-300/38-2019, ambos ... Se informa de las acciones realizadas para la recuperación de los honorarios, a lo cual la excontratista ha manifestado en reiteradas ocasiones su negativa a reintegrar, sin embargo como medida coercitiva, no se le ha finiquitado en el sistema Guatenóminas y no podrá prestar servicios en otra entidad que utilice el sistema de Guatenóminas hasta que solvente su situación... captura de pantalla que demuestra lo aseverado...

Mónica Walewska Quiroa Mendoza, Renglón presupuestario 022

Inició su relación laboral en la Dirección General de Inteligencia Civil, del 18 de febrero de 2008 hasta el 10 de octubre de 2017, durante el período auditado o de mi gestión, a la exservidora no se le efectuó ningún pago de salario en exceso, por lo tanto en ningún momento se solicitó a Sueldos y Salarios del Ministerio de Gobernación, que se genere una boleta de reintegro, como es de conocimiento, esta unidad ejecutora no tiene acceso más que a consultas para control de personal 022, así es que en ningún momento se tuvo conocimiento del por qué adeuda el monto aducido por el señor auditor gubernamental, mi usuario y el del personal de esta Dirección General no puede asignar pagos ni verificar reintegros pendientes...

Posteriormente a su desvinculación, se solicitó la solvencia a la Coordinación de Sueldos y Salarios de Ministerio de Gobernación, por lo tanto el 9 de abril de 2018, fue extendida la certificación por parte de dicha Coordinación de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación, que hace constar que la ex servidora Mónica Walewska Quiroa Mendoza, NO tiene pendiente movimientos de personal y reintegros de sueldos a favor del Estado de Guatemala...copia ya que la certificación original obra en expediente de la ex servidora pública.

Con base a las argumentaciones y fundamentos legales precitados, se considera que en los 3 casos resulta improcedente la imposición de un hallazgo, reiterando que en lo relativo a las dos contrataciones con cargo al Renglón Presupuestario 029, la normativa legal que se pretende aplicar no corresponde, habiéndose a pesar de ello, realizado las acciones administrativas necesarias para la recuperación del referido "reintegro" por concepto de honorarios y en el caso de la contratación bajo el renglón 022 no corresponde la pretensión ejercida "reintegro", toda vez que la ex colaboradora de esta Dependencia se encuentra solvente, de conformidad a la certificación, expedida con fecha nueve de abril de 2018 .

Agradeciéndoles su atención a la presente, solicitándoles respetuosamente se sirvan analizar los argumentos y fundamentos legales detectados en mi defensa, de tal manera que mar desvanecido el hallazgo No. 2 Incumplimiento a la normativa vigente.



Hago la observación que de los oficios ... a la presente respuesta, van omitidos los nombres y sellos de personal que labora en la Dirección General de Inteligencia Civil, ya que son los documentos de seguridad nacional y gozan de la garantía de confidencialidad, de conformidad al artículo 6 del Decreto 71-2005 Ley de la Dirección General de Inteligencia Civil y artículo 3 del Acuerdo Gubernativo No. 203-2008, Reglamento de la Ley de la Dirección General de Inteligencia Civil ... "

En nota s / n de fecha 01 de febrero de 2019, Iris Eloina Quiñonez Silva, Jefe División de Administración de Personal, de la Dirección General de Inteligencia Civil, del Ministerio de Gobernación, quien funcionó en la carga por el período del 01 de enero al 31 de octubre de 2017, manifestó: "... Licenciados: En relación al OFICIO No. : CGC-DAS-12-0004-NOT-MINGOB-008-2019, de fecha 21 de enero de 2019, que se realizó Auditoría de Sistemas Informáticos por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, según nombramientos DAS-12-0004-2018, DAS-12-0067-2018, DAS-12-0012-2018 y como extensión al primer registro CGC-DASING-004 -NI-0011-2018 de la Dirección de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno, para constituirnos en el Ministerio de Gobernación, Cuenta No. U2-37.

Hallazgo No. 2 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, Incumplimiento de normativa vigente

La condición se refiere a reintegros por motivos de rescisión de contratos, suspensión de IGSS, renuncia, finalización de contrato, que no han sido reintegrados, en el caso de la Dirección General de Inteligencia Civil correspondencia en el listado tres personas

No.	Código	Nombre	Monto Total	Renglón presupuestario
1	990035345	Mónica Walewska Quiroa Mendoza	Q.1,640.00	022
2	990044928	Luis Arturo Paniagua Galicia	Q.3,235.89	029
3	9901177795	FLoridalma Isabel Lemus Aguirre	Q.2,574.20	029

En el criterio se establece con base al Decreto número 11-73 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Salarios de la Administración Pública, Artículo 16 relacionado con la inalterabilidad del salario, en el cual las cantidades pagadas en exceso deben ser recuperadas por la vía administrativa o por la vía económico-coactiva, artículo 22, y 24 relacionados al reintegro y responsabilidades.

En la causa se refiere a que al incumplimiento por parte de "Jefe de División de Administración de Personal de la Dirección General de Inteligencia Civil, al no implementar y darle seguimiento a los procedimientos para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal.



Respuesta de mi actuación.

Fui nombrada como Jefe de División de Administración de Personal del 01 de marzo de 2016 al 31 de octubre de 2017.

Fundamento legal

Aunque los tres pagos son registrados en el Sistema de Guatenominas, únicamente un caso corresponde a personal que fungió bajo el renglón presupuestario 022, los otros dos prestaron sus servicios profesionales bajo el renglón presupuestario 029.

La Ley de Servicio Civil no establece una definición de salario, pero atendiendo al artículo 5 de la misma se utiliza supletoriamente la definición establecida en el Código de Trabajo, como ley común, de igual manera el artículo 3 de la Ley de Salarios de la Administración Pública, refiere a la ley común.

El Código de Trabajo establece en el Artículo 88. “Salario o sueldo es la retribución que el patrono debe pagar al trabajador en virtud del cumplimiento del contrato de trabajo o de la relación de trabajo vigente entre ambos. Salvo las excepciones legales, todo servicio prestado por un trabajador a su respectivo patrono, debe ser remunerado por éste.”

La Ley de Salarios de la Administración Pública en el Artículo 4, define: ... “ Se entiende por salario o sueldo la retribución que el Estado debe pagar a cualquier servidor público que desempeñe un puesto para el cual ha sido designado en virtud de nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo legalmente establecido que le es aplicable la Ley de Salario”.

La circular conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Oficina Nacional de Servicio Civil y Contraloría General de Cuentas, Normas para la contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con Cargo al Renglón Presupuestario 029 “Otras Remuneraciones al Personal Temporal”, en el numeral romanos II, numeral 1. Establece: “Las personas contratadas con cargo al renglón presupuestario mencionado; no tienen la calidad de “servidores públicos” de conformidad con lo preceptuado por el artículo 4º. de la Ley de Servicio Civil...”

En virtud de las normas mencionadas anteriormente, considero que por referirse a una relación de trabajo, establecida entre un patrono y trabajador, este último considerado como servidor público, a los dos contratados bajo el renglón presupuestario 029 mencionados en el hallazgo no les es aplicable la Ley de Salarios de la Administración Pública, como lo manifiesta el criterio del auditor gubernamental, debido a que los contratados bajo el renglón presupuestario 029 “otras remuneraciones de personal temporal” no tienen la calidad de servidor público y no existe relación laboral alguna; siendo ellos: Luis Arturo Paniagua



Galicia y Floridalma Isabel Lemus Aguirre, Mónica Walewska Quiroa Mendoza, Renglón presupuestario 022, Inició su relación laboral en la Dirección General de Inteligencia Civil, del 18 de febrero de 2008 y terminó el 10 de octubre de 2017.

Debido a mi relación laboral con la Dirección General de Inteligencia Civil ocurrido el 01 de marzo de 2016 y finalizó el 31 de octubre de 2017, mi responsabilidad terminó en esta última fecha; durante el período auditado o de mi gestión, a la ex servidora Mónica Walewska Quiroa Mendoza no se le hizo ningún pago de salario en exceso, por lo tanto en ningún momento se solicitó que se genere una boleta de reintegro, además, como es de conocimiento de los señores auditores gubernamentales, esta unidad ejecutiva no tiene acceso más que consultas para control de personal 022 así es que en ningún momento se tuvo conocimiento del por qué la ex servidor adeuda el monto indicado por el señor auditor gubernamental.

Por lo tanto, con base a lo expuesto anteriormente, solicite a los señores Auditores Gubernamentales que en los tres casos no correspondan la imposición de un hallazgo, ya que para el personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 la normativa legal que se solicita no aplica; y en el caso de la ex servidor Mónica Walewska Quiroa Mendoza no se le hizo ningún pago de salario en exceso durante mi gestión que fue el 01 de marzo de 2016 y terminó el 31 de octubre de 2017 ... "

En nota s / n de fecha 31 de enero de 2019, Lilian Geraldina Pérez Ávila, Encargado de Recursos Humanos, de la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia, del Ministerio de Gobernación, quien funcionó en la carga por el período del 06 de noviembre al 31 de diciembre de 2017, manifiesto: "... En respuesta a OFICIO NO .: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINGOB-010-2019 de fecha veintiuno (21) de enero de dos mil diecinueve (2019); en donde informa el resultado de Auditoría realizada de conformidad a los nombramientos No. DAS-12-0004-2018 de fecha quince (15) de enero de dos mil dieciocho (2018), DAS-12-0067-2018 de fecha diez (10) de octubre de dos mil dieciocho (2018) y DAS-12-0012-2018 en relación al Hallazgo número dos (2), INCUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA VIGENTE, el cual indica como Condición: "En la Dirección de Contabilidad del Estado, en el sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENÓMINAS-, al evaluar los registros del Ministerio de Gobernación, se verá que en el informe Empleados - Reintegros - Reportes- R008066768 Resumen de Reintegros con usuario, se registraron 466 casos de reintegros por la cantidad de Q 509, 457.86 por motivos de: rescisión de contratos, suspensión de IGSS, renuncia, finalización de contrato, situación especial, pago no correspondido, acreditamiento incorrecto, suspensión del IGSS por accidente, destitución situación de disponibilidad, abandono, días no laborados, suspensión disciplinaria, suspensión por abandono, situación especial por IGSS, licencia sin goce de



salario, documento no cobrado, fallecimiento, remoción, suspensión por abandono, suspensión por aprehensión detención y prisión preventiva, que no han sido reintegrados, así mismo no se evidenció la gestión del seguimiento a los procedimientos para la recuperación de los pagos cobrados no devengados del personal, como se describe a continuación: "

En este sentido, son correspondientes a la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia, Unidad Ejecutora 213, los que detallo a continuación:

No.	Unidad Ejecutora	Empleado	Nombre del Empleado	Estado	Monto Total	Concepto
462	213	9901160118	Hugo Noel Barrios Giron	ingresado	3,135.01	228
463	213	9901160118	Hugo Noel Barrios Giron	Ingresado	305.56	228
464	213	9901160118	Hugo Noel Barrios Giron	Ingresado	8,550.00	228
465	213	9901409796	Ana Ruth Monroy Gaitan	ingresado	1,979.16	89

EXPONGO:

Yo, Lilian Geraldina Pérez Avila, ocupé el puesto de ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS, del Departamento Administrativo Financiero, de la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia del Ministerio de Gobernación, según Acuerdo Ministerial Número DRH-2030-2017 de fecha seis (6) de noviembre del dos mil diecisiete (2017), el cual indica en el Artículo uno (1) que la vigencia de la aprobación del referido Acuerdo Ministerial es del período comprendido del seis (06) de noviembre al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil diecisiete (2017)...

La rescisión por decisión unilateral del Señor Hugo Noel Barrios Girón como ENCARGADO DE LA SECCIÓN DE LOGÍSTICA, del Departamento Administrativo Financiero, de la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia del Ministerio de Gobernación, según Acuerdo Ministerial Número DRH-0306-2017 de fecha veintidós (22) de febrero del año dos mil diecisiete (2017), según Cédula de Notificación la misma fue realizada el día diecisiete (17) de marzo del año dos mil diecisiete (2017)...

La rescisión del contrato de prestación de Servicios Profesionales Individuales en General de la Licenciada Ana Ruth Monroy Gaitán de la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia del Ministerio de Gobernación, según Acuerdo Ministerial Número DRH-1646-2017 de fecha veinte (20) de septiembre del año dos mil diecisiete (2017), según Cédula de Notificación la misma fue realizada el día veinticinco (25) de septiembre del año dos mil diecisiete (2017)...

La Sección de Recursos Humanos fue notificada el día tres (3) de septiembre del año dos mil dieciocho (2018) sobre los reintegros a realizar por medio de Oficio CSS 871-2018 de fecha treinta y uno (31) de agosto de dos mil dieciocho (2018)...



El día seis (6) de septiembre del año dos mil dieciocho (2018) fue notificado a mi persona el contenido del Acuerdo Ministerial número DRH-1396-2018, el cual contenía la Rescisión por decisión unilateral del contrato aprobado por el Acuerdo Ministerial que describe en el numeral 1 del presente documento, y el cual había sido prorrogado en el Artículo 1, numeral 9 del Acuerdo Ministerial DRH-2037-2017; y Artículo 1, numeral 9 del Acuerdo Ministerial DRH-0375-2018...

En consecuencia de la notificación de Rescisión como ENCARGADO DE LA SECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, elaboré el Oficio UPCV/DAF/RRHH/274A-2018/LP de fecha seis (6) de septiembre del año dos mil dieciocho (2018) en donde informé al Licenciado Sergio Guillermo Flores, quien fungía como Jefe Administrativo Financiero a.i., en el numeral 10 del referido oficio, se diera seguimiento al Oficio CSS 871-2018 de fecha treinta y uno (31) de agosto de dos mil dieciocho (2018) emitido por la Coordinación de Sueldos y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación, el cual fue recibido tres (3) días antes de ser notificada la rescisión de mi contrato...

POR TANTO:

Según el Artículo 24 del Decreto Número 11-73, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Salarios de la Administración Pública, que indica: Responsabilidades, establece: "Se prohíbe efectuar pago alguno por servicios personales en contra de las disposiciones de esta ley, sus reglamentos y demás disposiciones legales aplicables".

En este sentido, Informo que en las fechas que se notificaron las respectivas rescisiones, mi persona no contaba con usuario en el sistema para registrar los pagos indicados en el numeral del cuatrocientos sesenta y dos (462) al cuatrocientos sesenta y cinco (465) del OFICIO NO.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINGOB-010-2019 de fecha veintiuno (21) de enero de dos mil diecinueve (2019), emitido por el Licenciado Jorge Mario López Villagran, Auditor Gubernamental Coordinador y Licenciada Marcela María Ovando López de Flores, Supervisora Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas.

Asimismo, indico que a causa de la notificación de mi rescisión tres (3) días después de recibir el Oficio CSS 871-2018 por la Coordinación de Sueldos y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación, solicité a la Jefatura Administrativa Financiera el seguimiento respectivo de los referidos reintegros..."

En nota s/n de fecha 01 de febrero de 2019, Mirna Fajardo Ventura, Subdirectora de Recursos Humanos, de la Dirección General del Sistema Penitenciario, del Ministerio de Gobernación, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero



al 13 de mayo de 2017, manifiesta: "...Respetables Licenciados: En respuesta al oficio No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINGOB-011-2019 de fecha 21 de enero de 2019 en el cual se solicita mi presencia para la comunicación de resultados de 2 hallazgos de cumplimiento de Leyes y regulaciones aplicables para el 01 de febrero de 2019 del presente año a las 9:00 horas.

En la unidad Ejecutora 210 Dirección General del Sistema Penitenciario:

DESVANECIMIENTO: De acuerdo a que el Ministerio de Gobernación a través de la Dirección de Recursos Humanos de Planta Central son los responsables de proporcionar las directrices, lineamientos y procedimientos que deben seguirse en materia de Recursos Humanos y son los encargados de proporcionar a las unidades ejecutivas de la información requerida y los procedimientos y procedimientos que tienen un bien para cumplir con la normativa de la ley.

SOLICITUD: Que sea desvanecido el Hallazgo No. 2 derivado que como unidad ejecutiva 210 enviando las notificaciones necesarias para la recuperación de salarios percibidos de más como constantes en las copias ... y las denuncias respectivas en los casos que corresponden, así como el control de los reintegros y realizados; al no contar con directrices por parte de la Dirección de Recursos Humanos de Planta Central siendo la encargada de girar directrices, lineamientos y procedimientos a las unidades ejecutivas. Con precisión se logra notificar y dar seguimiento sin contar con respaldo o normas que se detienen la continuidad de los pagos en los casos de suspensiones disciplinarias y por suspensión por aprehensión y prisión preventiva, hace que sea difícil la recuperación de los salarios percibidos de más.

En nota s / n de fecha 01 de febrero de 2019, Victor Manuel Chocoj Tiul, Subdirector General de Personal, de la Policía Nacional Civil, del Ministerio de Gobernación, quien funcionó en la carga por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesto: "... Atentamente me dirijo a usted, con la propuesta de presentar los medios de descarga dentro de la audiencia conferida en relación al resultado de la auditoría practicada en la Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas, período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 que menciona el Oficio No. CGC-DAS-0012-0004-NOT- MINGOB-012-2019 de fecha 21-01-2019 con la cuenta No. D2-28, referencia a auditoria a sistemas informáticos.

El suscrito, ostentó el cargo de Subdirector General de Personal, hasta el 31 de julio de 2018, por lo que ahora en mi calidad de ciudadano y en calidad de retirado de la Policía Nacional Civil, no tengo acceso a los archivos y documentación en



referencia ; por lo que solicité al Director General de la Policía Nacional Civil con fecha 24-01-2019 documentación de gestión realizada en la Subdirección General de Personal, para mi defensa de los hallazgos realizados.

Por lo mencionado anteriormente, me permito pronunciarme en relación con lo siguiente:

RESPUESTA

En Oficio No. 266-2019 de fecha 31-01-2019 firmado por el Inspector de Policía Mainor Aníbal Miranda Fuentes, Jefe Interino Secretaría, Secretaría Técnica de la Subdirección General de Personal de la Policía Nacional Civil, en donde me hace entrega la siguiente documentación:

Copia certificada de Nombramiento Interno Numero SGP-39-2015 de fecha 17-11-2015, a la Oficial Primero de Policía Nacional Civil CELIDA SANTA CRUZ ZUÑIGA, como Jefe Interino del Departamento de Administración de Compensaciones, Incentivos Remuneraciones, de la Subdirección General de Personal. Cargo que obtuvo desde 17-11-2015 hasta el 10 de octubre de 2017.

Copia certificada de Nombramiento Interno Numero SGP-027-2017 de fecha 11-10-2017 a la Oficial Primero de Policía Nacional Civil LILIAN LISBETH ALVARADO GONZALEZ, como Jefe Interino del Departamento de Administración de Compensaciones, Incentivos y Remuneraciones, de la Subdirección General de Personal.

En relación con estos nombramientos, puedo mostrar que efectivamente en el artículo 3 del referido nombramiento en la parte conducente indica “será la responsable de rendir cuenta ante la autoridad nombrada por cualquier institución o ente fiscalizador en el momento que así se considere para la práctica de Autoría”, por lo tanto el Subdirector General de Personal delega mediante nombramiento las funciones que deben realizarse, no obstante el Acuerdo Gubernativo 97-2009 en su artículo 39 también designa funciones de dicho Departamento de Administración de Compensaciones, Incentivos y Remuneraciones, de la Subdirección General de Personal.

En Oficio No. 0430-2019 de fecha 30-01-2019 firmado por el Lic. Herber Geovany Echeverría Alonzo, secretario DACIR, de la Subdirección General de Personal de la Policía Nacional Civil, remite 102 folios que corresponden a la documentación siguiente:

En los Folios 1 -2 copia simple nombramientos que corresponden a los oficiales de la policía identificados en los numerales 1 y 2.



En los folios 3 al 101 copia certificada de cada uno de los oficios donde se evidencia la gestión realizada para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal de la Policía Nacional Civil ... "

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Etel Sabrina Granados Jiménez de Najarro, Directora de Recursos Humanos, Ruth Noemí Marchorro Miranda, Subdirectora de Recursos Humanos, Hugo Rolando Chajón Camey, Coordinador de Sueldos y Salarios y José Rodolfo Cordón Berrios, Subcoordinador, del Ministerio de Gobernación, derivado que al analizar las pruebas de descargo los responsables indican que no tienen a su cargo la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal; no obstante cada Unidad Ejecutora tiene en su poder y resguardo el expediente del personal que trabaja para dichas unidades, por lo tanto, tienen el conocimiento del lugar para notificar cualquier tipo de reintegro pendiente; sin embargo, el Acuerdo Gubernativo Número 635-2007, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Gobernación, establece que la Dirección de Recursos Humanos debe formular, planificar, coordinar y supervisar las actividades profesionales, técnicas y administrativas orientadas a la correcta administración del recurso humano de las diferentes dependencias y unidades que conforman el Ministerio.

Se confirma el hallazgo para Kenneth Neptali Zepeda Morales, Asistente de Recursos Humanos, de Gobernación Departamental de Santa Rosa, del Ministerio de Gobernación, quien fungió en el cargo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo el responsable indica haber realizado gestiones para atender los requerimientos de la Contraloría General de Cuentas sobre la recuperación de salarios no devengado del personal de Gobernación Departamental de Santa Rosa; sin embargo la gestión para la recuperación de salarios no devengados del personal, fue hasta el 10 de septiembre de 2018, posterior al período de la auditoría, lo cual evidencia que durante el período de la auditoría no existió gestión de seguimiento de los procedimientos para la recuperación de los reintegros de los salarios cobrados no devengados.

Se confirma el hallazgo para Luis Gerardo Mendizábal Puac, Subgerente, de la Dirección General de Migración, del Ministerio de Gobernación, quien fungió en el cargo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo el responsable indica que no se han realizado pago alguno en concepto de indemnización vacaciones y demás prestaciones laborales; no obstante se retuvieron pagos por concepto de indemnización vacaciones y demás prestaciones laborales sin embargo a la fecha de la auditoría no existió documentación de gestión de seguimiento de los procedimientos establecidos en ley para la recuperación de los reintegros de los salarios cobrados no devengados.



Se confirma el hallazgo para Brenda Cristina Umaña López, Subdirectora de Recursos Humanos a.i., de la Dirección del Sistema Penitenciario, del Ministerio de Gobernación, quien fungió en el cargo del 15 de mayo al 17 de agosto de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo la responsable indica que el Ministerio de Gobernación a través de la Dirección de Recursos Humanos de Planta Central son los responsables proveer las directrices, lineamientos y procedimientos que deben seguirse en materia de Recursos Humanos; no obstante que la Dirección de Recursos Humanos de Planta Central son los responsables proveer las directrices, lineamientos y procedimientos, sin embargo el seguimiento y la resolución de cada caso es responsabilidad de la unidad ejecutora, tal y como se evidencia en la gestión que realizaron posterior a la fecha del período de la auditoría para la recuperación de los reintegros en octubre y diciembre de 2018 de cuatro personas.

Se confirma el hallazgo para Cesiah Patricia Tubac Lizarraga, Jefe División de Administración de Personal, de la Dirección General de Inteligencia Civil, del Ministerio de Gobernación, quien fungió en el cargo del del 02 de noviembre al 31 de diciembre de 2017, y para Iris Eloina Quiñonez Silva, Jefe División de Administración de Personal, de la Dirección General de Inteligencia Civil, del Ministerio de Gobernación, quien fungió en el cargo del del 01 de enero al 31 de octubre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo las responsables indican que en el caso de la contratación bajo el renglón 022 no corresponde la pretensión ejercida como reintegro, toda vez que la ex colaboradora de dicha dependencia se encuentra solvente, asimismo con relación a los reintegros de las dos personas bajo el renglón presupuestario 029 hace mención que la Ley de Servicio Civil no establece una definición de salario, pero atendiendo al artículo 5 de la misma se utiliza la definición establecida en el Código de Trabajo, como ley común, de igual manera el artículo 3 de la Ley de Salarios de la Administración Pública, refiere a la ley común, sin embargo en el Sistema de Nómina y Registro de Personal-GUATENOMINAS- al evaluar los registros en el reporte Empleados Reintegros - Reportes - R00806768 Resumen de Reintegros con usuario; se estableció que existe ingresada la boleta de reintegro No. 726,776, por lo cual se evidencia que si existe reintegro pendiente de recuperación por concepto 52 "pagos no corresponde", que no se gestionó con seguimiento de los procedimientos para la recuperación de los mismos según lo que describe el Reporte - R00806768, tomando en consideración, que para la adecuada administración del personal, el Jefe División de Administración de Personal es responsable de velar, dar seguimiento y acompañamiento a todo el personal a su cargo, en lo relativo a los procesos y procedimientos de Recursos Humanos; si bien es cierto los reintegros de los dos contratistas que prestaron sus servicios profesionales bajo el renglón presupuestario 029, sus ingresos no se tipifica como salario, en las citas legales que mencionaron las responsables, sin



embargo, durante el periodo de la auditoría, no se evidenció gestión de seguimiento de los procedimientos para la recuperación de los reintegros por concepto 52, "pagos no corresponde".

Se confirma el hallazgo para Lilian Geraldina Pérez Ávila, Encargado de Recursos Humanos, de la Unidad para Prevención Comunitaria de la Violencia, del Ministerio de Gobernación, quien fungió en el cargo del 06 de noviembre al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo la responsable indica que la Sección de Recursos Humanos fue notificada el 03 de septiembre de 2018 sobre los reintegros pendientes de realizar por medio de oficio CSS 874-2018, esto evidencia que no existió gestión de seguimiento de los procedimientos para la recuperación de los reintegros de los salarios cobrados no devengados.

Se confirma el hallazgo para Mirna Fajardo Ventura, Subdirectora de Recursos Humanos, de la Dirección del Sistema Penitenciario, del Ministerio de Gobernación, quien fungió en el cargo del del 01 de enero al 13 de mayo de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo la responsable indica que el Ministerio de Gobernación a través de la Dirección de Recursos Humanos de Planta Central son los responsables proveer las directrices, lineamientos y procedimientos que deben seguirse en materia de Recursos Humanos; no obstante que la Dirección de Recursos Humanos de Planta Central son los responsables proveer las directrices, lineamientos y procedimientos, sin embargo el seguimiento y la resolución de cada caso es responsabilidad de la unidad ejecutora, tal y como se evidencia en la gestión que realizó la Subdirección de Recursos Humanos, para la recuperación de los reintegros en octubre y diciembre de 2018, gestión realizada posterior al período auditado.

Se confirma el hallazgo para Víctor Manuel Chocoj Tiul, Subdirector General de Personal, de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, del Ministerio de Gobernación, quien fungió en el cargo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que los argumentos presentados y al analizar las pruebas de descargo el responsable indica que adjunta copia certificada de la gestión realizada para la recuperación de salarios no devengados del personal de la Policía Nacional Civil; si bien es cierto se inicio gestión para la recuperación de salarios no devengados del personal de la Policía Nacional Civil, sin embargo el inicio de dicha gestión es con fecha 25 de octubre 2018 y 15 de enero 2019, posterior al periodo de la auditoría, lo cual evidencia a la fecha de la auditoría no existió gestión de seguimiento de los procedimientos para la recuperación de los reintegros de los salarios cobrados no devengados.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la



República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASISTENTE DE RECURSOS HUMANOS	KENNETH NEPTALI ZEPEDA MORALES	490.00
SUBCOORDINADOR	JOSE RODOLFO CORDON BERRIOS	1,574.25
SUBDIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS A.I.	BRENDA CRISTINA UMAÑA LOPEZ	1,689.75
COORDINADOR DE SUELDOS Y SALARIOS	HUGO ROLANDO CHAJON CAMEY	1,689.75
SUBGERENTE	LUIS GERARDO MENDIZABAL PUAC	1,858.75
SUBDIRECTOR GENERAL DE PERSONAL	VICTOR MANUEL CHOCHOJ TIUL	2,006.25
ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS	LILIAN GERALDINA PEREZ AVILA	2,500.00
SUBDIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	MIRNA (S.O.N.) FAJARDO VENTURA	4,500.00
JEFE DIVISION DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	CESIAH PATRICIA TUBAC LIZARRAGA	5,000.00
JEFE DIVISION DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	IRIS ELOINA QUIÑONEZ SILVA	5,000.00
SUBDIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	RUTH NOEMI MARCHORRO MIRANDA	5,000.00
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	ETEL SABRINA GRANADOS JIMENEZ DE NAJARRO	5,500.00
Total		Q. 36,808.75

Hallazgo No. 3

Incumplimiento al Manual de Puestos

Condición

En el Sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar los registros de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, del Ministerio de Gobernación de las contrataciones realizadas durante el año 2017, del renglón 022 Personal por Contrato, según muestra seleccionada, se estableció que el puesto de Director Ejecutivo IV código de plaza 403071 y Director Ejecutivo III código de plaza 403063, no acreditan la formación académica profesional, incumpliendo lo establecido en el Manual de Puestos, según consta en oficios No. DGDCAyTN-165-2017/PA-sf y DGDCAyTN-66-2017/HS-sf respectivamente, como se describe a continuación:

PUESTO REQUERIDO	REQUISITOS DE PUESTO SEGÚN EL MANUAL DE PUESTOS		SEGÚN EXPEDIENTE ARCHIVO FÍSICO		OBSERVACIONES
	Nivel de Educación	Estudios Requeridos	Nivel de Educación	Título Obtenido	
Director Ejecutivo IV	Universidad	Ingeniería Industrial o Carrera afín	Diversificado	Maestro de Educación Física	En la revisión a los documentos físicos de los procesos de contratación, se detectó que la persona contratada no cumple con la formación académica que describe el Manual de Puestos, en consecuencia no posee constancia de colegiado activo.
Director Ejecutivo III	Universidad	Licenciatura en Ciencias Económicas	Diversificado	Bachiller en Computación con Orientación Científica	En la revisión a los documentos físicos de los procesos de contratación, se detectó que la



					persona contratada no cumple con la formación académica que describe el Manual de Puestos.
--	--	--	--	--	--

Criterio

La Resolución Número 1821 del Ministerio de Gobernación, que aprueba El Manual de Puestos de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional del Ministerio de Gobernación, en la descripción de puesto para la Dirección de Artes Graficas, en los requisitos del puesto en el nivel de educación establece: "...Estudios requeridos: Ingeniería Industrial o carrera afín..." y la misma Resolución en la descripción de puesto para la Dirección Administrativa, en los requisitos del puesto en el nivel de educación es universitario en el grado académico de licenciatura, establece: "...Estudios requeridos: de Ciencias Económicas o carrera afín..."

Causa

Incumplimiento al Manual de Puestos, del Director General y la Directora de Recursos Humanos, de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, y de la Directora de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación al adjudicar el puesto y gestionar nombramiento o contratación de personal que no cumple los requisitos.

Efecto

Contratación de personal directivo que no cumple con el perfil del puesto.

Recomendación

El Ministro de Gobernación, debe girar instrucciones al Director General y a la Directora de Recursos Humanos, de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, que para nombrar a personal idóneo cumpla con el perfil del puesto; y el Director de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación, debe velar que se cumpla con los requisitos establecidos en el Manual de Puestos.

Comentario de los responsables

En nota s/n de fecha 01 de febrero de 2019, Etel Sabrina Granados Jimenez de Najarro, Directora de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...Señores Auditores Gubernamentales: Respetuosamente nos dirigimos a usted, en atención a los OFICIOS No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINGOB-001-2019 correspondiente a la Licenciada Etel Sabrina Granados Jiménez de Najarro, de fecha 21 de enero de 2019, notificado el 23 de enero del 2019, que identifica posibles hallazgos relacionados con el control interno y cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, por la Comisión de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nómina de



Gobierno, constituidos en la Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas con cuenta No. D2-28 y en el Ministerio de Gobernación para practicar auditoría a Sistemas Informáticos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.

Con base en el artículo No. 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, derecho de defensa, por este medio comparecemos ante ustedes, con el objetivo de desvanecer los posibles hallazgos contenidos en los oficios referidos en el párrafo anterior, en ese sentido exponemos nuestros argumentos legales y las pruebas de descargo a cada uno de los posibles hallazgos.

A efecto que el ente fiscalizador tenga un escenario completo de la naturaleza del Ministerio de Gobernación, respetuosamente damos a conocer aspectos relevantes que deben considerarse al emitir la resolución a los posibles hallazgos planteados.

Que, de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala, Sección Tercera, Artículo 193, Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo y sus reformas, Artículo 24, 28 y 36, Acuerdo Gubernativo Número 635-2007 y sus reformas y al Acuerdo Ministerial 2244-2007 y sus reformas, el Ministerio de Gobernación para el despacho de sus funciones se organiza y estructura...

De conformidad con lo descrito anteriormente, es destacado mencionar que el Ministerio de Gobernación, como uno de los Ministerios más grandes del Estado de Guatemala, tiene una organización de gran magnitud, con más de 43,741 servidores públicos y contratistas.

Por lo que este Ministerio, integra dentro de su estructura organizacional, Direcciones Generales, que tienen sus propias unidades ejecutoras y que se rigen por sus propias Leyes, Reglamentos y Estructuras Organizacionales Internas, respectivamente. Para la adecuada administración de personal, cada una de las Dependencias del Ministerio de Gobernación, poseen sus propias unidades de Recursos Humanos, con un director, subdirector, gerente, jefe o encargado de Recursos Humanos, responsables de velar, dar seguimiento y acompañamiento a todo el personal de las dependencias a su cargo, en lo relativo a los procesos y procedimientos de Recursos Humanos, contando con personal de apoyo para el ejercicio de sus funciones.

En concordancia con la referencia del párrafo anterior y de conformidad con las normativas vigentes relacionadas a la administración de personal se citan los siguientes artículos:



Acuerdo Gubernativo No. 185-2008 Normas para regular la aplicación de las Políticas que en materia de Recursos Humanos se deben implementar en la Administración Pública: Artículo 3. Políticas Administrativas. “a) Fortalecer el proceso de desconcentración de la Administración de Recursos Humanos en el Organismo Ejecutivo, transfiere el poder de decisión en la competencia que la ley lo permita a los Ministerios e Instituciones, a fin de atender de forma inmediata y eficiente la demanda de recursos humanos y de esta manera, ofrecer un servicio oportuno y de calidad al ciudadano; h) Coadyuvar a que los Ministerios del Organismo Ejecutivo, con atención especial a los Ministerios de Educación, Salud Pública y Asistencia Social y Gobernación revisen constantemente sus estructuras organizacionales, así como diseñar sus procesos de trabajo, con el objeto de atender con el mayor grado de celeridad los asuntos de su competencia y otorguen una respuesta inmediata, a las demandas de la población con prioridad en las áreas de educación, salud y seguridad”. Las Direcciones Generales dependen jerárquicamente del Despacho Ministerial y cada una de ellas tiene un Director General responsable del adecuado funcionamiento de la dependencia bajo su cargo. Acuerdo Gubernativo 635-2007, Artículo 11: Las Direcciones Generales: “El cumplimiento de sus funciones y atribuciones que le han sido encomendadas, regirán su actuación de conformidad con las Leyes de la República de Guatemala, las disposiciones de su creación y en lo aplicable a este Reglamento”...

Después de realizar una breve reseña de la organización del Ministerio de Gobernación y describir la legislación que rige a cada una de ellas, se evidencia que cada Dirección General como Unidad Ejecutora tiene sus propias funciones y responsabilidades, de conformidad a su naturaleza y al cumplimiento de sus objetivos estratégicos. Así mismo se evidencia que cada una de ellas tiene sus propias unidades administrativas de Recursos Humanos, que deben velar, dar seguimiento y acompañamiento al personal de sus dependencias, para la correcta y descentralizada administración de personal.

Argumentos de desvanecimiento al posible hallazgo:

Con base al Acuerdo Ministerial No. 591-2009 Reglamento Orgánico De La Dirección General Del Diario De Centro América Y Tipografía Nacional, capítulo VI, sección IV, Dirección de Recursos Humanos, artículo 50 Dirección de Recursos Humanos, artículo 51 Estructura y artículo 53 “Departamento de Reclutamiento y Selección, el departamento de Reclutamiento y Selección, es responsable de realizar las acciones relacionadas con los procesos de reclutamiento y selección de personal, así como establecer y determinar las herramientas y técnicas que faciliten realizar los procesos de convocatoria y selección de personal.

Son atribuciones del Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal, las



siguientes:

Literal C) Verificar el cumplimiento de las calidades y requisitos que establecen los manuales y las normativas aplicables al proceso de reclutamiento y selección de personal.”...

En concordancia con la base legal antes citada se informa que la Directora de Recursos Humanos, no tienen a su cargo el reclutamiento y la selección de contrataciones específicas para el Diario de Centro América y Tipografía Nacional y de ninguna otra unidad ejecutora y se limita únicamente a la revisión del expediente en tanto que la contratación es responsabilidad de la unidad ejecutora o dependencia, como lo expuesto en el posible hallazgo, responsabilidad que asume el Director General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional mediante Oficio No. DGDCAyTN-66-2017 de fecha 14 de marzo del 2017 y Oficio No. DGDCAyTN-165-2017 de fecha 11 de septiembre del 2017...”

En nota s/n de fecha 31 de enero de 2019, Héctor Arnoldo Salvatierra, Director General, de la Dirección General del Diario de Centroamérica y Tipografía Nacional, del Ministerio de Gobernación, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 24 de julio de 2017, manifiesta: “...En respuesta al oficio número CGC-DAS-12-0004-NOT-MINGOB-013-2019 de fecha 21 de enero de 2019 por medio del cual se requirió mi presencia para la comunicación del resultado de los hallazgos de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables derivado de la auditoría que practicó la Contraloría General de Cuentas, por medio de la presente hago entrega de los documentos, información y demás argumentación (tanto en forma física como magnética), en cuanto al asunto que me compete: HALLAZGO NÚMERO DOS (2) por el nombramiento el 17 de abril de 2017 de OTTO GERMAIN RIVAS ROBLES en el cargo de Director Administrativo de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, toda vez que el Hallazgo número UNO (1) no pertenece al período de mi gestión como Director General de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional... en estos términos:

ANTECEDENTES:

Con fecha 17 de enero de 2017 el señor Werner Renato Belthetón García dejó de fungir como Director Administrativo de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional. En ese sentido, se intentó suplir dicha vacante con otra persona que pudiese tener las capacidades necesarias para la eficaz administración de las áreas que le competen a dicha Dirección.

Al darse ese movimiento de personal, el señor OTTO GERMAIN RIVAS ROBLES me expuso su deseo de que le considerara para el citado puesto, indicándome



que ya estaba próximo a graduarse como Licenciado en Administración de Empresas en la Universidad Panamericana toda vez que hizo el trámite de traslado de expediente y que ya le habían aprobado su tesis de grado...

Cabe resaltar que tal persona contaba en ese entonces con una carrera laboral de catorce (14) años dentro de la institución, específicamente en el área financiera la cual guarda estrecha relación con la Dirección Administrativa, lo cual es de conocimiento de los señores auditores toda vez que consta en su expediente personal tal circunstancia. Y, me presentó una carta de solicitud del puesto así como el compromiso de franquear las últimas fases académicas que faltaren para así sustentar con tal certificación universitaria todos los conocimientos que fue acumulando en el transcurso del tiempo sobre una institución sui generis dentro del organigrama del Organismo Ejecutivo...

Así las cosas, efectivamente dicha persona obtuvo el grado académico de licenciado en administración de empresas el cual le fue conferido por la Universidad Panamericana el 11 de diciembre del 2017... Este hecho sucedió con posterioridad a la terminación por mutuo consentimiento de la relación de trabajo que tenía como Director General de la citada institución gubernamental, tal y como consta en el Acuerdo Ministerial número DRH-1189-2017 de fecha 21 de julio de 2017 y con efectos a partir del 24 de julio de 2017...

FUNDAMENTO LEGAL:

La Constitución Política de la República de Guatemala establece: "Artículo 101.- Derecho al trabajo. El trabajo es un derecho de la persona y una obligación social. El régimen laboral del país debe organizarse conforme a principios de justicia social."

DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE:

Para acreditar lo anterior, acompaño al presente los siguientes documentos en copia simple:

Cierre de Pensum de la Carrera Universitaria de Administración de Empresas el 23 de octubre de 2013 emitido por la Universidad Mariano Galvez...

Dictamen favorable del cumplimiento de los requisitos técnicos y de contenido de tesis, emitido por la Tutor asignada de la Universidad Panamericana con fecha 25 de julio de 2016...

Dictamen favorable del cumplimiento de los requisitos técnicos y de contenido de tesis, emitido por la Revisora asignada de la Universidad Panamericana con fecha



29 de octubre de 2016...

Carta de solicitud de consideración para el cargo de Director Administrativo, firmada por el señor Otto Germaín Rivas Robles de fecha 01 de febrero de 2017...

Acuerdo Ministerial número DRH-0859-2013 emitido por el Ministro de Gobernación el 10 de mayo de 2013 de mi contratación como Director General, Carta de renuncia al cargo de Director General de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional de fecha 21 de julio de 2017, y Acuerdo Ministerial número DRH-1189-2017 emitido por el Ministro de Gobernación el 21 de julio de 2017 de rescisión de dicho Contrato con efectos a partir del 24 de julio de 2017...

Acta número 122.165 de fecha 11 de diciembre de 2017 de graduación de licenciado en administración de empresas de Otto Germaín Rivas Robles que le fue conferido por la Universidad Panamericana...

Al asumir el cargo de Director General de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, realicé un análisis de los perfiles de los funcionarios que ya estaban nombrados en los puestos correspondientes. En el caso concreto, verifiqué que el licenciado Otto Germaín Rivas Robles, contaba con una trayectoria intachable y de excelente desempeño laboral como Jefe de Presupuesto de la Dirección Financiera, por tanto, decidí que continuara en ese puesto.

Luego de la renuncia del Ingeniero Belthetón García como Director Administrativo a partir del 17 de enero de 2017, resultó imperioso satisfacer la necesidad de llenar dicha vacante, toda vez que conforme a la estructura normada en el artículo 37 del Acuerdo Ministerial 591-2009 del Ministro de Gobernación, a la Dirección Administrativa le compete: Departamento de Compras, Departamento de Almacén, Departamento de Inventarios, Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales, Departamento de Seguridad Interna, Departamento de Vehículos y la Hemeroteca; todos estos departamentos son áreas esenciales para el normal e idóneo funcionamiento de la institución.

Por lo anterior, tomé en consideración la propuesta del licenciado Rivas Robles, como parte del derecho constitucional del trabajo que le asiste. Al efecto debo expresar que en su momento observé en él capacidad para resolver problemas complejos y de diversa índole, talento para conciliar conflictos, y en general para presentar resultados en virtud del trabajo en equipo, factores decisivos que requiere tal cargo. Sumado a ello, por la trayectoria laboral que cuenta, no sólo conoce el funcionamiento de la institución lo que traduce en que el clima laboral de la Dirección Administrativa mejoró puesto que la mayoría de colaboradores no sólo



ya le conocían sino que también confiaban en su buen criterio y liderazgo, siendo entonces una persona apta e idónea para el cargo y en consecuencia capaz para el desempeño del cargo...”

En nota s/n de fecha 01 de febrero de 2019, Pavel Ariel Arellano Arellano, Director General, de la Dirección General del Diario de Centroamérica y Tipografía Nacional, del Ministerio de Gobernación, quien fungió en el cargo por el periodo comprendido del 01 de agosto al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...De conformidad con el oficio descrito en el asunto, se solicitó mi presencia para la comunicación de dos (2) hallazgos de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicaciones para el día 01 de febrero de 2019, a las 9:00am, a efecto que presente la documentación escrita y en forma magnética, para someter a evaluación y análisis por parte del equipo de auditoría que usted dirige.

Hallazgo 1.

Aspectos que motivaron la contratación del Sr. William Manuel Monterroso Velásquez como Director de Artes Gráficas en la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional

El 1 de agosto del 2017 tomé posesión como Director General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional –DCAyTN-...

Con fecha 7 de agosto del mismo año la Directora de Artes Gráficas Ingeniera Estela Dugal solicitó la terminación de la relación de trabajo con esta dependencia, indicando que finalizaría el 31 de agosto...

Ante la circunstancia antes indicada, se inició el proceso de búsqueda y selección de la persona idónea que desempeñara el cargo de Director de Artes Gráficas, en ese sentido y considerando que en el segundo semestre del año 2017 la fase de producción litográfica se encontraba en el punto más alto, y con base a lo estipulado en el Acuerdo Gubernativo No. 628-2007 Reglamento para la Contratación de Servicios Directivos Temporales con Cargo al Renglón Presupuestario 022 “Personal por Contrato” el cual tiene por objetivo agilizar la contratación de personal directivo que tenga a su cargo la prestación de servicios, o la ejecución de obras y proyectos que deban atenderse en forma inmediata para beneficio de la población guatemalteca, se decidió contratar al Sr. William Manuel Monterroso Velásquez, el cual inició labores a partir del 2 de octubre de ese año...

Las cualidades, competencias y conocimientos del Sr. Monterroso Velásquez giran en torno al ejercicio periodístico y editorial por más de 20 años, habiendo concluido sus estudios de Licenciatura en Periodismo (Pensum Cerrado) en la Universidad Panamericana y acreditando una relación laboral que superó los 12 años en el periódico con mayor circulación en Guatemala (Prensa Libre), sumado



a eso ha fungido como catedrático universitario para las universidades de Occidente y Galileo y ha prestado sus servicios en varias empresas relacionadas a la profesión periodística. Al analizar el perfil del Sr. Monterroso, ese cúmulo de experiencia lo posicionó como la persona idónea para el puesto de Director de Artes Gráficas del DCAyTN. ..

Respecto a la descripción del puesto de Director de Artes Gráficas, el giro ordinario del mismo es eminentemente periodístico, ya que tiene a su cargo a las subdirecciones de Pre Prensa y Post Prensa y es el “Responsable de ejecutar las acciones de planificación, organización, dirección, supervisión y evaluación de las funciones relacionadas con la impresión de la parte legal e informativa del Diario de Centro América...”.

Cabe indicar que el Manual de Puestos del DCAyTN indica que para optar al puesto antes mencionado es necesario poseer el grado académico de Ingeniero Industrial o carrera afín, en ese sentido y en el marco de carrera afín el Sr. Monterroso Velásquez lo cumple a cabalidad en virtud de la experiencia laboral que posee y a lo expresado en el artículo 35 de la Constitución Política de la República de Guatemala “La colegiación obligatoria o la exigencia de títulos para el ejercicio de la actividad periodística, constituyen una restricción ilegítima a la libertad de expresión”, pues pretende someter a la profesión de periodismo a un control estatal” (extremo que se desarrollará ampliamente más adelante).

Es importante mencionar que desde los primeros meses de la gestión del Sr. Monterroso Velásquez al frente de la Dirección de Artes Gráficas, el DCAyTN registró un aumento en la producción litográfica...

Análisis de la normativa legal nacional e internacional a este respecto

Previo a entrar en materia es necesario y sumamente importante resaltar lo siguiente: “La colegiación obligatoria o la exigencia de títulos para el ejercicio de la actividad periodística, constituyen una restricción ilegítima a la libertad de expresión”. Pues pretende someter a la profesión de periodismo a un control estatal, el cual está prohibido expresamente por el artículo 35 Constitucional.

BASE LEGAL...

BLOQUE DE CONSTITUCIONALIDAD
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA
Artículo 35.- Libertad de emisión del pensamiento.

Es libre la emisión del pensamiento por cualesquiera medios de difusión, sin censura ni licencia previa. Este derecho constitucional no podrá ser restringido por ley o disposición gubernamental alguna (...)



Artículo 46.- Preeminencia del Derecho Internacional.

Se establece el principio general de que en materia de derechos humanos, los tratados y convenciones aceptados y ratificados por Guatemala, tienen preeminencia sobre el derecho interno.

CORTE DE CONSTITUCIONALIDAD

Gaceta No. 18, expediente No. 280-90, página No. 99, sentencia: 19-10-90.

(...) El artículo 46 jerarquiza tales derechos humanos con rango superior a la legislación ordinaria o derivada, pero no puede reconocérsele ninguna superioridad sobre la Constitución, porque si tales derechos, en el caso de serlo, guardan armonía con la misma, entonces su ingreso al sistema normativo no tiene problema, pero si entran en contradicción con la Carta Magna, su efecto sería modificador o derogatorio, lo cual provocaría conflicto con las cláusulas de la misma que garantizan su rigidez y superioridad y con la disposición que únicamente el poder constituyente o el referendo popular, según sea el caso, tienen facultad reformadora de la Constitución (...).

Artículo 90.- Colegiación profesional. La colegiación de los profesionales universitarios es obligatoria y tendrá por fines la superación moral, científica, técnica y material de las profesiones universitarias y el control de su ejercicio.

Artículo 149.- De las relaciones internacionales.

Guatemala normará sus relaciones con otros Estados, de conformidad con los principios, reglas y prácticas internacionales con el propósito de contribuir al mantenimiento de la paz y la libertad, al respeto y defensa de los derechos humanos (...).

CORTE DE CONSTITUCIONALIDAD

Gaceta No. 19, expediente No. 320-90, página No. 9, sentencia: 08-01-91.

"...Esta Corte estima que las disposiciones convencionales de derecho internacional deben interpretarse conforme a los principios pacta sunt servanda y de buena fe (...)

LEY DE EMISIÓN DEL PENSAMIENTO

Artículo 1. Es libre la emisión del pensamiento en cualquiera forma, y no podrá exigirse en ningún caso, fianza o caución para el ejercicio de este derecho ni sujetarse a previa censura.

LEY DE COLEGIACIÓN PROFESIONAL OBLIGATORIA

ARTÍCULO 1. Obligatoriedad y ámbito.

La Colegiación de los Profesionales Universitarios es obligatoria, tal como lo



establece la Constitución Política de la República y tiene por fines la superación moral, científica, técnica, cultural, económica y material de las profesiones universitarias y el control de su ejercicio, de conformidad con las normas de esta Ley. Se entiende por Colegiación la asociación de graduados universitarios de profesiones afines, en entidades gremiales, de conformidad con las disposiciones de esta Ley.

BLOQUE DE CONVENCIONALIDAD
CONVENCIÓN AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS
(Pacto de San José)

Artículo 13. Libertad de Pensamiento y de Expresión (...)

3. No se puede restringir el derecho de expresión por vías o medios indirectos, tales como el abuso de controles oficiales o particulares de papel para periódicos, de frecuencias radioeléctricas, o de enseres y aparatos usados en la difusión de información o por cualesquiera otros medios encaminados a impedir la comunicación y la circulación de ideas y opiniones.

COMISIÓN INTERAMERICANA DE DERECHOS HUMANOS
DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS SOBRE LIBERTAD DE EXPRESIÓN

6. Toda persona tiene derecho a comunicar sus opiniones por cualquier medio y forma. La colegiación obligatoria o la exigencia de títulos para el ejercicio de la actividad periodística, constituyen una restricción ilegítima a la libertad de expresión. La actividad periodística debe regirse por conductas éticas, las cuales en ningún caso pueden ser impuestas por los Estados.

CORTE INTERAMERICANA DE DERECHOS HUMANOS
OPINIÓN CONSULTIVA OC-5/85 DEL 13 DE NOVIEMBRE DE 1985
LA COLEGIACIÓN OBLIGATORIA DE PERIODISTAS
(ARTS. 13 Y 29 CONVENCIÓN AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS)

LA CORTE ES DE OPINIÓN

Primero

Por unanimidad que la colegiación obligatoria de periodistas, en cuanto impida el acceso de cualquier persona al uso pleno de los medios de comunicación social como vehículo para expresarse o para transmitir información, es incompatible con el artículo 13 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos (...).

INTERPRETACIÓN LEGAL PROPIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL DIARIO
DE CENTRO AMÉRICA Y TIPOGRAFÍA NACIONAL

El Artículo 90 Constitucional y el artículo 1 de la Ley de Colegiación profesional obligatoria, al indicar que “La Colegiación de los Profesionales Universitarios es obligatoria” viola el artículo 35 Constitucional ya que existen situaciones en las



que, por mandato constitucional o legal expreso no hay necesidad de habilitación para desempeñar una profesión, tal como los comunicadores y periodistas cuyo ejercicio profesional no requiere de una licencia previa, licenciatura universitaria, autorización estatal o permiso gremial.

El cual se transcribe literalmente “Artículo 35.- Libertad de emisión del pensamiento.

Es libre la emisión del pensamiento por cualesquiera medios de difusión, sin censura ni licencia previa”.

Asimismo, contravienen principios aceptados por Guatemala en la Declaración Universal de Derechos Humanos; la Declaración de Principios sobre la Libertad de Expresión en su párrafo 6; la Convención Americana sobre Derechos Humanos en su artículo 13. Pues pretende someter a la profesión de periodismo a un control estatal el cual está prohibido expresamente por un Derecho Constitucional lo cual no se da con otras profesiones universitarias que no tienen por objeto el ejercicio de un derecho humano.

Además es importante resaltar que La República de Guatemala es un Estado Democrático de Derecho y forma parte del Sistema Interamericano de Derechos Humanos, Guatemala aceptó la competencia de la CORTE INTERAMERICANA DE DERECHOS HUMANOS el 9 de marzo de 1987, por lo tanto los ciudadanos guatemaltecos y sus autoridades de cualquier índole están obligados a respetar en sus resoluciones administrativas o judiciales el Principio de Convencionalismo así como las reglas y prácticas internacionales, tal como lo norma el artículo 149 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

SOLICITUD

Hallazgo No. 1

Con relación al Director Ejecutivo IV, código de plaza 403071 que corresponde al Director de Artes Gráficas se indica que en los requisitos del puesto en el nivel de educación establece: “...Estudios requeridos: Ingeniería Industrial o carrera afín...”, respecto a la interpretación de carrera afín, está ampliamente explicado...

El Manual de Puestos de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional al referirse al Director Ejecutivo IV, en el apartado: Descripción del puesto es claro al indicar “Responsable de ejecutar las acciones de planificación, organización, dirección, supervisión y evaluación de las funciones



relacionadas con la impresión de la parte legal e informativa del Diario de Centro América...”, Órgano de difusión escrita oficial del Estado. Y además tiene bajo su cargo la Subdirección de Pre prensa y Post Prensa.

En conclusión en este caso se trata de un puesto con funciones eminentemente periodísticas. Y la persona contratada William Manuel Monterroso Velasquez acreditó el ejercicio de periodista con cierre de pensum universitario desde el año 2009 y con más de 20 años de experiencia laboral en el ramo periodístico. Por todo lo anterior, se procedió con el tramite de actualización del Manual de Puestos de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional...

Asimismo, La Dirección de Recursos Humanos de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional aplicando los principios de control interno gubernamental emitidos por la Contraloría General de Cuentas aplicables a la administración de personal, específicamente a la selección de personal capacitado, que permita que cada puesto de trabajo disponga del servidor idoneo, seleccionado bajo criterios técnicos que se relacionen con su especialización y en concordancia con el perfil del puesto tomó en consideración además, los siguientes aspectos fundamentales previos y posterior a su contratación:

La experiencia de más de doce (12) años que acredita el Señor William Manuel Monterroso Velasquez en el mayor periodico de circulación en Guatemala, como lo es Prensa Libre, pues demostró que laboró precisamente como EDITOR DE DISEÑO desde el uno de julio de 1995 al dieciseis de mayo de 2007, así como en otras empresas relacionadas a esta profesión, lo cual hacía que se adaptara perfectamente al perfil del puesto como Director de Artes Gráficas, pues es conocer del oficio a la perfección.

Cierre de Pensum de la Carrera Universitaria de Periodismo el 16 de mayo de 2009. En la Universidad Panamericana. Según constancia No. 0793 emitida por dicha Universidad.

Con lo anterior, se demuestra que el contratado William Manuel Monterroso Velásquez posee y ha demostrado una Suficiencia al Perfil del Puesto para el cual fue contratado en ésta institución.

Hallazgo No. 2

No obstante, la contratación del Director Ejecutivo III, código de plaza 403063 que corresponde al Director Administrativo fue realizada antes de mi toma de posesión como Director General, se indica que en los requisitos del puesto en el nivel de educación es universitario y establece: "...Estudios requeridos: de Ciencias Económicas o carrera afín...



La Dirección de Recursos Humanos de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional aplicando los principios de control interno gubernamental emitidos por la Contraloría General de Cuentas aplicables a la administración de personal, específicamente a la selección de personal capacitado, que permita que cada puesto de trabajo disponga del servidor idóneo, seleccionado bajo criterios técnicos que se relacionen con su especialización y en concordancia con el perfil del puesto tomó en consideración los aspectos fundamentales previos a esta contratación:

La experiencia de más de catorce (14) años que acredita el Señor Otto Germain Rivas Robles en la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional pues ha laborado para la institución desde el uno de marzo de 2003 hasta la presente fecha enero de 2019, ha pasado por diferentes puestos administrativos y financieros dentro de la institución, lo cual también lo hacía que se adaptara perfectamente al perfil del puesto como Director Administrativo por su amplia experiencia tanto del tema financiero como administrativo y conocedor de los procedimientos internos de la institución; con base a esto se analizó su desempeño el cual fue positivo.

Cierre de Pensum de la Carrera Universitaria de Administración de Empresas el 23 de octubre de 2013. En la Universidad Panamericana. Según constancia No. 53,921 emitida por dicha Universidad.

Dictamen favorable con puntuación de 90/100, por cumplir con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad Panamericana y para que continúe con el proceso de Tesis, de fecha 29 de octubre de 2016.

Título Universitario del Señor Otto Germain Rivas Robles como Licenciado en Administración de Empresas otorgado por la Universidad Panamericana el 11 de diciembre de 2017.

Con las pruebas que respetuosamente le presento queda comprobado que en ambos casos nunca se actuó con irresponsabilidad ni negligencia, sino más bien con compromiso y anteponiendo el beneficio institucional. Y nunca se ha dado una acción en perjuicio del Diario de Centro América y Tipografía Nacional...

Por tal razón solicito se desvanezcan los dos (2) hallazgos relacionados, con base a las pruebas de descargo... y se tome en cuenta para el análisis respectivo del primer hallazgo los apartados: Aspectos que motivaron la contratación del Sr. William Manuel Monterroso Velásquez como Director de Artes Gráficas en la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional; y el Análisis Legal, arriba contenidos; tanto del bloque de Constitucionalidad, (Constitución



Política de la República de Guatemala como leyes de rango constitucional y jurisprudencia de la Corte de Constitucionalidad) como del Bloque de Convencionalidad (Tratados, Convenios, principios y Reglas internacionales así como jurisprudencia y opinión consultiva de la Corte Interamericana de Derechos Humanos, CIDH los cuales han sido ratificados por Guatemala.

En cuanto al segundo hallazgo, se considere que la contratación fue realizada antes de mi toma de posesión como Director General...”

En nota s/n de fecha 01 de febrero de 2019, Karla Guisela Herrera Santos, Directora de Recursos Humanos, de la Dirección General del Diario de Centroamérica y Tipografía Nacional, del Ministerio de Gobernación, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 02 de noviembre de 2017, manifiesta: “...en cumplimiento a lo indicado en el Oficio CGC-DAS-12-0004-NOT-MINGOB-014-2019, emitido el 21 de enero de 2019, respecto de la comunicación de resultados de 2 hallazgos de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables en la auditoría a Sistemas Informáticos, por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, realizada a la Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas y como extensión al Ministerio de Gobernación, ante la comisión de auditoría que usted dirige, respetuosamente presento los argumentos y documentación de respaldo correspondiente a los dos hallazgos, con el objetivo de que con la evaluación y análisis que realizará la comisión de auditoría, sean desvanecidos.

Desempeñé el cargo de Directora de Recursos Humanos de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, del 1 de septiembre de 2016 al 31 de octubre de 2017... realizando dentro de otras, las funciones de reclutamiento y selección de personal conforme lo establece la ley de la materia, de esa cuenta, a continuación presento la documentación que demuestra que en cada caso se siguió el procedimiento que corresponde:

Hallazgo 1.

Consideraciones de la Comisión de Auditoría:

Puesto: Director Ejecutivo IV: La persona contratada no cumple con la formación académica que describe el Manual de Puestos, en consecuencia no posee constancia de colegiado activo.

Argumentos de la Dirección de Recursos Humanos:

La contratación del Director Ejecutivo IV, se realizó cumpliendo el procedimiento establecido en artículo 8 del Reglamento para la contratación de servicios directivos temporales con cargo al renglón presupuestario 022 “Personal por Contrato”, lo que es responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos, según



sus funciones establecidas en el Acuerdo Ministerial número 591-2009, de fecha 23 de noviembre de 2009, Reglamento Orgánico de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional.

El Manual de Puestos de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional para el cargo de Director de Artes Gráficas (Director Ejecutivo IV), establece como nivel de educación: Universidad y como estudios requeridos: Ingeniería Industrial o carrera afín.

La Dirección de Recursos Humanos determinó que el nivel de educación de la persona que fue contratada en el 2017 para ocupar dicho cargo es universitario, toda vez que en el expediente consta que cerró pensum de Licenciatura en Periodismo en la Universidad Panamericana, el 16 de mayo de 2009, carrera que es afín al puesto, toda vez que entre los conocimientos especiales que requiere el Manual de Puestos relacionado, está el de artes gráficas, prensas y sistema de impresión offset, conocimientos que fueron ampliamente acreditados por la persona contratada y que constan en el expediente...

De esa cuenta, el Director General emitió oficio No. DGDCAyTN-165-2017/PA-sf de fecha 11 de septiembre de 2017, en el que informa a la Directora de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación las razones que justifican la contratación...

El expediente de contratación relacionado fue remitido por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación al departamento de Registro y Verificación de Acciones de Recursos Humanos de la Oficina Nacional de Servicio Civil, en donde de conformidad con el Manual de Procedimientos, en el proceso de registros y movimientos de personal, se verificó el expediente y se aprobó la contratación en el Sistema de Nóminas del Ministerio de Finanzas Públicas...

Con lo anterior se demuestra que la Dirección de Recursos Humanos cumplió con el procedimiento que la ley establece para la contratación del Director Ejecutivo IV (Director de Artes Gráficas).

Hallazgo 2.

Consideraciones de la Comisión de Auditoría:

Puesto: Director Ejecutivo III: La persona contratada no cumple con la formación académica que describe el Manual de Puestos.

Argumentos de la Dirección de Recursos Humanos:

Con relación al Director Ejecutivo III, código de plaza 403063 que corresponde al Director Administrativo se indica que en los requisitos del puesto en el nivel de educación es universitario y establece: "...Estudios requeridos: de Ciencias Económicas o carrera afín.



La Dirección de Recursos Humanos de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional aplicando los principios de control interno gubernamental emitidos por la Contraloría General de Cuentas aplicables a la administración de personal, específicamente a la selección de personal capacitado, que permita que cada puesto de trabajo disponga del servidor idóneo, seleccionado bajo criterios técnicos que se relacionen con su especialización y en concordancia con el perfil del puesto tomó en consideración los aspectos fundamentales previos a esta contratación:

La experiencia de más de catorce (14) años que acredita el Señor Otto Germain Rivas Robles en la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional pues ha laborado para la institución desde el uno de abril de 2003 hasta la presente fecha enero de 2019, ha pasado por diferentes puestos administrativos y financieros dentro de la institución, lo cual también lo hacía que se adaptara perfectamente al perfil del puesto como Director Administrativo por su amplia experiencia tanto del tema financiero como administrativo y conocedor de los procedimientos internos de la institución.

Cierre de Pensum de la Carrera Universitaria de Administración de Empresas el 23 de octubre de 2013. En la Universidad Panamericana. Según constancia No. 53,921 emitida por dicha Universidad...

Dictamen favorable con puntuación de 90/100, por cumplir con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad Panamericana y para que continúe con el proceso de Tesis, de fecha 29 de octubre de 2016...

Título Universitario del Señor Otto Germain Rivas Robles como Licenciado en Administración de Empresas otorgado por la Universidad Panamericana el 11 de diciembre de 2017...

Constancia de Colegiado Activo correspondiente al Colegio de Ciencias Económicas...

Por lo que se debe tomar en cuenta que el expediente de contratación relacionado fue remitido por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación al departamento de Registro y Verificación de Acciones de Recursos Humanos de la Oficina Nacional de Servicio Civil, en donde de conformidad con el Manual de Procedimientos, en el proceso de registros y movimientos de personal, se verificó el expediente y se aprobó la contratación en el Sistema de Nóminas del Ministerio de Finanzas Públicas...

Con lo anterior se demuestra que la Dirección de Recursos Humanos cumplió con el procedimiento que la ley establece para la contratación del Director Ejecutivo III



(Director Administrativo).

Por lo expuesto anteriormente, las pruebas documentales presentadas más las consideraciones legales, procedimentales y humanas que del caso se desprenden, solicito con todo respeto que se desvanezcan los dos hallazgos...”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Etel Sabrina Granados Jiménez de Najarro, Directora de Recursos Humanos, del Ministerio de Gobernación, quien fungió en el cargo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo la responsable indica que no tiene a cargo el reclutamiento y la selección de contrataciones específicos para el Diario de Centro América y Tipografía Nacional y de ninguna otra unidad ejecutiva y se limita específicamente a la revisión del expediente en tanto que la contratación es responsabilidad de la unidad ejecutiva o dependencia, cada Unidad Ejecutora es responsable de la contratación, sin embargo El Acuerdo Gubernativo 635-2007 Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Gobernación, establece que la Dirección de Recursos Humanos debe formular, planificar, coordinar y supervisar las actividades profesionales, técnicas y administrativas, orientado a la correcta administración del recurso humano de las diferentes dependencias y unidades que conforman el Ministerio.

Es de hacer notar que la Dirección de Recursos Humanos, según el Manual de Organización y Funciones es el órgano rector y de enlace en la gestión de procesos de recursos humanos entre los despachos y las direcciones de recursos humanos de las dependencias.

Se confirma el hallazgo para Héctor Arnoldo Salvatierra, Director General, de la Dirección General del Diario de Centroamérica y Tipografía Nacional, del Ministerio de Gobernación, quien fungió en el cargo del 01 de enero al 24 de julio de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo el responsable indica que el señor OTTO GERMAIN RIVAS ROBLES le expuso su deseo de que le considerara para el puesto citado, indicándole que ya estaba próximo a graduarse como Licenciado en Administración de Empresas en la Universidad Panamericana toda vez que hizo el trámite de traslado de expediente y que ya le aprobó su tesis de grado, sin embargo el Manual de Puestos de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, del Ministerio de Gobernación, establece que requiere para el cargo del Director Administrativo (Director Ejecutivo III), nivel universitario en la carrera de Licenciatura en Ciencias Económicas o carrera afín, por lo que se evidencia que la persona no llena el perfil de escolaridad propuesto en el Manual de Puestos, por lo que se confirma el incumplimiento a dicho Manual.

Es de hacer notar que el responsable, en su nota de descargo hace referencia a



dos hallazgos, sin embargo fue notificado un solo hallazgo según oficio, CGC-DAS-12-0004-NOT-MINGOB-013-2019 de fecha 21 de enero de 2019.

Se confirma el hallazgo para Pavel Ariel Arellano Arellano, Director General, de la Dirección General del Diario de Centroamérica y Tipografía Nacional, del Ministerio de Gobernación, quien fungió en el cargo del 01 de agosto al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo el responsable indica que el Manual de Puestos del DCAyTN, para optar al puesto Director de Artes Gráficas es necesario tener el grado académico de Ingeniero Industrial o carrera afín, en ese sentido y en el marco de carrera afín el Sr. Monterroso Velásquez lo cumple a cabalidad en virtud de la experiencia laboral que posee y a lo expresado en el artículo 35 de la Constitución Política de la República de Guatemala "La colección obligatoria o la exigencia de títulos para el ejercicio de la actividad periodística, "una teoría ilegítima a la libertad de expresión", pues pretende algo a la profesión de periodismo un control estatal ", menciona también el Artículo 90 Constitucional y el artículo 1 de la Ley de Colegiación profesional obligatoria, al indicar que" La Colegiación de los Profesionales Universitarios es obligatorio "viola el artículo 35 Constitucional ya que existen situaciones en las que, por mandato constitucional o legal expreso no hay necesidad de habilitación para desempeñar una profesión, tal como los comunicadores y periodistas cuyo ejercicio profesional no requiere una licencia previa, licenciatura universitaria, autorización estatal o permiso gremial, en este caso la persona contratada acreditó el ejercicio de periodista con cierre de pensum universitario desde el año 2009 y con más de 20 años de experiencia laboral en el ramo periodístico, sin embargo sus funciones no son periodísticas como lo establece el Manual de Puestos de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, del Ministerio de Gobernación, el cual establece, requiere para el cargo del Director de Artes Gráficas (Director Ejecutivo IV), nivel universitario en la carrera de Ingeniería Industrial o carrera afín, por lo que se evidencia que la persona no llena el perfil de escolaridad propuesto en el Manual de Puestos, por lo que se confirmó el incumplimiento a dicho Manual.

Asimismo, es importante incluir el Manual de Puestos, dentro de las funciones Ordinarias, Periódicas, Eventuales y Externas, no contemplar funciones periodísticas, son funciones enfocadas a la planificación, administración y manejo de personal.

Es importante hacer mención que posterior al período de la auditoría, con fecha el 03 de octubre de 2018, oficio OF.DGDCAyTN-DRRHH-1137-2018, la Dirección de Recursos Humanos procedió con el trámite de actualización del Manual de Puestos, de la Dirección General del Diario de Centroamérica y Tipografía Nacional, del Ministerio de Gobernación.



Es de hacer notar que el responsable, en su nota de descargo hace referencia a dos hallazgos, sin embargo fue notificado un solo hallazgo según oficio, CGC-DAS-12-0004-NOT-MINGOB-015-2019 de fecha 21 de enero de 2019.

Se confirma el hallazgo para Karla Guisela Herrera Santos, Directora de Recursos Humanos, de la Dirección General del Diario de Centroamérica y Tipografía Nacional, del Ministerio de Gobernación, quien fungió en el cargo del 01 de enero al 02 de noviembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo la responsable indica que la Dirección de Recursos Humanos determinó el nivel de educación de la persona que fue contratada en el 2017 para ocupar el cargo de Director de Artes Gráficas es universitario, toda vez que en el expediente consta que cerró pensum de Licenciatura en Periodismo en la Universidad Panamericana, el 16 de mayo de 2009, sin embargo el Manual de Puestos de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional del Ministerio de Gobernación indica: que requiere para el cargo de Director de Artes Gráficas (Director Ejecutivo IV), nivel universitario en la carrera de Ingeniería Industrial o carrera afín.

Con relación a la contratación del Director Ejecutivo III, código de plaza 403063 que corresponde al Director Administrativo indica en los requisitos del puesto que el nivel de educación debe ser universitario estableciendo: Estudios requeridos: de Ciencias Económicas o carrera afín, en el expediente revisado consta que cerro pensum en la carrera de Administración de Empresas, sin embargo el Manual de Puestos de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional del Ministerio de Gobernación indica: que requiere nivel universitario en la carrera de Licenciatura en Ciencias Económicas o carrera afín.

Lo anterior evidencia que las personas contratadas con cargo al renglón presupuestario 022 no llenan el perfil de escolaridad propuesto en el Manual de Puestos, por lo cual se confirma el incumplimiento.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	KARLA GUISELA HERRERA SANTOS	4,000.00
DIRECTOR GENERAL	HECTOR ARNOLDO SALVATIERRA (S.O.A)	5,000.00
DIRECTOR GENERAL	PAVEL ARIEL ARELLANO ARELLANO	5,000.00
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	ETEL SABRINA GRANADOS JIMENEZ DE NAJARRO	5,500.00
Total		Q. 19,500.00

Hallazgo No. 4



Falta de asignación de horarios en los registros del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-

Condición

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar el módulo Puestos, Consultas, Consulta de puesto de los registros del Ministerio de Gobernación, se determinó según muestra seleccionada, que existen 23,048 puestos sin utilizar el campo de horarios y sin asignar una jornada laboral específica, para el personal contratado en el año 2017, bajo el renglón 011 Personal Permanente, como se describe a continuación:

NÚMERO	NOMBRE Y NÚMERO DE UNIDAD EJECUTORA	CANTIDAD DE REGISTROS
1	DIRECCION GENERAL DE LA POLICIA NACIONAL CIVIL - UE 203	20,843
2	DIRECCION GENERAL DE MIGRACION - UE 211	275
3	DIRECCION GENERAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO - UE 210	1,829
4	TIPOGRAFIA NACIONAL - UE 212	101
TOTAL		23,048

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 18-98, de la Presidencia de la República, Reglamento de la Ley de Servicio Civil, Artículo 76. Organización y Distribución de Horarios de Trabajo, establece: “Es obligación de las Autoridades Nominadoras proceder a la organización y distribución de los horarios de trabajo de los Ministerios o Dependencias del Organismo Ejecutivo, dependencias de su ramo, dictando para el efecto las disposiciones que determinen: 1. Las reglas de control de puntualidad y asistencia; 2. El lugar y la hora en que deben iniciar y terminar las jornadas de trabajo; 3. Las normas especiales relativas a las diversas clases de labores, de acuerdo con la edad y sexo de los trabajadores, así como las normas de conducta, presentación y compostura personal que éstos deban guardar, según la índole del trabajo; 4. Los servicios que se presten en los puestos de vigilancia, que realizan actividades discontinuas o que requieran su sola presencia; 5. Los servicios que ocasional o permanentemente se presten fuera del local o centro de trabajo; y, 6. Los demás servicios públicos que por su naturaleza no están sometidos a los límites de la jornada única de trabajo.”

El Acuerdo Ministerial Número 248-2015, del Ministerio de Finanzas Públicas, que aprueba el Manual Renglón 011 Personal Permanente, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas, para el Sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENOMINAS, CAPÍTULO V, Reclasificación de Puestos, numeral 3. Reclasificación, establece: “La reclasificación de un puesto es la agrupación de diferentes acciones de puestos, entre ellas, la reasignación de puestos, cambio de



especialidad y traslado presupuestario, así mismo permite realizar modificaciones a la jornada de trabajo y horario, en una sola acción. El Modulo de Reclasificación, le permitirá realizar las modificaciones al puesto que sean necesarias, para esto el sistema creará un nuevo puesto denominado “Puesto Destino”, puesto al que se le asignaran las modificaciones ingresadas. Este módulo requiere la participación de los entes rectores, la Dirección Técnica de Presupuesto - DTP- del Ministerio de Finanzas Públicas y el Departamento de Administración de Puestos, Remuneraciones y Auditorías Administrativas -APRA- de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-.”

Causa

La Directora de Recursos Humanos, Subdirectora de Recursos Humanos, Coordinador de Sueldos y Salarios, Subcoordinador de Planta Central del Ministerio de Gobernación, Subdirector General de Personal, de la Policía Nacional Civil, la Subdirectora de Recursos Humanos a.i., Subdirectora de Recursos Humanos, de la Dirección del Sistema Penitenciario, Subgerente de la Dirección General de Migración y la Directora de Recursos Humanos, de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional , no cumplieron con supervisar la asignación de horarios a los puestos en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-.

Efecto

Falta de asignación de horarios dentro del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, que afecta la toma de decisiones de los usuarios.

Recomendación

Él Ministro de Gobernación, debe girar instrucciones, al Director de Recursos Humanos y el a su vez a la Subdirectora de Recursos Humanos, Coordinador de Sueldos y Salarios, Subcoordinador, del Ministerio de Gobernación, Subdirector General de Personal de la Policia Nacional Civil, Subdirectora de Recursos Humanos de la Direccion del Sistema Penitenciario, Subgerente de la Direccion General de Migración y a la Directora de Recursos Humanos, de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional para que supervisen se asignen a los puestos los horarios en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, con el objeto de ubicar al personal en el horario que labora en la entidad.

Comentario de los responsables

En notas s / n de fecha 01 de febrero de 2019, José Rodolfo Cordón Berrios, Subcoordinador, Hugo Rolando Chajón Camey Coordinador de Sueldos y Salarios, Ruth Noemí Marchorro Miranda Subdirectora de Recursos Humanos y Etel Sabrina Granados Jiménez de Najarro, Directora de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación, quienes fungieron en el cargo por el período del 01 de



enero al 31 de diciembre de 2017, manifiestan: "... Señores Auditores Gubernamentales: Respetuosamente nos dirigimos a usted, en atención a los OFICIOS No. : CGC-DAS-12-0004 -NOT-MINGOB-001-2019, correspondiente a la Licencia Etel Sabrina Granados Jiménez de Najarro, de fecha 21 de enero de 2019, notificado el 23 de enero del 2019, CGC-DAS-12-0004-NOT-MINGOB-002-2019 correspondiente al señor Hugo Rolando Chajón Camey,CGC-DAS-12-0004-NOT-MINGOB-003-2019 correspondiente a la Licenciada Ruth Noemí Marchorro Miranda, de fecha 21 de enero de 2019, notificada en las fechas 22 y 23 de enero del 2019, CGC-DAS-12-0004-NOT-MINGOB-009-2019 correspondiente al Licenciado Jose Rodolfo Cordón Berrios, de fecha 21 de enero de 2019, especificado el 22 de enero del presente año, que identifica posibles hallazgos relacionados con el control interno y cumplimiento a las leyes y regulaciones , por la Comisión de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nómina de Gobierno, constituidos en la Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas con cuenta No. D2-28 y en el Ministerio de Gobernación para practicar auditoria a Sistemas Informáticos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.notificados en las fechas 22 y 23 de enero del 2019, CGC-DAS-12-0004-NOT-MINGOB-009-2019 correspondiente al Licenciado Jose Rodolfo Cordón Berrios, de fecha 21 de enero de 2019, registrado el 22 de enero del presente año, que identifica posibles hallazgos relacionados con el control interno y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables, por la Comisión de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nómina de Gobierno, constituidos en la Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas con cuenta No. D2 -28 y en el Ministerio de Gobernación para practicar auditoria a Sistemas Informáticos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.notificados en las fechas 22 y 23 de enero del 2019, CGC-DAS-12-0004-NOT-MINGOB-009-2019 correspondiente al Licenciado Jose Rodolfo Cordón Berrios, de fecha 21 de enero de 2019, registrado el 22 de enero del presente año, que identifica posibles hallazgos relacionados con el control interno y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables, por la Comisión de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nómina de Gobierno, constituidos en la Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas con cuenta No. D2 -28 y en el Ministerio de Gobernación para practicar auditoria a Sistemas Informáticos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.notificado el 22 de enero del presente año, que identifica posibles hallazgos relacionados con el control interno y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables, por la Comisión de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nómina de Gobierno, constituidos en la Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas con cuenta No. D2-28 y en el Ministerio de Gobernación para practicar auditoria a Sistemas Informáticos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.notificado el 22 de enero del presente año, que identifica posibles hallazgos relacionados con el control interno y el cumplimiento



de las leyes y regulaciones aplicables, por la Comisión de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nómina de Gobierno, constituidos en la Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas con cuenta No. D2-28 y en el Ministerio de Gobernación para practicar auditoría a Sistemas Informáticos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.D2-28 y en el Ministerio de Gobernación para practicar auditoría a Sistemas Informáticos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.D2-28 y en el Ministerio de Gobernación para practicar auditoría a Sistemas Informáticos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.

Con base en el artículo No. 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, derecho de defensa, por este medio comparecemos ante ustedes, con el objetivo de desvanecer los posibles hallazgos contenidos en los oficios referidos en el párrafo anterior, en ese sentido exponemos nuestros argumentos legales y las pruebas de descargo a cada uno de los posibles hallazgos.

A efecto que el ente fiscalizador tenga un escenario completo de la naturaleza del Ministerio de Gobernación, respetuosamente damos a conocer aspectos relevantes que deben afectar al emitir la resolución a los posibles hallazgos planteados.

Que, de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala, Sección Tercera, Artículo 193, Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo y sus reformas, Artículo 24, 28 y 36, Acuerdo Gubernativo Número 635-2007 y sus reformas y el Acuerdo Ministerial 2244-2007 y sus reformas, el Ministerio de Gobernación para el despacho de sus funciones se organiza y estructura ...

De conformidad con lo especificado anteriormente, es destacado lo que se refiere al Ministerio de Gobernación, como uno de los Ministerios más grandes del Estado de Guatemala, tiene una organización de gran magnitud, con más de 43.741 servidores públicos y contratistas.

Por lo que este Ministerio, integra dentro de su estructura organizacional, Direcciones Generales, que tienen sus propias unidades ejecutivas y que se rigen por sus propias Leyes, Reglamentos y Estructuras Organizacionales Internas, respectivamente. Para la adecuada administración de personal, cada una de las dependencias del Ministerio de Gobernación, sus propias unidades de recursos humanos, con un director, subdirector, gerente, jefe o encargado de recursos humanos, responsables de velar, dar seguimiento y acompañamiento a todo El personal de las dependencias a su cargo, en lo relativo a los procesos y procedimientos de Recursos Humanos, contactando con personal de apoyo para el ejercicio de sus funciones.



En concordancia con la referencia del párrafo anterior y de conformidad con las normativas vigentes relacionadas con la administración de personal se citan los siguientes artículos:

Acuerdo Gubernativo No. 185-2008 Normas para la aplicación regular de las Políticas que en materia de Recursos Humanos se deben implementar en la Administración Pública: Artículo 3. Políticas Administrativas. A) Fortalecer el proceso de desconcentración de la Administración de Recursos Humanos en el Organismo Ejecutivo, transferir el poder de decisión en la competencia que la ley lo permite a los Ministerios e Instituciones, a fin de atender de forma inmediata y eficiente la demanda de recursos humanos y de esta manera, ofrecer un servicio oportuno y de calidad al ciudadano; h) Coadyuvar a los Ministerios del Organismo Ejecutivo, atención especial a los Ministerios de Educación, Salud Pública y Asistencia Social y Gobernación revisados ¿¿constantemente sus estructuras organizacionales, así como a sus procesos de trabajo, con el objeto de atender con el alcalde grado de celeridad los asuntos de su competencia y otorgar una respuesta inmediata, a las demandas de la población con prioridad en las áreas de educación, salud y seguridad ". Las Direcciones Generales dependen jerárquicamente del Despacho Ministerial y cada una de ellas tiene un Director General responsable del funcionamiento adecuado de la dependencia bajo su cargo. Acuerdo Gubernativo 635-2007, Artículo 11: Las Direcciones Generales: "El cumplimiento de sus funciones y atribuciones que han sido encomendadas, regirán su actuación de cumplimiento con las Leyes de la República de Guatemala, las disposiciones de su creación y en lo aplicable a este Reglamento "... a las demandas de la población con prioridad en las áreas de educación, salud y seguridad". Las Direcciones Generales dependen jerárquicamente del Despacho Ministerial y cada una de ellas tiene un Director General responsable del funcionamiento adecuado de la dependencia bajo su cargo. Acuerdo Gubernativo 635-2007, Artículo 11: Las Direcciones Generales: "El cumplimiento de sus funciones y atribuciones que han sido encomendadas, regirán su actuación de cumplimiento con las Leyes de la República de Guatemala, las disposiciones de su creación y en lo aplicable a este Reglamento "... a las demandas de la población con prioridad en las áreas de educación, salud y seguridad ". Las Direcciones Generales dependen jerárquicamente del Despacho Ministerial y cada una de ellas tiene un Director General responsable del funcionamiento adecuado de la dependencia bajo su cargo. Acuerdo Gubernativo 635-2007, Artículo 11: Las Direcciones Generales: "El cumplimiento de sus funciones y atribuciones que han sido encomendadas, regirán su actuación de cumplimiento con las Leyes de la República de Guatemala, las disposiciones de su creación y en lo aplicable a este Reglamento "...

Después de realizar una breve reseña de la organización del Ministerio de



Gobernación y describir la legislación que rige a cada una de ellas, se evidencia que cada Dirección General como Unidad Ejecutora tiene sus propias funciones y directivas, de conformidad a su naturaleza y al cumplimiento de sus objetivos estratégicos. Así mismo se evidencia que cada una de ellas tiene sus propias unidades administrativas de Recursos Humanos, que deben velar, dar seguimiento y acompañamiento personal de sus dependencias, para la corrección y la administración descentralizada de personal.

Argumentos de desvanecimiento al posible hallazgo:

Con base en el Acuerdo Ministerial No. 2244-2007, sección II, artículo 17. “La Coordinación de Aplicación de Personal, está bajo la responsabilidad de una persona Coordinadora encargada de Planificar, Organizar, Coordinar, Dirigir y Evaluar las actividades de aplicación de personal, que establece el Sistema de Clasificación de Puestos y Salarios de la Institución, tomando como base los objetivos y políticas institucionales en materia de recursos humanos. Tiene como funciones:

Número:

4. Coordinar y participar en la gestión de clasificación y reclasificación de puestos y tarifas.

5. Coordinar y gestionar la creación de plazas de personal de la planta central ante la Oficina Nacional de Servicio Civil ”...

En concordancia con la base legal antes citada se informa que la Directora de Recursos Humanos, Subdirectora de Recursos Humanos, Coordinador de Sueldos y Salarios y Sub Coordinador de Sueldos y Salarios, no tienen a su cargo la asignación de horarios dentro del Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenominas, como lo expuesto en los posibles hallazgos ... ”

En nota s / n de fecha 31 de enero de 2019, Luis Gerardo Mendizábal Puac, Subgerente, de la Dirección General de Migración, del Ministerio de Gobernación, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 , manifiesta: “... LUIS GERARDO MENDIZÁBAL PUAC, de cuarenta años de edad, casado, guatemalteco, Licenciado en Administración de Empresas, con domicilio en el departamento de Guatemala, me identifico con Documento Personal de Identificación que contiene el Código Único de Identificación número un mil seiscientos treinta espacio veintinueve mil quinientos setenta y uno espacio cero ciento uno (1630 29571 0101), extendido por el Registro Nacional de las Personas –RENAP-. Respetuosamente; EXPONGO:

DE LA CALIDAD CON QUE ACTÚO: Actuación en la calidad de Subgerente



Administrativo de Recursos Humanos y Capacitación de la Dirección General de Migración del Ministerio de Gobernación, extremo que acredita con fotocopias simples del Acuerdo Ministerial número DRH-1397-2016 de fecha trece de junio del año dos mil dieciséis por el Señor Ministro de Gobernación, y del acta de toma de posesión del cargo, las que acompañan al presente memorial.

DEL LUGAR PARA RECIBIR NOTIFICACIONES Y / O CITACIONES: Señalar lugar para recibir notificaciones la SEXTA AVENIDA TRES GUIÓN UNA VEZ DE LA ZONA CUATRO, CIUDAD CAPITAL, QUINTO NIVEL, SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS HUMANOS Y CAPACITACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN.

RAZÓN DE MI GESTIÓN: Comparezco un manifiesto por escrito mis argumentos, planteando y aportando además los medios de prueba documentales que afectan a un desvanecedor en su completa los dos hallazgos a los que se hace alusión en el contenido del Oficio número CGC-DAS-12- 0004-NOT-MINGOB-005-2019 de fecha veintiuno de enero del año dos mil diecinueve, el cual me fue notificado el día veintidós de enero del año dos mil diecinueve a las quince horas con diez minutos. Por lo que procedo de la siguiente manera:

Respecto al hallazgo identificado como "HALLAZGO No. 4, Falta de asignación de horarios en los registros del Sistema de Nóminas y Registro de Personal-GUATENÓMINAS-", y donde se indica literalmente lo siguiente: ...

Con relación al hallazgo descrito anteriormente, y haciendo uso de mi derecho de defensa, aclarando los extremos relacionados, conforme a lo SIGUIENTE:

Desde la creación del Sistema de Nómina y Registro de Personal-GUATENÓMINAS-, la Coordinación de Sueldos y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación debió de haber asignado la jornada laboral en el campo de horarios dentro del registro del personal contratado bajo el renglón presupuestario 011 "Personal Permanente", derivado a que dentro del ámbito de su competencia es la responsable de abordarlo. Es menester aclarar en ese orden de ideas que los permisos que tiene mi usuario se encuentran limitados, imposibilitándome realizar cuentas modificaciones dentro del Sistema.

La Subgerencia Administrativa de Recursos Humanos y Capacitación de la Dirección General de Migración ha cumplido con enviar mensajes llenos y en todas sus casillas los cuadros de MOVIMIENTO DE PERSONAL del personal contratado bajo el renglón presupuestario 011 "Personal Permanente" a la Unidad de Sueldos y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación, para que posteriormente sean remitidos a la Oficina Nacional de



Servicio Civil y como se demuestra de manera indudable con la documentación que se aporta y que individualiza en el apartado respectivo del presente memorial.

Debido a que resulta ser que no es la totalidad de puestos de trabajo en la Dirección General de Migración que tienen dicha deficiencia, ya que los puestos de la serie ejecutiva si tiene registrados los horarios, de manera inmediata se tomarán acciones para solicitar a la Coordinación de Sueldos y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación para que se realicen las modificaciones pertinentes a los registros del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, y así corregir cuentas falencias.

Para respaldar los argumentos vertidos previamente, ofrezco los siguientes;

MEDIOS DE PRUEBA:

Fotocopia simple de los oficios números SARHYC-113-2018, SARHYC-642-2018, SARHYC-651-2018, SARHYC-662-2018, de fechas uno de marzo, catorce de noviembre, veintiuno de noviembre, y veintinueve de noviembre del año dos mil dieciocho, respectivamente; y de siete cuadros de "MOVIMIENTO DE PERSONAL" como muestra de que la Subgerencia Administrativa de Recursos Humanos y Capacitación de la Dirección General de Migración del Ministerio de Gobernación, cumple con llenar en todas y cada una de las casillas la información requerida, que por competencia se traslada a la Coordinación de Sueldos y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación, para que dicha información sea registrada en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, pudiendo registrar que en efecto se consigna el horario de la jornada laboral.

PRESUNCIONES:

Las legales y humanas que de los hechos probados y de la aplicación de la ley pueden derivarse.

FUNDAMENTO DE DERECHO

“La defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie podrá ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido (...)”(Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala).

PETICIONES:

Se admita para su trámite el presente memorial y documentos ..., incorporando al expediente respetuoso;

Se reconoce la calidad con que actuar en base al documento que acredita y que



en fotocopia simple acompañado al presente memorial;

Se tenga señalado lugar para recibir notificaciones de mi parte;

Se tienen por enviados mis alegatos, argumentaciones y medios de descarga recibidos y aportados, los que respaldan el desvanecimiento de los hallazgos que nos ocupan;

Que de conformidad con la Ley de la Materia, se consideran desvanecidos los hallazgos relacionados con el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables, se encuentran en la auditoría de Sistemas Informáticos, practicada en la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas por el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil diecisiete y oportunamente se declaran improcedentes las acciones de las cuales pretenden responsabilizarme.

CITA DE LEYES: Artículo citado y 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala ... "

En nota s / n de fecha 01 de febrero de 2019, Victor Manuel Chocoj Tiul, Subdirector General de Personal, de la Policía Nacional Civil, del Ministerio de Gobernación, quien fungió en el cargo por el período, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Atentamente me dirijo a usted, con la propuesta de presentar los medios de descarga dentro de la audiencia conferida en relación al resultado de la auditoría practicada en la Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas, período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 que menciona el Oficio No. CGC-DAS-0012-0004-NOT- MINGOB-012-2019 de fecha 21-01-2019 con la cuenta No. D2-28, referencia a auditoria a sistemas informáticos.

El suscrito, ostentó el cargo de Subdirector General de Personal, hasta el 31 de julio de 2018, por lo que ahora en mi calidad de ciudadano y en calidad de retirado de la Policía Nacional Civil, no tengo acceso a los archivos y documentación en referencia ; por lo que solicité al Director General de la Policía Nacional Civil con fecha 24-01-2019 documentación de gestión realizada en la Subdirección General de Personal, para mi defensa de los hallazgos realizados.

Por lo descrito anteriormente, me permito pronunciarme en relación con lo siguiente: Hallazgo No.4, Falta de asignación de horarios en los registros del Sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENOMINAS-...

RESPUESTA

En escrito firmado por el suscrito de fecha 24-01-2019, solicité al señor Director



General de la Policía Nacional Civil, para que, a través de la Subdirección General de Personal de la Policía Nacional Civil, me proporcionaran copia certificada de las gestiones realizadas para la defensa del citado hallazgo

En Oficio No. 266-2019 de fecha 31-01-2019 firmado por el Inspector de Policía Mainor Aníbal Miranda Fuentes, Jefe Interino Secretaría, Secretaría Técnica de la Subdirección General de Personal de la Policía Nacional Civil, no obtuve una respuesta satisfactoria toda vez que no me proporcionaron ninguna información y documentación sobre mi defensa del hallazgo 4, a excepción lo solicitado en el numeral A de mi requerimiento, es decir solo nombramientos.

Copia certificada de Nombramiento Interno Numero SGP-42-2015 de fecha 14-12-2015, al Subcomisario de Policía Nacional Civil Oscar René Xiloj Mox, como Jefe del Departamento de Asuntos Administrativos de Personal, de la Subdirección General de Personal. Cargo que obtuvo desde esa fecha hasta el año 2018.

Copia certificada de Acuerdo de Nombramiento Numero 139-2014 de fecha 13-05-2014 al Subcomisario de Policía Nacional Civil Alfredo Marroquín Pérez, como Jefe Interino del Departamento de Selección y Contratación de Personal, de la Subdirección General de Personal.

En relación al nombramiento que refiere al punto 4, puedo mostrar que efectivamente en el artículo 3 del referido nombramiento en la parte conducente indica “será la responsable de rendir cuenta ante la autoridad nombrada por cualquier institución o ente fiscalizador en el momento que así se considere para la práctica de Autoría”, por lo tanto el Subdirector General de Personal delega mediante nombramiento las funciones que deben realizarse; no obstante el Acuerdo Gubernativo 97-2009 en su artículo 38 también designa funciones de dicho Departamento de Asuntos Administrativos de Personal, de la Subdirección General de Personal.

En relación con el acuerdo nombramiento que refiere el punto 5, fue designado por el señor Director General de la Policía Nacional Civil, para que ejerciera el cargo del Departamento de Selección y Contratación de Personal, conforme las funciones que dicta el Acuerdo Gubernativo en su artículo 37.

Los dos departamentos son los delegados de la coordinación del personal renglón 011 “personal permanente”.

La Policía Nacional Civil, a través de la Subdirección General de Personal, no es la responsable la asignación de horarios en los registros del Sistema de Nóminas y Registro de Personal – GUATENOMINAS, toda vez que esta acción lo realiza la



Oficina Nacional de Servicio Civil – ONSEC - en coordinación con Sueldo y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación, únicamente la PNC elabora los cuadros de toma de posesión y demás gestiones lo realizada las entidades mencionadas.

El suscrito al no tener respuesta de documentación solicitada, y no tener acceso a la misma, se solicita a la Contraloría General de Cuentas realizar petición directamente al señor Subdirector General de Personal sobre la documentación y verificación al respecto...”

En nota s/n de fecha 01 de febrero de 2019, Brenda Cristina Umaña López, Subdirectora de Recursos Humanos a.i., de la Dirección General del Sistema Penitenciario, del Ministerio de Gobernación, quien fungió en el cargo por el período del 15 de mayo al 17 de agosto de 2017, manifiesta: “...Respetables Licenciados: Por este medio me dirijo a ustedes con motivo de dar respuesta a OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINGOB-006-2019 de fecha 21 de enero de 2019, en el cual se solicita mi presencia para la comunicación de resultados de 2 hallazgos de cumplimiento de Leyes y regulaciones aplicables para el 01 de febrero de 2019 del presente año a las 9:00 horas

En la unidad Ejecutora 210 Dirección General del Sistema Penitenciario:

DESVANECIMIENTO: La unidad Ejecutora 210 ha cumplido con enviar la información necesaria a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación, quienes son los encargados de realizar la operación y el ingreso de todos los datos afectados en el Sistema de Nominación y Registro de Personal Guatenominas , por lo que tome en cuenta que como dependencia no contamos con acceso para modificación alguna y tampoco con lineamientos para seguir en caso que sean consignados datos diferentes a los del Formulario Único de Movimiento de Personal por parte de la unidad responsable del ingreso en el Sistema de Nomina y Registro de Personal GUATENOMINAS... .formularios únicos de movimiento de personal contratado bajo el renglón 011 “Personal Permanente” en los constantes que se consigna horario de trabajo,dichos formularios corresponden al período en el cual desempeñan las funciones de la Subdirectora de Recursos Humanos ai

No	NOMBRE	MOTIVO DE LA ACCIÓN	FECHA DE LA ACCIÓN	No DE REGISTRO ONSEC
1	MARIA FERNANDA ROSALES AMAYA	PRIMER INGRESO	19/07/2017	018152
2	DORA FAJARDO BROOKS	PRIMER INGRESO	25/07/2017	020155
3	BRYAN STEVEN VICENTE LÓPEZ	PRIMER INGRESO	16/08/2017	020645

En nota s / n de fecha 01 de febrero de 2019, Mirna Fajardo Ventura, Subdirectora



de Recursos Humanos quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 13 de mayo de 2017, manifiesta: "... Respetables Licenciados: En respuesta al oficio No. : CGC-DAS-12-0004-NOT-MINGOB-011-2019 de fecha 21 de enero de 2019 en el cual se solicita mi presencia para la comunicación de resultados de 2 hallazgos de cumplimiento de Leyes y regulaciones relacionadas para el 01 de febrero de 2019 del presente año a las 9:00 horas.

Hallazgo No. 4 "FALTA DE ASIGNACIÓN DE HORARIOS EN LOS REGISTROS DEL SISTEMA DE NÓMINA Y REGISTRO DE PERSONAL- GUATENOMINAS" ...

Número	Nombre y Número de la unidad Ejecutora	Cantidad de Registros
1	DIRECCION GENERAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO -UE 210	1820

DESVANECIMIENTO: La unidad Ejecutora 210 ha cumplido con enviar la información necesaria a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación, quienes son los encargados de realizar la operación y el ingreso de todos los datos afectados en el Sistema de Nominación y Registro de Personal - GUATENOMINAS-, sin contar con acceso para modificación alguna y tampoco con los lineamientos a seguir en caso de consignar por parte de la unidad responsable del ingreso de datos diferentes a los enviados en las cajas de movimiento con la información para ingreso al Sistema de Nomina y Registro de Personal-GUATENOMINAS -... copia de cuadro de movimiento se personal operativo, administrativo y técnico en el cual consta que se consigna horario de trabajo. Como se detalla a continuación:

No.	Nombre	Puesto	Datos consignados
1	Sebastián Enrique Chitic Morales	Guardia de presidios 1	Jornada Continua
2	Juan Carlos Florián Palma	Auxiliar de Contabilidad 1	De 9 a 17 horas
3	Jorge Humberto del Cid Hernández	Oficinista 1	De 9 a 17 Horas
4 4	María Fernanda Rosales Amaya	Cocinero 1	De 9 a 17 Horas

En nota s / n de fecha 01 de febrero de 2019, Karla Guisela Herrera Santos, Directora de Recursos Humanos, de la Dirección General del Diario de Centroamérica y Tipografía Nacional, del Ministerio de Gobernación, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 02 de noviembre de 2017, manifiesto: "... en cumplimiento a lo indicado en el Oficio CGC-DAS-12-0004-NOT-MINGOB-014-2019, emitido el 21 de enero de 2019, respecto de la comunicación de resultados de 2 hallazgos de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables en la auditoría a Sistemas Informáticos, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, realizado a la Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas y como extensión al Ministerio de Gobernación, ante la comisión de auditoría que usted



dirige, respetuosamente presente los argumentos y documentación de respaldo correspondiente a los dos hallazgos, con el objetivo de que con la evaluación y análisis que ejecute la comisión de auditoría, sean desvanecidos.

Desempeñé el cargo de Directora de Recursos Humanos de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, del 1 de septiembre de 2016 al 31 de octubre de 2017 ..., realizando dentro de otras, las funciones de reclutamiento y selección de personal conforme lo establece la ley de la materia, de esa cuenta, a continuación presentamos la documentación que demuestra que en cada caso se sigue el procedimiento que corresponde:

Hallazgo 1.

Consideraciones de la Comisión de Auditoría:

Puesto: Director Ejecutivo IV: La persona contratada no cumple con la formación académica que describe el Manual de Puestos, en consecuencia no posee constancia de colegiado activo.

Argumentos de la Dirección de Recursos Humanos:

La contratación del Director Ejecutivo IV, se realizó cumpliendo el procedimiento establecido en el artículo 8 del Reglamento para la contratación de servicios ejecutivos con cargo al renglón presupuestario 022 "Personal por contrato", lo que es responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos, según sus funciones establecidas en el Acuerdo Ministerial número 591-2009, de fecha 23 de noviembre de 2009, Reglamento Orgánico de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional.

El Manual de Puestos de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional para el cargo del Director de Artes Gráficas (Director Ejecutivo IV), establece como nivel de educación: Universidad y como estudios requeridos: Ingeniería Industrial o carrera afín.

La Dirección de Recursos Humanos determinó el nivel de educación de la persona que fue contratada en el 2017 para ocupar dicho cargo es universitario, cada vez que en el expediente constante que cerró el Pensum de Licenciatura en Periodismo en la Universidad Panamericana, el 16 de mayo de 2009, carrera que es afín al puesto, cada vez que entre los conocimientos especiales que requiere el Manual de Puestos relacionados, está el de artes gráficas, prensas y sistema de impresión offset, conocimientos que fueron acreditados por la persona contratada y que constan en el expediente ...

De esa cuenta, el Director General emitió oficio No. DGDCAyTN-165-2017 / PA-sf de fecha 11 de septiembre de 2017, en la información a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación las razones que justifican la contratación



...

El expediente de contratación relacionado fue remitido por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación al departamento de Registro y Verificación de Acciones de Recursos Humanos de la Oficina Nacional de Servicio Civil, en donde de conformidad con el Manual de Procedimientos, en el proceso de registros y movimientos de personal, se verificó el expediente y se aprobó la contratación en el Sistema de Nóminas del Ministerio de Finanzas Públicas...

Con lo anterior se demuestra que la Dirección de Recursos Humanos cumplió con el procedimiento que la ley establece para la contratación del Director Ejecutivo IV (Director de Artes Gráficas).

Hallazgo 2.

Consideraciones de la Comisión de Auditoría:

Puesto: Director Ejecutivo III: La persona contratada no cumple con la formación académica que describe el Manual de Puestos.

Argumentos de la Dirección de Recursos Humanos:

Con relación al Director Ejecutivo III, código de plaza 403063 que corresponde al Director Administrativo se indica que en los requisitos del puesto en el nivel de educación es universitario y establece: "...Estudios requeridos: de Ciencias Económicas o carrera afín.

La Dirección de Recursos Humanos de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional aplicando los principios de control interno gubernamental emitidos por la Contraloría General de Cuentas aplicables a la administración de personal, específicamente a la selección de personal capacitado, que permita que cada puesto de trabajo disponga del servidor idóneo, seleccionado bajo criterios técnicos que se relacionen con su especialización y en concordancia con el perfil del puesto tomó en consideración los aspectos fundamentales previos a esta contratación:

La experiencia de más de catorce (14) años que acredita el Señor Otto Germain Rivas Robles en la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional pues ha laborado para la institución desde el uno de abril de 2003 hasta la presente fecha enero de 2019, ha pasado por diferentes puestos administrativos y financieros dentro de la institución, lo cual también lo hacía que se adaptara perfectamente al perfil del puesto como Director Administrativo por su amplia experiencia tanto del tema financiero como administrativo y conocedor de los procedimientos internos de la institución.

Cierre de Pensum de la Carrera Universitaria de Administración de Empresas el



23 de octubre de 2013. En la Universidad Panamericana. Según constancia No. 53,921 emitida por dicha Universidad...

Dictamen favorable con puntuación de 90/100, por cumplir con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad Panamericana y para que continúe con el proceso de Tesis, de fecha 29 de octubre de 2016...

Título Universitario del Señor Otto Germain Rivas Robles como Licenciado en Administración de Empresas otorgado por la Universidad Panamericana el 11 de diciembre de 2017...

Constancia de Colegiado Activo correspondiente al Colegio de Ciencias Económicas...

Por lo que se debe tomar en cuenta que el expediente de contratación relacionado fue remitido por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación al departamento de Registro y Verificación de Acciones de Recursos Humanos de la Oficina Nacional de Servicio Civil, en donde de conformidad con el Manual de Procedimientos, en el proceso de registros y movimientos de personal, se verificó el expediente y se aprobó la contratación en el Sistema de Nóminas del Ministerio de Finanzas Públicas...

Con lo anterior se demuestra que la Dirección de Recursos Humanos cumplió con el procedimiento que la ley establece para la contratación del Director Ejecutivo III (Director Administrativo).

Por lo expuesto anteriormente, las pruebas documentales presentadas más las críticas legales, procedimientos y humanos que del caso se desprecian, solicite con todo respeto que se desvanezcan los dos hallazgos ... "

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Etel Sabrina Granados Jiménez de Najarro, Directora de Recursos Humanos, Ruth Nohemí Marchorro Miranda, Subdirectora de Recursos Humanos, Hugo Rolando Chajón Camey, Coordinador de Sueldos y Salarios y José Rodolfo Cordón Berrios, Subcoordinador, del Ministerio de Gobernación, quienes fungieron en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, los responsables indican que para la adecuada administración de personal, cada una de las dependencias del Ministerio de Gobernación, poseen sus propias unidades de Recursos Humanos, responsables de velar, dar seguimiento y acompañamiento a todo el personal de las dependencias a su cargo, en lo relativo a los procesos y procedimientos de Recursos Humanos, contando con personal de apoyo para el ejercicio de sus funciones; si bien es cierto cada Unidad Ejecutora



tiene sus propias funciones y responsabilidades, sin embargo el Acuerdo Gubernativo 635-2007, hace mención que la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación, debe formular, planificar, coordinar y supervisar las actividades profesionales, técnicas y administrativas, orientadas a la correcta administración del recurso humano de las diferentes dependencias y unidades que conforman el Ministerio, lo que confirma la falta de gestión para la asignación y actualización de horarios en los registros del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-.

Es de hacer notar que la Dirección de Recursos Humanos, según el Manual de Organización y Funciones es el órgano rector y de enlace en la gestión de procesos de recursos humanos entre los despachos y las direcciones de recursos humanos de las dependencias.

También es oportuno mencionar que el Manual de Organización y Funciones, describe que el Coordinador de Sueldos y Salarios debe orientar técnicamente al personal a su cargo y a las dependencias del Ministerio de Gobernación, en relación a los procedimientos de verificación y aprobación de pago de la nómina mensual y adicional.

Se confirma el hallazgo para Luis Gerardo Mendizábal Puac, Subgerente, de la Dirección General de Migración, del Ministerio de Gobernación, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo el responsable indica que la Coordinación de Sueldos y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación debe asignar la jornada laboral en el campo de horarios dentro del registro del personal, derivado a que dentro del ámbito de su competencia es la responsable de efectuarlo. Asimismo manifiesta que los permisos que tiene su usuario se encuentran limitados, por lo cual no puede realizar tales modificaciones dentro del Sistema, sin embargo en el periodo de la auditoría, no existió gestión para la actualización y asignación de horarios en los registros del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-.

Se confirma el hallazgo para Victor Manuel Chocoj Tiul, Subdirector General de Personal de la Policía Nacional Civil, del Ministerio de Gobernación, quien fungió en el cargo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo el responsable no presento evidencia de gestión para la actualización y asignación de horarios en los registros del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-.

Se confirma el hallazgo para Brenda Cristina Umañan López Subdirectora de Recursos Humanos a.i. de la Dirección del Sistema Penitenciario, del Ministerio de Gobernación quien fungió en el cargo por el periodo del 15 de mayo al 17 de



agosto de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo la responsable indica que el Ministerio de Gobernación a través de la Dirección de Recursos Humanos de Planta Central son los encargados de realizar la operación y el ingreso de todos los datos respectivos en el Sistema de Nomina y Registro de Personal Guatenominas, indica además que en la dependencia no cuentan con acceso para modificación alguna; si bien es cierto la Dirección de Recursos Humanos de Planta Central son los encargados de las gestiones, de operación y el ingreso de todos los datos respectivos en el Sistema de Nomina y Registro de Personal-GUATENÓMINAS-, sin embargo en el periodo de la auditoría, no existió gestión para la actualización y asignación de horarios en los registros del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, según el Acuerdo Gubernativo 635-2007, cada una de las dependencias del Ministerio de Gobernación, poseen sus propias unidades de Recursos Humanos, responsables de velar, dar seguimiento y acompañamiento a todo el personal de las dependencias a su cargo, en lo relativo a los procesos y procedimientos de Recursos Humanos.

Se confirma el hallazgo para Mirna Fajardo Ventura, Subdirectora de Recursos Humanos, de la Dirección del Sistema Penitenciario del Ministerio de Gobernación, quien fungió en el cargo por el periodo del del 01 de enero al 13 de mayo de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo la responsable indica que el Ministerio de Gobernación a través de la Dirección de Recursos Humanos de Planta Central son los encargados de realizar la operación y el ingreso de todos los datos respectivos en el Sistema de Nomina y Registro de Personal Guatenominas, indica además que en la dependencia no cuentan con acceso para modificación alguna; si bien es cierto la Dirección de Recursos Humanos de Planta Central son los encargados de las gestiones, de operación y el ingreso de todos los datos respectivos en el Sistema de Nomina y Registro de Personal-GUATENÓMINAS-, sin embargo en el periodo de la auditoría, no existió gestión para la actualización y asignación de horarios en los registros del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, según el Acuerdo Gubernativo 635-2007, cada una de las dependencias del Ministerio de Gobernación, poseen sus propias unidades de Recursos Humanos, responsables de velar, dar seguimiento y acompañamiento a todo el personal de las dependencias a su cargo, en lo relativo a los procesos y procedimientos de Recursos Humanos.

Se confirma el hallazgo para Karla Guisela Herrera Santos, Directora de Recursos Humanos, de la Dirección General del Diario de Centroamérica y Tipografía Nacional, del Ministerio de Gobernación, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 02 de noviembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas



de descargo, no da respuesta al presente hallazgo, sin embargo fue notificado según Oficio CGC-DAS-12-0004-NOT-MINGOB-014-2019, emitido el 21 de enero de 2019.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBCOORDINADOR	JOSE RODOLFO CORDON BERRIOS	1,574.25
SUBDIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS A.I.	BRENDA CRISTINA UMAÑA LOPEZ	1,689.75
COORDINADOR DE SUELDOS Y SALARIOS	HUGO ROLANDO CHAJON CAMEY	1,689.75
SUBGERENTE	LUIS GERARDO MENDIZABAL PUAC	1,858.75
SUBDIRECTOR GENERAL DE PERSONAL	VICTOR MANUEL CHOCOJ TIUL	2,006.25
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	KARLA GUISELA HERRERA SANTOS	4,000.00
SUBDIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	MIRNA (S.O.N.) FAJARDO VENTURA	4,500.00
SUBDIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	RUTH NOEMI MARCHORRO MIRANDA	5,000.00
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	ETEL SABRINA GRANADOS JIMENEZ DE NAJARRO	5,500.00
Total		Q. 27,818.75

DIRECCION GENERAL DE FINANZAS DEL MINISTERIO DE LA DEFENSA NACIONAL

Hallazgo No. 1

Falta de utilización del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-

Condición

En la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, al evaluar la utilización del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, de los Ministerios, Secretarías y otras Dependencias del Ejecutivo, se determinó que el Ministerio de la Defensa Nacional no utiliza el Sistema GUATENÓMINAS como parte de los sistemas SIAF para el proceso de registro, control y pago de la nómina del personal, sin embargo la Dirección de Contabilidad del Estado como ente rector del Sistema GUATENÓMINAS ha estado en total disposición de brindar apoyo y asesoramiento para la implementación de dicho sistema y el Ministerio de la Defensa Nacional; y a la fecha no ha implementado el Sistema GUATENÓMINAS, según consta en las Resoluciones Ministeriales números 7860-2011 de fecha 06 de junio de 2011 y 01-2018 de fecha 01 de junio de 2018, donde resuelve: "1) Clasificar como INFORMACIÓN RESERVADA el estado de fuerza que tiene el Ejército de Guatemala en cada municipio o datos de efectivos que tienen asignado en cada brigada, base, cuartel y destacamento en el territorio nacional..." A continuación se



describen las acciones realizadas para la implementación de GUATENÓMINAS en el cruce de oficios según cuadro siguiente:

FECHA	NÚMERO DE OFICIO	EMITE OFICIO	RECIBE OFICIO	MOTIVO
26/08/2016	Oficio No. DCE-DIC-110-2016	Jefe Departamento de Implementación y Capacitación, Dirección de Contabilidad del Estado.	Ministro de la Defensa Nacional	Disposición para brindar apoyo y asesoramiento para llevar a cabo la implementación de GUATENÓMINAS.
21/04/2017	003119	Director General Administrativo del Ministerio de la Defensa Nacional -MDN-.	Jefe Departamento de Implementación y Capacitación, Dirección de Contabilidad del Estado.	En referencia al oficio DCE-DIC-110-2016, se comunica que para no incumplir con lo establecido en el artículo 42 Bis del Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, el MDN está en la disponibilidad de compartir con la Dirección de Contabilidad de Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, la información que actualmente se ofrece en el portal electrónico del MDN, relacionada a los salarios por grado, fuerza y especialidad.
24/05/2017	Oficio No. DCE-DIC-131-2017	Jefe Departamento de Implementación y Capacitación, Dirección de Contabilidad del Estado.	Director General Administrativo del Ministerio de la Defensa Nacional -MDN-.	En referencia al oficio 03119, se informa que el artículo 42 Bis hace referencia al uso obligatorio de los sistemas SIAF, mientras que su respuesta está orientada a la publicación de datos de acuerdo a la Ley de Acceso a la Información Pública; ambos aspectos son totalmente diferentes, por lo que consideramos que si incumple con lo establecido en el artículo 42 Bis.
01/06/2017	05664	Director General Administrativo del Ministerio de la Defensa Nacional -MDN-.	Jefe Departamento de Implementación y Capacitación, Dirección de Contabilidad del Estado.	Se solicita que el Jefe del Departamento de Implementación y Capacitación, gestione a donde corresponda, a efecto de especificar qué tipo de información por parte del MDN se requiere en los campos electrónicos de los Sistemas Integrados de Administración Financiera -SIAF- dentro del cual se encuentra el Sistema de Nóminas y Registros de personal -GUATENÓMINAS-, como parte integrante del Organismo Ejecutivo, en los indicados sistemas.
27/07/2017	Oficio No. DCE-DIC-182-2017	Jefe Departamento de Implementación y Capacitación, Dirección de Contabilidad del Estado.	Director General Administrativo del Ministerio de la Defensa Nacional -MDN-.	En referencia al oficio 05664 se hace la invitación para que junto al personal que estime pertinente, acompañen a una reunión con el objeto de aclarar las dudas que se tengan respecto al Sistema GUATENÓMINAS, que es distinto al hecho de publicar información de acuerdo a la ley de Acceso a la Información Pública. Fecha indicada para reunión: Miércoles 16 de agosto de 2017, 10 horas, Sala de Sesiones de la Dirección de Contabilidad del Estado, 4to. nivel del MINFIN.
12/09/2017	002148	Ministro de Finanzas Públicas	Ministro de la Defensa Nacional	Se solicita girar sus instrucciones a efecto de nombrar un equipo de trabajo, para definir el cronograma de actividades del



				proceso de implementación, a quienes se invita a la reunión en Sala de Sesiones de la Dirección de Contabilidad del Estado, 4to nivel del Ministerio de Finanzas Públicas, el día miércoles 20 de septiembre de 2017 a las 10 horas.
27/09/2017	Oficio No. DCE-DIC-206-2017	Jefe Departamento de Implementación y Capacitación, Dirección de Contabilidad del Estado.	Viceministro de Administración Financiera, Ministerio de Finanzas Públicas	Se informa el resultado de la reunión realizada el 20 de septiembre: A) Asistieron 11 personas del MDN, Director de Planificación, Jefe de Finanzas, Jefes y personal de Informática, Jurídico, Auditoría Interna y Acceso a la Información Pública. B) Después de dar a conocer el Sistema GUATENÓMINAS, manifestaron favorablemente que la implementación ya es un hecho y que va ser realidad. C) La Dirección de Contabilidad del Estado ofreció la carga masiva de información de aproximadamente 40,000 fichas de empleados, Reportes especiales de información Pública, de acuerdo a las bases legales que argumenta tener el MDN que establecen información reservada a ciertos niveles o grados de personal dentro del MDN. D) se ofreció que el sistema estaría en la capacidad de realizar dicha validación a esta clase de puestos y con esto cumplir con su normativa interna de declarar cierta clase de puestos en reserva. E) Apoyo con personal para darle seguimiento y asesoría personalizada y en el lugar, de ser necesario, para realizar todos los procesos de implementación.

El Ministerio de la Defensa Nacional envía oficio número 005829 de fecha 02 de agosto de 2018 a la Comisión de Auditoría de Sistemas Informáticos en donde según documentación presentada han existido acercamientos con la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de mesas técnicas para la implementación de forma gradual al Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-.

Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 42 Bis, Uso de los Sistemas SIAF, establece: “Todas las entidades del sector público, incluyendo las de Administración Central, Descentralizadas, Autónomas y Empresas Públicas, particularmente las Municipalidades, los Organismos del Estado, la Universidad de San Carlos de Guatemala, Federaciones y Confederaciones Deportivas, Consejos de Desarrollo, Instituto de Fomento Municipal, Fideicomisos Constituidos con Fondos Públicos, Organismos Regionales e Internacionales, Organizaciones No Gubernamentales, entre otros, que ejecuten fondos públicos, están obligadas a usar los Sistemas Integrados de Administración Financiera vigentes.”



El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 17, Casos que generan responsabilidad administrativa, establece: “Sin perjuicio de los casos regulados en leyes específicas, también son casos que generan responsabilidad administrativa: a) La inobservancia e incumplimiento de funciones, atribuciones y deberes que las disposiciones legales o reglamentarias impongan...”

Causa

El Ministro de la Defensa Nacional, no cumplió con la legislación vigente al no implementar y utilizar el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- para el proceso de registro, control y pago de la nómina del personal.

Efecto

Falta de transparencia en el proceso de registro, control y pago de la nómina del personal.

Recomendación

El Ministro de la Defensa Nacional, debe realizar las gestiones correspondientes ante la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, para que se implemente y utilice el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, para el proceso de registro, control y pago de la nómina del personal.

Comentario de los responsables

En memoriales sin número y de fechas 07 de febrero de 2019 y 13 de febrero de 2019, el señor Williams Agberto Mansilla Fernández, quien fungió como Ministro de la Defensa Nacional, por el período del 01 de enero de 2017 al 30 de septiembre de 2017, manifiesta: “JORGE ALEXANDER CAAL MEJÍA, de treinta y siete años de edad, casado, guatemalteco, Abogado y Notario, de este domicilio; actúo en mi calidad de MANDATARIO GENERAL Y JUDICIAL CON REPRESENTACIÓN del señor WILLIAMS AGBERTO MANSILLA FERNANDEZ, calidad que acredito con la copia simple del primer testimonio de la escritura número once (11) autorizada en esta ciudad el veintiséis de abril del dos mil dieciocho por el Notario Edi Leonel Pérez, el cual se encuentra debidamente inscrito en el Registro de Poderes del Archivo General de Protocolos, Corte Suprema de Justicia, bajo la inscripción uno (1) del poder cuatrocientos treinta y ocho mil ciento noventa y dos guión E (438192-E); respetuosamente comparezco

y;



EXPONGO

DEL LUGAR QUE SEÑALAMOS PARA RECIBIR CITACIONES Y NOTIFICACIONES: Señalamos como lugar para recibir notificaciones y citaciones el bufete de uno de los profesionales que nos auxilian, ubicada en 7ª Avenida 6-53 zona 4 Edificio El Triangulo, 6º nivel, Oficina 68 de esta ciudad capital.

DE LA DIRECCION, PROCURACION Y AUXILIO BAJO: Actuó bajo mi propia dirección y procuración

DE LA RAZON DE MÍ COMPARECENCIA: Por el presente acto tengo conocimiento que se designó por parte de la Contraloría General de Cuentas una comisión de auditoría en la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas con la cuenta número D2-28, para practicar auditoria a Sistemas Informáticos, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, constituyéndose asimismo en el Ministerio de la Defensa Nacional, por lo que se solicita la comparecencia del señor WILLIAMS AGBERTO MANSILLA FERNANDEZ, para la comunicación de resultados de 1 hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables. Para tal efecto expongo a continuación en forma ordenada el hallazgo formulado por los señores auditores, confrontados con los argumentos que considero ilustran la inexistencia del mismo; para tal efecto expongo lo siguientes:

ARGUMENTOS DE DEFENSA

HALLAZGO No. 1 FALTA DE UTILIZACIÓN DEL SISTEMA DE NÓMINA Y REGISTRO PERSONAL -GUATENOMIAS-: Señalan los Auditores que en la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, al evaluar la utilización del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, de los Ministerios, Secretarías y otras Dependencias del Ejecutivo, se determinó que el Ministerio de la Defensa Nacional no utiliza el Sistema GUATENÓMINAS como parte de los sistemas SIAF para el proceso de registro, control y pago de la nómina del personal, sin embargo la Dirección de Contabilidad del Estado en total disposición de brindar apoyo y asesoramiento para la implementación del Sistema GUATENÓMINAS, según consta en las Resoluciones Ministeriales números 7860-2011 y 01-2018 de fecha 01 de junio de 2018, donde resuelve: "I) Clasificar como INFORMACIÓN RESERVADA el estado de fuerza que tiene el Ejército de Guatemala en cada municipio o datos efectivos que tienen asignado en cada brigada, base, cuartel y destacamento en el territorio nacional..."

Causa: El Ministerio de la Defensa Nacional, no cumplió con la legislación vigente



al no implementar y utilizar el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- para el proceso de registro, control y pago de la nómina de personal.

ARGUMENTO DE DEFENSA:

De conformidad con el artículo 1º del Acuerdo Gubernativo No. CM-396-2002, de fecha 10 de octubre de 2002, la Dirección Técnica del Presupuesto no remitió el Convenio indicado, por lo que no se establecieron las normas para el ingreso de datos; asimismo, los artículos 3º, 5º, 6º, 7º y 9º, establecen como responsables del proceso, específicamente a la Dirección Técnica de Presupuesto y a la Dirección de Contabilidad del Estado, quienes debían delegar en las unidades encargadas de la Administración de Recursos Humanos de los Ministerios, Secretarías y otras Dependencias del Organismo Ejecutivo.

Sin embargo, mi patrocinado realizó acciones encaminadas a la transparencia en el proceso de registro, control y pago de la nómina del personal, ya que mediante el Oficio 002148, de fecha 12 de septiembre de 2017 nombró el equipo de trabajo para definir el cronograma de actividades del proceso de implementación, a quienes invitaron a una reunión en la Sala de Sesiones de la Dirección de Contabilidad del Estado el día 20 de septiembre de 2017, a las 10 horas; siendo informado lo acontecido en la reunión por parte del Jefe del Departamento de Implementación y Capacitación de la Dirección de Contabilidad del Estado, de conformidad con el Oficio número DCE-DIC.206-2017, de fecha 27 de septiembre de 2017.

Entre otras acciones consta en Oficio 005829 de fecha 2 de agosto de 2018 que ha existido acercamientos con la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de mesas técnicas para la implementación de forma gradual al Sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-.

De conformidad a lo establecido en el numeral 2.2 de las Normas de Control Interno Delegación de Autoridad; de acuerdo a lo indicado y de conformidad al puesto de mi patrocinado, corresponde tanto a la Dirección de Personal y a la Unidad de Administración Financiera -UDAF- a cargo de la Dirección de Finanzas del Ejército, en congruencia con lo indicado en el Acuerdo CM-396-2002, y de indicadas de acuerdo a su procedimientos establecidos, el proceso para el ingreso del control de nóminas de personal al sistema -GUATENÓMINAS-.

Es importante resaltar que dada la responsabilidad del cargo existen dependencias dentro del Ministerio de la Defensa que son las responsables de realizar procesos específicos como en el presenta caso; el manejo de nóminas



está delimitado dentro de las funciones específicas de la Dirección de Finanzas del Ejército, que funciona como -UDAF- en este caso especialmente.

De conformidad con lo que establece el artículo 154 de la Constitución Política de la República, los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella (el resaltado en negrilla es propio), es decir, que la actividad de cada uno de los órganos del Estado debe mantenerse dentro del conjunto de funciones y atribuciones que expresamente le son asignadas por el propio texto constitucional y las leyes. La función, es la tarea que corresponde realizar a una institución o entidad, o a sus órganos o personas; y la atribución es cada una de las facultades o poderes que corresponden a cada parte de la organización pública, según las normas que la ordenen. Tanto las funciones como las atribuciones deben estar establecidas en las leyes y los órganos o funcionarios a quienes son asignadas, deben ejercerlas de conformidad con éstas; por ello, estando el ejercicio del poder público sujeto a las limitaciones señaladas, la función pública debe estar previamente determinada. El principio de legalidad o primacía de la ley, el cual es un principio fundamental del derecho público, conforme al cual todo ejercicio del poder público debería estar sometido a la voluntad de la ley de su jurisdicción y no a la voluntad de las personas. Por esta razón se dice que el principio de legalidad establece la seguridad jurídica. Se podría decir que el principio de legalidad es la regla de oro del Derecho público y en tal carácter actúa como parámetro para decir que un Estado es un Estado de Derecho, pues en él el poder tiene su fundamento y límite en las normas jurídicas. De lo anterior, las Resoluciones Ministeriales a las que hace referencia el apartado de condición del presente hallazgo y que se identifican con los números 7860-2011 de fecha 6 de junio de 2011 y 01-2018 de fecha 1 de junio de 2018 cuya finalidad es la de clasificar como “información reservada” el estado de fuerza que tiene el Ejército de Guatemala, primero no fueron suscritas en el periodo en cual fungió mi patrocinado como Ministro, asimismo que las mismas se encuentran apegadas a derecho, es decir, fundamentadas en el 30 de la Constitución y en el artículo 27 literal m) de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto 114-97 del Congreso de la República.

El artículo 250 de la misma norma constitucional, establece que el Ejército de Guatemala se rige por lo preceptuado en la Constitución, su ley constitutiva y demás leyes y reglamentos militares, asimismo el artículo 30 del mismo cuerpo legal, establece que todos los actos de la administración son públicos. (...) salvo que se trate de asuntos militares o diplomáticos de seguridad nacional, o de datos suministrados por particulares bajo garantía de confidencia. Al respecto es importante analizar el referido artículo; de conformidad con la Corte de Constitucionalidad, dentro del expediente 684-2006, se pronunció en el siguiente sentido: “Las nuevas tendencias doctrinarias hacen una distinción entre dos elementos o conceptos que integran el derecho a la información, siendo éstos, la



‘libertad informática’ y la ‘auto determinación informativa’. La libertad informática consiste, básicamente, en la posibilidad de acceder a las fuentes de información, a los registros y archivos de dominio público y en fin a cualquier otro banco de datos; por otro lado, la autodeterminación informativa hace alusión al derecho de toda persona de acceder, rectificar y complementar la información que de ella conste en los distintos archivos existentes, a la confidencialidad y exclusión de la misma. [...] se ha considerado como actos propios de la administración aquellos realizados por autoridades de naturaleza administrativa, es decir, autoridades o funcionarios del gobierno central, del Organismo Ejecutivo. [...] el principio de publicidad y el derecho de acceso a la información, establecidos en el precepto objeto de estudio, abarcan la totalidad de las actuaciones del aparato estatal, con excepción, claro está, de los asuntos militares o diplomáticos de seguridad nacional y de aquellos datos suministrados bajo garantía de confidencialidad (el resaltado en negrilla es propio). [...] dicho principio conlleva el conocimiento generalizado de las actuaciones jurisprudenciales, dentro del marco establecido en la propia ley y, en estricta observancia de las limitaciones que impone la misma, de ahí que los actos públicos puedan ser conocidos por personas distintas a aquellas que intervinieron en los mismos.”

Por otro lado la misma Corte de Constitucionalidad, dentro de la opinión consultiva dentro del expediente 2819-2004, se pronunció: “Las situaciones de excepción relativas a la publicidad de los actos administrativos reconocidas en el artículo 30 Constitucional son dos: a) los asuntos militares o diplomáticos de seguridad nacional y b) los datos suministrados por particulares bajo garantía de confidencialidad. El primero de los supuestos enunciados impone el análisis de la dicción ‘seguridad nacional’. La palabra seguridad, del latín secure, quiere decir cuidado y el término nacional, significa ‘relativo a la nación’; consecuentemente un entendimiento básico y primario del vocablo examinado lo refiere al “cuidado de la nación”. Este cuidado es concebido por el Derecho Internacional sobre la base de una consideración externa puesto que alude a las relaciones entre estados y debe entenderse conexado a la sobrevivencia del Estado-nación frente a entelequia de su misma naturaleza. La seguridad nacional es, pues un concepto complejo y abstracto que permitiría un examen amplio, cuya enunciación devendría incoherente con el objeto de esta opinión, por lo que partiendo de su elemental sentido se señalan como elementos de su definición los siguientes: - Es una condición política, económica, social y militar. - Se manifiesta como proceso continuo e incesante. - Tiene una dinámica propia. - Es una función estatal frente a otros estados o frente a grupos nacionales beligerantes. - Nace con la organización del Estado. - Se manifiesta en el pleno ejercicio de la soberanía e independencia. - Su meta básica es la consecución de los objetivos nacionales. - Representa un estado de garantía. - Capacidad de conservación y supervivencia que posee cada Estado. - Existe en función del desarrollo de una Nación. - Se manifiesta en acciones en los cuatro campos del poder. - Busca la estabilidad y



consecución de los objetivos nacionales. - Está dirigida a superar los problemas nacionales. De tal cuenta que para determinar si un asunto se ubica en el contexto de la seguridad nacional debe establecerse, básicamente, si el mismo se refiere a la capacidad de preservar la integridad física de la Nación y de su territorio; a proteger los elementos conformantes del Estado sobre cualquier agresión de grupos extranjeros o de nacionales beligerantes. Si cualquier suceso no encuadra en la concepción precedente debe tomarse como un simple acto administrativo que a tenor del artículo 30 constitucional está sujeto al principio de publicidad.”

FUNDAMENTO DE DERECHO:

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA: Artículo 2.- Deberes del Estado. Es deber del Estado garantizarle a los habitantes de la República la vida, la libertad, la justicia, la seguridad, la paz y el desarrollo integral de la persona. // Artículo 12.- Derecho de defensa. La defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie podrá ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido. // Artículo 29.- Libre acceso a tribunales y dependencias del Estado. Toda persona tiene libre acceso a los tribunales, dependencias y oficinas del Estado, para ejercer sus acciones y hacer valer sus derechos de conformidad con la ley. // Artículo 154.- Función pública; sujeción a la ley. Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella. // Los funcionarios y empleados públicos están al servicio del Estado y no de partido político alguno. // La función pública no es delegable, excepto en los casos señalados por la ley, y no podrá ejercerse sin prestar previamente juramento de fidelidad a la Constitución.

LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, DECRETO NÚMERO 31-2002 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA: Artículo 1. Naturaleza Jurídica y Objetivo Fundamental. La Contraloría General de Cuentas es una institución pública, técnica y descentralizada. // La Contraloría General de Cuentas es el ente técnico rector de la fiscalización y el control gubernamental, y tiene como objetivo fundamental dirigir y ejecutar con eficiencia, oportunidad, diligencia y eficacia las acciones de control externo y financiero gubernamental, así como velar por la transparencia de la gestión de las entidades del Estado o que manejen fondos públicos... // Artículo 5. Control Gubernamental. El Control Gubernamental es el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos que rigen y coordinan el ejercicio de control interno y externo gubernamental. Artículo 28. Informes de auditoría. Los informes que suscriban los auditores gubernamentales deben elaborarse de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas y de auditoría gubernamental, y las formalidades que se establecen en el reglamento. Estos informes y documentos de auditoría constituirán medios de prueba para establecer las responsabilidades de los



auditados, pero los admiten como prueba en contrario. // Todo informe de auditoría será sometido al proceso de control de calidad y no se podrá oficializar sin que se haya discutido previamente con los responsables de las operaciones evaluadas. // Los auditores emitirán el informe correspondiente de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental vigentes con cita de las normas legales infringidas, el cual tendrá plena validez, los que constituyen medios de prueba en juicio y fuera de él.

REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 9-2017: Artículo 44. Tipos de auditorías. La Contraloría para cumplir con las funciones que le asigna la Ley, realiza de forma individual e integral, según sean las necesidades, diversos tipos de auditorías, incluyendo las contenidas en las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores –ISSAI-, tales como auditorías financieras, de desempeño y de cumplimiento. El procedimiento para desarrollar los diferentes tipos de auditorías está en los reglamentos, manuales, normas internas y guías entre otras disposiciones. (...) c) Auditoría de Cumplimiento. Examina si las entidades contempladas en el artículo 2 de la Ley cumplen con las normas, leyes, reglamentos, contratos y convenios, entre otros. Los principios fundamentales de auditoría establecen que el auditor habrá de planificar sus tareas de manera tal que asegure una auditoría de alta calidad y que su realización se ajusta a los principios de economía, eficiencia, eficacia y prontitud. Quienes planifiquen la auditoría deben informarse de las exigencias aplicables a la entidad auditada. // Artículo 53. Aplicación del control externo gubernamental. Para cumplir con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley, la Contraloría cumplirá con su función de fiscalización y control externo gubernamental, aplicando las herramientas que le provee la ley y las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI), para ello, la fiscalización y el control externo gubernamental se realizará sectorialmente mediante la práctica de auditorías financiera, de desempeño y cumplimiento entre otras, para cuyo efecto el auditor gubernamental deberá conocer integralmente la institución a la que fue designado para practicar auditoría, facilitando con ello exámenes objetivos, oportunos, transparentes, concurrentes y posteriores a la ejecución de las operaciones de las entidades contempladas en el artículo 2 de la Ley. // Artículo 58. Responsabilidad del auditor gubernamental. El auditor gubernamental en el desempeño de sus funciones y atribuciones, debe cumplir con las disposiciones que le asigna la Ley y este Reglamento, normas técnicas, administrativas y operativas afines entre otros instrumentos, siendo responsable directo del resultado de su trabajo en materia de fiscalización y control gubernamental, debiendo cumplir sus funciones con transparencia, en el tiempo y especificaciones o alcances establecidos en el nombramiento; caso contrario será sujeto a deducción de responsabilidades administrativas, civiles o penales según corresponda. // Artículo 62. Informes de auditoría. Los informes de auditoría constituyen el resultado final del trabajo del



auditor gubernamental, mediante el cual se dan a conocer por escrito las incidencias y acciones correctivas de cada auditoría en el tiempo estipulado en el nombramiento, de acuerdo a la naturaleza de las mismas. // Para elaborar los informes de los exámenes de auditoría practicados, deben observarse y aplicarse las normas de auditoría gubernamental nacionales e internacionales, técnicas, procedimientos y leyes pertinentes, lo que permitirá que dichos informes sean conocidos y aprobados oficialmente por el Contralor o los Subcontralores a quienes se les hubiere delegado esa función. Cuando el informe de auditoría no cumpla con los requisitos que corresponden, el auditor gubernamental responsable deberá justificar por escrito los motivos de su incumplimiento, lo cual podrá dar motivo a aplicar las sanciones que correspondan.

DOCUMENTOS QUE INCORPORO

a. Copia simple del testimonio de la escritura número once (11) autorizada en esta ciudad el veintiséis de abril del dos mil dieciocho por el Notario Edi Leonel Pérez que contiene Mandato General y Judicial con Representación y su respectiva razón de inscripción.

JORGE ALEXANDER CAAL MEJÍA, de datos de identificación ya incorporados a través del escrito de fecha 7 de febrero de 2019; actúo en mi calidad de MANDATARIO GENERAL Y JUDICIAL CON REPRESENTACIÓN del señor WILLIAMS AGBERTO MANSILLA FERNANDEZ, calidad que acredito con la copia simple adjunta en su oportunidad del primer testimonio de la escritura número once (11) autorizada en esta ciudad el veintiséis de abril del dos mil dieciocho por el Notario Edi Leonel Pérez, el cual se encuentra debidamente inscrito en el Registro de Poderes del Archivo General de Protocolos, Corte Suprema de Justicia, bajo la inscripción uno (1) del poder cuatrocientos treinta y ocho mil ciento noventa y dos guión E (438192-E); respetuosamente comparezco y;

EXPONGO

DEL LUGAR QUE SEÑALAMOS PARA RECIBIR CITACIONES Y NOTIFICACIONES: Reiterando como lugar para recibir notificaciones y citaciones el bufete de uno de los profesionales que nos auxilian, ubicada en 7ª Avenida 6-53 zona 4 Edificio El Triangulo, 6º nivel, Oficina 68 de esta ciudad capital.

DE LA DIRECCION, PROCURACION Y AUXILIO BAJO: Actuó bajo mi propia dirección y procuración

DE LA RAZON DE MÍ COMPARECENCIA: Por el presente acto tengo conocimiento que se designó por parte de la Contraloría General de Cuentas una comisión de auditoría en la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas con la cuenta número D2-28, para practicar auditoria a



Sistemas Informáticos, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, constituyéndose asimismo en el Ministerio de la Defensa Nacional, por lo que se solicita la comparecencia del señor WILLIAMS AGBERTO MANSILLA FERNANDEZ, para la comunicación de resultados de 1 hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables. Para tal efecto expongo a continuación en forma ordenada el hallazgo formulado por los señores auditores, confrontados con los argumentos que considero ilustran la inexistencia del mismo; para tal efecto expongo lo siguientes:

ARGUMENTOS DE DEFENSA

HALLAZGO No. 1 FALTA DE UTILIZACIÓN DEL SISTEMA DE NÓMINA Y REGISTRO PERSONAL -GUATENOMIAS-: Señalan los Auditores que en la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, al evaluar la utilización del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, de los Ministerios, Secretarías y otras Dependencias del Ejecutivo, se determinó que el Ministerio de la Defensa Nacional no utiliza el Sistema GUATENÓMINAS como parte de los sistemas SIAF para el proceso de registro, control y pago de la nómina del personal, sin embargo la Dirección de Contabilidad del Estado en total disposición de brindar apoyo y asesoramiento para la implementación del Sistema GUATENÓMINAS, según consta en las Resoluciones Ministeriales números 7860-2011 y 01-2018 de fecha 01 de junio de 2018, donde resuelve: “I) Clasificar como INFORMACIÓN RESERVADA el estado de fuerza que tiene el Ejército de Guatemala en cada municipio o datos efectivos que tienen asignado en cada brigada, base, cuartel y destacamento en el territorio nacional...”

Causa: El Ministerio de la Defensa Nacional, no cumplió con la legislación vigente al no implementar y utilizar el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- para el proceso de registro, control y pago de la nómina de personal.

ARGUMENTO DE DEFENSA:

Que de conformidad con el Acta número ciento siete guion dos mil diecinueve de fecha siete de febrero de dos mil diecinueve suscrita por los miembros de la Dirección de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno de la Contraloría General de Cuentas, que como consta se otorga un plazo prudencial para poder incorporar otros medios de descargo.

Reitero lo manifestado en fecha 7 de febrero de 2019, en relación a adherirme a los medios propuestos por el Ministerio de la Defensa Nacional, asimismo, es importante resaltar lo preceptuado en el artículo 62 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, el cual establece: “Los informes



de auditoría constituyen el resultado final del trabajo del auditor gubernamental, mediante el cual se dan a conocer por escrito las incidencias y acciones correctivas de cada auditoría (el resaltado en negrilla es propio) en el tiempo estipulado en el nombramiento, de acuerdo a la naturaleza de las mismas. // Para elaborar los informes de los exámenes de auditoría practicados, deben observarse y aplicarse las normas de auditoría gubernamental nacionales e internacionales, técnicas, procedimientos y leyes pertinentes, lo que permitirá que dichos informes sean conocidos y aprobados oficialmente por el Contralor o los Subcontralores a quienes se les hubiere delegado esa función”.

De conformidad con el Informe de Auditoría realizada al Ministerio de la Defensa Nacional del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2016 dicha entidad informó y reportó que no utilizó el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, debido a que el Ejército de Guatemala tiene su propia organización y sistema de pago de salarios y de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, en su artículo 250 establece que se rige por lo preceptuado en la Constitución, su Ley Constitutiva y demás leyes y reglamentos militares; además el Reglamento del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, se rige de acuerdo a la Ley de Servicio Civil, la cual en su artículo 94, establece que a los miembros del Ejército de Guatemala y a las personas que perciban sueldos del ramo de la Defensa Nacional, no les es aplicable la presente ley.

Que de conformidad con el nombramiento DAS-04-0014-2017 de fecha 22 de septiembre de 2017, DAS-04-0026-2017 de fecha 11 de diciembre de 2017 y DAS-04-0007-2018 de fecha 14 de febrero de 2018, emitidos por la Dirección de Auditoría al Sector Defensa, Seguridad y Justicia, se practico auditoría financiera y de cumplimiento por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017. En el cual se me comunicaron 8 hallazgos de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, para el 3 de mayo de 2018, en el cual se encontraba el hallazgo número 14 que se relaciona al incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales en la Implementación de Guatenominas. Del cual de conformidad con el artículo 28 de la Ley Orgánica del Contraloría fue oficializado por haberse discutido previamente con los responsables y como consecuencia remitido al Congreso de la República para su aprobación o aprobación. En dicho informe se establece a través del Informe relacionado con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables suscrito por el equipo de auditoría en fecha 18 de mayo de 2018, en el cual confirman 9 hallazgos, pero es importante resaltar que el hallazgo número 14 relacionado al incumplimiento de normas y disposiciones legales en la implementación de Guatenominas no fue confirmado, es decir quedo sin efecto, de lo anterior podemos deducir que el mismo ya fue ampliamente discutido por la Contraloría General de Cuentas. La Corte de Constitucionalidad en los Expedientes acumulados 2-2015, 151-2015, 298-2015 y 1045-2015. Fecha de



sentencia: 08/08/2015, a expresado: “[...] el principio de seguridad jurídica (vinculado insoslayablemente con el de certeza jurídica) permite que el ejercicio de un derecho que ha sido adquirido por un sujeto determinado se encuentre libre y exento de todo peligro, riesgo o daño, de manera cierta, indubitable e infalible. También, deviene oportuno acotar que el principio de seguridad jurídica se concreta mediante la observancia de otros principios, tales como, el del debido proceso, el de legalidad, de irretroactividad y el de taxatividad, cuyos soportes lo constituyen la cosa juzgada, la prescripción y la caducidad, entre otros.”

FUNDAMENTO DE DERECHO:

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA: Artículo 2.- Deberes del Estado. Es deber del Estado garantizarle a los habitantes de la República la vida, la libertad, la justicia, la seguridad, la paz y el desarrollo integral de la persona. // Artículo 12.- Derecho de defensa. La defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie podrá ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido. // Artículo 29.- Libre acceso a tribunales y dependencias del Estado. Toda persona tiene libre acceso a los tribunales, dependencias y oficinas del Estado, para ejercer sus acciones y hacer valer sus derechos de conformidad con la ley. // Artículo 154.- Función pública; sujeción a la ley. Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella. // Los funcionarios y empleados públicos están al servicio del Estado y no de partido político alguno. // La función pública no es delegable, excepto en los casos señalados por la ley, y no podrá ejercerse sin prestar previamente juramento de fidelidad a la Constitución.

LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, DECRETO NÚMERO 31-2002 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA: Artículo 1. Naturaleza Jurídica y Objetivo Fundamental. La Contraloría General de Cuentas es una institución pública, técnica y descentralizada. // La Contraloría General de Cuentas es el ente técnico rector de la fiscalización y el control gubernamental, y tiene como objetivo fundamental dirigir y ejecutar con eficiencia, oportunidad, diligencia y eficacia las acciones de control externo y financiero gubernamental, así como velar por la transparencia de la gestión de las entidades del Estado o que manejen fondos públicos... // Artículo 5. Control Gubernamental. El Control Gubernamental es el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos que rigen y coordinan el ejercicio de control interno y externo gubernamental. Artículo 28. Informes de auditoría. Los informes que suscriban los auditores gubernamentales deben elaborarse de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas y de auditoría gubernamental, y las formalidades que se establecen en el reglamento. Estos informes y documentos de auditoría constituirán medios de prueba para establecer las responsabilidades de los auditados, pero los admiten como prueba en contrario. // Todo informe de



auditoría será sometido al proceso de control de calidad y no se podrá oficializar sin que se haya discutido previamente con los responsables de las operaciones evaluadas. // Los auditores emitirán el informe correspondiente de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental vigentes con cita de las normas legales infringidas, el cual tendrá plena validez, los que constituyen medios de prueba en juicio y fuera de él.

REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 9-2017: Artículo 44. Tipos de auditorías. La Contraloría para cumplir con las funciones que le asigna la Ley, realiza de forma individual e integral, según sean las necesidades, diversos tipos de auditorías, incluyendo las contenidas en las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores –ISSAI-, tales como auditorías financieras, de desempeño y de cumplimiento. El procedimiento para desarrollar los diferentes tipos de auditorías está en los reglamentos, manuales, normas internas y guías entre otras disposiciones. (...) c) Auditoría de Cumplimiento. Examina si las entidades contempladas en el artículo 2 de la Ley cumplen con las normas, leyes, reglamentos, contratos y convenios, entre otros. Los principios fundamentales de auditoría establecen que el auditor habrá de planificar sus tareas de manera tal que asegure una auditoría de alta calidad y que su realización se ajusta a los principios de economía, eficiencia, eficacia y prontitud. Quienes planifiquen la auditoría deben informarse de las exigencias aplicables a la entidad auditada. // Artículo 53. Aplicación del control externo gubernamental. Para cumplir con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley, la Contraloría cumplirá con su función de fiscalización y control externo gubernamental, aplicando las herramientas que le provee la ley y las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI), para ello, la fiscalización y el control externo gubernamental se realizará sectorialmente mediante la práctica de auditorías financiera, de desempeño y cumplimiento entre otras, para cuyo efecto el auditor gubernamental deberá conocer integralmente la institución a la que fue designado para practicar auditoría, facilitando con ello exámenes objetivos, oportunos, transparentes, concurrentes y posteriores a la ejecución de las operaciones de las entidades contempladas en el artículo 2 de la Ley. // Artículo 58. Responsabilidad del auditor gubernamental. El auditor gubernamental en el desempeño de sus funciones y atribuciones, debe cumplir con las disposiciones que le asigna la Ley y este Reglamento, normas técnicas, administrativas y operativas afines entre otros instrumentos, siendo responsable directo del resultado de su trabajo en materia de fiscalización y control gubernamental, debiendo cumplir sus funciones con transparencia, en el tiempo y especificaciones o alcances establecidos en el nombramiento; caso contrario será sujeto a deducción de responsabilidades administrativas, civiles o penales según corresponda. // Artículo 62. Informes de auditoría. Los informes de auditoría constituyen el resultado final del trabajo del auditor gubernamental, mediante el cual se dan a conocer por escrito las



incidencias y acciones correctivas de cada auditoría en el tiempo estipulado en el nombramiento, de acuerdo a la naturaleza de las mismas. // Para elaborar los informes de los exámenes de auditoría practicados, deben observarse y aplicarse las normas de auditoría gubernamental nacionales e internacionales, técnicas, procedimientos y leyes pertinentes, lo que permitirá que dichos informes sean conocidos y aprobados oficialmente por el Contralor o los Subcontralores a quienes se les hubiere delegado esa función. Cuando el informe de auditoría no cumpla con los requisitos que corresponden, el auditor gubernamental responsable deberá justificar por escrito los motivos de su incumplimiento, lo cual podrá dar motivo a aplicar las sanciones que correspondan.

DOCUMENTOS QUE INCORPORO

- a. Informe relacionado al control interno de fecha 28 de mayo de 2018, suscrito por la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas.
- b. Informe relacionado con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables de fecha 18 de mayo de 2018, suscrito por la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas...”

En oficio sin número y de fecha 07 de febrero de 2019, el señor Luis Miguel Ralda Moreno, quien fungió como Ministro de la Defensa Nacional, por el período uno de octubre de 2017 al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:

“Respetuosamente me dirijo a ustedes, en referencia a los oficios números CGC-DAS-12-0004-NOT-MDN-001-2019 y CGC-DAS-12-0004-NOT-MDN-003-2019, ambos de fecha 28 de enero de 2019, en los que se solicita la presencia del Señor Ministro de Defensa Nacional y personas responsables del período sujeto al proceso de Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, para la comunicación de resultados del hallazgo No.1 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables Área de Cumplimiento, me permito manifestar los siguientes argumentos con sus respectivas pruebas y documentos de descargo: HALLAZGO No. 1 DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES ÁREA DE CUMPLIMIENTO, realizado a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas. Falta de utilización del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-

I. ANTECEDENTES

- A. Con fecha 23 de abril de 2018, fui notificado en oficio No. DASDSJ-NOM-014-157-2018, sobre el hallazgo No. 14, Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales en la Implementación de GUATENOMINAS, como consecuencia de la Auditoría realizada al Ministerio de la Defensa Nacional en el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2017, por el Equipo de Auditoría nombrado por la Contraloría General de Cuentas.
- B. Con fecha 04 de mayo de 2018, se realizó la discusión de hallazgos de la



Auditoría realizada en el numeral anterior, aportando el Ministerio de la Defensa Nacional los argumentos y pruebas de descargo para su desvanecimiento.

C. Derivado de los argumentos y pruebas presentadas en el desvanecimiento del hallazgo, no fue incluido en el Informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento presentado con fecha 18 de mayo de 2018, por la Contraloría General de Cuentas.

D. Nuevamente la Contraloría General de Cuentas en oficios números CGC-DAS-12-0004-NOT-MDN-001-2019 y CGC-DAS-12-0004-NOT-MDN-003-2019 ambos de fecha 28 de enero de 2019, (Hallazgo No. 1), cita al señor Ministro de la Defensa Nacional y personal responsable para comunicarles los resultados de un hallazgo de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, para el día 07 de febrero del presente año a las 9 horas, fecha en la que deben presentar la documentación escrita y en forma magnética para someter a evaluación y análisis por parte del Equipo de Auditoría; es decir, el mismo hallazgo ya desvanecido y relacionado anteriormente.

II. FUNDAMENTO LEGAL

A. Constitución Política de la República de Guatemala:

1. Artículo 4. Libertad e Igualdad. En Guatemala todos los seres humanos son libres e iguales en dignidad y derechos. El hombre y la mujer, cualquiera que sea su estado civil, tienen iguales oportunidades y responsabilidades. Ninguna persona puede ser sometida a servidumbre ni a otra condición que menoscabe su dignidad. Los seres humanos deben guardar conducta fraternal entre sí.

2. De conformidad con lo establecido por la Corte de Constitucionalidad en la Gaceta No. 24, expediente No. 141-92, página No. 14, sentencia: 16-06-92."...el principio de igualdad, plasmado en el artículo 4o. de la Constitución Política de la República impone que situaciones iguales sean tratadas normativamente de la misma forma; pero para que el mismo rebase un significado puramente formal y sea realmente efectivo, se impone también que situaciones distintas sean tratadas desigualmente, conforme sus diferencias. Esta Corte ha expresado en anteriores casos que este principio de igualdad hace una referencia a la universalidad de la ley, pero no prohíbe, ni se opone a dicho principio, el hecho que el legislador contemple la necesidad o conveniencia de clasificar y diferenciar situaciones distintas y darles un tratamiento diverso, siempre que tal diferencia tenga una justificación razonable de acuerdo al sistema de valores que la Constitución acoge..."

3. Artículo 30. Publicidad de los actos administrativos. Todos los actos de la administración son públicos. Los interesados tienen derecho a obtener, en cualquier tiempo, informes, copias, reproducciones y certificaciones que soliciten y la exhibición de los expedientes que deseen consultar, salvo que se trate de asuntos militares o diplomáticos de seguridad nacional, o de datos suministrados por particulares bajo garantía de confidencia;

4. Artículo 244. Que establece en su parte conducente "Integración, organización y fines del Ejército. El Ejército de Guatemala, es una institución destinada a



mantener la independencia, la soberanía y el honor de Guatemala, la integridad del territorio, la paz y la seguridad interior y exterior...”.

5. Artículo 250. Régimen legal del Ejército. El Ejército de Guatemala se rige por lo preceptuado en la Constitución, su Ley Constitutiva y demás leyes y reglamentos militares.

B. Decreto No. 72-90 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Constitutiva del Ejército:

1. Artículo 6. “Son Integrantes del Ejército de Guatemala, los Oficiales Generales, Oficiales Superiores, Oficiales Subalternos, Caballeros Cadetes, Caballeros Alumnos de los centros de educación e instrucción militar, Especialistas, Elementos de tropa y demás personal que pertenezca a la Fuerza Permanente”, así como los comprendidos en la fuerza disponible cuando estén en funciones del servicio.

2. Artículo 11. “Los integrantes del Ejército de Guatemala, comprendidos en el artículo 6, estarán sujetos al fuero militar”.

C. Decreto No. 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 42 bis: “Todas las entidades del sector público, incluyendo las de Administración Central, Descentralizadas, Autónomas y Empresas Públicas, particularmente las Municipalidades, los Organismos del Estado, la Universidad de San Carlos de Guatemala, Federaciones y Confederaciones Deportivas, Consejos de Desarrollo, Instituto de Fomento Municipal, Fideicomisos Constituidos con Fondos Públicos, Organismos Regionales e Internacionales, Organizaciones No Gubernamentales, entre otros, que ejecuten fondos públicos, están obligadas a usar los Sistemas Integrados de Administración Financiera vigentes.

D. Decreto No. 1748 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Servicio Civil, el artículo 94 establece: “A los miembros del Ejército de Guatemala y a las personas que perciban sueldos o salarios del ramo de la Defensa Nacional no les es aplicable la presente ley”.

E. Decreto No. 11-73 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Salarios de la Administración Pública, artículo 29 establece: “A los miembros del Ejército de Guatemala y a las personas que perciban sueldos o salarios del ramo de la Defensa Nacional no les es aplicable la presente ley”.

F. Decreto No. 57- 2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública:

1. Artículo 9. Que establece en su parte conducente. “Definiciones. Para los efectos de la presente ley, se entiende por:... 7. Información reservada: Es la información pública cuyo acceso se encuentra temporalmente restringido por



disposición expresa de una ley, o haya sido clasificada como tal, siguiendo el procedimiento establecido en la presente ley... 9. Seguridad Nacional: Son todos aquellos asuntos que son parte de la política del Estado para preservar la integridad física de la nación y de su territorio a fin de proteger todos los elementos que conforman el Estado de cualquier agresión producida por grupos extranjeros o nacionales beligerantes, y aquellos que se refiere a la sobrevivencia del Estado-Nación frente a otros Estados”.

2. Artículo 23. Que en su parte conducente indica “Información Reservada. Para los efectos de esta ley se considera información reservada la siguiente: 1. La información relacionada con asuntos militares clasificados como de seguridad nacional...”

G. Acuerdo Ministerial No. 36-2005 del Ministerio de Finanzas Públicas: Artículo 2, Implementación del Sistema de Nómina y Registro de Personal, establece: “se faculta a la Dirección de Contabilidad del Estado, dependencia del Ministerio de Finanzas Públicas, como ente rector, para que en forma gradual y progresiva con el apoyo de la unidad técnica creadora de dicha aplicación, implemente el Sistema de Nómina y Registro de Personal en coordinación con todas las dependencias de la Administración Central, como el sistema obligatorio para el registro de información correspondiente”.

H. Resolución Ministerial No. 07860 de fecha 06 de junio 2011, ampliada mediante Resolución No. 01-2018 del 01 de junio de 2018 del Ministerio de la Defensa Nacional. Que establece “Clasificar como INFORMACIÓN RESERVADA el estado de fuerza que tiene el Ejército de Guatemala...” (las negrillas no forman parte de los textos originales).

III. CONCLUSIONES

A. La normativa constitucional y la legislación interna no facultan al Ministerio de la Defensa Nacional a revelar información que posea el carácter de seguridad nacional o bien reservada; en cuyo caso, la misma al transgredir dichas normativas y pasara formar parte de otra institución del Estado, la hace vulnerable ante grupos nacionales o extranjeros beligerantes como el crimen organizado y el narcotráfico.

B. El Ministerio de la Defensa Nacional se encuentra en el proceso de viabilizar la implementación gradual y progresiva del Sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, sin poner en riesgo la seguridad nacional, visión, misión y ejecución de operaciones militares, así como la integridad física de sus integrantes.

C. Mediante los oficios y mensajes Nos. P/OF -DIGEPOL-1165-DEMG-jkml-2017



de fecha 12 de octubre de 2017, P/OF-DIGEPOL-1192-DEMG-jkml-2017 de fecha 17 de octubre de 2017, P/OF-DIGEPOL-1212-DEMG-jkml-2017 de fecha 24 de octubre de 2017, RV/MJ-AD-0000-LMRM-2017/ORTO de fecha 24 de octubre de 2017, P/OF-DIGEPOL-1293-DEMG-aelm-2017 de fecha 08 de noviembre de 2017, P/MJ-DP-EU-0038-AEDR-EUVE-2018/FEOS de fecha 05 de enero de 2018, P/MJ-DA-000182-MARM-cgre-2018/VIVO de fecha 10 de enero de 2018, P/MJ-DIGEPOL-74-DEMG-aelm-2018/ANTE de fecha 05 de febrero de 2018, P/OF-DIGEPOL-158-DEMG-aelm-2018 de fecha 05 de febrero de 2018, P/OF-DIGEPOL-216-DEMG-aelm-2017 de fecha 13 de febrero de 2018, P/MJ-DGFMDN-F5-PA-0281-AABF-eluf-05-2018/TRUH de fecha 19 de febrero de 2018, P/OF-DIGEPOL-254-DEMG-aelm-2018 de fecha 19 de febrero de 2018, P/OF-DIGEPOL-252-DEMG-aelm-2018 de fecha 20 de febrero de 2018; queda establecido el seguimiento que se le ha dado al proceso de incorporación, con ello integrando mesas técnicas con personal idóneo para el análisis de la adecuada implementación con forme al mandato legal de forma gradual y progresivo al Sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENOMINAS-.

IV. MEDIOS DE PRUEBA

A. Copia simple de la notificación el Hallazgo No. 14 Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales en la Implementación de GUATENOMINAS.

B. Copia simple del acta de discusión de hallazgos de fecha 04 de mayo de 2018 del libro de actas de la Dirección de Auditoría al Sector Defensa, Seguridad y Justicia de la Contraloría General de Cuentas.

C. Informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento al Ministerio de la Defensa Nacional del periodo del 91 de enero al 31 de diciembre de 2017, de fecha 18 de mayo de 2018.

D. Copia simple de los oficios Nos. CGC-DAS-12-0004-NOT-MDN-001-2019 y CGC-DAS-12-0004-NOT-MDN-003-2019 ambos de fecha 28 de enero de 2019, que contienen el hallazgo No. 1 Falta de utilización del Sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENOMINAS-.

E. Copia simple de la resolución Ministerial No. 07860 de fecha 06 de junio 2011, ampliada mediante Resolución No. 01-2018 del 01 de junio de 2018 del Ministerio de la Defensa Nacional.

F. Copia simple de los oficios y mensajes Nos. P/OF-DIGEPOL-1165-DEMG-jkml-2017 de fecha 12 de octubre de 2017, P/OF-DIGEPOL-1192-DEMG-jkml-2017 de fecha 17 de octubre de 2017, P/OF-DIGEPOL-1212-DEMG-jkml-2017 de fecha 24 de octubre de 2017, RV/MJ-AD-0000-LMRM-2017/ORTO de fecha 24 de octubre de 2017,



P/OF-DIGEPOL-1293-DEMG-aelm-2017 de fecha 08 de noviembre de 2017, P/MJ-DP-EU-0038-AEDR-EUVE-2018/FEOS de fecha 05 de enero de 2018, P/MJ-DA-000182-MARM-cgre-2018/VIVO de fecha 10 de enero de 2018, P/MJ-DIGEPOL-74-DEMG-aelm-2018/ANTE de fecha 05 de febrero de 2018, P/OF-DIGEPOL-158-DEMG-aelm-2018 de fecha 05 de febrero de 2018, P/OF-DIGEPOL-216-DEMG-aelm-2017 de fecha 13 de febrero de 2018, P/MJ-DGFMDN-F5-PA-0281-AABF-eluf-05-2018/TRUH de fecha 19 de febrero de 2018, P/OF-DIGEPOL-254-DEMG-aelm-2018 de fecha 19 de febrero de 2018, P/OF-DIGEPOL-252-DEMG-aelm-2018 de fecha 20 de febrero de 2018.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Williams Agberto Mansilla Fernández, Ministro de la Defensa Nacional, por el período del 01 de enero al 30 de septiembre de 2017 y para Luis Miguel Ralda Moreno, Ministro de la Defensa Nacional, por el período del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2017, en virtud que con base en las pruebas de descargo se pudo establecer que el Jefe del Departamento de Implementación y Capacitación de la Dirección de Contabilidad del Estado ha estado en total disposición para brindar apoyo y asesoramiento personalizado para la implementación del sistema GUATENOMINAS desde el mes de agosto del año 2016, según oficio No. DCE-DIC-110-2016 de fecha 26 de agosto de 2016, girado al señor Ministro de la Defensa Nacional, no obstante los acercamientos con el ente rector, a la fecha de finalización de la auditoría, el Ministerio de la Defensa Nacional continúa sin utilizar la aplicación del Sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENÓMINAS- siendo relevante su uso, en virtud que el registro de la información transparente el uso de los fondos públicos, incumpliendo con lo establecido en el Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto en el artículo “42 Bis. Uso de los Sistemas SIAF. Todas las entidades del sector público, incluyendo las de la Administración Central... están obligadas a usar los Sistemas Integrados de Administración Financiera vigentes...”.

Según pruebas de descargo presentadas por los responsables, se pudo establecer que en el informe de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento realizada al Ministerio de la Defensa Nacional, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, se reportó que no utilizan el Sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- para llevar el control de la información general de los empleados y de los pagos efectuados mensualmente, quedando evidenciado que al momento que se utilice GUATENÓMINAS será únicamente para el control de los empleados y pagos de nómina, y no para asuntos de estrategias militares o diplomáticos de seguridad nacional, como lo indican los responsables en las pruebas de descargo.



Por lo que el Ministerio de la Defensa Nacional no se encuentra excluido de la obligación que tienen las entidades de Gobierno Central a utilizar el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, publicar el detalle de las nóminas sin más trámites por medio de la utilización de la aplicación SICOIN WEB creada para el efecto, sin perjuicio de lo que establece la Ley de Acceso a la Información Pública.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 25, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
MINISTRO DE LA DEFENSA NACIONAL	LUIS MIGUEL RALDA MORENO	21,837.86
MINISTRO DE LA DEFENSA NACIONAL	WILLIAMS AGBERTO MANSILLA FERNANDEZ	21,837.86
Total		Q. 43,675.72

MINISTERIO DE EDUCACION

Hallazgo No. 1

Falta de bloqueo oportuno a personal en el sistema GUATENÓMINAS

Condición

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar los registros del renglón presupuestario 011 Personal Permanente, en la Dirección Departamental de Huehuetenango del Ministerio de Educación, se estableció que no se realizó la gestión de bloqueo de pago oportunamente, ya que se incluyó en la nómina de pago a cuatro empleados que se encontraban fallecidos, según consta en oficio No. SG-OFICIO-2261-2018 de fecha 03 de mayo de 2018, del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, de los cuales a la fecha se han realizado reintegros por la cantidad de Q 92,294.05, como se detalla a continuación:

No.	Nombre	Cargos y Código de	Fecha de
		Empleado	Defunción
1	Irma Rocelia Martínez Ramírez	Director Profesor Titulado. Código 950050784	21/11/2017
2	Priscila Laínez Ramírez	Director Profesor Titulado. Código 990022432	21/11/2017
3	Esaú Gómez Gómez	Director Profesor Titulado. código 990076723	24/11/2017
4	Oscar Abelino Silvestre Pérez	Director Profesor titulado. código 950066403	02/11/201

Fuente: Sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENÓMINAS

Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley



Orgánica del Presupuesto, artículo 76 Retribuciones y Servicios no Devengados, establece: “No se reconocerán retribuciones personales no devengadas, ni servicios que no se hayan prestado”.

El Decreto No. 11-73 del Congreso de la Republica, Ley de Salarios de la Administración Pública, artículo 16, Inalterabilidad del salario, establece: “El monto fijado para cada puesto en concepto de salario o sueldo no puede ser disminuido ni alterado en el curso del ejercicio fiscal de que se trate salvo en los casos expresamente previstos en esta ley o cuando la asignación haya sido hecha por error. En estos casos, las cantidades pagadas en exceso deben ser recuperadas por la vía administrativa o por la vía económico-coactiva, sin perjuicio de deducir a los culpables las demás responsabilidades legales que corresponda”.

El Acuerdo Ministerial Número 369-2017, del Ministerio de Educación, artículo 2. establece: “...para el efecto la Dirección de Recursos Humanos, deberá asignar a las Direcciones Departamentales de Educación, o a las dependencias que correspondan el rol necesario en GUATENOMINAS, para que de forma oportuna se realicen los bloqueos de sueldos por las distintas acciones de personal que correspondan. En consecuencia, las Dependencias correspondientes, a través del personal designado en el procedimiento indicado, serán responsables de la referida función”.

Causa

El Subdirector de Administración de Nómina y Coordinadora del Departamento de Gestión y Pago de Nómina, de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-; el Director Departamental, Jefe del Departamento de Recursos Humanos A.I. y Coordinador de Sección de Gestión y Desarrollo de Personal; de la Dirección Departamental de Huehuetenango, no gestionaron oportunamente el bloqueo para suspender el pago de sueldos al personal operativo y docente fallecido.

Efecto

Pagos de sueldos no devengados a personal que no corresponde.

Recomendación

El Ministro de Educación, debe girar instrucciones al Director Departamental de Educación, y este a su vez al Jefe Departamento de Recursos Humanos y Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, de la Dirección Departamental de Huehuetenango, para que gestionen y den seguimiento oportunamente al bloqueo y suspensión de pago al personal correspondiente.

Comentario de los responsables

En nota s/n de fecha 25 de febrero de 2019, José Humberto Ortiz Arana, Subdirector de Administración de Nómina, quien fungió en el cargo por el período



del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Manifiesto que no acepto la responsabilidad del hallazgo Falta de bloqueo oportuno a personal en el sistema GUATENOMINAS por desempeñarme como Subdirector de la Subdirección de Administración de Nómina, en el cual se establece que la causa es que no se haya gestionado oportunamente el bloqueo para suspender el pago de sueldo al personal operativo y docente fallecido.

Argumento las razones y presenté la documentación de soporte, en la cual se evidencia que el hallazgo no debió ser imputado a mi persona, por lo cual respetuosamente se solicita dar lectura y análisis al presente documento y la documentación de respaldo que se anexa.

El 30 de julio de 2012, la Dirección de Recursos Humanos, emitió la Circular DIREH-79-2012, dirigida a los Directores Departamentales de Educación y a los Coordinadores de Recursos Humanos de cada Dirección Departamental, en la cual se instruye que el Director del Establecimiento Educativo o Unidad Administrativa correspondiente presentará a la Dirección Departamental de Educación y/o Unidad de Recursos Humanos, la solicitud de bloqueo de salario en un plazo no mayor de cinco días hábiles a partir de la fecha en que surte efectos la acción y la Dirección Departamental de Educación procederá de manera inmediata a realizar el bloqueo de pago. La finalidad es evitar el pago de salarios no devengados a los empleados del Ministerio de Educación, la misma está consignada en la circular en mención.

Con base a la Circular DIREH-79-2012 desde el año 2012, a todas la Direcciones Departamentales de Educación, el Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina les gestionó ante la Dirección de Contabilidad del Estado usuario en el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas el cual incluye la función de bloquear salarios.

Para el caso específico de la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, desde el año 2012 hasta la presente fecha, tienen usuarios en el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas el cual incluye la función de bloquear salarios. En la tabla inserta se presentan el detalle:

**DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE HUEHUETENANGO
SERVIDORES CON ACCESO A BLOQUEO DE PUESTO EN EL SISTEMA
GUATENÓMINAS
AÑOS 2012-2017**

NOMBRE DEL SERVIDOR PUBLICO	USUARIO CON ACCESO A BLOQUEO DE PUESTO EN EL SISTEMA GUATENOMINAS	AÑOS					
		2012	2013	2014	2015	2016	2017



MANFREDO OTONIEL GUTIERREZ GOMEZ	MOGUTIER	2012	2013	2014	2015	----	----
ARTEMIS OSEGUEDA	AOSEGUED	----	2013	2014	2015	2016	2017
ERIKA JOHANNA MORALES	EJMORALE	----	2013	----	----	2016	2017
HUGO MENDOZA VASQUEZ	HMENDOZA	----	2013	2014	2015	2016	----
LILIA SOFIA ALVA RAMOS	LSALVARA	----	2013	2014	2015	2016	2017
AROLDO HOSBERI SOSA LOPOEZ	AHSOSALO	----	----	2014	2015	2016	2017
ALVA IDOLINA LOPEZ AGUSTIN	ALVAIOP	----	----	----	----	2016	2017
CLAUDIA GUEDELIA HERRERA TELLO	CGHERRER	----	----	2014	2015	2016	2017
YOLANDA ELIZABETH LOPEZ DE LEON	YELOPEZL	----	----	2014	2015	2016	----
LOURDES BEATRIZ DEL CARMEN VASQUEZ SONTAY	LBVASQUE	----	----	2014	2015	2016	2017

Fuente: Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas.

Los accesos en el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas para efectuar bloqueos de pagos, la Dirección Departamental de Huehuetenango los tiene desde el año 2012, derivado de las gestiones que ha realizado el Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, ante de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

Se adjunta las impresiones del reporte R00810851 Resumen de Funciones por Usuario del en los cuales están consignadas las funciones y el usuario que los servidores públicos de la Dirección Departamental de Huehuetenango tienen asignados entre las cuales se encuentra la función de Bloqueo de Pagos, por medio de los cuales se evidencia que el Departamento de Gestión y pago de Nómina, de la Subdirección de Administración de Nómina, ha realizado las gestiones a fin que la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango posea los usuarios para que realice el oportunamente el bloqueo de puesto y suspender el pago de sueldos.

El que la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango no haya realizado oportunamente en noviembre de 2017, el bloqueo de salarios a los ex empleados, Irma Rozelia Martínez Ramírez, Priscila Lainez Ramírez, Esaú Gómez Gómez y Oscar Abelino Silvestre Pérez no obedece a que la Subdirección de Administración de Nómina y por ende mi persona por desempeñarme en el puesto de Subdirector, en virtud que estoy demostrando que el año 2017 existían siete servidores de la referida Departamental que poseían la función para realizar el bloqueo de pago.

Por los casos que se están presentando en el hallazgo imputado a mi persona, los



cuales debieron ser bloqueados por la Dirección Departamental de Huehuetenango, en el mes de noviembre de 2017, estoy demostrando a través del reporte R00806709.rpt Empleados Bloqueados generado del Sistema de Nómina y Registro de Personal que la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango realizó bloqueos de pagos el referido mes a través del usuario EJMORALE el cual está asignado a la servidora pública Erika Johanna Morales.

Derivado de lo indicado en el punto anterior demuestro que la falta de bloqueo oportuno no obedeció a que la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango no contará con los accesos para realizar el bloqueo.

En el caso de la servidora pública Odilia Alejandrina Vásquez Palacios, la Dirección Departamental de Huehuetenango solicitó el usuario del Sistema Guatenóminas el 06 de abril de 2018 a través del OFICIO DRH No. 454-2018 Ref. OAVP/elbm, del cual se adjunta fotocopia simple.

Por medio del Oficio DIREH-DGPN-5727-2018 de fecha 07 de mayo de 2018 el Departamento de Gestión y Pago de Nómina gestionó ante la Dirección de Contabilidad del Estado el Usuario de la servidora Odilia Alejandrina Vásquez Palacios.

El 14 de junio de 2018, por medio de correo electrónico, se le informó a la servidora pública Odilia Alejandrina Vásquez Palacios, que, de conformidad al requerimiento presentado por la Dirección Departamental de Huehuetenango, la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas como administrador y ente rector del sistema Guatenóminas, autorizó el usuario y le asignó los roles, entre los cuales se encuentra el de Bloqueo de pago, asimismo se le brindaron lineamientos referentes al mismo.

El 20 de junio de 2018 a través del Oficio DIREH-DGPN-8847-2018 se informó al Director Departamental de Educación referente al acceso al Sistema Guatenóminas de la servidora Odilia Alejandrina Vásquez Palacios.

Como se evidencia en lo descrito anteriormente fue hasta el 07 de abril de 2018, que la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango a través del OFICIO DRH No. 454-2018 Ref. OAVP/elbm, solicitó ante la Subdirección de Administración de Nómina, el acceso al Sistema Guatenóminas de la servidora Odilia Alejandrina Vásquez Palacios, y fue partir de la referida fecha que la Subdirección de Administración de Nómina, por medio del Departamento de Gestión y Pago de Nómina inició y cumplió con la gestión, por lo tanto en el mes de noviembre 2017 aún no había requerido el usuario para el Sistema Guatenóminas de dicha servidora.



Se reitera que al mes de noviembre de 2017 la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango contaba con siete servidores que tenían acceso a la función de bloqueo de pago y por tanto este aspecto no fue lo que impidió que realizará oportunamente el bloqueo de pago a los ex servidores Irma Romelia Martínez Ramírez, Priscila Laínez Ramírez, Esaú Gómez Gómez y Oscar Abelino Silvestre Pérez los cuales según el -RENAP- fallecieron en el mes de noviembre de 2017.

Asimismo es imperativo resaltar que la responsabilidad de realizar oportunamente el bloqueo de salario para evitar pagos de salarios no devengados es de la Dirección Departamental de Huehuetenango, como está establecido el instructivo RHU-INS-15 Bloqueo de salarios y conformación de expedientes de acciones o movimientos de personal para los renglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato" en el cual está establecido el procedimiento y plazo en el cual se debe realizar el bloqueo de salarios para evitar pagos no devengados, en el contenido del mismos se evidencia la responsabilidad del bloqueo oportuno.

Compete a la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango exponer las razones por la cuales se contaba con los accesos para realizar el bloqueo de los ex servidores y no lo realizó oportunamente.

DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA EL DESVANECIMIENTO DEL HALLAZGO 1

En el Anexo uno, Adjunto en forma impresa y en medio magnético los documentos de soporte para el desvanecimiento del hallazgo:

Circular DIREH-79-2012 de fecha 30 de julio de 2012 Procedimiento para el Registro de Bloqueo de Salario de empleados en el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas.

Oficio SPS-599-2012 de fecha 25 de septiembre de 2012 a través del cual la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, informó a la Subdirección de Administración de Nómina la creación del usuario MOGUTIER Manfredo Otoniel Gutiérrez Gomez.

Impresiones del Reporte R00810851.rpt Resumen de Funciones por Usuario de los año 2013 al 2017 de los Servidores de la Dirección Departamental de Huehuetenango Con Acceso A Bloqueo De Puesto En El Sistema Guatenóminas, descritos en la tabla inserta.

NOMBRE DEL SERVIDOR PUBLICO	USUARIO CON ACCESO A BLOQUEO DE PUESTO EN EL SISTEMA GUATENOMINAS	AÑOS					
		2012	2013	2014	2015	2016	2017



MANFREDO OTONIEL GUTIERREZ GOMEZ	MOGUTIER	2012	2013	2014	2015	----	----
ARTEMIS OSEGUEDA	AOSEGUED	----	2013	2014	2015	2016	2017
ERIKA JOHANNA MORALES	EJMORALE	----	2013	----	----	2016	2017
HUGO MENDOZA VASQUEZ	HMENDOZA	----	2013	2014	2015	2016	----
LILIA SOFIA ALVA RAMOS	LSALVARA	----	2013	2014	2015	2016	2017
AROLDO HOSBERI SOSA LOPOEZ	AHSOSALO	----	----	2014	2015	2016	2017
ALVA IDOLINA LOPEZ AGUSTIN	ALVAIOP	----	----	----	----	2016	2017
CLAUDIA GUEDELIA HERRERA TELLO	CGHERRER	----	----	2014	2015	2016	2017
YOLANDA ELIZABETH LOPEZ DE LEON	YELOPEZL	----	----	2014	2015	2016	----
LOURDES BEATRIZ DEL CARMEN VASQUEZ SONTAY	LBVASQUE	----	----	2014	2015	2016	2017

Oficios a través de los cuales se evidencia las gestiones de usuarios de la Dirección Departamental de Huehuetenango que ha realizado el Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina.

Reporte R00806709.rpt Empleados Bloqueados generado del Sistema de Nómina y Registro de Personal el cual contiene bloqueos de pago realizados por usuarios de la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango en los meses de octubre y noviembre 2017 y enero 2018. Se presenta la muestra indicada como evidencia, no obstante, la Dirección Departamental de Huehuetenango han efectuado bloqueos desde el año 2012 hasta el año 2019.

OFICIO DRH No. 454-2018 Ref. OAVP/elbm, de fecha 05 de abril de 2018, recibido en la Subdirección de Administración de Nómina el 06 de abril de 2018. Remitido por la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango.

Oficio DIREH-DGPN-5727-2018 de fecha 07 de mayo de 2018, a través del cual el Departamento de Gestión y Pago de Nómina gestionó ante la Dirección de Contabilidad del Estado el Usuario de la servidora Odilia Alejandrina Vásquez Palacios.

Impresión de correo electrónico, a través del cual se le notificó a la servidora pública Odilia Alejandrina Vásquez Palacios, que de conformidad al requerimiento presentado por la Dirección Departamental de Huehuetenango, la Dirección de Contabilidad del Estado autorizó el usuario y le asignó los roles, entre los cuales se encuentra el de Bloqueo de pago, asimismo se le brindaron lineamientos referente al mismo.

Oficio DIREH-DGPN-8847-2018 de fecha 20 de junio de 2018, a través del cual se



informó al Director Departamental de Educación de Huehuetenango, referente al acceso al Sistema Guatenóminas de la servidora Odilia Alejandrina Vásquez Palacios.

Instructivo RHU-INS-15 Bloqueo de salarios y conformación de expedientes de acciones o movimientos de personal para los renglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato" en el cual está establecido el procedimiento y plazo en el cual se debe realizar el bloqueo de salarios para evitar pagos no devengados, en el contenido del mismos se evidencia la responsabilidad del bloqueo oportuno.

En nota s/n de fecha 25 de febrero de 2019, María Lucrecia Véliz Balcárcel Coordinadora del Departamento de Pago y Gestión de Nómina, de la Subdirección de Administración de Nómina, quien fungió en el cargo durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... En atención a lo requerido, se manifiesta lo procedente para el desvanecimiento de Hallazgo No. 1

Manifiesto que no acepto la responsabilidad del hallazgo Falta de bloqueo oportuno a personal en el sistema GUATENOMINAS, por desempeñarme como Coordinadora del Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, en el cual se establece que la causa es que no se haya gestionado oportunamente el bloqueo para suspender el pago de sueldo al personal operativo y docente fallecido.

Argumento las razones y presento la documentación de soporte, en la cual se evidencia que el hallazgo no debió ser atribuido a mi persona, por lo cual respetuosamente se solicita dar lectura y análisis al presente documento y la documentación de respaldo que se anexa.

El 30 de julio de 2012, la Dirección de Recursos Humanos, emitió la Circular DIREH-79-2012, dirigida a los Directores Departamentales de Educación y a los Coordinadores de Recursos Humanos, en las cual se instruye que el Director del Establecimiento Educativo o Unidad Administrativa correspondiente, presentará a la Dirección Departamental de Educación y/o Unidad de Recursos Humanos, la solicitud de bloqueo de salario en un plazo no mayor de cinco días hábiles, a partir de la fecha en que surte efectos la acción y la Dirección Departamental de Educación procederá de manera inmediata a realizar el bloqueo de pago. La finalidad es evitar el pago de salarios no devengados a los empleados del Ministerio de Educación, la misma está consignada en la circular en mención.

Con base a la Circular DIREH-79-2012 desde el año 2012, a todas la Direcciones Departamentales de Educación, el Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración, les gestionó ante la Dirección de



Contabilidad del Estado (ente rector del Sistema Guatenóminas), usuario en el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas, el cual incluye la función de bloquear salarios.

Para el caso específico de la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, desde el año 2012, hasta la presente fecha (25 de febrero de 2019), tienen usuarios en el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas, el cual incluye la función de bloquear salarios. En la tabla inserta se presentan el detalle:

**DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE HUEHUETENANGO
SERVIDORES CON ACCESO A BLOQUEO DE PUESTO EN EL SISTEMA
GUATENÓMINAS
AÑOS 2012-2017**

NOMBRE DEL SERVIDOR PUBLICO	USUARIO CON ACCESO A BLOQUEO DE PUESTO EN EL SISTEMA GUATENOMINAS	AÑOS					
		2012	2013	2014	2015	2016	2017
MANFREDO OTONIEL GUTIERREZ GOMEZ	MOGUTIER	2012	2013	2014	2015	----	----
ARTEMIS OSEGUEDA	AOSEGUED	----	2013	2014	2015	2016	2017
ERIKA JOHANNA MORALES	EJMORALE	----	2013	----	----	2016	2017
HUGO MENDOZA VASQUEZ	HMENDOZA	----	2013	2014	2015	2016	----
LILIA SOFIA ALVA RAMOS	LSALVARA	----	2013	2014	2015	2016	2017
AROLDOSOSA HOSBERI SOSA LOPOEZ	AHSOSALO	----	----	2014	2015	2016	2017
ALVA IDOLINA LOPEZ AGUSTIN	ALVAILOP	----	----	----	----	2016	2017
CLAUDIA GUDELIA HERRERA TELLO	CGHERRER	----	----	2014	2015	2016	2017
YOLANDA ELIZABETH LOPEZ DE LEON	YELOPEZL	----	----	2014	2015	2016	----
LOURDES BEATRIZ DEL CARMEN VASQUEZ SONTAY	LBVASQUE	----	----	2014	2015	2016	201

Fuente: Reportes del Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas.

Sin usuario o con usuario desactivado en el Sistema Guatenóminas.

Los accesos en el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas, para efectuar bloqueos de pagos, la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, los tiene desde el año 2012, derivado de las gestiones que ha realizado el Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, ante de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

Se..., las impresiones del reporte R00810851 Resumen de Funciones por Usuario,



en los cuales están consignadas las funciones y el usuario que los servidores públicos de la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, tienen asignados entre las cuales se encuentra, la función de Bloqueo de Pagos, por medio de los cuales se evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, ha realizado las gestiones, a fin que la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, posea los usuarios para que realice el oportunamente el bloqueo de puesto y suspender el pago de sueldos.

El que la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, no haya realizado oportunamente en noviembre de 2017, el bloqueo de salarios a los ex empleados, Irma Rocelía Martínez Ramírez, Priscila Láinez Ramírez, Esaú Gómez Gómez y Oscar Abelino Silvestre Pérez, no obedece a que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina y por ende mi persona por desempeñarme en el periodo de la Auditoría, en el puesto de Coordinadora del referido Departamento, en virtud que estoy demostrando que el año 2017 existían siete servidores de la referida Departamental que poseían la función para realizar el bloqueo de pago.

Por los casos que se están presentando en el hallazgo atribuido a mi persona, los cuales debieron ser bloqueados por la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, en el mes de noviembre de 2017, estoy demostrando a través del reporte R00806709.rpt Empleados Bloqueados generado del Sistema de Nómina y Registro de Personal que la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, realizó bloqueos de pago en el referido mes a través del usuario EJMORALE el cual está asignado a la servidora pública Erika Johanna Morales...

Derivado de lo indicado en el punto anterior y como se evidencia en la tabla inserta, demuestro que, en el mes de noviembre de 2017, la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, contaba con accesos para realizar el bloqueo, en tal virtud la causa de la falta de bloqueo oportuno no obedeció a la falta de gestión del mismo por parte del Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina.

En el caso de la servidora pública Odilia Alejandrina Vásquez Palacios, la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, solicitó el usuario del Sistema Guatenóminas el 06 de abril de 2018, a través del OFICIO DRH No. 454-2018 Ref. OAVP/elbm...

Por medio del Oficio DIREH-DGPN-5727-2018 de fecha 07 de mayo de 2018, el Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, gestionó ante la Dirección de Contabilidad del Estado, el Usuario de la servidora pública Odilia Alejandrina Vásquez Palacios.



El 14 de junio de 2018, por medio de correo electrónico, se le informó a la servidora pública Odilia Alejandrina Vásquez Palacios, que, de conformidad al requerimiento presentado por la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, la Dirección de Contabilidad del Estado, autorizó el usuario y le asignó los roles, entre los cuales se encuentra el de Bloqueo de pago, asimismo se le brindaron lineamientos referentes al mismo.

El 20 de junio de 2018, a través del Oficio DIREH-DGPN-8847-2018, se informó al Director Departamental de Educación de Huehuetenango, referente al acceso al Sistema Guatenóminas de la servidora pública Odilia Alejandrina Vásquez Palacios.

Como se evidencia, en lo descrito anteriormente fue hasta el 07 de abril de 2018, que la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, a través del OFICIO DRH No. 454-2018 Ref. OAVP/elbm, solicitó, el acceso al Sistema Guatenóminas, de la servidora pública Odilia Alejandrina Vásquez Palacios, y fue partir de la referida fecha que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina inició y cumplió con la gestión, como se evidencia en el mes de noviembre 2017, aún no había requerido el usuario para el Sistema Guatenóminas.

Se reitera que al mes de noviembre de 2017, la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, contaba con siete servidores que tenían acceso a la función de bloqueo de pago y por tanto este aspecto no fue la causa que realizará oportunamente el bloqueo de pago de los ex servidores Irma Romelia Martínez Ramírez, Priscila Laínez Ramírez, Esaú Gómez Gómez y Oscar Abelino Silvestre Pérez, los cuales según el -RENAP- fallecieron en el mes de noviembre de 2017.

Asimismo, es imperativo resaltar que la responsabilidad de realizar oportunamente el bloqueo de salario para evitar pagos de salarios no devengados es de la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, como está establecido el instructivo RHU-INS-15 Bloqueo de salarios y conformación de expedientes de acciones o movimientos de personal para los renglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato" en el cual está establecido el procedimiento y plazo en el cual se debe realizar el bloqueo de salarios para evitar pagos no devengados, en el contenido del mismos se evidencia la responsabilidad del bloqueo oportuno...

Es competencia de la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, exponer las razones por la cuales si contaba con los accesos para realizar el bloqueo de los ex servidores en el Sistema de Nómina y Registro de Personal



Guatenóminas, no lo realizó oportunamente.

DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA EL DESVANECIMIENTO DEL HALLAZGO 1

En el Anexo II, adjunto en forma impresa y en medio magnético los documentos de soporte para el desvanecimiento del hallazgo, los cuales se detallan a continuación:

Circular DIREH-79-2012 de fecha 30 de julio de 2012, Procedimiento para el Registro de Bloqueo de Salario de empleados en el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas.

Oficio SCP-599-2012 de fecha 25 de septiembre de 2012, a través del cual la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, informó a la Subdirección de Administración de Nómina la creación del usuario MOGUTIER Manfredo Otoniel Gutiérrez Gómez.

Impresiones del Reporte R00810851.rpt Resumen de Funciones por Usuario de los años 2013 al 2017, de los Servidores de la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, con Acceso A Bloqueo De Puesto En El Sistema Guatenóminas, descritos en la tabla inserta.

NOMBRE DEL SERVIDOR PUBLICO	USUARIO CON ACCESO A BLOQUEO DE PUESTO EN EL SISTEMA GUATENOMINAS	AÑOS					
		2012	2013	2014	2015	2016	2017
MANFREDO OTONIEL GUTIERREZ GOMEZ	MOGUTIER	2012	2013	2014	2015	----	----
ARTEMIS OSEGUEDA	AOSEGUED	----	2013	2014	2015	2016	2017
ERIKA JOHANNA MORALES	EJMORALE	----	2013	----	----	2016	2017
HUGO MENDOZA VASQUEZ	HMENDOZA	----	2013	2014	2015	2016	----
LILIA SOFIA ALVA RAMOS	LSALVARA	----	2013	2014	2015	2016	2017
AROLDO HOSBERI SOSA LOPOEZ	AHSOSALO	----	----	2014	2015	2016	2017
ALVA IDOLINA LOPEZ AGUSTIN	ALVAIOP	----	----	----	----	2016	2017
CLAUDIA GUDELIA HERRERA TELLO	CGHERRER	----	----	2014	2015	2016	2017
YOLANDA ELIZABETH LOPEZ DE LEON	YELOPEZL	----	----	2014	2015	2016	----
LOURDES BEATRIZ DEL CARMEN VASQUEZ SONTAY	LBVASQUE	----	----	2014	2015	2016	2017

Oficios a través de los cuales se evidencia las gestiones de usuarios de la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, que ha realizado el Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración



de Nómina.

Reporte R00806709.rpt Empleados Bloqueados generado del Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas, el cual contiene bloqueos de pago realizados por usuarios de la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, en los meses de octubre y noviembre 2017 y enero 2018.

Se presenta la muestra de octubre, noviembre 2017 y enero 2018, como evidencia, no obstante, la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango han efectuado bloqueos en otros periodos.

OFICIO DRH No. 454-2018 Ref. OAVP/elbm, de fecha 05 de abril de 2018, recibido en la Subdirección de Administración de Nómina el 06 de abril de 2018. Remitido por la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, a través del cual solicitan el usuario de la servidora pública Odilia Alejandrina Vásquez Palacios.

Oficio DIREH-DGPN-5727-2018 de fecha 07 de mayo de 2018, a través del cual, el Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, gestionó ante la Dirección de Contabilidad del Estado, el usuario de la servidora pública Odilia Alejandrina Vásquez Palacios.

Impresión de correo electrónico, a través del cual se le notificó a la servidora pública Odilia Alejandrina Vásquez Palacios, que, de conformidad al requerimiento presentado por la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, la Dirección de Contabilidad del Estado autorizó el usuario y le asignó los roles, entre los cuales se encuentra el de Bloqueo de pago, asimismo se le brindaron lineamientos referentes al mismo.

Oficio DIREH-DGPN-8847-2018 de fecha 20 de junio de 2018, a través del cual se informó al Director Departamental de Educación de Huehuetenango, referente al acceso al Sistema Guatenóminas de la servidora pública Odilia Alejandrina Vásquez Palacios.

RHU-INS-15 Bloqueo de salarios y conformación de expedientes de acciones o movimientos de personal para los renglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato", en el cual está establecido el procedimiento y plazo en el cual se debe realizar el bloqueo de salarios para evitar pagos no devengados, en el contenido del mismos se evidencia la responsabilidad del bloqueo oportuno.

NOMBRE DEL SERVIDOR PUBLICO	USUARIO CON ACCESO A BLOQUEO DE PUESTO EN EL SISTEMA GUATENOMINAS	AÑOS					
		2012	2013	2014	2015	2016	2017



MANFREDO OTONIEL GUTIERREZ GOMEZ	MOGUTIER	2012	2013	2014	2015	----	----
ARTEMIS OSEGUEDA	AOSEGUED	----	2013	2014	2015	2016	2017
ERIKA JOHANNA MORALES	EJMORALE	----	2013	----	----	2016	2017
HUGO MENDOZA VASQUEZ	HMENDOZA	----	2013	2014	2015	2016	----
LILIA SOFIA ALVA RAMOS	LSALVARA	----	2013	2014	2015	2016	2017
AROLDO HOSBERI SOSA LOPOEZ	AHSOSALO	----	----	2014	2015	2016	2017
ALVA IDOLINA LOPEZ AGUSTIN	ALVAILOP	----	----	----	----	2016	2017
CLAUDIA GUEDELIA HERRERA TELLO	CGHERRER	----	----	2014	2015	2016	2017
YOLANDA ELIZABETH LOPEZ DE LEON	YELOPEZL	----	----	2014	2015	2016	----
LOURDES BEATRIZ DEL CARMEN VASQUEZ SONTAY	LBVASQUE	----	----	2014	2015	2016	2017

En nota s/n de fecha 19 de febrero de 2019, Rodrigo Walter Mérida Alba, Director Departamental de Educación, quien fungió en el cargo durante el período del 01 de enero al 02 de agosto de 2017, manifiesta: "... Entregué el puesto de Director Departamental de Educación en Funciones que tuve de manera interina el 2 de agosto del 2017.

La jefatura responsable de todos estos procesos, es la de Recursos Humanos y si hubiese incumplimiento de funciones por el personal de dicho departamento o del Recurso Humano administrativo de la Dirección Departamental de Educación, es en dicho departamento donde se deben iniciar los procesos administrativos correspondientes.

De Recursos Humanos emitieron la circulas Nos. GP-DRH 004-2017 Y GP-DRH N0.012-2017.

Según las Actas de toma y entrega del puesto como director Departamental de Educación Interino en funciones por 8 meses, lo concerniente al hallazgo No. 1 no me corresponde ninguno tomando en cuenta que entregué el cargo el 02/08/2017 y para los cuatro casos la fecha efectiva de la acción fue el 02,21,22 y 25/11/2017 y los seguimientos los CTAS los dieron en los meses de febrero y junio del 2018 en los que incluso ya no laboraba para la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango..."

En Memorial de Respuesta sin fecha, Lilia Sofía Alva Ramos, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, de la Dirección Departamental de Huehuetenango, quien fungió en el cargo durante el período del 01 de enero al 30 de septiembre: "... Existe un instructivo RHU-INS-14 "REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS: El cual describe el proceso para la



recuperación de salarios cobrados no devengados del personal docente, donde se detalla cada actividad y el responsable de cada una.

En el APARTADO...: Se detallan cada uno de los casos, las fechas en que la sección de Gestión y Desarrollo recibió los expedientes, en la conclusión se describen observaciones de importancia las cuales se fundamentan en las NORMATIVAS (circulares y oficios) giradas a Coordinadores Técnico Administrativos, quienes son los directamente responsables de dar los avisos en forma oportuna...

HALLAZGO No. 1 FALTA DE BLOQUEO OPORTUNO A PERSONAL EN GUATENOMINAS

NOMBRE DEL SERVIDOR PUBLICO	USUARIO CON ACCESO A BLOQUEO DE PUESTO EN EL SISTEMA GUATENOMINAS	AÑOS					
		2012	2013	2014	2015	2016	2017
MANFREDO OTONIEL GUTIERREZ GOMEZ	MOGUTIER	2012	2013	2014	2015	----	----
ARTEMIS OSEGUEDA	AOSEGUED	----	2013	2014	2015	2016	2017
ERIKA JOHANNA MORALES	EJMORALE	----	2013	----	----	2016	2017
HUGO MENDOZA VASQUEZ	HMENDOZA	----	2013	2014	2015	2016	----
LILIA SOFIA ALVA RAMOS	LSALVARA	----	2013	2014	2015	2016	2017
AROLDO HOSBERI SOSA LOPOEZ	AHSOSALO	----	----	2014	2015	2016	2017
ALVA IDOLINA LOPEZ AGUSTIN	ALVAIOP	----	----	----	----	2016	2017
CLAUDIA GUEDELIA HERRERA TELLO	CGHERRER	----	----	2014	2015	2016	2017
YOLANDA ELIZABETH LOPEZ DE LEON	YELOPEZL	----	----	2014	2015	2016	----
LOURDES BEATRIZ DEL CARMEN VASQUEZ SONTAY	LBVASQUE	----	----	2014	2015	2016	2017

Comentario de auditoría

Se desvanece el presente hallazgo para José Humberto Ortiz Arana, Subdirector de Administración de Nómina quien fungió durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y María Lucrecia Véliz Balcárcel Coordinadora del Departamento de Pago y Gestión de Nómina, de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en virtud que las pruebas presentadas evidencian que durante su gestión instruyo a los distintos niveles jerárquicos, por escrito y divulgo hasta los niveles necesarios de la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, así mismo ante la Dirección de Contabilidad del Estado para solicitar usuario en GUATENOMINAS para realizar bloqueos y de acuerdo a lo que establece las Normas Generales de



Control Interno Gubernamental, para una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones.

Se desvanece el presente hallazgo para Rodrigo Walter Mérida Alba, Director Departamental de Educación, de la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, por el período del 01 de enero al 02 de agosto de 2017, en virtud que las pruebas presentadas evidencian que desempeño el puesto de Director Departamental de Educación hasta el 02 de agosto del 2017 y que los casos indicados en la condición del hallazgo, falta de bloqueos no se efectuaron durante el período que desempeñó el cargo, debido que estos ocurrieron en el mes de noviembre de 2017.

Se confirma el presente hallazgo para la Lilia Sofía Alva Ramos, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, por el período del 01 de enero al 30 de septiembre, debido a que de conformidad al Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -Dideduc- aprobado por el Acuerdo Gubernativo No. 165-96 fecha: 21 de mayo de 1996, el Coordinador (A) de Gestión y Desarrollo de Personal, deberá verificar los expedientes de movimiento de personal coordinando la recepción, actualización desglose y archivo de los mismos, monitoreo y seguimiento hasta concluir los procesos de pago -frecuencia diaria-, debiendo coordinar oportunamente con los Coordinadores Técnico Administrativos, quienes son los directamente responsables de dar los avisos en forma oportuna. Además el Subdirector de Administración de Nómina ha ejercido la función de solicitar a las Direcciones Departamentales que todos los procesos deben realizarse de manera oportuna.

Es importante indicar que el presente hallazgo en la causa se consignó el cargo siguiente: Director Departamental, Jefe del Departamento de Recursos Humanos A.I. y Coordinador de Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, siendo el correcto según el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación DDEDUC, Director (a) Departamental de Educación (bilingüe Intercultural, donde corresponda), dependiendo la tipificación de la Dirección Departamental de Educación. Asimismo, el Departamento o área podrá definirse como Dirección.

Para el Jefe del Departamento de Recursos Humanos A.I., siendo el correcto, Jefe Departamento de Recursos Humanos (tipo C) / Jefe Sección de Recursos Humanos, dependiendo la tipificación de la Dirección Departamental de Educación. Asimismo, el Departamento o área podrá definirse como Departamento y/o Sección de Recursos Humanos.

En el caso del Coordinador de Sección de Gestión y Desarrollo de Personal,



siendo el correcto de acuerdo al Manual de Funciones Coordinador (a) de Gestión y Desarrollo de Personal, dependiendo de la tipificación de la Dirección Departamental de Educación. Asimismo, el Departamento o Área podrá definirse como Sección de Gestión y Desarrollo de Personal (tipo C) y Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal (tipo A y B).

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	LILIA SOFIA ALVA RAMOS	1,458.75
Total		Q. 1,458.75

Hallazgo No. 2

Falta de actualización en la fecha de ingreso del empleado en el sistema GUATENÓMINAS

Condición

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar los registros del Ministerio de Educación en el Reporte R00809749.rpt, Datos Relevantes, se determinó que en la ficha del empleado el dato del campo que corresponde a la fecha de ingreso al estado se registran fechas erróneas y a la fecha no han sido actualizados, como se detalla en los ejemplos siguientes:

EMPLEADO	UNIDAD EJECUTORA	NOMBRE EMPLEADO	PUESTO	NOMBRE_PUESTO_OFICIAL	RENGLON	CEDULA	FECHA INGRESO ESTADO
9901022567	Dirección Depa. de Santa Rosa . UE 306	MARLIN JULIANA RIZO CORTEZ	360634	Director Profesor Titulado	11	DPI 1892415780608	01/04/2099
950111379	Dirección Depa. de Jalapa - UE 308	FELIPE ABRAHAM GALICIA MARIN	119706	Director Profesor Titulado	11	DPI 1912710472102	03/01/0995
950026439	Dirección Depa. de Totonicapán - UE 308	MAGDA VIRGINIA ZAPATA DOMÍNGUEZ DE AMADO	920611	Director Profesor Titulado	11	DPI 2318868530801	03/01/1194
9901103527	Dirección Depa. de Alta Verapaz - UE 316	JAIRO BENJAMIN CU CAAL	1051566	Técnico Auxiliar li	21	DPI 1730752741601	17/03/0214
9901017154	Dirección Depa. Chiquimula - UE 320	BEGONIA IRACENY GUTIERREZ GUTIERREZ	593338	Director Profesor Titulado	11	DPI 1747908132005	03/03/3008
950032445	Dirección Depa. de Jutiapa - UE 322	RONY RENALDO CASTRO	120948	Director Profesor Titulado	11	DPI 2267517082201	03/04/1886



960006779	Dirección Depa. de Guatemala Norte - UE 323	JULIO CESAR VALENZUELA MARTINEZ	609068	Director Profesor Titulado	11	DPI 1789221452101	16/07/4996
960004827	Dirección Depa. de Guatemala Sur - UE 324	GLORIA ELIZABETH BORRAYO ARÉVALO	538403	Director Profesor Titulado	11	DPI 1642932130101	08/04/1896
950112865	Dirección Depa. de Guatemala Sur - UE 324	EDGAR ANTONIO CHACON HERNANDEZ	616012	Director Profesor Titulado	11	DPI 1806002142001	28/07/0995
950111478	Dirección Depa. de Guatemala Occidente - UE 326	RODOLFO ALEJANDRO BARRERA CORDON	684596	Cátedra 5 Periodos	11	DPI 1725022840101	03/01/1195
9901102425	Dirección Depa. de Guatemala Occidente - UE 326	MIRNA YOLANDA SANCHEZ PEREZ	1060179	Técnico Auxiliar	21	DPI 2448645860101	02/01/210

Fuente: Sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-

Criterio

El Oficio Circular Número DCE-001-2017, emitido por la Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas, numeral 23, Obligatoriedad de actualización de Ficha de Empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, establece: “La Dirección de Recursos Humanos o equivalente deberá mantener actualizada la ficha del empleado público;....”

Causa

El Jefe de Recursos Humanos, Jefe de la Sección de Recursos Humanos, Jefe de Recursos Humanos A.I., Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Jefe Departamento de Recursos Humanos, Coordinador de la Sección de Recursos Humanos, Coordinador de Recursos Humanos, Coordinador de Recursos Humanos en Funciones, y Coordinadora de Recursos Humanos de las Direcciones Departamentales no velaron por que se cumpliera con la actualización de la información en el Sistema de Nóminas; y el Jefe de la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinadora Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinadora de Gestión y Desarrollo De Personal, Coordinadora de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal, Encargada de Gestión de Personal y Desarrollo de Personal, Analista de Gestión de Personal, Analista de Gestión y Desarrollo de Personal y Analista de Movimientos de Personal de las Direcciones Departamentales no actualizaron la información que corresponde a la fecha de ingreso al estado en la ficha del empleado.

Efecto

La información de la ficha del empleado, contiene datos que no permiten generar información confiable relacionada con la fecha de ingreso de los empleados.



Recomendación

El Ministro de Educación, debe girar sus instrucciones al Director Departamental y este a su vez al Jefe Departamento de Recursos Humanos, Jefe Sección de Recursos Humanos, al Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal y Analista de Movimientos de Personal de las Direcciones Departamentales, para que realicen la actualización de los registros relacionados con las fechas de ingreso de los empleados registrados en el sistema -GUATENÓMINAS-.

Comentario de los responsables**Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa**

En oficio número Oficio No.SRH-070-2019 de fecha 15 de febrero de 2019, Edwin Stuardo Herrera Solares, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, Manifiesta :
" ...

No. Empleado	Nombre del empleado	Puesto
9901022567	MARLIN JULIANA RIZO CORTÉZ DE HERNÁNDEZ	360634

Se hace de su conocimiento que las fichas del empleado del Sistema de Nominación y Registro de GUATENOMINAS personales no fueron creadas, ni son creadas en el DDEDUC de Santa Rosa, del personal del registro 011 y 022, siendo esta función de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, sin embargo, ya fue actualizada la fecha de ingreso al Estado, en la ficha del empleado en el sistema GUATENOMINAS ... "

En Nota s/n de fecha 15 de febrero de 2019, Milsy Raquel Romero López, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en la cargo durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, evidente: "...

Posición 1

Nombre del Empleado: Marlin Juliana Rizo Cortez

Unidad Ejecutora: Dirección Departamental de Santa Rosa. UE 306

Fecha de ingreso al Estado: 01/04/2099

En este caso, quiero manifestar que en mis funciones no tengo acceso a modificar los datos de la ficha del empleado. Por lo que solo tengo acceso a los roles Generales, Consulta de Empleado y Consulta de Puestos, los cuales se pueden verificar en la fotocopia del Formulario ...



Por lo tanto, se adjunta el oficio en la Dirección Departamental de Educación solicita al Licenciado Walter Arturo Cabrera Sosa Director de Recursos Humanos, la autorización de los roles antes de la autorización. Por lo anterior no tengo el rol de la actualización de la ficha del empleado ...

Sin embargo, solicite a la persona encargada del acceso a la ficha del empleado para que realice la modificación en dicho sistema.

Por lo cual se adjunta la impresión de la ficha del empleado ya actualizada ...

Además se hace ver que la creación de la ficha del empleado del personal 011 y 022 es efectuada en la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación.

Es importante especificar que NO soy responsable del acceso a modificar la ficha del empleado ... "

Dirección Departamental de Educación de Totonicapán

En oficio número 56-2019 Ref. SRY/pib de fecha 18 de febrero de 2019, Silvia Rosario Yax, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... que en el Sistema de Nómina y registro de Personal GUATENÓMINAS, al evaluar los registros del Ministerio de Educación, se determinó en el Reporte R00809749.rpt, Datos Relevantes, se Determinó que, en la Ficha de Empleado, el dato del campo que corresponde a la fecha de ingreso al estado se registra fecha incorrecta ya la fecha no han sido exactos, como se detalla en el ejemplo de la MAGDA VIRGINIA ZAPATA DOMINGUEZ DE AMADO.

Al respecto se procedimiento a corregir la fecha de ingreso de la referencia Profesora teniendo a la vista, el Formulario de Solicitud de Actualización de Información, copia de DPI, NIT, IGSS, Copia de Cheque Anulado y fotocopia de Título y la Constancia del Tiempo de Servicio Lo cual evidencia que la docente se encuentra actualizada en el Sistema de Guatenóminas ... "

En Nota s/n de fecha 26 de febrero de 2019, Thelma Elizabeth Ixcamparij Sajche, Coordinador de Reclutamiento y Selección de Personal, quien funciona en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesto: "...: Desde que se notifica a través de nominas y salario que el referido proceso se debe de realizar en la Unidad Ejecutora 308, el Jefe de Recursos Humanos procesa para notificar a los coordinadores técnicos administrativos y supervisores educativos que debe de indicar a los docentes que llenaran el formulario de actualización el cual especifica presentarla en la oficina 18 designando la



responsabilidad de liderar el referido proceso a la Coordinadora de la Unidad de Gestión y Desarrollo personal, de la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán, debido a que la circular circular DIREH-72-2013 indica que en cada movimiento de personal se debe de actualizar los datos de los docentes además esta designación podría haber sido fundamentado en el manual de funciones que copiado literalmente dados realizar otras tareas asignadas por la autoridad superior inherentes al puesto, desde entonces se le asignó la responsabilidad a la referencia Unidad para el cual se adjunta las siguientes evidencias:

Circular DIREH-72-2013

DIREH 5717-2016

Correo enviado por el Jefe de Recursos Humanos el 21/07/2016

Oficio 508-2018

Oficio 510-2018

"No hay nada que hacer notar que el referido proceso ya fue actualizado al presente se copia Pantallazo del sistema de Guatenóminas donde se evidencia que esta actualización ya se realizó y que se sigue la verificación general para evitar inconvenientes administrativos ..."

Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz

En oficio DIDEDUC No. 49-2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Maximiliano Chub Ical, Jefe Departamento de Recursos Humanos, de la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 05 de diciembre al 31 de diciembre de 2017, manifiesto: "... Con respecto al hallazgo número 2: falta de actualización en la fecha de ingreso del empleado en el sistema GUATENÓMINAS, para la Unidad Ejecutora 316, nombre del empleado Jairo Benjamín Cu Caal, con el puesto oficial técnico auxiliar II, renglón 021, Documento Personal de Identificación 1730752741601, tiene registro de fecha 17/03/0214, es por un error involuntario de parte de la persona que realiza el registro en el sistema, siendo lo correcto 17/03/2014. Se adjunta la corrección generadora del sistema ...".

En oficio s/n de fecha 18 de febrero de 2019, Maria del Rosario Wohlers Burgos, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 18 de octubre de 2017, manifiesta: "... Atentamente me dirijo a ustedes, para dar cumplimiento al contenido del Oficio No. CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-076-2019 de fecha 6 de febrero de 2019,



vinculados con los números Nos DAS-12-0004-2018 de fecha 15 de enero de 2018 y DAS 12-0067-2018 de fecha 10 de octubre de 2018 y extensión específica CGC-DANSING-0004-NI-001-2018 de fecha 26 de febrero de 2018, al respecto con todo respeto presentando circunstanciado de mis actuaciones como Jefa del Departamento de Recursos de Alta Verapaz y someto a evaluación y análisis del Equipo de Auditoría las pruebas de descargo que presento convencido que se analizaran con detenimiento y consecuentemente se me exima de responsabilidad de las deficiencias encontradas.

Opte al cargo de Coordinadora (nombre inicial) del Departamento de Recursos Humanos de Alta Verapaz publicado, (anterior a la Reestructuración de las Direcciones Departamentales de Educación, operativizada en el año 2009), ante convocatoria realizada desde el nivel central, ganando el puesto por oposición y tomar posesión según Acuerdo Ministerial de fecha 01 de mayo de 2006, con una adecuada inducción y constante retroalimentación de los procesos inherentes a recursos humanos por conducto de la Dirección de Recursos Humanos que fortalece nuestro accionar laboral.

Con la implementación de la nueva estructura de las Direcciones Departamentales y la implementación de nuevos profesionales, descienda las funciones y actividades que se ejecutan desde el nivel central, inmersión en estas actividades de gran cantidad de hallazgos en el proceso de revisión, discusión y defensa.

Paradójicamente el crecimiento Institucional, designación de Directores Departamentales de Educación excluyentes sin promoción de trabajo en equipo, atención de valores de algunos profesionales e interferencia de actores externos en asuntos eminentemente administrativos han provocado un desorden Institucional, donde la suscrita en el afán de cumplimiento con preceptos legales, normas y procedimientos institucionales de observancia, han desencadenado una sucesión de eventos, exámenes y espurios en mi contra, extremo que desde el 18 de octubre de 2016 no me encuentro en el puesto para el cual fui designado nombrar en el Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz.

Es de mi conocimiento que Contraloría General de Cuentas, vela por el cumplimiento de los procesos del Estado y no profundiza en conflictos internos, esta vez suplico se revise y analice con el mantenimiento de las pruebas de descarga que presento toda la vez los intereses mezquinos de profesionales identificados y denunciados han interferido en el cumplimiento del deber y afectado la gobernanza de la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, que a inicios de su conformación como el 21 de mayo de 2006, ejemplo de puntualidad en todos sus problemas, eficiencia en entrega de servicios y transparencia de sus procesos.



Expresamente algunos de los ocho hallazgos en discusión, están vinculadas a dos Oficinas en particular, Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal, una carga de Olsen David Luna Domínguez y como subalternos, Danilo Osberto Tenilco, Lester Waldemar Caal Teyul y Berta Etelvina Ramírez Maas y Asesoría Jurídica a carga de Magda Ester Vásquez Morales de Ramírez y como Asistente Cecilia Aguilar Cano de Sierra, personal que ha interferido para el cumplimiento de procesos, puntualidad, imparcialidad en la toma de decisiones y grados de responsabilidad según la Ley de Probidad y Responsabilidad de Desarrollo y empleados públicos, cuando es sabido que la función de asesoría jurídica es regular el ejercicio en materia legal siempre en beneficio del bien común y en apego a su código de ética, especialmente resguardando el objetivo primordial del Ministerio que son los niños y la juventud que asisten a los centros educativos en todas sus modalidades ...

Debo señalar que durante la administración del señor Álvaro Heriberto Xoy Reyes lo expuesto en el número cinco se agudizó, por cuanto usuarios, roles en los sistemas fueron desasignados desde el 29 de marzo de 2012 (pruebas adjuntas) así como funciones atribuciones y competencias principales del puesto y asignaciones a otros profesionales a conveniencia del Sr. Xoy, hasta el 12 de febrero de 2016, que la Licda. Ana Lucía Solares García, en su calidad de Directora Departamental de Educación en Funciones, me instruye a que gestione usuarios y roles de los distintos sistemas, disposición que acate de forma inmediata. Una vez recuperados iniciar con el reordenamiento y encauzamiento de los procesos que compiten en Recursos Humanos,

Es válido remarcar que la responsabilidad de procesos, roles y usuarios de GUATENOMINAS desde sus inicios fueron adjudicados a Olsen David Luna Domínguez, según registro que obra en Recursos Humanos ... apoyado por personal de la misma oficina, siendo justo indicar que la Unidad Ejecutora 316 no tiene competencia de realizar las bajas en GUATENOMINAS, más si la responsabilidad de velar por los Directores de centros educativos oficiales, Franja de Supervisión Educativa, hoy también SINAIE, realicen con prontitud, exactitud, veracidad y celeridad las complicaciones que implican procesos finiquitar y búsqueda de soluciones para casos inconclusos, acciones y gestiones que suscritas realizadas incisivamente y que pueden constatar en documentos probatorios ...

Sopena de lo expuesto, desglosar cada uno de los hallazgos donde se registra alguna vinculación de la suscripción y especificados para dar a conocer las operaciones realizadas concordantes con las funciones, atribuciones y competencias del cargo:



Hallazgo No. 2. Falta de actualización en la fecha de ingreso del empleado al sistema.

Durante el ejercicio fiscal 2014, los usuarios y roles fueron asignados al Lic. Olsen David Luna Domínguez, al realizar la consulta a la Licda. Mirna Maaz, me informa que esta deficiencia ya fue corregida ... "

Dirección Departamental de Educación de Chiquimula

En oficio número Oficio No. 033-2019 / RRHH-DIDEDUC-CHIQ de fecha 20 de febrero de 2019, Rosa Isabel Aguilar Guzmán de Díaz, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en la cargo durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesto: "... 9901017154 Dirección Depa Chiquimula-UE 320 BEGONIA IRACENY GUTIERREZ GUTIERREZ 593338 Director Profesor Titulado 011 DPI 1747908132000 03/03/3008

"En su momento no se produjo el error en el año de ingreso, debido a la similitud de los números, así como al número extenso de empleados con la cuenta de la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula, sin embargo ya fue corregido".

En oficio número 042-2019/GDP-DIDEDUC de fecha 15 de febrero de 2019, Claudia Melina Sagastume Girón de Vásquez, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, de la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula, quien fungió en la cargo durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesto: "... Verificó en el sistema de Registro y Estadística del Ministerio de Educación la constancia de tiempo del servicio del docente BEGONIA IRACENY GUTIERREZ GUTIERREZ, constatando que se hizo un laboratorio contratada en el renglón 021 desde el 03/03/2008.

Por tanto, se puede evidenciar que la docente BEGONIA IRACENY GUTIERREZ GUTIERREZ al haber iniciado un trabajo en el Ministerio de Educación, contratada en el renglón 021, la ficha de empleado no fue creada por personal que labora en la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal . Sin embargo, si observa que el día y el mes coinciden con la fecha registrada en la constancia del tiempo de servicio, en lo que respeta al año se puede considerar que posiblemente por error involuntario de quien ingresó el dato, anotó incorrectamente el primer dígito.

La docente BEGONIA IRACENY GUTIERREZ GUTIERREZ, no ha realizado ninguna acción de personal desde el año 2012, la cual genere cuadro de movimiento de personal que amerite la revisión de la ficha de empleado como



establece el instructivo RHU-INS-15 “Bloqueo de Salarios y conformación de Expedientes de Acciones o Movimientos de Personal para los Renglonos 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato” autorizado el 12/05/2015.

Tomando como base la información contenida en la constancia de tiempo de servicio, se procedió a corregir en el sistema de GUATENOMINAS la fecha de ingreso al estado del docente BEGONIA IRACENY GUTIERREZ GUTIERREZ ... ”

En oficio número 043-2019/GDP-DIDEDUC de fecha 15 de febrero de 2019, Karen Lizeth Martínez González, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesto: "... Se verifico en el sistema de Registro y Estadística del Ministerio de Educación la constancia de tiempo del servicio del docente BEGONIA IRACENY GUTIERREZ GUTIERREZ, constatando que inicio un laboratorio contratada en el renglón 021 desde el 03/03/2008.

Por tanto, se puede evidenciar que la docente BEGONIA IRACENY GUTIERREZ GUTIERREZ al haber iniciado un laboratorio en el Ministerio de Educación, contratada en el renglón 021, la ficha de empleado no fue creada por personal que labora en la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal . Sin embargo, si observa que el día y el mes coinciden con la fecha registrada en la constancia del tiempo de servicio, en lo que respeta el año se puede considerar que posiblemente por error involuntario de quien ingreso el dato anoto incorrectamente el primer dígito.

La docente BEGONIA IRACENY Y GUTIERREZ GUTIERREZ, no ha realizado ninguna acción personal desde el año 2012, la cual genere cuadro de movimiento de personal que amerite la revisión de la ficha de empleado como establece el instructivo RHU-INS-15 “Bloqueo de Salario y conformación de expediente de Acciones o Movimientos de Personal para los Renglonos 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato” autorizado el 12/05/2015.

Tomando como base la información contenida en la constancia de tiempo de servicio, se procedió a corregir en el sistema GUATEMONINAS la fecha de ingreso al estado del docente BEGONIA IRACENY GUTIERREZ GUTIERREZ... ”

Dirección Departamental de Educación de Jutiapa

En informe RRHH No. 01-2019 de fecha 20 de febrero de 2019, Ronald Remberto Martínez Reyes, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en la cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesto: "... Condición: En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-; al evaluar los registros del Ministerio de Educación, en el informe R00809749. Rpt datos relevantes, se determinó que en la ficha del empleado el dato del campo que



corresponde a la fecha de ingresos al estado se registran fechas erróneas ya la fecha no han sido actualizadas, como se detalla a continuación.

Empleado	Unidad Ejecutora	Nombre del Empleado	Puesto	Nombre del Puesto Oficial	Renglón	Cédula	Fecha de Ingreso al Estado
						DPI	
950032445	322	Rony Renaldo Castro	120948	Director Profesor Titulado	011	2267 51708 2201	03/04/1886

Hallazgo 2: Observaciones: Se procesó la actualización en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS- la ficha del empleado el dato del campo que corresponde a la fecha de ingresos al estado del Profesor Rony Renaldo Castro ... "

En Informe número 01-2019 sin fecha, Vivian Lisseth Castillo Martínez de Ramírez, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en la cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Como derivado de la auditoría y el cumplimiento a lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, Artículo 12 Derecho de Defensa, Decreto 31-2002 Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas, artículo 28 informes de auditoría y Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala, ISSAI. GT-. Resultados de 5 Hallazgos de cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables Área de cumplimiento.

Condición

Hallazgo No. 2: Falta de actualización en la fecha de ingreso del empleado en el sistema -GUATENOMINAS-.

Condición: En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-; al evaluar los registros del Ministerio de Educación, en el informe R00809749. Rpt datos relevantes, se determinó que en la ficha del empleado el dato del campo que corresponde a la fecha de ingresos al estado se registran fechas erróneas, ya la fecha no han sido actualizadas, como se detalla a continuación.

Empleado	Unidad Ejecutora	Nombre del Empleado	Puesto	Nombre del Puesto Oficial	Renglón	Cédula	Fecha de Ingreso al Estado
						DPI	
950032445	322	Rony Renaldo Castro	120948	Director Profesor Titulado	011	2267 51708 2201	03/04/1886

Hallazgo 2: Observaciones: Se actualizó el procedimiento en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS- la ficha del empleado el dato



del campo que corresponde a la fecha de ingreso al estado del Profesor Rony Renaldo Castro ... "

Dirección Departamental de Educación de Guatemala Norte

En oficio número RRHH No. 65-2019 de fecha 20 de febrero de 2019, Olinda Elsira Bonilla López, Jefe Departamento de Recursos Humanos, de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, quien fungió en la cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Condición: En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar los registros del Ministerio de Educación en el Reporte R00809749.rpt, Datos Relevantes, se determina qué en la ficha del empleado el dato del campo que corresponde a la fecha de ingreso al estado se registran fechas erróneas ya la fecha no han sido confirmadas.

No.	Empleado	Nombre del Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Renglón	DPI	Fecha de Ingreso
1	960006779	JULIO CÉSAR VALENZUELA MARTINEZ	699068	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	11	1789221452101	16/07/4996

Se procedió a corregir la fecha de ingreso del empleado en el Sistema GUATENOMINAS ... "

En oficio número Oficio SGyDP No.232 -2019 de fecha 21 de febrero de 2019, Miriam Carolina Reyes Morales, Coordinadora de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en la cargo durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, grave: "... Condición: En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, al evaluar los registros del Ministerio de Educación en el Reporte R00809749.rpt, Datos Relevantes, se determinó que en la ficha del empleado el dato del campo que corresponde a la fecha de ingreso al estado se registran fechas incorrectas ya la fecha no han sido confirmadas.

Nombre del Empleado	Puesto Oficial	Renglón	DPI	Fecha de Ingreso	Acción realizada:
Julio César Valenzuela Martínez	Director Profesor Titulado	11	1789221452101	16/07/4996	Se corrigió la fecha de ingreso. Adjunto documento de respaldo.

La Sección de Gestión si atendió el requerimiento de actualizar la ficha de empleado en el sistema de Nómina, sin embargo se actualizará algunas limitaciones para ello, se adjunta impresión de correos electrónicos.

Es importante considerar la responsabilidad de acatar la instrucción es compartida en este proceso, desconocer las razones de algunos docentes que no se consideran.



"Sería conveniente que por unidad ejecutiva se actualice el filtro de los servidores públicos pendientes de actualización, pero el permiso que se nos da en el usuario es limitado ..."

En oficio SGyDP No. 134-2019 de fecha 20 de febrero de 2019, José Estanislao González Barrios, Analista de Movimientos de Personal, de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesto: "...

Condición: En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, al evaluar los registros del Ministerio de Educación en el Reporte R00809749.rpt, Datos Relevantes, se determinó en la ficha del empleado el dato del campo que corresponde a la fecha de ingreso al estado se registran fechas erróneas ya la fecha no han sido confirmadas.

No.	Empleado	Nombre del Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Renglón	DPI	Fecha de Ingreso
1	960006779	JULIO CÉSAR VALENZUELA MARTINEZ	699068	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	11	1789221452101	16/07/4996

Se procedió a corregir la fecha de ingreso del empleado en el Sistema GUATENOMINAS ...".

Dirección Departamental de Educación de Guatemala Sur

En Nota s/n de fecha 21 de febrero de 2019, Karin Lissette Barrios García, Analista de Movimientos de Personal, de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur, quien fungió en la cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Se procesó a la actualización de la ficha del empleado. Se adjunta como prueba de descargo, los documentos de referencia los cuales se detallan a continuación.

Pantallazo generador en el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas, en donde se detalla la actualización de la ficha del empleado. Se adjunta Circular No. 08-2019, para solicitar personal docente y administrativo, actualización de datos para la ficha del empleado; con el objetivo de que se realice en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, la actualización de los datos de identificación personal de los empleados activos que laboran en este Ministerio, la cual permitiría corregir los datos consignados incorrectamente o registrar los mismos en donde hubiéramos omisión de errores, a fin de actualizar correctamente la ficha de empleado.



Solicitud:

En virtud de lo expuesto y con fundamento en los documentos que acompañan, respetuosamente solicito que se me excluya como responsable del posible hallazgo 2 Falta de actualización en la fecha de ingreso del empleado en el sistema GUATENOMINAS ... ".

En Nota s/n de fecha 21 de febrero de 2019, Aracely Maribel Ozorio Mayén, Analista de Movimientos de Personal, de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Se procesó a la actualización de la ficha del empleado. Se adjunta como prueba de descargo, los documentos de referencia los cuales se detallan a continuación.

Pantallazo generador en el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas, en donde se detalla la actualización de la ficha del empleado. Se adjunta Circular No. 08-2019, para solicitar personal docente y administrativo, actualización de datos para la ficha del empleado; con el objetivo de que se realice en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, la actualización de los datos de identificación personal de los empleados activos que laboran en este Ministerio, la cual permitiría corregir los datos consignados incorrectamente o registrar los mismos en donde hubiéramos omisión de errores, a fin de actualizar correctamente la ficha de empleado.

Solicitud:

En virtud de lo expuesto y con fundamento en los documentos que acompañan, respetuosamente solicito que se me excluya como responsable del posible hallazgo 2 Falta de actualización en la fecha de ingreso del empleado en el sistema GUATENOMINAS ... "

En Nota s/n de fecha 21 de febrero de 2019, Blanca Eluvia Martínez Ramírez, Asistente de Nóminas, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 15 de septiembre de 2017, manifiesto: "... Se procesó a la actualización de la ficha del empleado. Se adjunta como prueba de descargo, los documentos de referencia los cuales se detallan a continuación.

Pantallazo generador en el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas, en donde se detalla la actualización de la ficha del empleado. Se adjunta Circular No. 08-2019, para solicitar personal docente y administrativo, actualización de datos para la ficha del empleado; con el objetivo de que se realice en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, la actualización de los datos de identificación personal de los empleados activos que



laboran en este Ministerio, la cual permitiría corregir los datos consignados incorrectamente o registrar los mismos en donde hubiéramos omisión de errores, a fin de actualizar correctamente la ficha de empleado.

Solicitud:

En virtud de lo expuesto y con fundamento en los documentos que acompañan, respetuosamente solicito que se me excluya como responsable del posible hallazgo 2 Falta de actualización en la fecha de ingreso del empleado en el sistema GUATENOMINAS ... "

Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente

En oficio número Oficio RRHH No. 40-02-2019 de fecha 21 de febrero de 2019, Milvia Lucrecia Orellana y Orellana, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Guatenóminas es un sistema en el cual se realiza gran cantidad de acciones, y para poder acceder a ellas, se autorizan permisos, mismos en el caso de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente para mi puesto de Coordinación de Sección, Adecuadamente, cuento con cuatro accesos, Puestos (3), Empleados (9), Nómina (5) General (4) ...

Por lo expuesto en el párrafo anterior, es importante indicar que el proceso de creación de ficha del empleado, 011 lo realiza la Dirección de Recursos Humanos y en el caso de los servidores públicos contratados bajo el renglón 021, en esta Dirección Departamental de Educación lo tiene a cargo la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal. Sin embargo, a la fecha en las fichas informadas con error de los empleados con código 9501111478 y 9901102425, ya está corregida la fecha de ingreso al estado ... "

En Oficio No. GDP-RRHH-0081-02-2019 de fecha 21 de febrero de 2019, Claudia Liseth Aguirre Villatoro, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesto: "... HALLAZGO No. 2 Falta de actualización en la fecha de Ingreso del empleado en el Sistema GUATENÓMINAS:

Guatenóminas es un sistema en el cual se realiza gran cantidad de acciones, y para poder acceder a ellas, se autorizan permisos, mismos en el caso de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente para mi puesto de Coordinación de Sección, acceso, cuento con tres accesos, Puestos (3), Empleados (9) y Nómina (5) ...

Por lo expuesto en el párrafo anterior, es importante indicar que el proceso de



creación de ficha de empleado, 011 lo realiza la Dirección de Recursos Humanos, y en el caso de los 021, en esta Dirección Departamental de Educación lo tiene a cargo la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal. Sin embargo, la fecha en las fichas reportadas con error de los empleados con código 9501111478 y 9901102425, ya está corregida la fecha de ingreso al estado ... "

En oficio número OGDG-82-2019 de fecha 21 de febrero del año 2018, Lucía Betzabé López Toc, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesto: " ... No. De empleado 950111478 Rodolfo Alejandro Barrera Cordón, Fecha de ingreso al Estado 01/03/1995, corrigiendo en el Sistema de GUATENOMINA en ficha del empleado su fecha de ingreso. (Catedrático presupuestado bajo el renglón 011)

No. de empleado 9901102425, Mirna Yolanda Sánchez Pérez, Fecha de ingreso al Estado 16/02/2011, verificando en la ficha del empleado en el sistema de GUATENOMINA refleja que en la fecha actual se encuentra corregida la fecha de ingreso. (Técnico Auxiliar personal contratado bajo el renglón 021) ... "

En oficio número GDP-RRHH-83-02-2019 de fecha 21 de febrero de 2019, Lorena Sánchez Figueroa, Analista de Movimiento de Personal, de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... En permiso para actualizar la fecha de Ingreso del empleado no se contaba en esa fecha pues nuestros permisos están limitados.

Rodolfo Alejandro Barrera Cordón, de acuerdo a la ficha de Guatenóminas su fecha de ingreso es el 01/03/1995, se adjunta el registro actualizado de Guatenóminas, así como su Tiempo de Servicio.

Mirna Yolanda Sánchez Pérez de Hernández, la profesora está ubicada en el renglón 021, hace el conocimiento que después de la contratación la persona se registra en Guatenóminas y este registro se encuentra una carga de la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal, se adjunta su Tiempo de Servicio ... "

Comentario de auditoría

Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa

Se confirma el hallazgo para, Edwin Stuardo Herrera Solares, Jefe Sección de Recursos Humanos, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa, en virtud que con base a las pruebas de descargo presentados, se verificó en la Circular DCE-001-2017 de fecha 31 de enero de 2017, de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, establece claramente que será, "La Dirección de



Recursos Humanos o equivalente deberá mantener actualizada la ficha del empleado", sin embargo es necesario mencionar que a la presente fecha se han efectuado los cambios en la deficiencia indicada en la condición del hallazgo, acciones realizadas posterior a la notificación.

Se desvanece el hallazgo para, Milsy Raquel Romero López, Analista de Movimientos de Personal, de la Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en virtud de que con base a las pruebas de descarga indicada, evidencia de no contar con el acceso para realizar modificaciones en la ficha del empleado.

Dirección Departamental de Educación de Totonicapán

Se confirma el hallazgo para, Silvia Rosario Yax, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Totonicapán, en virtud de que con base en las pruebas de descargo, evidencia que La Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal, debe realizar oportunamente la actualización como lo establece el MANUAL DE FUNCIONES, ORGANIZACIÓN Y PUESTOS DE LAS DIRECCIONES DEPARTAMENTALES DE EDUCACIÓN -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, el cumplimiento a la Circular DCE-001-2017, establece que la Dirección de Recursos Humanos o el equivalente debe mantener actualizada la ficha del empleado.

Se desvanece el hallazgo para, Thelma Elizabeth Ixcamparij Sajche, Coordinador de Reclutamiento y Selección de Personal, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, ya que ella delega en la Unidad de Gestión y Desarrollo Personal, de la Dirección Departamental de Totonicapán, en virtud de las pruebas de descarga personal, evidencia que si dio seguimiento a la actualización de los datos del empleado, sin embargo el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamental de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Número Ministerial 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, establece las funciones del Coordinador de Reclutamiento y Selección de Personal, se encuentra coordinar con la DGRH los parámetros de selección de personal docente y administrativo, derivado de lo anterior no forma parte de su función realizar actualización de ficha de empleado en el Sistema GUATENÓMINAS.

Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz

Se desvanece el hallazgo para, María del Rosario Wohlers Burgos, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 18 de octubre de 2017, en virtud de que con base a las pruebas de descarga se verificó que se actualizan las gestiones para actualizar la ficha del



empleado, como se evidencia en los oficios DIDEDUC-AVRRHH-No.345-2016 de fecha 25 de noviembre de 2016, solicitando a la Franja de Supervisión Educativa, a dar seguimiento al OFICIO CIRCULAR- DCE-02-2016, de fecha 11 de julio de 2016, en el que con Decreto Número 39-2010, se reformó el Artículo 61 de la Ley del Registro Nacional de las Personas Decreto 90-2005, ambos decretos del Congreso de la República , el cual establece "Implementación del Código Único de Identificación, en oficio DIDEDUC No. 547-2016 de fecha 21 de julio de 2016, delega a Olsen David Luna Domínguez, Encargado de Gestión y Desarrollo de Personal dar cumplimiento al requerimiento realizado por el "Ministerio de Educación el Actualizar al Ficha de los Empleados en el Sistema -GUATENÓMINAS", directamente en la certificación de fecha 26 de julio de 2016, donde hace constar que se depuro la nómina de todos aquellos empleados, es importante indicar que María del Rosario Wohlers Burgos por Resolución Administrativa de fecha 5 de diciembre de 2017, la comisión al Departamento de Asistencia Pedagógica y Dirección Escolar de la Subdirección Técnica Pedagógica de la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, donde se encuentra trabajando hasta la fecha. Encargado de Gestión y Desarrollo de Personal dar cumplimiento al requerimiento realizado por el "Ministerio de Educación el Actualizar al Ficha de los Empleados en el Sistema -GUATENÓMINAS", actualización en certificación de fecha 26 de julio de 2016, donde hace constar que se depuro la Nómina de todos aquellos empleados, es importante indicar que María del Rosario Wohlers Burgos por Resolución Administrativa de fecha 5 de diciembre de 2017, la Comisión al Departamento de Asistencia Pedagógica y Dirección Escolar de la Subdirección Técnica Pedagógica de la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz , donde se encuentra trabajando hasta la fecha. Encargado de Gestión y Desarrollo de Personal dar cumplimiento al requerimiento realizado por el "Ministerio de Educación el Actualizar al Ficha de los Empleados en el Sistema -GUATENÓMINAS", actualización en certificación de fecha 26 de julio de 2016, donde hace constar que se depuro la Nómina de todos aquellos empleados, es importante indicar que María del Rosario Wohlers Burgos por Resolución Administrativa de fecha 5 de diciembre de 2017, la Comisión al Departamento de Asistencia Pedagógica y Dirección Escolar de la Subdirección Técnica Pedagógica de la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz , donde se encuentra trabajando hasta la fecha. es importante indicar que María del Rosario Wohlers Burgos por Resolución Administrativa de fecha 5 de diciembre de 2017, comisionan al Departamento de Asistencia Pedagógica y Dirección Escolar de la Subdirección Técnica Pedagógica de la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, donde se encuentra trabajando hasta la fecha. es importante indicar que María del Rosario Wohlers Burgos por Resolución Administrativa de fecha 5 de diciembre de 2017, comisionan al Departamento de Asistencia Pedagógica y Dirección Escolar de la Subdirección Técnica Pedagógica de la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, donde se encuentra trabajando hasta la fecha.



Se desvanece el hallazgo para, Maximiliano Chub Ical, Jefe Departamento de Recursos Humanos, por el período del 05 de diciembre al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Alta Verapaz, en virtud de que con base a las pruebas de descargo, evidencia que es la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal, quien debe realizar oportunamente la actualización como lo establece el MANUAL DE FUNCIONES, ORGANIZACIÓN Y PUESTOS DE LAS DIRECCIONES DEPARTAMENTALES DE EDUCACIÓN -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, identifique se verificó que fue seleccionado para ocupar el cargo de Coordinador de Recursos Humanos según Resolución Administrativa No. 729-2017, entregando el cargo a través de oficio RRHH No. 250-2017 de fecha 10 de noviembre de 2017 .

Dirección Departamental de Educación de Chiquimula

Se confirma el hallazgo para, Rosa Isabel Aguilar Guzmán de Díaz, Jefe Sección de Recursos Humanos y Claudia Melina Sagastume Girón de Vásquez, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula, en virtud de que con base a las pruebas de descarga presentadas, evidencia de que el Jefe Sección de Recursos Humanos debió instruir en la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal, para realizar oportunamente la actualización como lo establece el MANUAL DE FUNCIONES, ORGANIZACIÓN Y PUESTOS DE LAS DIRECCIONES DEPARTAMENTALES DE EDUCACIÓN -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, adicional dar cumplimiento a la Circular DCE-001-2017 de fecha 31 de enero de 2017, de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, establece que "La Dirección de Recursos Humanos o el equivalente deberá mantener actualizada la ficha del empleado", sin embargo es necesario mencionar que a la presente fecha se han efectuado los cambios de la deficiencia indicada en la condición del hallazgo, acción realizada posterior a ser notificada.

Se desvanece el hallazgo para, Karen Lizeth Martínez González de Portillo, Analista de Movimiento de Personal, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula, derivado que al análisis los comentarios y pruebas de descargo, se estableció de acuerdo al Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, el cual establece las funciones del puesto de Analista están orientadas a ejecutar el análisis, registro y control de cuadros de movimientos de personal para llevar a cabo el orden de los registros y



realizar otras tareas asignadas por la autoridad superior inherentes al puesto o tareas de carácter eventual que no entorpezcan el cumplimiento del propósito principal del puesto y para las cuales la persona posea la competencia y cumpla con los requisitos legales.

Dirección Departamental de Educación de Jutiapa

Se confirma el hallazgo para, Ronald Remberto Martínez Reyes, Jefe Sección de Recursos Humanos, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y Vivian Lisseth Castillo Martínez de Ramírez, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, por el período del 01 de enero al 30 de septiembre de 2017, de la Dirección Departamental de Jutiapa, en virtud de que con base a las pruebas de descargo, evidencia que la actualización de la ficha del empleado no se realizó oportunamente, incumpliendo lo que establece la Circular DCE -001-2017 de fecha 31 de enero de 2017 de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, la cual establece que será "La Dirección de Recursos Humanos o equivalente la que deberá mantener actualizada la ficha del empleado", sin embargo es necesario indicar que a la presente fecha se han efectuado los cambios de deficiencia indicada en la condición del hallazgo, acción realizada posterior a ser notificados.

Dirección Departamental de Educación de Guatemala Norte

Se confirma el hallazgo para, Olinda Elsira Bonilla López, Jefe Departamento de Recursos Humanos y Miriam Carolina Reyes Morales, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Norte, en virtud de que con base en las pruebas de descargo presentadas, evidencia que la actualización de la ficha del empleado no se realizó oportunamente, incumpliendo lo que establece la Circular DCE-001-2017 de fecha 31 de enero de 2017 de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, la cual establece que será "la Dirección de Recursos humanos o equivalentes que deben mantener actualizada la ficha del empleado", sin embargo es necesario indicar que a la presente fecha se han efectuado los cambios de la deficiencia indicada en la condición del hallazgo, acción realizada posterior a las notificaciones.

Se desvanece el hallazgo para, José Estanislao González Barrios, Analista de Movimientos de Personal, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Norte, derivado que al análisis los comentarios y pruebas de descargo, se estableció que según el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación DIDEDUC, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, las funciones del puesto de



Analista están orientadas al análisis, registro y control de cuadros de movimientos de personal para llevar a cabo el orden de los registros y realizar otras tareas asignadas por la autoridad superior inherentes al puesto o tareas de carácter eventual que no entorpezcan el cumplimiento del propósito principal del puesto y para las cuales la persona posea la competencia y cumpla con los requisitos legales.

Dirección Departamental de Educación de Guatemala Sur

Se desvanece el hallazgo para, Blanca Eluvia Martínez Ramírez, Asistente de Nóminas, por el período del 01 de enero al 15 de septiembre de 2017, de la Dirección Departamental de Guatemala Sur, en virtud de que con base en las pruebas de descargo y lo que establece el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, dentro de sus funciones el Analista de Nóminas no se encuentra realizar actualización de ficha del empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas.

Se desvanece el hallazgo para, Aracely Maribel Ozorio Mayen, Analista de Movimientos de Personal y Karin Lisette Barrios García, Analista de Movimientos de Personal, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Sur, derivado del análisis de los comentarios y pruebas de descargo, se estableció que según el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, las funciones del puesto de Analista están orientadas a ejecutar el análisis, registro y control de cuadros de movimientos de personal para llevar a cabo el orden de los registros y realizar otras tareas asignadas por la autoridad superior inherentes al puesto o tareas de carácter eventual que no entorpezcan el cumplimiento del propósito principal del puesto y para las cuales la persona posea la competencia y cumpla con los requisitos legales.

Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente

Se confirma el hallazgo para Claudia Liseth Aguirre Villatoro, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal y Jefe Departamento de Recursos Humanos Milvia Lucrecia Orellana Y Orellana, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Occidente, en virtud que con base a las pruebas de descargo presentadas, evidencian que la actualización de la ficha del empleado no se realizó oportunamente y la Jefe de Recursos Humanos debió instruir a la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal para realizar oportunamente la actualización, considerando que es esta Unidad la



encargada totalmente del proceso de mantenimiento de la ficha del empleado como lo establece el MANUAL DE FUNCIONES, ORGANIZACIÓN Y PUESTOS DE LAS DIRECCIONES DEPARTAMENTALES DE EDUCACIÓN -DIDEDUC aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011 y no la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal como se señala en los comentarios de los Responsables, incumpliendo lo que establece la Circular DCE-001-2017 de fecha 31 de enero de 2017 de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, la cual establece que será "La Dirección de Recursos Humanos o equivalente deberá mantener actualizada la ficha del empleado, sin embargo es necesario mencionar que a la presente fecha se han efectuado los cambios en la deficiencia indicada en la condición del hallazgo, acción realizada posterior a ser notificados.

Se desvanece el hallazgo para, Lucia Betzabe Lopez Toc Rivas, Analista de Movimientos de Personal y Lorena Sánchez Figueroa, Analista de Movimientos de Personal, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Occidente, en virtud de base a en las pruebas de descargo presentado, se estableció de acuerdo con el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, Las funciones del puesto del Analista están orientadas a ejecutar el análisis, registro y control de cuadros de movimientos de personal para llevar a cabo el orden de los registros y realizar otras tareas asignadas por la autoridad superior inherentes al puesto o tareas de carácter eventual que no entorpezcan el cumplimiento del propósito principal del puesto y para las cuales la persona posea la competencia y cumpla con los requisitos legales.

Es importante indicar que el presente hallazgo en la causa se consignó el cargo siguiente: Jefe de Recursos Humanos, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Jefe de la Sección de Recursos Humanos, Jefe de Recursos Humanos A.I., Jefe de Sección de Recursos Humanos, Coordinador de la Sección de Recursos Humanos, Coordinador de Recursos Humanos, Coordinador de Recursos Humanos en Funciones, Coordinador de Recursos Humanos de las Direcciones Departamentales, siendo el correcto según el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, Jefe Departamento de Recursos Humanos (tipo C) / Jefe Sección de Recursos Humanos (tipo A y B) y Asistente de Nóminas, dependiendo la tipificación de la Dirección Departamental de Educación, Asimismo, el Departamento o área podrá definirse como Departamento y/o Sección de Recursos Humanos.

En el cargo siguiente: Jefe de la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinadora de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinadora



Gestión y Desarrollo de Personal, Encargada de Gestión de Personal y Desarrollo de Personal, siendo el correcto según el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, Coordinador (A) de Gestión y Desarrollo de Personal, dependiendo la tipificación de la Dirección Departamental de Educación el Departamento o área podrá definirse como Sección y/o Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal.

Así también en el cargo siguiente: Analista de Gestión y Desarrollo de Personal, siendo el correcto según el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, Analista de Movimientos de personal, teniendo en cuenta la tipificación de la Dirección Departamental de Educación el Departamento o área podrá definirse como Sección y / o Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	SILVIA ROSARIO YAX (S.O.A)	1,054.75
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	MIRIAM CAROLINA REYES MORALES	1,112.25
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	CLAUDIA MELINA SAGASTUME GIRON DE VASQUEZ	1,343.25
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	VIVIAN LISSETH CASTILLO MARTINEZ DE RAMIREZ	1,343.25
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	CLAUDIA LISETH AGUIRRE VILLATORO	1,458.75
JEFE SECCION DE RECURSOS HUMANOS	EDWIN STUARDO HERRERA SOLARES	1,458.75
JEFE SECCION DE RECURSOS HUMANOS	RONALD REMBERTO MARTINEZ REYES	1,574.25
JEFE SECCION DE RECURSOS HUMANOS	ROSA ISABEL AGUILAR GUZMAN DE DIAZ	1,574.25
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	OLINDA ELSIRA BONILLA LOPEZ	1,689.75
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	MILVIA LUCRECIA ORELLANA Y ORELLANA	1,689.75
Total		Q. 14,299.00

Hallazgo No. 3

Deficiencia en la desasignación de puestos en el sistema GUATENÓMINAS

Condición

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar los movimientos administrativos y acciones de personal del Ministerio de Educación, se determinó en el reporte R00806709.rpt que existen 275 puestos que están vinculados a un empleado, no obstante no fueron bloqueados oportunamente por los motivos que se describen a continuación:



No.	Código Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Bloqueo		Causa
							Fecha Registro	Fecha Efectiva	
1	950042034	89460	PROFESOR EDUCACION FISICA 5 PERIODOS	109	DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN FÍSICA	EXSAL NEHEMIAS GODINEZ VELASQUEZ	16/04/2008	03/01/2005	Ausentar de sus labores
2	990085406	312715	TRABAJADOR OPERATIVO III	109		CESAR EDUARDO CASTILLO	05/03/2009	05/03/2009	Abandono de labores
3	990050256	144967	PROFESOR EDUCACION FISICA 5 PERIODOS	109		KARLA MARIA FIGUEROA LUCERO	30/03/2009	30/03/2009	Renuncia
4	990072005	312734	CATEDRATICO ESPECIALIZADO T. C	109		MARIO ENRIQUE MUÑOZ DOMINGUEZ	23/02/2016	01/02/2016	Abandono de labores
5	950050824	84309	PROFESOR EDUCACION FISICA 5 PERIODOS	109		MARIO LUIS MARTINEZ ROLDAN	04/04/2016	04/05/2005	Renuncia
6	990027606	80381	CATEDRA 4 PERIODOS	109		OTTO RENE LOBOS MORALES	13/05/2016	01/05/2013	Renuncia
7	950111207	143889	PROFESOR EDUCACION FISICA 5 PERIODOS	109		PEDRO ANTONIO MEDA PADILLA	19/08/2016	01/03/2016	Jubilación
8	9901048962	388393	PROFESOR EDUCACION FISICA 5 PERIODOS	109		MONICA RAQUEL GAMEZ LUCAS	08/09/2016	11/08/2016	Abandono de labores
9	990052262	110950	PROFESOR EDUCACION FISICA 5 PERIODOS	109		EDGAR NOE CHEN ALVAREZ	15/03/2017	01/02/2008	Solicitud/No informo oportuna
10	990066525	312450	TRABAJADOR OPERATIVO III	109		EDGAR HUGALDI FUENTES VASQUEZ	26/04/2017	10/04/2017	Renuncia
11	990047960	311984	TRABAJADOR OPERATIVO II	109		MELINTON AUGUSTO MARTINEZ	08/05/2017	20/04/2017	Abandono de labores



12	9901106491	970937	TECNICO III	109		MYNOR ESTUARDO ALFARO RAMOS	16/05/2017	28/02/2017	DETENCION Y/O APREHENSION
13	990097336	348755	TRABAJADOR ESPECIALIZADO III	109		ROLANDO DE JESUS GUDIEL VALENCIA	23/08/2017	08/05/2017	Abandono de labores
14	950052193	143866	PROFESOR EDUCACION FISICA 5 PERIODOS	109		FELIX CRUZ MENDEZ VELASQUEZ	28/09/2017	06/09/2017	Prisión preventiva
15	950064606	312705	DIRECTOR DE EDUCACION POST PRIMARIA	109		MIGUEL SALAZAR PEREZ	24/11/2017	17/11/2017	Fallecimiento
16	950044231	113133	PROFESOR EDUCACION FISICA 5 PERIODOS	109		ANA GRICELDA JIMENEZ RECINOS	20/12/2017	01/08/2017	Jubilación
17	950115145	139603	PROFESOR EDUCACION ESTETICA 5 PERIODOS	301	DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUC. GUATEMALA	EVA NINFA MEJIA PARDO	22/09/2008	22/09/2008	Fallecimiento
18	950059633	138088	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	301		CRISTINA NATIVIDAD DE LEON PAC	22/11/2016	01/12/2015	Suspensión IGSS
19	990013719	63461	CATEDRA 2 PERIODOS	302	DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUC. EL PROGRESO	MAYRA ANTONIA GUEVARA LOAIZA	06/11/2009	06/11/2009	Abandono de labores
20	9901025411	371652	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	303	DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUC. SACATEPEQUEZ	JESSICKA CRISTINA AGUILAR CASTAÑEDA	25/05/2016	12/04/2016	Abandono de labores
21	990069097	148181	CATEDRA 5 PERIODOS	304	DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUC. CHIMALTENANGO	JOSE ALFREDO GUERRA MOREJON	10/04/2017	05/04/2017	Abandono de labores
22	980005980	66811	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	304		IRMA LOURDES XIGUAC CAR	05/05/2017	02/05/2017	Abandono de labores
23	990045522	68168	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	304		HECTOR ORLANDO AGUILAR CALLEJAS	14/07/2017	19/06/2017	Abandono de labores



24	990065145	976184	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	304		HECTOR ROLANDO HERNANDEZ CUMAR	08/09/2017	02/01/2017	Licencia sin goce
25	9901011583	358808	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	304		ESTHWIN JAVIER QUINAC AJU	12/10/2017	26/05/2017	Destitución
26	9901023250	360345	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	305	DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUC. ESCUINTLA	AMELIA ROXANA ROJAS ALARCON	17/02/2016	01/02/2016	Renuncia
27	9901091214	593268	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	305		ZENDY JULISSA MEJIA MEJICANOS	10/03/2016	01/03/2016	Renuncia
28	980010247	70693	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	305		JORGE ALBERTO CHAVEZ MENDEZ	11/04/2016	01/04/2016	Abandono de labores
29	990023238	328841	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	305		MIRIAM GRICELDA SANDOVAL CALDERON	19/04/2016	05/01/2015	Abandono de labores
30	980000858	69575	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	305		LILIA AMELIA GIRON LEZANA	14/09/2016	12/08/2016	Abandono de labores
31	9901033109	360109	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	305		KAREN NINETH GARCIA GOMEZ	19/09/2016	05/09/2016	Abandono de labores
32	9901046978	358746	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	305		DALIA NAELA DE LA CRUZ MAYEN	25/10/2016	21/03/2016	Abandono de labores
33	980006655	152109	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	305		RUDY AMILCAR MIRANDA	16/03/2017	13/03/2017	Abandono de labores
34	9901112469	71345	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	305		ADA MELINA SUMOZA RIVERA	15/06/2017	01/06/2017	renuncia
35	9901087083	590245	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	305		DORA ALICIA LOPEZ ESCOBAR	11/07/2017	01/07/2017	renuncia
36	9901028808	360179	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	305		ANA ISABEL LEAL ANDREU	02/08/2017	17/07/2017	Abandono de labores
37	990053878	684442	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	305	ALBA JULIETA SAZO SAL	21/08/2017	19/07/2017	Suspensión IGSS	



38	9901016408	372469	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	305		INGRID LILIANA BALCARCEL ALVARADO	24/10/2017	20/10/2017	Fallecimiento
39	990070985	330800	TRABAJADOR OPERATIVO III	305		JORGE LUIS POLICARPIO COLLIN	02/11/2017	19/09/2017	Abandono de labores
40	990019531	69762	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	305		ERLIN OTONIEL FUENTES	15/11/2017	07/11/2017	Fallecimiento
41	990032058	73623	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	306	DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUC. SANTA ROSA	LUIS ALFREDO QUEVEDO SANTOS	05/03/2009	05/03/2009	Abandono de labores
42	9901029356	360743	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	306		RUBEN DAVID LIMA PACHECO	29/02/2016	02/01/2014	No indica razón
43	9901025531	393390	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	306		JOSE CARLOS LOPEZ CETINO	26/04/2016	01/04/2016	Renuncia
44	9901009589	357150	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	306		IRVING JHONATAN TRIGUEROS RIVERA	17/10/2016	13/09/2016	Destitución
45	9901002027	73721	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	306		LUZ GABRIELA MEDINA MOLINA	07/08/2017	02/01/2014	Abandono de labores
46	990070268	148591	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	307	DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUC. SOLOLA	IRMA NOEMI MARTINEZ RUIZ	22/01/2009	22/01/2009	Renuncia
47	990049439	288259	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	307		MANUEL GUACHIAC SAC	05/03/2009	05/03/2009	No indica razón
48	9901011593	356502	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	307		AGUSTIN LOPEZ SIMALAJ	12/02/2016	01/02/2016	Abandono de labores
49	9901017754	74778	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	307		MANUEL ANTONIO DE JESUS TAMBRIZ	16/05/2016	16/05/2016	Renuncia
50	990069786	328865	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	307		JUAN LOPEZ PERECHU	11/07/2016	07/11/2014	Destitución
51	9901100187	75363	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	307		SANTOS CHAVAJAY GONZALEZ	12/07/2016	27/06/2016	Abandono de labores
52	990102377	343421	DIRECTOR PROFESOR	307		IRMA ELIZABETH MORALES	18/07/2016	07/04/2016	Abandono de labores



			TITULADO			COROSON			
53	9901083947	589581	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	307		AMALIA FERMINA LOPEZ CASTRO	27/07/2016	29/04/2016	Maternidad
54	9901042371	539143	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	307		LORENZO EULALIO COTIY RAMIREZ	31/08/2016	01/01/2016	Abandono de labores
55	990071075	587361	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	307		JULIAN ONOFRE LATIN ZACARIAS	09/09/2016	04/08/2016	Abandono de labores
56	990101951	74927	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	307		ANTONIA TZEP GUARCHAJ	15/11/2016	05/09/2016	Abandono de labores
57	990024593	288161	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	307		FELIPE DE JESUS XITAMUL ROQUEL	18/08/2017	31/07/2017	Abandono de labores
58	9901051505	384779	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	307		MARIANO RODRIGUEZ IXMATA	07/11/2017	26/01/2017	Abandono de labores
59	9901027542	362108	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	308	DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUC. TONICAPAN	MARVIN EDILBERTO VICENTE ITZEP	22/03/2016	17/03/2016	Prisión preventiva
60	990067852	349985	TECNICO II	308		MARIA ELENA LOPEZ JUAREZ	24/04/2017	03/04/2017	Abandono de labores
61	9901085014	591309	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	308		ABRAHAM RIGOBERTO MORALES SAQUIC	14/08/2017	01/08/2017	Abandono de labores
62	970005655	77632	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	308		FELIPE ALEJANDRO XUM PEREZ	06/11/2017	13/01/2017	Suspensión IGSS
63	990018401	83516	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	309	DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUC. QUETZALTENANGO	CLAUDIA NOHEMI LOPEZ GONZALEZ	18/05/2001	01/02/2001	Renuncia
64	990029265	78807	CATEDRA 5 PERIODOS	309		JORGE VALENTIN OROZCO BRAVO	20/06/2008	01/05/2008	Renuncia
65	950042193	82592	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	309		JUAN ONOFRE GOMEZ COX	22/07/2008	01/07/2008	Bloqueo de cuenta cancelada
66	990054642	80438	TRABAJADOR OPERATIVO II	309		CELSO CONSTANTINO AGUILAR VICENTE	09/10/2008	02/05/2008	Abandono de labores



67	990034298	83344	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	309		JORGE ENRIQUE SALGUERO RODAS	09/02/2016	05/01/2016	Abandono de labores
68	9901042410	361193	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	309		SANTOS ROLANDO CABRERA LORENZO	12/02/2016	26/01/2016	Abandono de labores
69	990104652	82063	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	309		GEILY LEONARDA PEREZ CIFUENTES	03/05/2016	01/03/2013	Renuncia
70	990030596	597864	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	309		MONICA GISELA DE LEON CARRILLO	03/10/2016	08/07/2016	Suspensión IGSS
71	9901032355	361513	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	309		RALDY FIDELINO ALVARADO SAPET	24/10/2016	26/07/2016	Abandono de labores
72	990018672	83553	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	309		GILDA ARACELI CASTILLO GONZALEZ	18/04/2017	26/01/2016	Destitución
73	9901105619	83163	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	309		CESAR ALEXANDER REYES LOPEZ	21/09/2017	16/08/2017	Abandono de labores
74	990076700	82234	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	309		ALEJANDRO CACATZUM COTOC	18/10/2017	12/10/2017	Fallecimiento
75	990071550	84225	CATEDRA 2 PERIODOS	310	DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUC. SUCHITEPEQUEZ	ALFREDO DE LEON CAMEY	05/04/2016	05/01/2015	No registra BLOQUEO
76	9901034799	362427	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	310		RODELMIRO JAVIER LOPEZ MALTEZ	19/07/2016	27/06/2016	Abandono de labores
77	9901039546	362375	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	310		EUGENIA ALEJANDRA AROCHE CANA	19/10/2016	02/01/2013	Abandono/No informo oportuna
78	9901298524	84491	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	310		ANDREA GARCIA SALAS VELASCO	10/03/2017	06/02/2017	Abandono de labores
79	990032220	85257	DIRECTOR PROFESOR	310		SARVELIO RODAS GONZALEZ	10/04/2017	06/03/2017	DETENCION Y/O



			TITULADO					APREHENSION	
80	9901039380	362487	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	310		LUIS ADOLFO SAQUIL TECUN	23/08/2017	14/08/2017	Fallecimiento
81	9901039599	704962	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	310		OLGA MARINA BALAN GONZALEZ	23/08/2017	19/08/2017	Fallecimiento
82	990034473	84391	PROFESOR EDUCACION ESTETICA 5 PERIODOS	310		NICOLAS TORIBIO VICENTE	18/12/2017	02/02/2017	No registra BLOQUEO
83	990065555	87837	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	311	DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUC. RETALHULEU	NELSON NOE SANCHEZ MORALES	19/08/2008	19/08/2008	Abandono de labores
84	980009526	87462	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	311		ALBA RAQUEL DE LEON LOPEZ	28/01/2016	11/12/2015	Fallecimiento
85	990077949	86466	CATEDRA 3 PERIODOS	311		SANDRA ELIZABETH CIFUENTES	31/08/2016	02/01/2015	Abandono de labores
86	990096499	149096	CATEDRA 3 PERIODOS	311		LUIS FERNANDO CANO CRUZ	27/09/2016	10/08/2015	Abandono de labores
87	980004749	340443	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	311		SANDRA MARIA ALVARADO CASTILLO	08/11/2016	10/05/2015	Abandono de labores
88	990066760	86430	CATEDRA 10 PERIODOS	311		ANIBAL ALBINO GOMEZ JUAREZ	14/03/2017	27/02/2017	Abandono de labores
89	950114091	90299	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	312	DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUC. SAN MARCOS	NARCISO CLAUDIO MORALES AGUILAR	16/09/2008	13/08/2008	Faltas al servicio
90	970002943	149457	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	312		EDVIN BAYRON COTOC	16/09/2008	05/03/2007	Faltas al servicio
91	9901048588	364296	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	312		ROLMAN ENRIQUE HERNANDEZ CLEMENTE	23/02/2016	01/02/2016	Abandono de labores
92	990024454	288061	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	312		ISAIAS BENEDICTO LOPEZ DIAZ	25/02/2016	16/02/2016	Renuncia
93	950058021	91696	DIRECTOR DE	312		JUAN HUMBERTO	15/03/2016	01/08/2014	Jubilación



			EDUCACION POST PRIMARIA			PAZ DOMINGUEZ			
94	950035939	89149	OFICINISTA III	312		RODERICO LEONIDAS DE LEON ESCOBAR	29/03/2016	01/03/2016	Jubilación
95	9901032777	364197	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	312		JOSE LUIS LAPARRA DE LEON	06/07/2016	12/06/2016	Fallecimiento
96	990089634	90219	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	312		OBdulio AUGUSTO PEREZ Y PEREZ	12/07/2016	08/07/2016	Renuncia
97	980001240	90027	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	312		URBANO DIONICIO PEREZ	22/08/2016	16/08/2016	Renuncia
98	990063497	430484	ASISTENTE PROFESIONAL IV	312		MARIO AURELIANO MONZON OROZCO	28/11/2016	01/02/2016	Abandono de labores
99	990069451	90363	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	312		ANACLETO MARTINIANO MORALES GABRIEL	16/05/2017	01/02/2017	Abandono de labores
100	9901034310	364104	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	312		ISMAEL MARROQUIN Y MARROQUIN	16/05/2017	07/02/2017	Abandono de labores
101	990067953	406499	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	312		ERICKA FERNANDA WALESKA RODAS PEREZ	23/06/2017	09/06/2017	Fallecimiento
102	9901106814	90845	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	312		GUSTAVO LEONEL PEREZ ALONZO	28/06/2017	02/01/2017	Abandono de labores
103	9901090117	91205	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	312		HECTOR CESAR GUILLERMO RODRIGUEZ LOPEZ	13/07/2017	30/06/2017	Fallecimiento
104	9901034308	363607	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	312		ELEAZAR CUPERTINO VASQUEZ JACOBO	04/08/2017	07/06/2017	Fallecimiento
105	9901009850	354673	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	312		ANTULIO LEONEL PEREZ RAMIREZ	14/08/2017	27/02/2017	Abandono de labores
106	990077470	335261	DIRECTOR	312		JEREMIAS	09/10/2017	01/09/2017	Abandono de



			PROFESOR TITULADO			TEHULIO TOMAS DIAZ			labores
107	990024447	287418	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	312		ERIC RONALDO MIRANDA FLORES	11/10/2017	27/09/2017	Suspensión IGSS
108	990015665	91220	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	312		VERONICA CELESTE DIAZ FUNES	17/10/2017	12/09/2017	DETENCION Y/O APREHENSION
109	9901086845	590607	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	312		ILIANA GABRIELA PALENCIA MOLINA	18/10/2017	11/10/2017	Fallecimiento
110	9901024205	363750	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	312		MAGALIEL DE LEON MIRANDA	04/12/2017	27/09/2017	Prisión preventiva
111	990048332	96040	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	313	DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUC. HUEHUETENANGO	CARMELITA SIMONA MORALES FERNANDEZ	11/09/2008	11/09/2008	X traslado
112	980007867	94197	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	313		JOSUE ARDON DE LEON	09/12/2009	01/12/2009	Suspensión
113	9901101786	99503	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	313		ISAIAS FRANCISCO PASCUAL	29/01/2016	02/01/2016	Renuncia
114	9901098814	602166	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	313		HEIDY LISBETH SAUCEDO CIFUENTES	26/02/2016	01/02/2016	Renuncia
115	9901078283	601737	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	313		ESDRAS ABDIAS LAINEZ MALDONADO	17/03/2016	01/01/2016	Renuncia
116	9901001475	96547	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	313		ANITA ELIZABETH ARGUETA DIAZ	04/04/2016	04/01/2016	Faltas al servicio
117	990066157	96896	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	313		AROLDO WALDEMAR SALES GODINEZ	06/04/2016	17/03/2016	Abandono de labores
118	9901015013	376308	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	313		NICOLAS ESTEBAN LOPEZ MORALES	22/04/2016	08/04/2015	Abandono de labores
119	990103870	346343	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	313		MARIO ENRIQUE QUIÑONEZ CAMPOSECO	07/07/2016	11/06/2016	Fallecimiento



120	990078093	332763	OFICINISTA III	313	ONELDI MARINELSA CARBAJAL JUAREZ	04/08/2016	18/07/2016	Renuncia
121	950066879	95453	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	313	ADILIA FLOR DILMA HERRERA HERRERA	15/08/2016	19/05/2016	Fallecimiento
122	990091518	99382	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	313	MARVIN AMILCAR ORDÓÑEZ DOMINGO	02/09/2016	17/08/2016	Abandono de labores
123	9901075395	98288	TRABAJADOR OPERATIVO II	313	RUFINO DIAZ GARCIA	13/09/2016	02/05/2016	Abandono de labores
124	9901089451	601826	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	313	ROSALVA ANTONIETA HERRERA CASTILLO	10/11/2016	01/01/2016	Renuncia
125	950050413	94042	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	313	AURA HORTENCIA DE LEON MORALES	24/11/2016	23/03/2016	Fallecimiento
126	9901012911	375856	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	313	PASCUAL GARCIA GOMEZ	01/12/2016	20/11/2016	Fallecimiento
127	990025418	288919	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	313	ALFREDO MENDOZA LOPEZ	02/12/2016	20/09/2016	Abandono de labores
128	990102640	601049	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	313	WALTER ORDÓÑEZ DIAZ	04/05/2017	17/04/2017	Abandono de labores
129	9901100189	97903	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	313	MANUEL BENEDICTO RAFAEL MOLINA	16/05/2017	24/04/2017	Abandono de labores
130	9901043109	364879	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	313	ARCENIO ABIGAIL PEREZ MENDEZ	01/06/2017	10/02/2017	Abandono de labores
131	970003870	351973	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	313	OVIDIO AGRIPINO CARDENAS CASTILLO	05/06/2017	18/05/2017	Fallecimiento
132	9901086755	600846	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	313	JUANA VELASQUEZ JIMENEZ	09/06/2017	11/12/2016	Fallecimiento
133	9901085609	777381	DIRECTOR PROFESOR	313	MARIA FRANCISCO	26/06/2017	17/07/2015	Abandono de labores



			TITULADO		TOMAS			
134	9901014747	357504	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	313	GLADYS MIGDALIA CASTELLANOS VILLATORO	03/07/2017	04/01/2016	Abandono de labores
135	9901056361	376056	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	313	VIRGILIA GUADALUPE BACILIO GONZALEZ	03/07/2017	04/01/2016	Abandono de labores
136	990069672	376095	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	313	DIEGO LUCAS CARMELO	13/07/2017	23/06/2017	Fallecimiento
137	9901020473	99510	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	313	ANA CARINA FRANCISCO SALVADOR	14/07/2017	01/05/2017	renuncia
138	950027232	97308	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	313	MARVIN RENE ARGUETA VILLATORO	16/08/2017	05/07/2017	Prisión preventiva
139	990070339	309575	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	313	LUCIA GUADALUPE GASPAR GREGORIO	18/08/2017	02/01/2017	Abandono de labores
140	9901026443	398431	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	313	FRANCISCO DOMINGO FRANCISCO	18/08/2017	02/01/2017	Abandono de labores
141	990104548	535842	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	313	JOSE ALFREDO GOMEZ CARDONA	23/10/2017	04/10/2017	Renuncia
142	9901086327	601704	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	313	JOSE LEOPOLDO PEREZ GODINEZ	25/10/2017	26/09/2017	Abandono de labores
143	9901086283	601307	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	313	JOSE DOMINGO GRAMAJA LOPEZ	06/11/2017	01/01/2017	Permuta
144	9901036004	385399	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	313	MISAEAL OCTAVIO SANCHEZ REYES	11/11/2017	19/10/2017	Abandono de labores
145	950061220	93741	CATEDRATICO ESPECIALIZADO T. C	313	ROSA CARMELA RAMOS	16/11/2017	20/06/2017	Fallecimiento
146	990071631	329261	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	313	PEDRO SEBASTIAN PEDRO PEDRO	21/11/2017	18/09/2017	Fallecimiento si aplica dos partidas p.



147	9901036022	398301	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	313		EDGAR SALES VELASQUEZ	23/11/2017	08/09/2017	Suspensión IGSS
148	990068930	329093	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	313		BALTAZAR TOMAS SEBASTIAN	27/11/2017	17/05/2017	Abandono de labores
149	990069666	329091	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	313		MATEO JUAN CAÑO	27/11/2017	29/08/2017	Abandono de labores
150	990075252	97109	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	313		LEIDI NINETT RAMIREZ DOMINGO	27/11/2017	15/01/2016	Abandono de labores
151	9901086216	603021	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	313		MIRNA LETICIA SOLIZ AMBROCIO	07/12/2017	20/11/2017	Suspensión IGSS
152	9901086355	601752	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	313		FRANCISCA LORENA HERNANDEZ HERRERA	12/12/2017	07/12/2017	Suspensión IGSS
153	990023094	102365	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	314	DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUC. EL QUICHE	OSCAR RODOLFO HERNANDEZ ASIJ	05/06/2001	13/02/2001	Renuncia
154	950114022	101772	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	314		FELIPE ARMANDO MOTTA VELASQUEZ	09/07/2001	01/11/2000	Renuncia
155	960003770	99815	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	314		CAYETANO ALBERTO GUTIERREZ ZACARIAS	06/05/2008	01/05/2008	Abandono de labores
156	970001659	101330	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	314		JESUS SALVADOR LARIOS MARTIN	17/11/2008	01/11/2008	Abandono de labores
157	990031891	293104	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	314		DIEGO AJANEL TZAMPOP	22/08/2009	23/08/2009	Solicitud Departamental
158	9901053016	348029	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	314		JACINTO MODESTO PEREZ VELASCO	16/02/2016	11/01/2016	Abandono de labores
159	990048393	377260	DIRECTOR PROFESOR	314		JUAN RAYMUNDO SANTIAGO	01/03/2016	04/01/2016	Abandono de labores



			TITULADO					
160	990083062	100721	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	314	FREDY ARMANDO LOPEZ GIRON	11/03/2016	11/03/2016	Liquidación de Nomina
161	9901082513	100216	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	314	DANY DIRCEU GUERRA XON	01/04/2016	17/02/2016	Abandono de labores
162	990034869	405149	TRABAJADOR OPERATIVO IV	314	MARIO ANIBAL ESTRADA RODRIGUEZ	15/04/2016	12/04/2016	Renuncia
163	9901029213	377097	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	314	PETRONILA VELASQUEZ MEJIA	21/04/2016	04/01/2016	Abandono de labores
164	950114643	152286	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	314	MATEO JUAN SIMON	22/04/2016	03/07/2006	Solicitud Departamental
165	9901031758	406170	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	314	ANA JULIA DE LA ROCA URIZAR	20/05/2016	02/05/2016	Renuncia
166	990075757	330238	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	314	ANA MARIA MENDEZ GOMEZ	19/09/2016	01/06/2005	Renuncia/No informo oportuna
167	9901024607	365179	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	314	JOSE LUIS GUARCAS VASQUEZ	13/10/2016	30/08/2016	Fallecimiento
168	9901094898	602222	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	314	ANDREA YAC YAC	04/11/2016	17/06/2016	Abandono de labores
169	9901056218	365345	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	314	JUAN CEDILLO MATOM	30/11/2016	12/09/2016	Abandono de labores
170	950069512	366382	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	314	SAMUEL VASQUEZ Y VASQUEZ	15/03/2017	02/02/2017	Sentencia definitiva de cárcel
171	9901383698	377558	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	314	RICARDO PEREZ HERNANDEZ	23/03/2017	06/03/2017	Abandono de labores
172	9901036387	365226	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	314	BERTA MERISI MENDEZ CASTILLO	19/04/2017	17/04/2017	Renuncia
173	9901058951	784183	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	314	LORENZO ABRAHAM PU PEREZ	12/05/2017	08/05/2017	Abandono de labores



174	9901040021	377198	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	314		ARNULFO RESINCOY CHAVEZ	22/05/2017	13/05/2017	Suspensión IGSS
175	9901027735	369390	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	314		CELSO TZELEJ QUIX	05/06/2017	24/05/2017	DETENCION Y/O APREHENSION
176	9901094951	601522	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	314		ROVIN WILSON RAMOS MACARIO	13/06/2017	05/06/2017	Abandono de labores
177	970007136	416702	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	314		PEDRO SIMON TZUNUN GONZALEZ	17/07/2017	02/01/2017	Abandono de labores
178	9901053049	366275	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	314		HILDA CHOC SIS	23/08/2017	16/08/2016	Abandono de labores
179	9901032322	366294	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	314		VICTOR VICENTE AJCOT BACH	24/08/2017	03/08/2017	Abandono de labores
180	990036564	329376	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	314		SEBASTIAN CASTRO IXCOY	25/09/2017	18/09/2017	Ausencia de labores
181	9901032657	365140	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	314		ROBERTO RAYMUNDO DE PAZ	25/09/2017	18/08/2017	Prisión preventiva
182	990011200	150139	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	316	DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUC. ALTA VERAPAZ	RODEMIRO CHIQUIN ALDANA	08/03/2008	01/03/2008	Solicitud Departamental
183	990018754	107951	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	316		OSCAR OTONIEL TUN CAAL	08/03/2008	01/03/2008	Solicitud Departamental
184	980007646	152340	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	316		LEONEL NAPOLEON ALVAREZ FIGUEROA	26/08/2008	26/08/2008	No indica razón
185	950114645	291352	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	316		ROSALIO GARCIA DOMINGO	10/06/2009	10/06/2009	Abandono de labores
186	990082487	334832	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	316		WILIAN MISAEL MAX CHIQUIN	14/03/2016	05/03/2016	Suspensión Disciplinaria
187	990091605	105228	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	316		OSCAR GEOVANI CAAL BEB	27/07/2016	30/06/2016	DETENCION Y/O APREHENSION



188	990061235	310944	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	316	FELIPE AYU CANTI	26/08/2016	15/08/2016	Destitución
189	9901069285	417232	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	316	CARLOS ERICK RENE MO TIUL	26/08/2016	26/02/2016	Abandono de labores
190	9901017604	392288	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	316	FLORA DINORA MACZ CAAL	05/09/2016	01/09/2016	Renuncia
191	9901057937	782336	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	316	FELIX COC YALIBAT	24/10/2016	03/10/2016	Prisión preventiva
192	9901036708	371061	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	316	MATEO POP CHUB	04/11/2016	06/07/2016	Jubilación
193	9901041211	417064	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	316	PEDRO XE	07/11/2016	18/07/2016	Abandono de labores
194	9901071067	785350	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	316	RODRIGO SAM XOL	19/04/2017	10/03/2017	Abandono de labores
195	990071130	312577	TRABAJADOR OPERATIVO II	316	EDUARDO CAAL CUC	11/05/2017	20/01/2017	Suspensión IGSS
196	9901040628	417705	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	316	RICHARD ISAIAS CHEN TIUL	15/05/2017	02/05/2017	Destitución
197	9901040914	417250	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	316	FERNANDO SAGUI RAX	15/05/2017	27/04/2017	Destitución
198	9901041851	417025	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	316	ARTURO CUCUL YAT	15/05/2017	20/03/2017	Abandono de labores
199	9901041798	417055	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	316	HERMELINDO XI XI	23/05/2017	15/05/2017	Fallecimiento
200	9901030084	367163	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	316	ALVIS OTONIEL SAM BOTZOC	20/07/2017	17/07/2017	Suspensión IGSS
201	9901057501	385490	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	316	NELIDA GABRIELA BAC MOLLINADO	02/08/2017	01/08/2017	renuncia
202	990081296	334190	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	316	CARLOS HUMBERTO PAAU MACZ	07/08/2017	26/07/2017	Suspensión IGSS



203	9901038776	367188	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	316		CESAR ALEXANDER CAAL CHEN	07/08/2017	26/07/2017	Suspensión IGSS
204	9901084493	597269	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	316		BETHZAIDA ELIZABETH GARCIA HUMBLERS	24/08/2017	15/08/2017	Suspensión IGSS
205	970006705	106525	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	316		RENE FRANCISCO AYALA MILLA	27/10/2017	19/09/2017	Destitución
206	9901100075	106149	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	316		JESSICA MARLENY ARMAS GUZMAN	06/11/2017	06/10/2017	Solicitud Departamental
207	990048476	378026	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	316		GLORIA ISABEL REQUENA SORIA	10/11/2017	04/11/2017	Solicitud Departamental
208	990053578	109143	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	317	DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUC. PETEN	DEBORA YADIRA MUZUL MENDEZ	12/07/2008	12/07/2008	Faltas al servicio
209	990034120	110703	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	317		FREDY RUBELSI MANZANERO GONZALEZ	13/02/2009	13/02/2009	Faltas al servicio
210	9901048350	378237	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	317		ANDRES CUPERTINO TEC YAXCAL	15/02/2016	04/01/2016	Abandono de labores
211	950066759	109693	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	317		MAURA AMERICA SOLORZANO ALEGRIA	22/02/2016	01/02/2016	Abandono de labores
212	990083885	355134	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	317		MARVIN JOEL CASTELLANOS PEREZ	06/04/2016	28/03/2016	Abandono de labores
213	9901083110	600427	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	317		ALITZA ISABEL DONIS VALLAR	12/04/2016	01/03/2016	Renuncia
214	960003301	378588	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	317		MIRIAM ELIZABETH FLORIAN QUIM	21/07/2016	01/05/2016	Jubilación
215	990063252	367277	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	317		BELGICA AUREOLA CANO ARDON	31/08/2016	17/08/2016	Abandono de labores
216	9901030000	368310	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	317		OTTO CHOC COC	07/10/2016	18/08/2016	Fallecimiento



217	990076730	331674	OFICINISTA II	317		MARLYN YAMILETH LOPEZ BARILLAS	25/05/2017	01/01/2017	Renuncia
218	990102773	110164	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	317		JULIO CESAR VILLEDA VALDEZ	17/07/2017	03/07/2017	Abandono de labores
219	9901106843	110139	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	317		EDGAR GONZALO CHOC BEB	19/07/2017	12/06/2017	Abandono de labores
220	9901089725	600644	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	317		JUSTA AJU SIPAC	01/08/2017	07/07/2017	Suspensión IGSS
221	980001636	110082	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	317		FERNANDO CAAL TUX	07/08/2017	17/07/2017	Abandono de labores
222	9901090976	602258	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	317		WILFREDO ANTONIO ORTEGA CACERES	21/08/2017	11/08/2017	Abandono de labores
223	990093733	113117	CATEDRA 3 PERIODOS	318	DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUC. IZABAL	CONNIE MARIA GARCIA VALDES	13/01/2016	01/01/2016	Renuncia
224	990081383	769322	PROFESOR EDUCACION FISICA T.C.	318		JOSE MARTIN ARDON WARREN	11/04/2016	01/01/2016	Abandono de labores
225	990027531	112014	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	318		ELVIN OMAR ALVAREZ SAGASTUME	18/04/2016	16/03/2016	Abandono de labores
226	990054074	357018	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	318		ORFA ARACELY RAMOS LICONA	19/05/2016	04/01/2016	Abandono de labores
227	9901022265	367917	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	318		MEYLIN SOEMIA GOMEZ MAYORGA	14/10/2016	03/06/2016	Abandono de labores
228	9901010448	379012	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	318		MARIA ISABEL RAMOS CETINO	19/05/2017	01/05/2017	Traslado
229	950038348	113481	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	318		CARLOS EVELIO ESQUIVEL PORTILLO	17/08/2017	01/09/2017	Jubilación
230	950033481	112780	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	318		ROLANDO CHOC CHEN	03/11/2017	01/11/2017	Jubilación
231	9901018890	358147	DIRECTOR	319	DIRECCION	FREDY OVENIEL	26/01/2016	04/01/2016	Faltas al



			PROFESOR TITULADO		DEPARTAMENTAL DE EDUC. ZACAPA	CASTILLO Y CASTILLO			servicio
232	990063466	117321	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	320	DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUC. CHIQUIMULA	OFELIO JOSE LUIS REYES GUERRA	11/11/2008	01/08/2008	Abandono de labores
233	9901026749	368963	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	321	DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUC. JALAPA	GRACIELA LONDY ESTRADA BARRIOS	07/12/2016	19/09/2016	Abandono de labores
234	9901009101	122835	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	322	DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUC. JUTIAPA	DANILO GRIJALVA RUANO	18/02/2016	03/02/2016	Faltas al servicio
235	990065852	150994	CATEDRA 2 PERIODOS	322		MYNOR ESTUARDO MELENDEZ BARRIOS	13/09/2016	13/08/2007	Abandono de labores
236	980007133	120744	TRABAJADOR OPERATIVO II	322		MARCELY YOMAR LOPEZ GONZALEZ	15/08/2017	01/08/2017	Jubilación/BAJA
237	9901042988	400373	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	322		JUANA IRIS POLANCO GUZMAN	25/08/2017	03/07/2017	Abandono de labores
238	9901044746	355683	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	322		LUIS ANTONIO ORTIZ BARRIENTOS	13/10/2017	14/09/2017	Renuncia
239	990031852	122798	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	322		CESAR AUGUSTO CRUZ GALICIA	16/10/2017	01/08/2017	Jubilación
240	9901041981	607954	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	323		DIR.DEPARTAMENTAL DE EDUCACION GUATEMALA NORTE	MARIA NITSCH VELASQUEZ	18/03/2016	24/02/2016
241	9901029729	607217	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	323	EDWIN ESTUARDO MARROQUIN GODOY		15/04/2016	16/06/2015	Fallecimiento
242	950043929	661939	CATEDRA 5 PERIODOS	323	ABRAHAM LENIN GUERRERO CANO		16/05/2016	25/04/2016	Fallecimiento
243	950004024	614913	CATEDRATICO AUXILIAR	323	HUMBERTO RAFAEL GOMEZ		13/06/2016	08/06/2016	Fallecimiento
244	9901011702	608296	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	323	YEIMI YOHANA MENDEZ LUCERO	18/07/2016	27/06/2016	Abandono de labores	



245	9901095993	610033	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	323		SILVIA DENNISSE FLORES ALBANEZ	26/08/2016	05/08/2016	Renuncia
246	9901373446	767629	PROFESOR EDUCACION FISICA T.C.	323		ANA ELIZABETH HERRERA SUAREZ	29/11/2016	06/01/2016	Renuncia
247	9901001448	661768	CATEDRA 5 PERIODOS	323		LUDWING AROLD ORTEGA RIVERA	14/03/2017	03/03/2017	Abandono de labores
248	960007932	661787	CATEDRA 5 PERIODOS	323		JOSE LUIS RAXON DE LEON	29/05/2017	17/05/2017	Abandono de labores
249	9901017332	609332	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	323		ELENA BONE ZACARIAS	06/06/2017	01/06/2017	renuncia
250	980001378	608380	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	323		HORTENSIA AMPARO GONZALEZ RAMIREZ	18/08/2017	15/05/2017	Traslado
251	990063383	600144	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	323		CINDY PAOLA LEMUS GALINDO	07/09/2017	28/08/2017	Suspensión IGSS
252	970001291	610027	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	323		ANNABELLA BARRAZA CHAJON	23/10/2017	16/10/2017	Fallecimiento
253	9901067156	814840	OFICINISTA II	323		ANA CAROLINA DARDON HERNANDEZ	31/10/2017	01/09/2017	Ascenso
254	960006639	609479	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	323		ELSA MARINA DE LEON DELGADO	18/12/2017	23/06/2016	Fallecimiento
255	990078753	605753	CATEDRA 2 PERIODOS	324	DIRECCION DEPARTAMENTAL DE GUATEMALA SUR	CARLOS CRISTOBAL PEREZ DIAZ	12/04/2016	04/01/2016	Renuncia
256	990044870	673211	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	324		JORGE LEAL GUERRA	22/07/2016	04/07/2016	Abandono de labores
257	990012205	673534	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	324		IRMA NINETH GRAMAJO MANSILLA	31/10/2016	15/03/2016	Suspensión IGSS
258	950042616	675562	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	324		AMALIA XIOMMARA ANTONIETA PINEDA COLL	16/03/2017	01/02/2016	Suspensión IGSS



259	9901066270	596681	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	324		WILIAN IBARRA VALENCIA	18/04/2017	02/02/2015	Suspensión IGSS
260	990053407	669586	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	324		AURA MARINA SOLARES GATICA	05/10/2017	22/09/2017	Fallecimiento
261	990053956	926876	CATEDRA 5 PERIODOS	325	DIR. DEPARTAMENTAL DE EDUCACION GUATEMALA ORIENTE	LILIANA MARGARITHA MONZON AREVALO	28/07/2016	07/07/2016	No registra BLOQUEO
262	950051403	672597	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	325		YVONNE ANABELLA MEDINA CELADA	28/10/2016	22/10/2016	Suspensión IGSS
263	9901065909	675458	CATEDRATICO ESPECIALIZADO T. C	325		INDOLFO ARTURO LEON RAMIREZ	24/07/2017	07/07/2017	Abandono de labores
264	9901016109	586540	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	326	DIR.DEPARTAMENTAL DE EDUCACION GUATEMALA OCCIDENTE	MARIA ESTELA MORALES DE LEON	12/05/2016	04/01/2016	Abandono de labores
265	990031019	674619	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	326		EDWIN ORLANDO FARFAN CHICOJ	06/06/2016	30/05/2016	Abandono de labores
266	950042111	674169	CATEDRA 4 PERIODOS	326		JAIME BERNARDO GODOY TECUN	10/06/2016	09/05/2016	Fallecimiento
267	990075085	601143	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	326		LENICA JEANETH SIPAC AJXUP	16/06/2016	30/03/2016	Fallecimiento
268	990068879	673620	CATEDRATICO AUXILIAR	326		NERY ROMEO DE JESUS CASTAÑEDA ALVAREZ	21/04/2017	01/02/2017	Jubilación
269	950065191	816387	OFICINISTA II	326		MARCO TULLIO SANCHEZ	27/04/2017	02/04/2017	Fallecimiento
270	950111394	816320	TRABAJADOR OPERATIVO II	326		MARIO RODOLFO MARIS TORRES	19/05/2017	01/05/2017	Jubilación
271	990047822	610476	PROFESOR EDUCACION ESTETICA 5 PERIODOS	326		PALMENIA JASOHARA ANGEL LANDAVERY	13/07/2017	04/05/2017	renuncia
272	9901001809	669716	CATEDRATICO ESPECIALIZADO	326		EDWIN RANGEL SAQUIC TZIC	11/08/2017	07/06/2017	Prisión preventiva



			T. C						
273	970001294	669671	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	326		MONICA FRANCINA CHAVEZ PEREZ	16/08/2017	31/05/2017	Abandono de labores
274	980004865	671861	CATEDRA 5 PERIODOS	326		OSCAR ROLANDO IXCHOP ZAPETA	16/08/2017	01/05/2017	Jubilación
275	990102473	537665	TRABAJADOR OPERATIVO II	326		AURELIO BOC NOJ	13/09/2017	04/09/2017	Abandono de labores

Criterio

El Decreto Número 1748, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Servicio Civil, Artículo 76. Despido Justificado, despido justificado "...6. Cuando el servidor deje de asistir al trabajo sin el correspondiente permiso o sin causa debidamente justificada, durante dos días laborales completos o durante cuatro medios días laborales en un mismo mes calendario. La justificación de la inasistencia debe hacerse al momento de reanudar sus labores, si no lo hubiera hecho antes."

El Acuerdo Ministerial Número 248-2015, del Ministerio de Finanzas Públicas, que aprueba El Manual del Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, Renglón 011 Personal Permanente, aprobado por el Ministro de Finanzas Públicas, CAPÍTULO XII, Asignación y Desasignación de Puesto, Numeral 4, Desasignación de Puesto, establece: "La desasignación del empleado de un puesto, implica dentro del sistema que determinado empleado ya no ocupa un determinado puesto. Si a un empleado se le ha dado de baja, (se ha registrado el movimiento de entrega), pero se desea pagar en forma parcial el salario, deberá esperarse hasta después de la liquidación para realizar la desasignación del puesto, debido a que el sistema solamente calcula pago para los empleados que ocupan un puesto dentro de la institución para ir a la opción deberá ingresar a: Puestos >> Asignación y Desasignación >> Desasignación de Puesto."

La Resolución Número 1113, del Ministerio de Educación, que aprueba el instructivo RHU-INS-04, Rescisión de Contrato o Cese de Funciones del Personal 022 "Personal por contrato", 021 "Personal supernumerario" y 011 "Personal Permanente", establece: "C.1. Rescisión de Contrato o Cese de Funciones del Personal 022 "Personal por contrato", Actividad 1. Recibir documentos de Rescisión/Cese de Funciones, Analista de Movimientos de Personal DIDEDUC/Analista de Cuadros de Personal Delegación Recursos Humanos



Planta Central/Analista de Actas y Cuadros Unidad Interna DIREH/Asistente de Acciones de Personal de Personal DIGEF/Asistente de Recursos Humanos JNO y JCP, Recibe los documentos del Jefe inmediato del interesado, para la solicitud de Rescisión de contrato o Cese de Funciones, como mínimo con quince (15) días de antelación, contados a partir de la fecha de rescisión del contrato o cese de funciones (según lo establece el artículo 8 del Acuerdo Ministerial 2072-2009, “Reglamento interno de Trabajo del Ministerio de Educación”... Verificado que los documentos estén completos y que sean presentados dentro del tiempo establecido. Si todo está correcto, firma y sella la copia de recibido y registra en su control interno de Excel la información del expediente (fecha de recepción del expediente, nombre de la persona solicitante, tipo de cese de funciones o rescisión de contrato del solicitante, motivo del cese de funciones o rescisión de contrato). Si los documentos no están completos, solicita completar inmediatamente los mismos, de lo contrario, no podrá recibirlos, o bien, si los documentos no cumplen con el tiempo de antelación establecido (15 días), verifica que se adjunte al expediente un oficio con firma y sello del (la) Director (a) de la dependencia solicitante, donde justifique el motivo del atraso en solicitar la rescisión o el cese de funciones, según lo establece el artículo 8 del Acuerdo Ministerial 2072-2009, “Reglamento Interno de Trabajo del Ministerio de Educación”. Nota: Debe considerarse la responsabilidad administrativa que conlleva el incumplimiento a los procedimientos y períodos establecidos, por lo que habiendo incurrido en una falta, el Director (a) de cada Dependencia, impondrá las sanciones disciplinarias correspondientes a su personal, deduciendo las responsabilidades administrativas, de conformidad con lo establecido en el Régimen Disciplinario a que se refiere la Ley de Servicio Civil en el Artículo 74° y su Reglamento en el Artículo 80, extremo que es independiente de las demás responsabilidades civiles y penales que pudieran corresponder a los funcionarios o empleados que incumplieren con las disposiciones y procedimientos establecidos...”

La Resolución Número 1113, del Ministerio de Educación, que aprueba el instructivo RHU-INS-15 Bloqueo de salarios para personal 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato”, establece: “Actividad, A. Entregar la documentación de la acción o movimiento de personal, Responsable Personal del Ministerio de Educación 01 y 022, Entrega al Jefe Inmediato la documentación que respalda la acción de personal (por finalización de relación laboral o suspensión parcial o total de la misma), en un tiempo máximo de dos (2) días a partir de la fecha efectiva de dicha acción. B. Solicitar el Bloqueo de salario, Jefe Inmediato, Recibe la documentación que respalda la acción de personal y realiza lo siguiente: a) Elabora el Formulario RHU-FOR-11 “Solicitud de Suspensión de Pago” y genera una copia del mismo, le adjunta la documentación que respalda la acción y gestiona la firma y sello requerido en dicho formulario. b) Entrega al Analista de Movimientos de Personal DDEDUC, Analista de Cuadros y Actas de la Unidad



Interna DIREH, al Jefe de Acción de Personal DIGEF, al Enlaces de Recursos Humanos de las Dependencias Planta Central y Junta Calificadora de Personal, y al Jefe de Recursos Humanos JNO. Nota: En el caso que el personal de Ministerio de Educación con cargo a los renglones presupuestarios 011 “personal permanente” y 022 “personal por contrato” no se presente a laborar y no entregue la documentación que respalda la solicitud del bloqueo de salario, indicada en la actividad 1, el jefe inmediato debe realizar inmediatamente las acciones respectivas, a fin de solicitar dicho bloqueo, evitando así, el pago de salarios no devengados.”

Causa

El Director de Recursos Humanos, Subdirector de Administración de Nómina, Subdirector de Dotación de Personal, Supervisor de Prestaciones Laborales, Coordinadora del Departamento de Gestión y Pago de Nómina, Jefe de Sección, Analista de Nomina, Analista de Reintegros, de Recursos Humanos -DIREH-, Director Departamental, Directora Departamental, Jefe de la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, Jefe de la Sección de Recursos Humanos, Jefe De Recursos Humanos, Jefe de Sección de Recursos Humanos, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Jefe del Departamento de Recursos Humanos A.I., Jefe Departamento de Recursos Humanos, Jefe Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, Jefe Sección de Recursos Humanos, Coordinador de Gestión de Personal A.I., Coordinador de Gestión y Desarrollo, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinador de la Sección de Recursos Humanos, Coordinador de Recursos Humanos, Coordinador de Recursos Humanos en Funciones, Coordinador de Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinador de Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinador Sección de Recursos Humanos, Coordinadora de Gestión de Personal, Coordinadora de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinadora de Gestión y Movimiento de Personal, Coordinadora de la Unidad de Gestión de Personal, Coordinadora de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinadora de Recursos Humanos, Coordinadora Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinadora Unidad de Gestión de Personal, Encargada de Gestión de Personal, Analista de Gestión de Personal, Analista de Gestión y Desarrollo de Personal, Analista de Gestión y Movimiento de Personal, Analista de la Unidad de Gestión de Personal, Analista de Movimiento de Personal, Analista de Movimientos de Personal, Analista de Nomina, Analista de Personal, Analista de Reclutamiento y Selección de Personal, Analista Unidad de Gestión de Personal, Asistente de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal, Supervisor Educativo, Supervisora Educativa; de las Direcciones Departamentales, incumplieron al no implementar los procedimientos para el cese de funciones del personal oportunamente.

Efecto



No se puede disponer de puestos para la contratación de personal necesario en la entidad y el sistema no brinda la información necesaria para la toma de decisiones.

Recomendación

El Ministro de Educación, debe girar instrucciones al Director Departamental, y este a su vez al, Jefe Sección de Recursos Humanos, Jefe Departamento de Recursos Humanos, de las Direcciones Departamentales, a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente para actualizar la información de los puestos en la entidad, cuando el empleado a causado baja.

Comentario de los responsables

Dirección de Recursos Humanos -DIREH

En Nota s/n de fecha 25 de febrero de 2019, Walter Arturo Cabrera Sosa, Director de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifestó: "... Observaciones y desvanecimiento

Ante la condición planteada, respetuosamente solicito considerar lo siguiente:

El Instructivo RHU-INS-15 "Bloqueo de Salarios para personal 011" Personal Permanente "y 022" Personal por Contrato ", establece claramente lo siguiente:

Es responsabilidad de todas las dependencias del Ministerio de Educación aplicar al personal que tienen asignado presupuestariamente, la metodología definida en este instructivo. Se exceptúa el personal docente, técnico y administrativo asignados presupuestariamente a la Unidad Ejecutora 109 Dirección General de Educación Física que trabaja en los centros educativos públicos del país, derivado que deben ser atendidos por la Dirección Departamental de Educación a donde jurisdiccionalmente pertenece el centro educativo público , con el fin de atender de forma inmediata y eficiente, tener un servicio oportuno y de calidad al personal que labora o laboró ¿en el Ministerio de Educación.

El jefe inmediato superior del personal del Ministerio de Educación se describe a continuación:

Para el personal que labora o laboró en los centros educativos públicos del país, el jefe inmediato responsable es el Director de dicho centro educativo público.

Para los Directores de los centros educativos públicos del país, el jefe inmediato responsable es el Supervisor Educativo o Coordinador Técnico Administrativo o persona que realiza las funciones de supervisión educativa.

Para el personal de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-,



Direcciones de las dependencias centrales, Dirección General de Educación Física -DIGEF-, Dirección de Recursos Humanos, -DIREH-, Jurado Nacional de Oposición -JNO-, Junta Calificadora de Personal -JCP-, el jefe inmediato, responsable es la persona que cumple con la estructura funcional se desempeña como Jefe inmediato superior.

Solicitar el bloqueo de salario a la dependencia correspondiente y el registro dicho bloqueo oportunamente en el Sistema de Nómina y Registro de Personal, Guatenóminas, evitará salarios no devengados, por lo que, se establece lo siguiente:

Es responsabilidad directa del servidor público y del jefe inmediato de este, solicitar a la Dirección Departamental de Educación el bloqueo de salario del personal que trabaja en los centros educativos públicos que jurisdiccionalmente le corresponde.

Es responsabilidad del servidor público y del jefe inmediato de este, solicitar a la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, Jurado Nacional de Oposición -JNO-, Junta Calificadora de Personal -JCP-, Direcciones

Departamentales de Educación -DIDEDUC-, Dirección de Educación Física -DIGEF-, Direcciones de Planta Central, respectivamente, el bloqueo del salario del personal que labora en dependencias dependientes.

Recibir la documentación que respalda el bloqueo de salario y el registro dicho bloqueo en el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas, el mismo día en la recepción, es responsabilidad directa de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, Jurado Nacional de Oposición -JNO-, Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC, Dirección de Educación Física -DIGEF-, Direcciones de Planta Central; en el caso que la documentación sea presentada y de no recibir o de no registrar el bloqueo en el Sistema de Nómina y Registro de Personal, Guatenóminas, el pago de los salarios no devengados será responsabilidad del servidor público que debió realizar las acciones correspondientes.

Tal y como se puede evidenciar en dicho instructivo en el mismo se establece claramente que es responsabilidad del Director o jefe inmediato de cada persona velar por que se notifiquen oportunamente a la dependencia que corresponde para la realización de bloqueo de salario derivado de toda acción de personal que amerite suspensión del mismo.

Así mismo en el instructivo se define qué Directores de las diferentes dependencias deben gestionar las regulaciones administrativas al no cumplir con



lo establecido.

Es menester tomar en cuenta que esta Dirección por la magnitud del Ministerio de Educación y por el volumen de acciones que se gestionan de manera regular se limita a los lineamientos claros y oportunidades a cada Dependencia, para que ellos como responsables directos del bloqueo del salario y elaboración de cuadros de movimientos de personal, gestión de dichos expedientes a la brevedad posible, para no incurrir en pago de salarios no devengados.

Además al instructivo de manera regular esta Dirección realiza la comunicación y / o recordatorio del cumplimiento de los diferentes procesos relacionados con el presente hallazgo, por medio de circulares, reuniones, correo y atiende todo tipo de consultas telefónicas.

Por otro lado como medida de control y seguimiento a las deferentes gestiones de personal y con el objetivo de no incurrir en pago de salarios pagados no devengados, esta Dirección de manera mensual remite a cada Dependencia la nómina de su personal para que el Director de la misma verifique que al personal que se le está pagando salario, efectivamente está ejerciendo sus funciones de manera regular, para ello se les solicita que de manera oficial trasladen un oficio por medio del cual deben avalar que el pago se realizó de manera correcta, de lo contrario deben tomar las medidas necesarias para los bloqueos según sea el caso y notificar de inmediato a la Dirección de Recursos Humanos y enviar los cuadros de movimiento de personal para los registros oportunos dentro del sistema de GUATENÓMINAS.

Mi Inconformidad con el presente hallazgo obedece a lo siguiente:

En todos los instructivos, circulares, oficios etc., se establece claramente que no es responsabilidad de esta Dirección la realización del bloqueo de salarios y que dependemos de la información que nos remitan las diferentes Dependencias para poder regularizar la situación de cada docente en el sistema de Guatenóminas.

Esta Dirección no tiene los elementos necesarios para enterarse cuando por ejemplo una persona de Petén se ausenta por más de dos días, por ende no puede coordinar el bloqueo de salario y elaboración de los cuadros de manera inmediata para operar en el sistema y regularizar la situación del servidor público según corresponda. Acción que como se indicó anteriormente es responsabilidad directa de la Dirección Departamental en apoyo con los Directores de establecimientos Educativos y Supervisores.

Esta dirección no ha incumplido con su función en virtud que constantemente se emiten lineamientos claros con el objetivo de no entorpecer los procesos y que las



Direcciones Departamentales cumplan con su función de una manera oportuna.

El bloqueo de salarios no corresponde realizarlo en la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-.

En virtud de lo expuesto, se considera que no se dan los presupuestos para confirmar el hallazgo en mención; permitiéndome solicitar el desvanecimiento total del mismo

Documentos que se acompañan:

En copia simple:

Instructivo RHU-INS-15 “Bloqueo de Salarios Para Personal 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato”.

Circular DIREH-062-2011

Circular DIREH-042-2012

Circular DIREH-056-2015

En Nota s/n de fecha 25 de febrero de 2019, José Humberto Ortiz Arana, Subdirector de la Subdirección de Administración de Nómina, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:.. En atención a lo requerido, se manifiesta lo procedente para el desvanecimiento de Hallazgo No. 3.

Manifiesto que no acepto la responsabilidad del hallazgo “Deficiencia en la desasignación de puestos en el Sistema GUATENOMINAS” por desempeñarme como Subdirector de la Subdirección de Administración de Nómina, en el cual se establece que la causa es el incumplimiento al no implementar los procedimientos para el cese de funciones, del personal oportunamente; lo cual se explica en el presente oficio, en virtud que estoy presentando la documentación de soporte en la cual se evidencia que el hallazgo no debió ser imputado a mi persona, por lo cual respetuosamente se solicita dar lectura y análisis al presente documento y la documentación de respaldo que se anexa.

No es responsabilidad de la Subdirección de Administración de Nómina y por ende de mi persona como Subdirector de dicha Subdirección, implementar los procedimientos para el cese de funciones del personal de este Ministerio, la competencia corresponde al Departamento de Contratación de la Subdirección de Dotación de Personal de la Dirección de Recursos, tal como lo establece el



Acuerdo Ministerial No. 01-2016 de fecha 04 de enero de 2016 en su artículo 14 incisos:

“...a. “Gestionar la generación de contratos y acuerdos ministeriales de nombramiento, aprobación, rescisión, cese de funciones o modificaciones de los mismos de los renglones presupuestarios del grupo 0 “Servicios Personales, así como la autorización del Despacho Superior, por medio de las firmas correspondientes a la documentación generada”

d. “Analizar la información de seguimiento y control de los procedimientos asignados a ese Departamento para la mejora en la Ejecución de los mismos”

Como se evidencia en el Instructivo RHU-INS-04 RESCISION DE CONTRATO CON CARGO A LOS RENGLONES 021 Y 022 Y CESE DE FUNCIONES CON CARGO AL RENGLON 011, PARA PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO, publicado en la página del Sistema de Gestión de la Calidad -SGC- del Ministerio de Educación de Guatemala la Subdirección de Administración de Nómina, no tiene competencia con el cese de funciones y por ende tampoco mi persona como Subdirector de la Subdirección de Administración de Nómina.

En la condición del hallazgo se está manifestando que la causa es que no fueron bloqueados oportunamente, utilizando como criterio el instructivo RHU-INS-15 Bloque de salarios para personal 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato”, publicado en la página del Sistema de Gestión de la Calidad -SGC- del Ministerio de Educación de Guatemala, no obstante el referido instructivo es una evidencia que se tienen establecidos los procedimientos para que los responsables realicen oportunamente los bloqueos, además el mismo se establece claramente que el bloqueo de salario debe ser presentado por cada jefe inmediato de un trabajador y la responsabilidad de ejecutar el bloqueo es de cada Unidad Ejecutora al personal que está asignado presupuestariamente y bajo su jurisdicción.

Asimismo la Subdirección de Administración de Nomina, a través de la Dirección de Recursos Humanos, ha enviado a las Dependencias de este Ministerio, las instrucciones para realizar los bloqueos de pago, a través de Circulares o procedimientos, en las mismas se establece claramente quien es el responsable de realizar los referidos bloqueos, y se evidencia a través del contenido de las mismas que no es responsabilidad de la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, que no se hayan realizado oportunamente los bloqueos de los salarios y por ende de mi persona como Subdirector de la referida subdirección. Las circulares, oficios e instructivos, se adjuntan como prueba de descargo. Los referidos documentos se detallan en orden cronológico a continuación:



Con fecha 04 de noviembre de 2008, fue emitida la Circular DIREH-040-2008, dirigida a Directores de Dependencias Centrales y Directores Departamentales, en la cual se establece la obligatoriedad de informar la baja de personal por cualquier causa, estableciendo que los avisos de suspensión de salarios, sean presentados a la Subdirección de Administración de Nómina, Dependencia de la Dirección de Recursos Humanos, ubicada en el primer nivel del Edificio Plaza Rabí (5ta. Calle 4-33 zona 1), Ciudad de Guatemala, dentro de los cinco (5) días, siguientes a la fecha que ocurre la baja, para que de inmediato se suspenda todo tipo de pago y se garantice el no acreditamiento bancario, queda bajo la responsabilidad de cada Director de las diferentes dependencias de este Ministerio, cumplir con esta disposición, quedando como responsable de cualquier pago indebido y de garantizar los reintegros correspondientes.

Con fecha 18 de julio de 2011, se emitió la Circular DIREH-62-2011, dirigida a los Directores Departamentales de Educación, Director General de Educación Física, Coordinadores de Recursos Humanos, Coordinadores Técnicos Administrativos, Supervisores Educativos, Directores de Establecimientos Educativos, en la cual se establece el procedimiento y los plazos para remitir a la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos, los avisos de entrega del puesto, la misma fue emitida para evitar el pago de salarios no devengados a los empleados docentes y administrativos derivado de todo movimiento de personal que éstos realicen.

Se emitió la Circular DIREH-42-2012 de fecha 26 de abril de 2012, reiterando el contenido de la Circular DIREH-62-2011, la misma que establece el plazo que las Direcciones del Ministerio de Educación, tienen para remitir a la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos, la entrega del puesto del personal que labora o laboraba para el Ministerio de Educación y solicitando a las Direcciones de este Ministerio, aplicar el Régimen Disciplinario a que se refiere la Ley de Servicio Civil y su Reglamento, a los empleados que incumplan con el procedimiento establecido.

El 30 de julio de 2012, se emitió la Circular DIREH-79-2012, dirigida a los Directores Departamentales de Educación y a los Coordinadores de Recursos Humanos, en la cual se instruye que el Director del Establecimiento Educativo o Unidad Administrativa correspondiente presentará a la Dirección Departamental de Educación y/o Unidad de Recursos Humanos, la solicitud de bloqueo de salario en un plazo no mayor de cinco días hábiles a partir de la fecha en que surte efectos la acción y la Dirección Departamental de Educación procederá de manera inmediata a realizar el bloqueo de pago. La finalidad es evitar el pago de salarios no devengados a los empleados del Ministerio de Educación, la misma está consignada en la circular en mención.



El 13 de mayo de 2015 fue publicado en la Página de Gestión los Instructivo RHU-INS-15 Bloqueo de salarios y conformación de expedientes de acciones o movimientos de personal para los renglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato", RHU-INS-17 Acciones de personal para el renglón 021 "personal supernumerario" los mismos establecen el procedimiento y plazo en el cual se debe realizar el bloqueo de salarios para evitar pagos no devengados, en el contenido de los mismos se evidencia la responsabilidad del bloqueo oportuno.

El 10 de septiembre de 2015, emitió la Circular DIREH-056-2015, dirigida a los Directores Departamentales de Educación, Director de Educación Física y Directores de Planta Central, relacionada con el cumplimiento de los Instructivos Publicados en el Sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación, entre los cuales se encuentran los instructivos RHU-INS-15 Registro de movimiento y acciones de personal para los renglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato" y el instructivo RHU-INS-17 Registro de movimiento y acciones de personal para el renglón 021 "Personal supernumerario" reiterando que los documentos que se encuentran publicados en dicho Sistema, son los actualizados y aprobados por las autoridades correspondientes.

... en forma impresa y en medio magnético los documentos de soporte para el desvanecimiento del hallazgo:

Acuerdo Ministerial No. 01-2016 de fecha 04 de enero de 2016 Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-.

Instructivo RHU-INS-04 RESCISION DE CONTRATO CON CARGO A LOS RENGLONES 021 Y 022 Y CESE DE FUNCIONES CON CARGO AL RENGLON 011, PARA PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO. Proceso que está a cargo de la Subdirección de Dotación de la Dirección de Recursos Humanos de este Ministerio y NO de la Subdirección de Administración de Nómina, en la cual soy el Subdirector.

Circular DIREH-040-2008 de fecha 04 de noviembre de 2008, Obligatoriedad de Informar la Baja del personal por cual causa.

Circular DIREH-62-2011 de fecha 18 de julio de 2011, Acciones Administrativas para la notificación de entrega del puesto y procedimiento para el traslado de Formularios Únicos de Movimientos de Personal

Circular DIREH-42-2012 de fecha 26 de abril de 2012, Acciones Administrativas para la notificación de entrega del puesto y procedimiento para el traslado de Formularios Únicos de movimientos de personal.



Circular DIREH-79-2012 de fecha 30 de julio de 2012, Procedimiento para el Registro de Bloqueo de salarios de empleados en el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas.

Instructivo RHU-INS-15 Bloqueo de salarios y conformación de expedientes de acciones o movimientos de personal para los renglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato".

Instructivo RHU-INS-17 Acciones de personal para el renglón 021 "personal supernumerario "Circular DIREH-056-2015, de fecha 10 de septiembre de 2015.

Circular DIRER-056-2015 del 10 de septiembre de 2015, Cumplimiento de los instructivos publicados en el Sitio WEB del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación.

SOLICITUD:

En virtud de lo expuesto y con fundamento en los documentos que presento, respetuosamente solicito que se me excluya como responsable del hallazgo 3 Deficiencia en la desasignación de puestos en el Sistema GUATENOMINAS, ya que se evidencia claramente que se tienen delimitadas las responsabilidades y competencia en cada uno de los responsables.

Asimismo, en mi calidad de Subdirector de Administración de Nómina, he velado porque se emitan los lineamientos claros y suficientes para que se cumplan los procesos y se ha gestionado la implementación, actualización de instructivos que evidencian que no soy responsable del hallazgo 3 Deficiencia en la desasignación de puestos en el Sistema GUATENOMINAS, por ello reitero la solicitud de excluirme del citado hallazgo..."

En nota sin número de fecha 25 de febrero de 2019, Sonia Angélica Ruano López, Supervisor de Prestaciones Laborales, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... En atención a lo requerido, se manifiesta lo procedente para el desvanecimiento del posible hallazgo de acuerdo a los criterios utilizados:

Acuerdo Ministerial Número 248-2015 del Ministerio de Finanzas Públicas, que aprueba el Manual del Sistema de Nóminas y Registro de Personal -Guatenóminas-, Renglón 011, Personal Permanente, CAPITULO XII, en las páginas 309 y 310, describe la opción 4. Desasignación de Puestos: para ir a la opción deberá ingresar a: Puestos, asignación y desasignación, desasignación de puestos.



La opción Desasignación de Puestos indicada en el inciso anterior no está asignada a mi usuario de GUATENOMINAS, por no formar parte de mis funciones como se comprueba en la siguiente captura de pantalla de mi usuario en GUATENOMINAS, en consecuencia no es responsabilidad mía el posible hallazgo.

Resolución Número 1113, del Ministerio de Educación, que aprueba el instructivo RHU-IN-04, Recisión de Contrato o Cese de Funciones del Personal 022.” Personal por Contrato”, 021 “Personal Supernumerario y 011 “Personal Permanente”. El cual describe las actividades y responsables de cada actividad y en todo el proceso no existe actividad asignada al Departamento de Prestaciones Laborales ni al puesto de Supervisor de prestaciones laborales, por lo tanto, no soy responsable del posible hallazgo que se me imputa.

Instructivo RHU-INS-15 Bloqueo de Salarios para personal 011 “personal Permanente” y 022 Personal por Contrato” los responsables del bloqueo de salarios son: Analistas de Movimiento de Personal de las DIEDUCS, Jefe de Acción de Personal DIGEF, Analista de Cuadros y Actas de la Unidad Interna DIREH, Analista de Cuadros de la Delegación de Recursos Humanos Planta Central, Asistente de Recursos Humanos JNO, Asistente de Recursos Humanos JCP, etc., El bloqueo de salarios no es parte de las funciones del Departamento de Prestaciones Laborales en dicho instructivo indica claramente quienes son los responsables de cada actividad, en virtud de lo indicado el Supervisor de prestaciones laborales no es parte de dicho proceso.

Para desvanecer el posible hallazgo mencionaremos Las normas de control interno gubernamental que son de cumplimiento obligatorio, y de aplicación general en el inciso establecen:

“1.5 SEPARACIÓN DE FUNCIONES

Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores.

Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones.

La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación.”

Con base en el Artículo 21 del Acuerdo Ministerial No. 1-2016 del Ministerio de



Educación, REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS -DIREH- de fecha 04/01/2016, acuerda las funciones específicas del Departamento de Prestaciones Laborales y el bloqueo de salarios y la desasignación de puestos no es función del Departamento de Prestaciones Laborales, por ende, no es responsabilidad del Supervisor de Prestaciones Laborales.

Apegados a la normativa legal vigente como empleado público no puedo extralimitarme en las funciones asignadas, al realizar funciones que no me corresponden, ni dar instrucciones a otras unidades porque eso está tipificado como USURPACION DE ATRIBUCIONES, según el artículo 433 del Código Penal.

Como parte de la evidencia tomando como base el reporte R00806709.Rpt que sirvió como base para determinar que 275 empleados no fueron bloqueados oportunamente, la Dirección de Recursos Humanos no aparece dentro del listado de las unidades ejecutoras señaladas como responsables, ni aparece mi usuario de GUATENOMINAS como prueba, del posible hallazgo, el mismo reporte me exime de la responsabilidad de las unidades ejecutoras que realizaron los bloqueos:

Dirección General de Educación Física

Dirección Departamental de Educación Guatemala

Dirección Departamental de Educación El Progreso

Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez

Dirección Departamental de Educación Chimaltenango

Dirección Departamental de Educación Escuintla

Dirección Departamental de Educación Santa Rosa

Dirección Departamental de Educación Sololá

Dirección Departamental de Educación Totonicapán

Dirección Departamental de Educación Quetzaltenango

Dirección Departamental de Educación Suchitepéquez



Dirección Departamental de Educación Retalhuleu

Dirección Departamental de Educación San Marcos

Dirección Departamental de Educación Huehuetenango

Dirección Departamental de Educación El Quiché

Dirección Departamental de Educación Alta Verapaz

Dirección Departamental de Educación Petén

Dirección Departamental de Educación Izabal

Dirección Departamental de Educación Zacapa

Dirección Departamental de Educación Chiquimula

Dirección Departamental de Educación Jalapa

Dirección Departamental de Educación Jutiapa

Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte

Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur

Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente

Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente

Derivado de lo expuesto anteriormente manifiesto que no acepto la responsabilidad del posible hallazgo No. 3 “Deficiencia en la desasignación de puestos en el Sistema Guatenóminas” imputado a mi persona por no pertenecer dicho proceso a mi persona ni al Departamento de Prestaciones Laborales de la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación donde me desempeñe en el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.

En Nota s/n de fecha 25 de febrero de 2019, María Lucrecia Véliz Balcárcel, Coordinadora del Departamento de Gestión y Pago de Nómina, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “... Manifiesto que no acepto la responsabilidad del hallazgo “Deficiencia en la desasignación de puestos en el Sistema GUATENOMINAS” por desempeñarme



como Coordinadora del Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, en el cual se establece que la causa es el incumplimiento al no implementar los procedimientos para el cese de funciones, del personal oportunamente.

Argumento las razones y presento la documentación de soporte en la cual se evidencia que el hallazgo no debió ser atribuido a mi persona, por lo cual respetuosamente se solicita dar lectura y análisis al presente informe realizado con base a documentación de respaldo que se anexa.

No es responsabilidad del Departamento de Gestión y Pago de Nómina y por ende de mi persona como Coordinadora del Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, implementar los procedimientos para el cese de funciones del personal de este Ministerio, la competencia corresponde al Departamento de Contratación de la Subdirección de Dotación de Personal de la Dirección de Recursos, tal como lo establece el Acuerdo Ministerial No. 01-2016 de fecha 04 de enero de 2016 en su artículo 14 incisos:

“...a. “Gestionar la generación de contratos y acuerdos ministeriales de nombramiento, aprobación, rescisión, cese de funciones o modificaciones de los mismos de los renglones presupuestarios del grupo 0 “Servicios Personales, así como la autorización del Despacho Superior, por medio de las firmas correspondientes a la documentación generada”

“Analizar la información de seguimiento y control de los procedimientos asignados a ese Departamento para la mejora en la Ejecución de los mismos”

Como se evidencia en el Instructivo RHU-INS-04 RESCISION DE CONTRATO CON CARGO A LOS RENGLONES 021 Y 022 Y CESE DE FUNCIONES CON CARGO AL RENGLON 011, PARA PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO, publicado en la página del Sistema de Gestión de la Calidad -SGC- del Ministerio de Educación de Guatemala el Departamento de Gestión y Pago de Nómina no tiene competencia con el cese de funciones y por ende tampoco mi persona como Coordinadora del Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina.

En la condición del hallazgo se está manifestando que la causa es que no fueron bloqueados oportunamente, utilizando como criterio el instructivo RHU-INS-15 Bloqueo de salarios y conformación de expedientes de acciones o movimientos de personal para los renglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato", publicado en la página del Sistema de Gestión de la Calidad -SGC- del Ministerio de Educación de Guatemala, no obstante el referido instructivo, es



evidencia que se tienen establecidos los procedimientos para que los responsables realicen oportunamente los bloqueos, además el mismo se establece, que el bloqueo de salario debe ser presentado por cada jefe inmediato y la responsabilidad de ejecutar el bloqueo es de cada Unidad Ejecutora al personal que está asignado presupuestariamente y bajo su jurisdicción.

En el instructivo RHU-INS-15 Bloqueo de salarios y conformación de expedientes de acciones o movimientos de personal para los renglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato", publicado en la página del Sistema de Gestión de la Calidad -SGC- del Ministerio de Educación de Guatemala, está establecido el plazo en el cual las Dependencias deben remitir el aviso de entrega del cargo a través del Formulario Único de Movimiento de Personal, el cual es necesario para desasignar al ex empleado del puesto.

Asimismo el Departamento de Nómina de la Subdirección de Administración de Nomina, a través de la Dirección de Recursos Humanos, ha enviado a las Dependencias de este Ministerio, instrucciones para realizar los bloqueos de pago, a través de Circulares o procedimientos, en las mismas se establece quien es el responsable de realizar los referidos bloqueos, y se evidencia a través del contenido de las mismas que no es responsabilidad del personal del Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, que no se hayan realizado oportunamente el bloqueo de los salarios y por ende de mi persona como Coordinadora del Departamento de Gestión y Pago de Nómina. Las circulares, oficios e instructivos, se adjuntan como prueba de descargo. Los referidos documentos se detallan en orden cronológico a continuación:

Con fecha 04 de noviembre de 2008, fue emitida la Circular DIREH-040-2008, dirigida a Directores de Dependencias Centrales y Directores Departamentales, en la cual se establece la obligatoriedad de informar la baja de personal por cualquier causa, estableciendo que los avisos de suspensión de salarios, sean presentados a la Subdirección de Administración de Nómina, Dependencia de la Dirección de Recursos Humanos, ubicada en el primer nivel del Edificio Plaza Rabí (5ta. Calle 4-33 zona 1), Ciudad de Guatemala, dentro de los cinco (5) días, siguientes a la fecha que ocurre la baja, para que de inmediato se suspenda todo tipo de pago y se garantice el no acreditamiento bancario... Queda bajo la responsabilidad de cada Director, cumplir con esta disposición, quedando como responsable de cualquier pago indebido y de garantizar los reintegros correspondientes.

Con fecha 18 de julio de 2011, se emitió la Circular DIREH-62-2011, dirigida a los Directores Departamentales de Educación, Director General de Educación Física, Coordinadores de Recursos Humanos, Coordinadores Técnicos Administrativos, Supervisores Educativos, Directores de Establecimientos Educativos, en la cual se



establece el procedimiento y los plazos para remitir a la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos, los avisos de entrega del puesto, la misma fue emitida para evitar el pago de salarios no devengados a los empleados docentes y administrativos derivado de todo movimiento de personal que éstos realicen.

Se emitió la Circular DIREH-42-2012 de fecha 26 de abril de 2012, reiterando el contenido de la Circular DIREH-62-2011, la misma que establece el plazo que las Direcciones del Ministerio de Educación, tienen para remitir a la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos, la entrega del puesto del personal que labora o laboraba para el Ministerio de Educación y solicitando a las Direcciones de este Ministerio, aplicar el Régimen Disciplinario a que se refiere la Ley de Servicio Civil y su Reglamento, a los empleados que incumplan con el procedimiento establecido.

El 30 de julio de 2012, se emitió la Circular DIREH-79-2012, dirigida a los Directores Departamentales de Educación y a los Coordinadores de Recursos Humanos, en la cual se instruye que el Director del Establecimiento Educativo o Unidad Administrativa correspondiente presentar a la Dirección Departamental de Educación y/o Unidad de Recursos Humanos, la solicitud de bloqueo de salario en un plazo no mayor de cinco días hábiles a partir de la fecha en que surte efectos la acción y la Dirección Departamental de Educación procederá de manera inmediata a realizar el bloqueo de pago. La finalidad es evitar el pago de salarios no devengados a los empleados del Ministerio de Educación, la misma está consignada en la circular en mención.

El 13 de mayo de 2015 fue publicado en la Página de Gestión los Instructivos RHU-INS-15 Bloqueo de salarios y conformación de expedientes de acciones o movimientos de personal para los renglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato", RHU-INS-17 Acciones de personal para el renglón 021 "personal supernumerario" los mismos establecen el procedimiento y plazo en el cual se debe realizar el bloqueo de salarios para evitar pagos no devengados, en el contenido de los mismos se evidencia la responsabilidad de presentar y realizar el bloqueo oportunamente.

El 10 de septiembre de 2015, emitió la Circular DIREH-056-2015, dirigida a los Directores Departamentales de Educación, Director de Educación Física y Directores de Planta Central, relacionada con el cumplimiento de los Instructivos Publicados en el Sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación, entre los cuales se encuentran los instructivos RHU-INS-15 Registro de movimiento y acciones de personal para los renglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato" y el instructivo RHU-INS-17 Registro de movimiento y acciones de personal para el renglón 021 "Personal supernumerario



reiterando que los documentos que se encuentran publicados en dicho Sistema, son los actualizados y aprobados por las autoridades correspondientes.

DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA EL DESVANECIMIENTO DEL HALLAZGO 3

En el... en forma impresa y en medio magnético los documentos de soporte para el desvanecimiento del hallazgo:

Acuerdo Ministerial No. 01-2016 de fecha 04 de enero de 2016, Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-.

Instructivo RHU-INS-04 RESCISION DE CONTRATO CON CARGO A LOS RENGLONES 021 Y 022 Y CESE DE FUNCIONES CON CARGO AL RENGLON 011, PARA PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO.

Circular DIREH-040-2008 de fecha 04 de noviembre de 2008, Obligatoriedad de Informar la Baja del personal por cual causa.

Circular DIREH-62-2011 de fecha 18 de julio de 2011, Acciones Administrativas para la Notificación de Entrega del Puesto y Procedimiento para el traslado de Formularios Únicos de Movimientos de Personal.

Circular DIREH-42-2012 de fecha 26 de abril de 2012, Acciones Administrativas para la notificación de entrega del puesto y procedimiento para el traslado de Formularios Únicos de movimientos de personal.

Circular DIREH-79-2012 de fecha 30 de julio de 2012, Procedimiento para el Registro de Bloqueo de salarios de empleados en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-.

Instructivo RHU-INS-15 Bloqueo de salarios y conformación de expedientes de acciones o movimientos de personal para los renglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato".

Instructivo RHU-INS-17 Acciones de personal para el renglón 021 "personal supernumerario "Circular DIREH-056-2015, de fecha 10 de septiembre de 2015.

Circular DIREH-056-2015 del 10 de septiembre de 2015, Cumplimiento de los instructivos publicados en el Sitio WEB del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación.

En Nota s/n de fecha 25 de febrero de 2019, Karen Ileana González Morales, Jefe de Sección, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de



diciembre de 2017, manifiesta: "... Manifiesto que no acepto la responsabilidad del hallazgo "Deficiencia en la desasignación de puestos en el Sistema GUATENOMINAS" por desempeñarme como Jefe de Sección del Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, en el cual establecen que la causa es el incumplimiento al no implementar los procedimientos para el cese de funciones, del personal oportunamente; lo cual se explica en el presente oficio, en virtud que estoy presentando la documentación de soporte en la cual se evidencia que el hallazgo no debió ser imputado a mi persona; por lo cual respetuosamente se solicita dar lectura y análisis al presente documento y la documentación de respaldo que se anexa.

No es responsabilidad del Departamento de Gestión y Pago de Nómina y por ende de mi persona como Jefe de Sección del Departamento de Gestión y Pago de Nómina, implementar los procedimientos para el cese de funciones del personal de este Ministerio, la competencia corresponde al Departamento de Contratación de la Subdirección de Dotación de Personal de la Dirección de Recursos, tal como lo establece el Acuerdo Ministerial No. 01-2016 de fecha 04 de enero de 2016 en su artículo 14 incisos:

"...a. "Gestionar la generación de contratos y acuerdos ministeriales de nombramiento, aprobación, rescisión, cese de funciones o modificaciones de los mismos de los renglones presupuestarios del grupo 0 "Servicios Personales, así como la autorización del Despacho Superior, por medio de las firmas correspondientes a la documentación generada".

"Analizar la información de seguimiento y control de los procedimientos asignados a ese Departamento para la mejora en la Ejecución de los mismos".

Como se evidencia en el Instructivo RHU-INS-04 Rescisión de Contrato con Cargo a los Renglones 021 Y 022 y Cese de Funciones con Cargo al Renglón 011, para Personal Docente y Administrativo, publicado en la página del Sistema de Gestión de la Calidad -SGC- del Ministerio de Educación de Guatemala; el Departamento de Gestión y Pago de Nómina no tiene competencia con el cese de funciones y por ende tampoco mi persona como Jefe de Sección del Departamento de Gestión y Pago de Nómina.

En la condición del hallazgo están manifestando que la causa es que no fueron bloqueados oportunamente, utilizando como criterio el Instructivo RHU-INS-15 Bloqueo de salarios y conformación de expedientes de acciones o movimientos de personal para los renglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato", publicado en la página del Sistema de Gestión de la Calidad –SGC– del Ministerio de Educación de Guatemala, no obstante el referido instructivo es una evidencia que se tienen establecidos los procedimientos para que los



responsables realicen oportunamente los bloqueos; además el mismo se establece claramente que el bloqueo de salario debe ser presentado por cada jefe inmediato y la responsabilidad de ejecutar el bloqueo es de cada Unidad Ejecutora al personal que está asignado presupuestariamente y bajo su jurisdicción.

Asimismo, el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, de la Subdirección de Administración de Nomina, a través de la Dirección de Recursos Humanos, ha enviado a las Dependencias de este Ministerio, las instrucciones para realizar los bloqueos de pago, a través de Circulares o procedimientos, en las mismas se establece claramente quien es el responsable de realizar los referidos bloqueos y se evidencia a través del contenido de las mismas que no es responsabilidad del personal del Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, que no se haya realizado oportunamente el bloqueo de los salarios y por ende de mi persona como Jefe de Sección del Departamento de Gestión y Pago de Nómina. Las circulares, oficios e instructivos en referencia, se adjuntan como prueba de descargo. Los referidos documentos se detallan en orden cronológico a continuación:

Con fecha 04 de noviembre de 2008, fue emitida la Circular DIREH-040-2008, dirigida a Directores de Dependencias Centrales y Directores Departamentales, en la cual se establece la obligatoriedad de informar la baja de personal por cualquier causa, estableciendo que los avisos de suspensión de salarios, sean presentados a la Subdirección de Administración de Nómina, Dependencia de la Dirección de Recursos Humanos, ubicada en el primer nivel del Edificio Plaza Rabí (5ta. Calle 4-33 zona 1), Ciudad de Guatemala, dentro de los cinco (5) días, siguientes a la fecha que ocurre la baja, para que de inmediato se suspenda todo tipo de pago y se garantice el no acreditamiento bancario... Queda bajo la responsabilidad de cada Director, cumplir con esta disposición, quedando como responsable de cualquier pago indebido y de garantizar los reintegros correspondientes.

Con fecha 18 de julio de 2011, se emitió la Circular DIREH-62-2011, dirigida a los Directores Departamentales de Educación, Director General de Educación Física, Coordinadores de Recursos Humanos, Coordinadores Técnicos Administrativos, Supervisores Educativos, Directores de Establecimientos Educativos, en la cual se establece el procedimiento y los plazos para remitir a la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos, los avisos de entrega del puesto, la misma fue emitida para evitar el pago de salarios no devengados a los empleados docentes y administrativos derivado de todo movimiento de personal que éstos realicen.

Se emitió la Circular DIREH-42-2012 de fecha 26 de abril de 2012, reiterando el contenido de la Circular DIREH-62-2011, la misma que establece el plazo que las



Direcciones del Ministerio de Educación, tienen para remitir a la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos, la entrega del puesto del personal que labora o laboraba para el Ministerio de Educación y solicitando a las Direcciones de este Ministerio, aplicar el Régimen Disciplinario a que se refiere la Ley de Servicio Civil y su Reglamento, a los empleados que incumplan con el procedimiento establecido.

El 30 de julio de 2012, se emitió la Circular DIREH-79-2012, dirigida a los Directores Departamentales de Educación y a los Coordinadores de Recursos Humanos, en la cual se instruye que el Director del Establecimiento Educativo o Unidad Administrativa correspondiente presentará a la Dirección Departamental de Educación y/o Unidad de Recursos Humanos, la solicitud de bloqueo de salario en un plazo no mayor de cinco días hábiles a partir de la fecha en que surte efectos la acción y la Dirección Departamental de Educación procederá de manera inmediata a realizar el bloqueo de pago. La finalidad es evitar el pago de salarios no devengados a los empleados del Ministerio de Educación, la misma está consignada en la circular en mención.

El 13 de mayo de 2015 fue publicado en la Página de Gestión los Instructivos RHU-INS-15 Bloqueo de salarios y conformación de expedientes de acciones o movimientos de personal para los renglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato", y el Instructivo RHU-INS-17 Acciones de personal para el renglón 021 "personal supernumerario" los mismos establecen el procedimiento y plazo en el cual se debe realizar el bloqueo de salarios para evitar pagos no devengados, en el contenido de los mismos se evidencia la responsabilidad del bloqueo oportuno.

El 10 de septiembre de 2015, emitió la Circular DIREH-056-2015, dirigida a los Directores Departamentales de Educación, Director de Educación Física y Directores de Planta Central, relacionada con el cumplimiento de los Instructivos Publicados en el Sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación, entre los cuales se encuentran los instructivos RHU-INS-15 Bloqueo de salarios y conformación de expedientes de acciones o movimientos de personal para los renglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato" y el instructivo RHU-INS-17 Acciones de personal para el renglón 021 "personal supernumerario", reiterando que los documentos que se encuentran publicados en dicho Sistema, son los actualizados y aprobados por las autoridades correspondientes.

DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA EL DESVANECIMIENTO DEL HALLAZGO
3

En... en forma impresa y en medio magnético los documentos de soporte para el



desvanecimiento del hallazgo:

Acuerdo Ministerial No. 01-2016 de fecha 04 de enero de 2016 Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-.

Instructivo RHU-INS-04 Rescisión de Contrato con Cargo a los Renglones 021 Y 022 y Cese de Funciones con Cargo al Renglón 011, para Personal Docente y Administrativo.

Circular DIREH-040-2008 de fecha 04 de noviembre de 2008, Obligatoriedad de Informar la Baja del personal por cualquier causa.

Circular DIREH-62-2011 de fecha 18 de julio de 2011, Acciones Administrativas para la notificación de entrega del puesto y procedimiento para el traslado de Formularios Únicos de Movimientos de Personal

Circular DIREH-42-2012 de fecha 26 de abril de 2012 Acciones Administrativas para la notificación de entrega del puesto y procedimiento para el traslado de Formularios Únicos de movimientos de personal.

Circular DIREH-79-2012 de fecha 30 de julio de 2012, Procedimiento para el Registro de Bloqueo de salarios de empleados en el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas.

Instructivo RHU-INS-15 Bloqueo de salarios y conformación de expedientes de acciones o movimientos de personal para los renglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato".

Instructivo RHU-INS-17 Acciones de personal para el renglón 021 "personal supernumerario" Circular DIREH-056-2015, de fecha 10 de septiembre de 2015.

Circular DIRER-056-2015 del 10 de septiembre de 2015, Cumplimiento de los instructivos publicados en el Sitio WEB del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación: "...

En Oficio s/n de fecha 25 de febrero de 2019, Fernando José de León Zarate, Asistente de Nóminas, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... En relación al hallazgo No.3, deficiencia en la desasignación de puestos en el sistema Guatenóminas, el cual refiere que 275 puestos de empleado no fueron bloqueados de manera oportuna, me permito informales los siguiente:

El instructivo RHU-INS-15 (bloqueo de salarios y conformación de expedientes de



acciones o movimientos de personal 011 “personal permanente” y 022 “personal por contrato”) define la metodología para la solicitud y registro de bloqueo de salario, en su numeral uno indica que “es responsabilidad de todas las dependencias del ministerio de educación aplicar al personal que tiene asignado presupuestariamente la metodología definida en el instructivo” RHU-INS-15.

Para evitar el pago de salarios no devengados es fundamental solicitar el bloqueo de salarios oportunamente a la dependencia que corresponda. En el instructivo RHU-INS-15, en su numeral 3, inciso 3.1, menciona que “es responsabilidad directa del servidor público y del jefe inmediato de este, solicitar a la Dirección departamental de Educación el bloqueo de salario del personal que labora en los centros educativos públicos que jurisdiccionalmente le pertenecen” vale la pena señalar que yo nunca he sido jefe inmediato de ninguna de las personas que figuran en el listado anexo al hallazgo número tres.

En el mismo instructivo (RHU-INS-15), numeral 3, inciso C1. Actividad C, Recibir bloqueo de salario, indica de manera clara, que “es responsabilidad del analista de movimientos de personal de la DIDEDUC, analista de cuadros y actas de la unidad interna de la DIREH, jefe de acción de personal de la DIGEF, enlaces de recursos humanos de las dependencias planta central y JCP, jefe de recursos humanos JNO, recibir original y copia del formulario RHU-FOR-11 solicitud de suspensión de pago”. Ahora bien, el mismo instructivo hace referencia a la actividad D, bloqueo de salario, cuyos responsables son las mismas personas mencionadas en el párrafo anterior, por lo cual, me permito informales que nunca he desempeñado alguno de los puestos, mencionados en la actividad C y actividad D. De acuerdo a la circular DIREH-079-2012, de fecha 30 de Julio de 2012, la Dirección de Recursos Humanos (dependencia a la que pertenezco) ha proporcionado usuarios para consulta y operación de bloqueos de pago en el sistema de nómina y registro de personal -GUATENOMINAS- en el inciso número uno de dicha circular menciona “los coordinadores de Recursos Humanos de las Direcciones departamentales de Educación, únicamente se encuentran facultados para REALIZAR BLOQUEOS DE PAGO”. En mi calidad de Asistente Profesional IV, no he tenido las funciones propias de Coordinador de Recursos Humanos de alguna DIDEDUC.

Así mismo, en el memorándum M-DIREH NO. 06-2013, de fecha 11 de noviembre de 2013, comprueba que las direcciones departamentales de educación fueron convocadas a un proceso de capacitación con el objetivo de realizar los bloqueos de pago en el sistema GUATENOMINAS.

En Oficio s/n de fecha 25 de febrero de 2019, Osman Edgardo Barrios Carbonel, Analista de Nóminas, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:“... Manifiesto que no acepto la responsabilidad



del hallazgo “Deficiencia en la desasignación de puesto en el Sistema GUATENÓMINAS” por desempeñarme como (ANALISTA DE NÓMINA) del departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nomina, en el cual se establece que la causa es el incumplimiento al no implementar los procedimientos para el cese de funciones, del personal oportunamente; lo cual se explica en el presente oficio, en virtud que estoy presentando la documentación de soporte en el cual se evidencia que el hallazgo no debió ser imputado a mi persona, por lo cual respetuosamente se solicita dar lectura y análisis al presente documento y la documentación de respaldo...

No es responsabilidad del Departamento de Gestión y Pago de Nómina y por ende de mi persona como (ANALISTA DE NÓMINA) del Departamento de Gestión y Pago de Nómina implementar los procedimientos para el cese de funciones del personal de este Ministerio, la competencia corresponde al Departamento de Contratación de la Subdirección de Dotación de Personal de la dirección de Recursos, tal como establece el Acuerdo Ministerial No. 01-2016 de fecha 04 de enero de 2016 en su incisos:

“...a. “Gestionar la generación de contratos y acuerdos ministeriales de nombramiento, aprobación, rescisión, cese de funciones o modificaciones de los mismos de los renglones presupuestarios del grupo 0 “Servicios Personales, así como la autorización del Despacho Superior, por medio de las firmas correspondientes a la documentación generada”

d. “Analizar la información de seguimiento y control de los procedimientos asignados a ese Departamento para la mejora en la Ejecución de los mismos.

Como se evidencia en el Instructivo RHU-INS-04 RESCISIION DE CONTRATO CON CARGO A LOS RENGLONES 021 Y 022 Y CESE DE FUNCIONES CON CARGO AL RENGLON 011, PARA PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO publicado en la página del Sistema de Gestión de calidad -SGC- del Ministerio de Educación de Guatemala el Departamento de Gestión y Pago de Nómina no tiene competencia con el cese de funciones y por ende tampoco mi persona como (ANALISTA DE NÓMINA) del Departamento de Gestión y Pago de Nómina-

En la condición del hallazgo se está manifestando que la causa es que no fueron bloqueados oportunamente, utilizando como criterio el Instructivo RHU-INS-15 BLOQUEO-COMFORM-ACCIONES-PERSONAL-011-022, publicado en la página del Sistema de Gestión de Calidad -SGC- del Ministerio de Educación de Guatemala, no obstante el referido instructivo es una evidencia que se tienen establecidos los procedimientos para que los responsables realicen oportunamente los bloqueos, además el mismo se establece claramente que el bloqueo de salario debe ser presentado por cada jefe inmediato y la



responsabilidad de ejecutar el bloque es de cada Unidad Ejecutora al personal que está asignado presupuestariamente y bajo su jurisdicción.

Asimismo el Departamento de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, a través de la Dirección de Recursos Humanos, ha enviado a las Dependencias de este Ministerio, las instrucciones para realizar los bloqueos de pago, a través de Circulares o procedimientos, en las mismas se establece claramente quien es el responsable de realizar los referidos bloqueos, y se evidencia a través del contenido de las mismas que no es responsabilidad del personal del Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nomina de la Dirección de recursos Humanos del Ministerio de Educación, que no se hayan realizado oportunamente el bloqueo de los salarios y por ende de mi persona como (ANALISTA DE NÓMINA) del Departamento de Gestión y Pago de Nómina. Las circulares, oficios e instructivos... como prueba de descargo. Los referidos documentos detallan en orden cronológico a continuación.

Con fecha 04 de noviembre de 2008, fue emitida la Circular DIREH-040-2008, dirigida a Directores de Dependencias Centrales y Directores Departamentales, en la cual se establece la obligatoriedad de informar la baja de personal por cualquier causa, estableciendo que los avisos de suspensión de salarios, sean presentados a la Subdirección de Administración de Nómina, Dependencia de la Dirección de Recursos Humanos, ubicada en el primer nivel del Edificio Plaza Rabi (5ta. Calle 4-33 zona 1), Ciudad de Guatemala, dentro de los cinco (5) días, siguientes a la fecha que ocurre la baja, para que de inmediato se suspenda todo tipo de pago y se garantice el no acreditamiento bancario... queda bajo la responsabilidad de cada Director, cumplir con esta disposición, quedando como responsable de cualquier pago indebido y de garantizar los reintegros correspondientes.

Con fecha 18 de julio de 2011, se emitió la Circular DIREH-62-2011, dirigida a los Directores Departamental de Educación, Director General de Educación Física, Coordinadores de Recursos Humanos, Coordinadores Técnicos Administrativos, Supervisores Educativos, Directores de Establecimientos Educativos, en la cual se establece el procedimiento y los plazos para remitir a la Subdirección de Administración de Nomina de la Dirección de Recursos Humanos, los avisos de entrega del puesto, la misma fue emitida para evitar el pago de salarios no devengados a los empleados docentes y administrativos derivado de todo movimiento de personal que estos realicen.

Se emitió la Circular DIREH-42-2012 de fecha 26 de Abril de 2012, reiterando el contenido de la Circular DIREH-62-2011, la misma que establece el plazo que las Direcciones del Ministerio de Educación, tiene para remitir a la Subdirección de administración del Ministerio de Educación, tienen para remitir a la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos, la entrega



del puesto de personal que labora o laboraba para el Ministerio de Educación y solicitando a las Direcciones de este Ministerio, aplicar el Régimen Disciplinario a que se refiere la Ley de Servicio Civil y su Reglamento, a los empleados que incumplan con el procedimiento establecido.

El 30 de julio de 2012, se emitió la Circular DIREH-79-2012, dirigida a los Directores Departamentales de Educación y a los Coordinadores de Recursos Humanos, en la cual se instruye que el Director del Establecimiento Educativo o Unidad Administrativa correspondiente presentara a la Dirección Departamental de Educación y/o Unidad de Recursos Humanos, la Solicitud de bloqueo de salario en un plazo no mayor de cinco días hábiles a partir de la fecha en que surte efectos la acción y la Dirección Departamental de Educación procederá de manera inmediata a realizar el bloqueo de pago. La finalidad es evitar el pago de salarios no devengados a los empleados del Ministerio de Educación la misma esta consigna en la circular en mención.

El 13 de mayo de 2015 fue publicado en la Página de Gestión los Instructivo RHU-INS-15 Bloqueo de salarios y conformación de expedientes de acciones o movimientos de personal para los renglones 011 “personal permanente” y 022 “personal por contrato”, RHU-INS-17 Acciones de personal para el Renglon021 “personal supernumerario” los mismos establecen el procedimiento y plazo en el cual se deben realizar el bloqueo de salarios para evitar pagos no devengados, en el contenido de los mismos se evidencia la responsabilidad del bloqueo oportuno.

El 10 de septiembre de 2015, emitió la Circular DIREH-056-2015, dirigida a los Directores Departamentales de Educación, Director de Educación Física y Directores de Planta Central, relacionada con el cumplimiento de los Instructivos Publicados en el Sitio Web del Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Educación, entre los cuales se encuentran los instructivos RHU-INS-15 Registro de movimiento y acciones de personal para los renglones 011 “personal permanente” y 022 “personal por contrato” y el instructivo RHU-INS-17 Registro de movimiento y acciones de personal para el renglón 021 “personal Supernumerario” reiterando que los documentos que se encuentran publicados en dicho Sistema, son los actualizados y aprobados por la autoridades correspondientes.

En Oficio s/n de fecha 25 de febrero de 2019, Ruth Carolina Gramajo Flores de Ayala, Asistente de Registro y Seguimiento Presupuestario, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “... Atentamente hago del conocimiento de la Contraloría General de Cuentas que en relación al posible hallazgo número 3 “Deficiencia en la desasignación de puestos en el sistema GUATENÓMINAS”, manifiesto lo siguiente:

En el... de Listado de Responsables que se adjuntó al Oficio



CGC-DASING-0004-MINEDUC-OF-003-2019, en el cual fuimos convocados los responsables del Ministerio de Educación para la comunicación de resultados de la Auditoría de Sistemas Informáticos, el cargo asignado a la suscrita fue de COORDINADORA DE GESTIÓN DE PERSONAL, por lo que se hace necesario hacer la aclaración que fui comisionada a la Unidad Interna de Recursos Humanos de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- con el puesto funcional de JEFE DE LA UNIDAD INTERNA DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, según Oficio DIREH-8374-2016 de fecha 12 de septiembre de 2016 (...), cargo que ocupé del 19 de septiembre de 2016 al 31 de marzo de 2018, derivado de un ascenso ya no laboro en la Unidad indicada. En consecuencia, nunca he ocupado el cargo de COORDINADORA DE GESTIÓN DE PERSONAL.

Es necesario considerar que la causa que origina este posible hallazgo, hace referencia al incumplimiento de no implementar procedimientos para el cese de funciones del personal oportunamente, sin embargo, de acuerdo a lo estipulado en el Acuerdo número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2 Aplicables a los Sistemas de Administración General y Norma 2.2 Organización Interna de las Entidades, título Delegación de Autoridad establece: "... En función de los objetivos y naturaleza de sus actividades, la máxima autoridad delegará la autoridad en los distintos niveles de mando, de manera que cada ejecutivo asuma la responsabilidad en el campo de su competencia para que puedan tomar decisiones en los procesos de operación y cumplir las funciones que le sean asignadas..."

De acuerdo a lo anterior, durante el período que fungí como Jefe de la Unidad Interna de Recursos Humanos, hago saber que no estaba dentro de mis funciones implementar procedimientos para el cese funciones del personal, asimismo, la Unidad Interna de Recursos Humanos no efectúa dicha acción por no ser de su competencia.

Con base a lo anteriormente descrito, según el Instructivo RHU-INS-04 Rescisión de contrato con cargo a los renglones 021 y 022 y cese de funciones con cargo al renglón 011, para personal docente y administrativo, publicado en el Sistema de Gestión de la Calidad el día 05 de junio de 2015, la responsabilidad de implementar procesos para el cese de funciones corresponde a la Subdirección de Dotación de Personal de la Dirección de Recursos Humanos (Ver anexo No. 3). Asimismo, corresponde la responsabilidad a la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos, según lo establece el Acuerdo Ministerial número 01-2016 artículo número 9 incisos a)... Proponer las políticas y directrices para el registro de acciones y movimientos de personal en los sistemas informáticos que correspondan, así como para la administración de la nómina,



prestaciones laborales, póstumas, indemnización, entre otras, al Personal del Ministerio de Educación, de acuerdo a la normativa legal vigente y procedimientos establecidos para el efecto...”

Es importante indicar que el personal de las Direcciones Departamentales de Educación y Dirección General de Educación Física -DIGEF-, tienen a su cargo llevar a cabo los procedimientos establecidos en la normativa legal vigente y en el Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación, por lo cual son responsables de cumplir con los procesos indicados en los instructivos RHU-INS-04 Rescisión de contrato con cargo a los renglones 021 y 022 y cese de funciones con cargo al renglón 011, para personal docente y administrativo (Ver... No. 3) y RHU-INS-15 Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o Movimientos de Personal para los renglones 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato”, (Ver... No. 5) publicado en el Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación; a mi criterio los puestos responsables en verificar que oportunamente se efectúen los procesos bloqueo de puestos en el sistema y de solicitarlo según su jurisdicción son los siguientes:

Dirección General de Educación Física -DIGEF-

Responsables:

Asistente de Acción de Personal

Jefe inmediato del servidor público

Jefe de Acción de Personal

Coordinador de Recursos Humanos

Director General de Educación Física

Dirección Departamental de Educación de Guatemala

Responsables:

Analista de Movimiento de Personal DIDEDUC

Jefe inmediato del servidor público

Jefe de Recursos Humanos DIDEDUC

Director Departamental de Educación



Dirección Departamental de Educación de El Progreso

Responsables:

Analista de Movimiento de Personal DIEDUC

Jefe inmediato del servidor público

Jefe de Recursos Humanos DIEDUC

Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez

Responsables:

Analista de Movimiento de Personal DIEDUC

Jefe inmediato del servidor público

Jefe de Recursos Humanos DIEDUC

Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango

Responsables:

Analista de Movimiento de Personal DIEDUC

Jefe inmediato del servidor público

Jefe de Recursos Humanos DIEDUC

Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación de Escuintla

Responsables:

Analista de Movimiento de Personal DIEDUC



Jefe inmediato del servidor público

Jefe de Recursos Humanos DIDEDUC

Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa

Responsables:

Analista de Movimiento de Personal DIDEDUC

Jefe inmediato del servidor público

Jefe de Recursos Humanos DIDEDUC

Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación de Sololá

Responsables:

Analista de Movimiento de Personal DIDEDUC

Jefe inmediato del servidor público

Jefe de Recursos Humanos DIDEDUC

Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación de Totonicapán

Responsables:

Analista de Movimiento de Personal DIDEDUC

Jefe inmediato del servidor público

Jefe de Recursos Humanos DIDEDUC

Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango



Responsables:

Analista de Movimiento de Personal DIDEDUC

Jefe inmediato del servidor público

Jefe de Recursos Humanos DIDEDUC

Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez

Responsables:

Analista de Movimiento de Personal DIDEDUC

Jefe inmediato del servidor público

Jefe de Recursos Humanos DIDEDUC

Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu

Responsables:

Analista de Movimiento de Personal DIDEDUC

Jefe inmediato del servidor público

Jefe de Recursos Humanos DIDEDUC

Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación de San Marcos

Responsables:

Analista de Movimiento de Personal DIDEDUC

Jefe inmediato del servidor público



Jefe de Recursos Humanos DIDEDUC

Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango

Responsables:

Analista de Movimiento de Personal DIDEDUC

Jefe inmediato del servidor público

Jefe de Recursos Humanos DIDEDUC

Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación de El Quiché

Responsables:

Analista de Movimiento de Personal DIDEDUC

Jefe inmediato del servidor público

Jefe de Recursos Humanos DIDEDUC

Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz

Responsables:

Analista de Movimiento de Personal DIDEDUC

Jefe inmediato del servidor público

Jefe de Recursos Humanos DIDEDUC

Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación de Petén

Responsables:



Analista de Movimiento de Personal DIDEDUC

Jefe inmediato del servidor público

Jefe de Recursos Humanos DIDEDUC

Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación de Izabal

Responsables:

Analista de Movimiento de Personal DIDEDUC

Jefe inmediato del servidor público

Jefe de Recursos Humanos DIDEDUC

Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación de Zacapa

Responsables:

Analista de Movimiento de Personal DIDEDUC

Jefe inmediato del servidor público

Jefe de Recursos Humanos DIDEDUC

Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación de Chiquimula

Responsables:

Analista de Movimiento de Personal DIDEDUC

Jefe inmediato del servidor público

Jefe de Recursos Humanos DIDEDUC



Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación de Jalapa

Responsables:

Analista de Movimiento de Personal DIEDUC

Jefe inmediato del servidor público

Jefe de Recursos Humanos DIEDUC

Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación de Jutiapa

Responsables:

Analista de Movimiento de Personal DIEDUC

Jefe inmediato del servidor público

Jefe de Recursos Humanos DIEDUC

Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte

Responsables:

Analista de Movimiento de Personal DIEDUC

Jefe inmediato del servidor público

Jefe de Recursos Humanos DIEDUC

Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur

Responsables:

Analista de Movimiento de Personal DIEDUC



Jefe inmediato del servidor público

Jefe de Recursos Humanos DIDEDUC

Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente

Responsables:

Analista de Movimiento de Personal DIDEDUC

Jefe inmediato del servidor público

Jefe de Recursos Humanos DIDEDUC

Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente

Responsables:

Analista de Movimiento de Personal DIDEDUC

Jefe inmediato del servidor público

Jefe de Recursos Humanos DIDEDUC

Director Departamental de Educación

Durante el período que fungí como Jefe de la Unidad Interna de Recursos Humanos, se cumplió con lo establecido en el Instructivo RHU-INS-04 Rescisión de contrato con cargo a los renglones 021 y 022 y cese de funciones con cargo al renglón 011, para personal docente y administrativo, publicado en el Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación (...) llevando a cabo las actividades descritas en el mismo con el fin de efectuar los procedimientos establecidos en el área de la jurisdicción que correspondía a la Unidad, en el caso del personal que describen en el posible hallazgo pertenecen a otras Direcciones del Ministerio de Educación, la atribución de mis funciones era exclusivamente para la Unidad Ejecutora 103 Dirección de Recursos Humanos -DIREH- del Ministerio de Educación.



En el instructivo RHU-INS-15 Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o Movimientos de Personal para los renglones 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato”, publicado en el Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación, (...) en el punto C.1 Bloqueo de salarios para personal 011 “Personal permanente” y 022 “Personal por Contrato”, en la Actividad C. Recibir Bloqueo de Salario, la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, estableció la responsabilidad del personal de cada Dependencia del Ministerio de Educación, de las cuales cada una es responsable del personal bajo su jurisdicción. Para el bloqueo de salarios para el personal que labora en la Dirección de Recursos Humanos establece en Nota 2: “...En el caso de bloqueo de salario del personal de la DIREH, la Unidad Interna de la DIREH debe verificar la solicitud de bloqueo con la documentación de respaldo y la traslada, por medio de oficio (firmado por el Jefe de la Unidad Interna), a la Jefatura de Sección o Encargada de Área asignado del Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la DIREH, el mismo día que recibe la solicitud de bloqueo, para que el mismo sea asignado al Analista de Nómina de dicho Departamento...”

Por lo anteriormente expuesto, atentamente solicito dejar sin efecto el hallazgo notificado, por ser improcedente, en vista que no corresponde la responsabilidad en el cargo que desempeñé el de implementar procedimientos para el cese de funciones del personal y no estuve involucrada en los procesos de las Direcciones anteriormente indicadas, derivado a que los procesos que no se realizaron no estaban dentro del ámbito de mi competencia según las funciones que me fueron asignadas por la autoridad superior de la Dirección de Recursos Humanos (...)

En Nota s/n, sin fecha Juan Antonio Bautista Pascual, Analista de Nómina, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “... Manifiesto que no acepto la responsabilidad del hallazgo “Deficiencia en la Desasignación de puestos en el Sistema GUATENOMINAS” por desempeñarme como Analista de nómina del Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, en el cual se establece que la causa es el incumplimiento al no implementar los procedimientos para el cese de funciones, del personal oportunamente; lo cual se explica en el presente oficio, en virtud que estoy presentando la documentación de soporte en la cual se evidencia que el hallazgo no debió ser imputado a mi persona, por lo cual respetuosamente se solicita dar lectura y análisis al presente documento y la documentación de respaldo.

No es responsabilidad del Departamento de Gestión y Pago de Nómina y por ende de mi persona como analista de nómina del Departamento de Gestión y Pago de Nómina implementar los procedimientos para el cese de funciones del personal de este Ministerio, la competencia corresponde al Departamento de Contratación de la Subdirección de Dotación de Personal de la Dirección de Recursos, tal como lo



establece el Acuerdo Ministerial No. 01-2016 de fecha 04 de enero de 2016 en su artículo 14 incisos:

“...a. “Gestionar la generación de contratos y acuerdos ministeriales de nombramiento, aprobación, rescisión, cese de funciones o modificaciones de los mismos de los renglones presupuestarios del grupo 0 “Servicios Personales, así como la autorización del Despacho Superior, por medio de las firmas correspondientes a la documentación generada”

“Analizar la información de seguimiento y control de los procedimientos asignados a ese Departamento para la mejora en la Ejecución de los mismos”

Como se evidencia en el Instructivo RHU-INS-04 RESCISION DE CONTRATO CON CARGO A LOS RENGLONES 021 Y 022 Y CESE DE FUNCIONES CON CARGO AL RENGLON 011, PARA PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO, publicado en la página del Sistema de Gestión de la Calidad -SGC- del Ministerio de Educación de Guatemala el Departamento de Gestión y Pago de Nómina no tiene competencia con el cese de funciones y por ende tampoco mi persona como analista de nómina del Departamento de Gestión y Pago de Nómina.

En la condición del hallazgo se está manifestando que la causa es que no fueron bloqueados oportunamente, utilizando como criterio el instructivo RHU-INS-15 bloqueo de salario y conformación de expedientes de acciones o movimiento de personal para los renglones 011, publicado en la página del Sistema de Gestión de la Calidad -SGC- del Ministerio de Educación de Guatemala, no obstante el referido instructivo es una evidencia que se tienen establecidos los procedimientos para que los responsables realicen oportunamente los bloqueos, además el mismo se establece claramente que el bloqueo de salario debe ser presentado por cada jefe inmediato y la responsabilidad de ejecutar el bloqueo es de cada Unidad Ejecutora al personal que está asignado presupuestariamente y bajo su jurisdicción.

Asimismo el Departamento de Nómina de la Subdirección de Administración de Nomina, a través de la Dirección de Recursos Humanos, ha enviado a las Dependencias de este Ministerio, las instrucciones para realizar los bloqueos de pago, a través de Circulares o procedimientos, en las mismas se establece claramente quien es el responsable de realizar los referidos bloqueos, y se evidencia a través del contenido de las mismas que no es responsabilidad del personal del Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, que no se hayan realizado oportunamente el bloqueo de los salarios y por ende de mi persona como analista de nómina del Departamento de Gestión y Pago de Nómina .Las circulares, oficios e instructivos, se adjuntan como prueba



de descargo. Los referidos documentos se detallan en orden cronológico a continuación:

Con fecha 04 de noviembre de 2008, fue emitida la Circular DIREH-040-2008, dirigida a Directores de Dependencias Centrales y Directores Departamentales, en la cual se establece la obligatoriedad de informar la baja de personal por cualquier causa, estableciendo que los avisos de suspensión de salarios, sean presentados a la Subdirección de Administración de Nómina, Dependencia de la Dirección de Recursos Humanos, ubicada en el primer nivel del Edificio Plaza Rabí (5ta. Calle 4-33 zona 1), Ciudad de Guatemala, dentro de los cinco (5) días, siguientes a la fecha que ocurre la baja, para que de inmediato se suspenda todo tipo de pago y se garantice el no acreditamiento bancario... Queda bajo la responsabilidad de cada Director, cumplir con esta disposición, quedando como responsable de cualquier pago indebido y de garantizar los reintegros correspondientes.

Con fecha 18 de julio de 2011, se emitió la Circular DIREH-62-2011, dirigida a los Directores Departamentales de Educación, Director General de Educación Física, Coordinadores de Recursos Humanos, Coordinadores Técnicos Administrativos, Supervisores Educativos, Directores de Establecimientos Educativos, en la cual se establece el procedimiento y los plazos para remitir a la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos, los avisos de entrega del puesto, la misma fue emitida para evitar el pago de salarios no devengados a los empleados docentes y administrativos derivado de todo movimiento de personal que éstos realicen.

Se emitió la Circular DIREH-42-2012 de fecha 26 de abril de 2012, reiterando el contenido de la Circular DIREH-62-2011, la misma que establece el plazo que las Direcciones del Ministerio de Educación, tienen para remitir a la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos, la entrega del puesto del personal que labora o laboraba para el Ministerio de Educación y solicitando a las Direcciones de este Ministerio, aplicar el Régimen Disciplinario a que se refiere la Ley de Servicio Civil y su Reglamento, a los empleados que incumplan con el procedimiento establecido.

El 30 de julio de 2012, se emitió la Circular DIREH-79-2012, dirigida a los Directores Departamentales de Educación y a los Coordinadores de Recursos Humanos, en la cual se instruye que el Director del Establecimiento Educativo o Unidad Administrativa correspondiente presentará a la Dirección Departamental de Educación y/o Unidad de Recursos Humanos, la solicitud de bloqueo de salario en un plazo no mayor de cinco días hábiles a partir de la fecha en que surte efectos la acción y la Dirección Departamental de Educación procederá de manera inmediata



a realizar el bloqueo de pago. La finalidad es evitar el pago de salarios no devengados a los empleados del Ministerio de Educación, la misma está consigna en la circular en mención.

El 13 de mayo de 2015 fue publicado en la Página de Gestión los Instructivo RHU-INS-15 Bloqueo de salarios y conformación de expedientes de acciones o movimientos de personal para los renglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato", RHU-INS-17 Acciones de personal para el renglón 021 "personal supernumerario" los mismos establecen el procedimiento y plazo en el cual se debe realizar el bloqueo de salarios para evitar pagos no devengados, en el contenido de los mismos se evidencia la responsabilidad del bloqueo oportuno.

El 10 de septiembre de 2015, emitió la Circular DIREH-056-2015, dirigida a los Directores Departamentales de Educación, Director de Educación Física y Directores de Planta Central, relacionada con el cumplimiento de los Instructivos Publicados en el Sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación, entre los cuales se encuentran los instructivos RHU-INS-15 Registro de movimiento y acciones de personal para los renglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato" y el instructivo RHU-INS-17 Registro de movimiento y acciones de personal para el renglón 021 "Personal supernumerario" reiterando que los documentos que se encuentran publicados en dicho Sistema, son los actualizados y aprobados por las autoridades correspondientes.

DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA EL DESVANECIMIENTO DEL HALLAZGO 3

En... forma impresa y en medio magnético los documentos de soporte para el desvanecimiento del hallazgo:

Acuerdo Ministerial No. 01-2016 de fecha 04 de enero de 2016 Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-.

Instructivo RHU-INS-04 RESCISION DE CONTRATO CON CARGO A LOS RENGLONES 021 Y 022 Y CESE DE FUNCIONES CON CARGO AL RENGLON 011, PARA PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO.

Circular DIREH-040-2008 de fecha 04 de noviembre de 2008, Obligatoriedad de Informar la Baja del personal por cual causa.

Circular DIREH-62-2011 de fecha 18 de julio de 2011, Acciones Administrativas para la notificación de entrega del puesto y procedimiento para el traslado de Formularios Únicos de Movimientos de Personal

Circular DIREH-42-2012 de fecha 26 de abril de 2012 Acciones Administrativas



para la notificación de entrega del puesto y procedimiento para el traslado de Formularios Únicos de movimientos de personal.

Circular DIREH-79-2012 de fecha 30 de julio de 2012, Procedimiento para el Registro de Bloqueo de salarios de empleados en el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas.

Instructivo RHU-INS-15 Bloqueo de salarios y conformación de expedientes de acciones o movimientos de personal para los renglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato".

Instructivo RHU-INS-17 Acciones de personal para el renglón 021 "personal supernumerario" Circular DIREH-056-2015, de fecha 10 de septiembre de 2015.

Circular DIRER-056-2015 del 10 de septiembre de 2015, Cumplimiento de los instructivos publicados en el Sitio WEB del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación.

SOLICITUD:

En virtud de lo expuesto y con fundamento en los documentos que presento, respetuosamente solicito que se me excluya como responsable del hallazgo 3 Deficiencia en la Desasignación de puestos en el Sistema GUATENOMINAS..."

Dirección Departamental de Educación de El Progreso

En Oficio No. 49-2019 AEV/aev de fecha 14 de febrero de 2019, Adán Estrada Valdez, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Hallazgo No. 3 Deficiencia en la desasignación de puesto en el Sistema Guatenóminas.

NO. 11 Melitón Augusto Martínez. Abandono de labores: el expediente de entrega de puesto por destitución fue trasladado a la Subdirección de Nóminas y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos según Conocimiento No. PRO-198683-2018 de fecha 30/07/2018 tomando como base el Acuerdo Ministerial No. DIREH-2096-A-2018. Así mismo se realizó el reintegro según boleta de liquidación de reintegro No. 765,749 por un monto de Q879.08. (...)

No. 19. Mayra Antonia Guevara Loaiza. La profesora abandonó labores en el año 2009, por lo cual se trasladado el expediente al Departamento de Asesoría Jurídica de la dirección Departamental, realizando formulación de cargos No. 02-2009 Expediente 02-2009, posteriormente dicho expediente fue trasladado al Departamento de Relaciones Laborales, por lo que el salario fue bloqueado el



29/10/2009, sin embargo a la presente fecha el Acuerdo de destitución no ha sido emitido por la Dirección de Recursos Humanos, solicitándose en derivadas ocasiones se agilice el trámite para poder dar baja el puesto de la docente, las solicitudes realizadas pueden comprobarse en copias de oficios enviados adjuntos.

En Oficio No. RRHH-149-2019 AGCP/agpc de fecha 14 de febrero de 2019, Ada Georgina Paiz Constanza, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Hallazgo No. 3 Deficiencia en la desasignación de puesto en el Sistema Guatenóminas.

NO. 11 Melitón Augusto Martínez. Abandono de labores: el expediente de entrega de puesto por destitución fue trasladado a la Subdirección de Nóminas y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos según Conocimiento No. PRO-198683-2018 de fecha 30/07/2018 tomando como base el Acuerdo Ministerial No. DIREH-2096-A-2018. Así mismo se realizó el reintegro según boleta de liquidación de reintegro No. 765,749 por un monto de Q879.08. (...).

No. 19. Mayra Antonia Guevara Loaiza. La profesora abandonó labores en el año 2009, por lo cual se trasladado el expediente al Departamento de Asesoría Jurídica de la dirección Departamental, realizando formulación de cargos No. 02-2009 Expediente 02-2009, posteriormente dicho expediente fue trasladado al Departamento de Relaciones Laborales, por lo que el salario fue bloqueado el 29/10/2009, sin embargo a la presente fecha el Acuerdo de destitución no ha sido emitido por la Dirección de Recursos Humanos, solicitándose en derivadas ocasiones se agilice el trámite para poder dar baja el puesto de la docente, las solicitudes realizadas pueden comprobarse en copias de oficios enviados adjuntos..."

Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez

En Nota s/n de fecha 18 de febrero de 2019, Juan Fernando Rodríguez Ortiz, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Ante estos dos posibles hallazgos quiero manifestar que como Director Departamental de Educación en el Departamento de Sacatepéquez gire las instrucciones correspondientes al personal a cargo de dichos procesos, por lo tanto no comparto dichas aseveraciones, tomando en cuenta que existe una segregación de funciones para el bloqueo de pagos, movimiento de personal cese de funciones y rescisiones, así como informar por escrito al jefe inmediato superior para iniciar el procedimiento legal de conformación de expediente para la recuperación de salarios cobrados no devengados.



De acuerdo a lo establecido en el instructivo RHU-INS-15 Registro de Movimiento y Acciones de Personal para los reglones 011 "Personal Permanentes" y 022 "Personal por Contrato" el cual está publicado en la página de Gestión del Ministerio de Educación, los profesionales de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez son quienes cuentan con los usuarios correspondientes.

La Resolución Número 1113 del Ministerio de Educación, que aprueba el instructivo RHU-INS-14 Reintegros de salarios cobrados no devengados, inciso C.5 establece: Actividad 1, Responsable Jefe de Recursos Humanos DDEDUC/Coordinador de Recursos Humanos/Enlace de Recursos Humanos Planta Central y JCP/Jefe de la Unidad interna DIREH/Jefe de Recursos Humanos JNO. Para los casos en que los empleados y/o ex empleados no cumplen con realizar los reintegros de salarios cobrados no devengados al tercer día de la tercera y última notificación, realizara lo siguiente: 1. Elabora y firma oficio dirigido al Director (a) de la Dependencia, informando los casos del (los) servidor (es) o ex servidor (es) publico (s) que no han cumplido con realizar el reintegro. 2. Conformar el expediente de cobro vía económica-coactiva con el oficio, registro RHU-FOR-46 "Control y monitoreo de Reintegros", las boletas de reintegros no pagadas de los periodos que corresponden y las notificaciones en original, (formulario RHU-FOR-13 "Cedula de Notificación"). 3. Traslada el expediente de cobro vía económica-coactiva, en original, al Director (a) de la Dependencia y copia del mismo a la Subdirección de Administración de Nomina de la DIREH, para evidenciar que se han realizado acciones legales ante los empleados mencionados en el listado (insolventes)".

Como medio de prueba...:

Resolución Despacho No. 41-2017 de fecha veintitrés de enero del año dos mil diecisiete dirigida a Coordinador (a) Técnico Administrativo, Director (a) del Centro Educativo del Sector Oficial, Jefes inmediatos de cada Unidad, Sección, Subdirección de la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, literalmente establece: Bajo la estricta responsabilidad de cada Director (a) del centro educativo del sector oficial y Coordinador Técnico Administrativo de la jurisdicción que corresponda, así como los jefes inmediatos de cada Unidad, Sección, Subdirección de la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, se deberá de garantizar el cumplimiento de lo establecido en el instructivo RHU-INS-15, así como el proceso de BLOQUEO DE SALARIO derivado de los registros de movimientos y acciones de personal para los reglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato" cumpliendo con los plazos establecidos posteriores a la acción, debiendo informar a la sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de



Sacatepéquez por escrito y por medio del formulario RHU- FOR-11 "Solicitud de Suspensión de Pago" firmado y sellado por el (la) Director (a) de la Dependencia (si es personal administrativo) y por el Director del Centro Educativo Público (si es personal del Centro Educativo), adjuntando la documentación de respaldo según lo establecido en el instructivo RHU-INS-15, mismo que se ha notificado en ocasiones anteriores.

Adjunto correo enviado a los profesionales de la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez con fecha 27/01/2017 dirigido al área Administrativa Financiera, Jefe Financiero, Jefe Administrativo, Diplan, Subdirección Técnica Pedagógica, Jefe de Sección de Recursos Humanos, Coordinador de Gestión de Personal, Informática, Subdirección de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, Servicios Generales.

Formulario de Cedula de Notificación de fecha 24 de enero de 2017 notificado a MYNOR ALBERTO CHACON ESPAÑA, JEFE SECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, quien firma de notificado. Dicha notificación contiene el OFICIO DESPACHO No. 0074-2017 DE FECHA 23 de enero de 2017..."

En Oficio número RR HH 027-2019 de fecha 18 de febrero de 2019, Maynor Alberto Chacón España, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... HALLAZGO No. 3 "Se determinó que en el reporte R00806709.rpt que existen 275 puestos que están vinculados a un empleado, no obstante no fueron bloqueados oportunamente por los motivos que se expone a continuación..."

De los casos mencionados 01 corresponden a Sacatepéquez, siendo el siguiente:

No.	Código Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Fecha registro de Bloqueo	Fecha Efectiva	Causa
20	9901025411	371652	Director Profesor Titulado	303	Dirección Departamental de Educación	Jessicka Cristina Aguilar	25/05/2016	12/04/2016	Abandono de Labores

Por medio de oficio RR HH 19-2019 fue solicitado informe a la Coordinación Técnica Administrativa y Dirección de la EORM JM Aldea San Juan Gascón del Municipio de Antigua Guatemala, relacionada con documentación de respaldo por medio de la cual se dio a conocer el abandono de labores de la Profesora JESSICKA CRISTINA AGUILAR CASTAÑEDA.

Como resultado y para la lo que corresponda se adjunta el oficio 021-2019 firmado por la Coordinadora Técnica Administrativa Lizeth Mallarí Castellanos Nájera Distrito 03-001 y dentro del cual se establece que: según consta en Oficio UAJ No. 005-2016 de fecha 20 de abril del 2016, el expediente fue cursado a la Asesoría



Jurídica de la DIEDUC de Sacatepéquez a cargo de la Profesional Claudia Lorena Vásquez Vásquez de Maldonado quien en el oficio UAJ No. 005-2016 indicó “se procedió a realizar el análisis del oficio en mención, sin embargo el mismo carece de validez para iniciar un procedimiento administrativo disciplinario de faltas al servicio...”.

Según consta en correo que se..., enviado por Carlos Bethancourt de Asesoría Jurídica de la Dirección de Recursos Humanos, se reporta que el expediente fue recibido el 25 de mayo en la DIREH, con Acta 15-2016 de fecha 24 de abril de 2016...” y se indica que no se encuentra bloqueado el puesto...”. Razón por la cual se procedió a realizar el bloqueo de pago en dicha fecha.

Se deja constancia que según consta en documentación que se adjunta, el proceso dio inicio en el Departamento de Relaciones Laborales (Asesoría Jurídica) de la Dirección de Recursos Humanos DIREH, con Acta 15-2016 de fecha efectiva 24 de abril del año 2016; fecha en la cual la nomina del mes de abril ya había sido emitida y reportado por dicho Departamento el 25 de mayo de 2016 fecha en la cual la nómina ya se encontraba activa...

Así mismo solicito a ustedes tomar nota que la información relacionada con los Hallazgos 5, 7, 8, 9 y 10 respectivamente fue presentada a ustedes por medio del Oficio RR HH 026-2019 de fecha 18 de febrero del presente año, por guardar relación con la Coordinación de Gestión de Personal...”

Dirección Departamental Educación De Chimaltenango

En Nota s/n de fecha 14 de febrero de 2019, Raúl Sánchez Álvarez, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “... HALLAZGO No. 3: DEFICIENCIA EN LA DESASIGNACIÓN DE PUESTOS EN EL SISTEMA DE GUATENOMINAS

Las Direcciones Departamentales de Educación (DIEDUC) creadas según Acuerdo Gubernativo 165-96, de fecha 21 de mayo de 1,996 son unidades ejecutoras desconcentradas del Ministerio de Educación las cuales coordinan acciones con diferentes instituciones a nivel nacional.

A lo interno del Ministerio de Educación desde hace varios años están implementados varios Sistemas de Gestión y Calidad los cuales contienen una serie de procedimientos y formularios que deben aplicarse en las gestiones que las unidades administrativa especializadas en cada proceso y gestión realizan, estos procedimientos definen entre otros aspectos: cuando, quienes, y como deben aplicar la secuencia de las gestiones definiendo los niveles de responsabilidad por área o unidad administrativa. Estos sistemas de Gestión y



Calidad constituyen en su integridad una serie de Normas de Control Interno que deben aplicar las unidades administrativas del MINEDUC, en relación a los servidores públicos se detalla a continuación lo requerido.

JOSE ALFREDO GUERRA MOREJON: La Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, recibió con fecha 10/04/2017, Oficio No. 127/2017 Ref. DCB/cpls de fecha 10/04/2017 en el cual trasladaron el acta No.07/2017, documento con el cual el mismo día que se recibió se realizó el bloqueo de salario correspondiente, por lo que dicha sección cumplió con realizar lo que correspondía. Así mismo hago de su conocimiento que los Supervisores Educativos tienen debido conocimiento de las acciones que tienen que realizar cuando se da una falta al servicio, incluyendo el bloqueo de salario, dichos lineamientos e instrucciones se les dan a conocer en las reuniones de trabajo correspondientes.

IRMA LOURDES XIGUAC CAR: La Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación, recibió la Solicitud de Suspensión de Pago el 05/04/2017 y ese mismo día se realizó el Bloqueo correspondiente, tal y como se puede evidenciar en la copia que se adjunta, por lo que también se cumplió con la función de Bloqueo de Salario que tiene asignada dicha sección. Así mismo hago de su conocimiento que los Supervisores Educativos tienen debido conocimiento de las acciones que tienen que realizar cuando se da una falta al servicio, incluyendo el bloqueo de salario.

HECTOR ORLANDO AGUILAR CALLEJAS: La Sección de Recursos Humanos, recibió por parte del Supervisor Educativo el Bloqueo de Salario del Profesor Aguilar Callejas el día 14/07/2017 y ese mismo día se realizó el bloqueo de pago correspondiente por lo que se cumplió con lo establecido en el procedimiento de Bloqueos de salario en el que indica que al momento de recibir los Bloqueos estos se tienen que realizar. Así mismo hago de su conocimiento que los Supervisores Educativos tienen debido conocimiento de las acciones que tienen que realizar cuando se da una falta al Servicio, incluyendo el bloqueo de Salario.

HECTOR ROLANDO HERNANDEZ CUMAR: Con relación al caso del Profesor Hernández Cumar me permito informarle que el profesor desde el 01/02/2016 se le realizó bloqueo de salario por una licencia sin goce de salario que se le otorgó, por lo que desconozco porque se le desbloqueo el salario y nuevamente se le volvió a bloquear el 08/09/2017, lo cual no se pudo realizar ya que la Jefa de Recursos Humanos de la Dirección Departamental fue suspendida por el IGSS por accidente del 27/08/2017 al 12/10/2017.

ESTHWIN JAVIER QUINAC AJU: En el presente caso, la Sección de Recursos Humanos, realizó el bloqueo de salario al momento de recibir la cedula de



notificación en el cual se le notificó al Profesor QUINAC AJU, el acuerdo de destitución DIREH-3976-2017 de Fecha 25 de septiembre de 2017, sin embargo la fecha efectiva del bloqueo debió de realizarse con fecha efectiva 06/10/2017, pero al momento de bloquear le consignaron por un error involuntario como fecha efectiva del bloqueo 26/05/2017 (fecha en la cual abandono labores). Así mismo se hace de su conocimiento que la cedula de Notificación se recibió el día 12/10/2017 y ese mismo día se realizó el bloqueo correspondiente por parte de la sección encargada...”

En OFICIO No. RR HH 046-2019 de fecha 15 de febrero de 2019, Brenda Patricia Zuleta Morales, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “... me permito trasladar la información así como documentos de soporte de cada uno de los Hallazgos notificados a mi persona por medio de Oficio No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-006-2019 de fecha 04/02/2019.

JOSE ALFREDO GUERRA MOREJON: La Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, recibió con fecha 10/04/2017, Oficio No. 127/2017 Ref. DCB/cpls de fecha 10/04/2017 en el cual trasladaron el acta No.07/2017, documento con el cual el mismo día que se recibió se realizó el bloqueo de salario correspondiente, por lo que mi persona cumplió con realizar lo que me correspondía. Así mismo hago de su conocimiento que los Supervisores Educativos tienen debido conocimiento de las Acciones que tienen que realizar cuando se da una falta al Servicio, incluyendo el bloqueo de Salario...

IRMA LOURDES XIGUAC CAR: La Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación, recibió la Solicitud de Suspensión de Pago el 05/04/2017 y ese mismo día se realizó el Bloqueo correspondiente, tal y como se puede evidenciar en la..., por lo que mi persona cumplió con la función de Bloqueo de Salario que tengo asignada. Así mismo hago de su conocimiento que los Supervisores Educativos tienen debido conocimiento de las Acciones que tienen que realizar cuando se da una falta al Servicio, incluyendo el bloqueo de Salario...

HECTOR ORLANDO AGUILAR CALLEJAS: La Sección de Recursos Humanos, recibió por parte del Supervisor Educativo el Bloqueo de Salario del Profesor Aguilar Callejas el día 14/07/2017 y ese mismo día se realizó el bloqueo de pago correspondiente. Por lo que se cumplió con lo establecido en el procedimiento de Bloqueos de salario en el que indica que al momento de recibir los Bloqueos estos se tienen que realizar. Así mismo hago de su conocimiento que los Supervisores Educativos tienen debido conocimiento de las Acciones que tienen que realizar cuando se da una falta al Servicio, incluyendo el bloqueo de Salario...



HECTOR ROLANDO HERNANDEZ CUMAR: Con relación al caso del Profesor Hernández Cumar me permito informarle que el profesor desde el 01/02/2016 se le realizó bloqueo de salario por una licencia sin goce de salario que se le otorgo, por lo que desconozco porque se le desbloqueo el salario y nuevamente se le volvió a bloquear el 08/09/2017, de lo cual no lo pude realizar yo ya que estuve suspendida por el IGSS por accidente del 27/08/2017 al 12/10/2017.(folios 8-10).

ESTHWIN JAVIER QUINAC AJU: En el presente caso, la Sección de Recursos Humanos, realizó el bloqueo de salario al momento de recibir la cedula de notificación en el cual se le notificó al Profesor QUINAC AJU, el acuerdo de destitución DIREH-3976-2017 de Fecha 25 de septiembre de 2017, sin embargo la fecha efectiva del bloqueo debió de realizarse con fecha efectiva 06/10/2017, pero al momento de bloquear se le consigno la fecha efectiva del bloqueo 26/05/2017 (fecha en la cual abandono labores). Así mismo se hace de su conocimiento que la cedula de Notificación se recibió el día 12/10/2017 y ese mismo día se realizó el bloqueo correspondiente..."

Dirección Departamental de Educación Escuintla

En Oficio No.: 0223-2019 de fecha 13 de febrero de 2019, Sandra Lorena España Tay, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...

El Hallazgo No. 3 correspondiente a la Unidad Ejecutora 305, no fueron de mi competencia, realizar dicho proceso..."

Dirección Departamental De Educación De Santa Rosa

En Oficio No.: O-DIDEDUC-084-2019 de fecha 13 de febrero de 2019, Arcenio (S.O.N.) Castillo Colindre, Director Departamental, quien fungió en cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:"... De conformidad a las funciones asignadas a mi persona al frente de la Unidad Ejecutora 306 Dirección Departamental de Santa Rosa, se mencionan cinco casos, a lo cual es importante mencionar que, dentro de esta dependencia, específicamente en la Sección de Recursos Humanos ninguna persona cuenta con el rol de Asignación y Desasignación de puesto, siendo competencia exclusiva del personal de la Subdirección de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación. Siendo los siguientes:

No. De Orden	Código Empleado	Nombres Apellidos	Código Puesto
41	990032058	LUIS ALFREDO QUEVEDO SANTOS	73623



El Profesor Quevedo Santos abandonó su puesto de trabajo desde el 05/03/2009, iniciándose proceso administrativo correspondiente tal como consta en el SIAD No. 167375, hasta el momento no se nos ha notificado Acuerdo Ministerial de destitución, mismo que abriría paso para hacer la entrega del puesto, por lo tanto, está fuera de mi alcance hacer las gestiones para la desasignación del puesto. Por otro lado, quiero manifestar que el bloqueo de salario sí se realizó en el tiempo oportuno dado a que al docente ya no se le pago el salario correspondiente al mes de marzo del año 2009...

No. De Orden	Código Empleado	Nombres Apellidos	Código Puesto
42	9901029356	RUBÉN DAVID LIMA PACHECO	360743

El docente Lima Pacheco, dejó de asistir a sus labores a partir del 02 de mayo de 2013, según acta administrativa suscrita por la Licda. Mirna Morales, Coordinadora Técnica Administrativa del municipio de San Rafael Las Flores, departamento de Santa Rosa, por supuesto abandono. Con la papelería de soporte se trasladó el expediente al Departamento Disciplinario de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación. (VER ANEXO No. 01 FOLIO 16)

Sin embargo, el profesor Lima Pacheco se presentó a laborar el 02/01/2014, razón por la cual la Sección de Recursos Humanos de ésta DIDEDUC, emitió el Oficio No. SRH-31-2014 de fecha 10/02/2014 donde solicitaban el desbloqueo del salario ya que dicho profesor estaba nuevamente de vuelta en la escuela, por eso en el sistema GUATENOMINAS aparece éste DESBLOQUEO el cual realizó Nóminas de la DIREH, ya que nosotros como DIDEDUC, solamente tenemos el ROL de BLOQUEO.

Por lo que la fecha que ustedes presentan en el hallazgo, no es la fecha del bloqueo sino el Desbloqueo que realizó Nóminas de la DIREH en base al oficio mencionado anteriormente.

El Departamento Disciplinario tuvo conocimiento del retorno de labores del docente Lima Pacheco, sin embargo le siguieron dando trámite al primer expediente por eso el Ministerio de Educación emitió el Acuerdo Ministerial No. DIREH-3511-2015 de fecha 14 de diciembre de 2015 y el cual indica en el tercer CONSIDERANDO que “dejó de asistir al trabajo sin el correspondiente permiso o sin causa debidamente justificada desde el dos de mayo de dos mil trece, abandonando definitivamente el cargo para el que fue nombrado a partir del dos de mayo de dos mil trece...”

Con fecha 08 de enero de 2016 fue notificado el profesor Rubén David Lima



Pacheco del Acuerdo Ministerial No. DIREH-3511-2015 de fecha 14 de diciembre de 2015.

Con fecha 25/01/2016 la Coordinadora Técnica Administrativa, suscribió el Acta No. 07-2016, con base al Acuerdo Ministerial No. DIREH-3511-2015, la cual certificó con fecha 16/02/2016.

Con fecha 29 de febrero de 2016 se elaboró el Cuadro de Movimiento de Personal Aviso de Entrega No. 295532 por ABANDONO con fecha efectiva 02/05/2013.

Con fecha 27 de octubre de 2016, el Ministerio de Educación emitió el Acuerdo Ministerial No. DIREH-4389-2016 de fecha 27/10/2016 en el cual modifican el tercer considerando del Acuerdo Ministerial número DIREH-3511-2015 de fecha 14/12/2015 el cual queda de la siguiente manera "...dejó de asistir al trabajo sin el correspondiente permiso o sin causa debidamente justificada del dos de mayo al treinta y uno de octubre de dos mil trece...

Nótese que acá ya le dan un rango de fechas que dejó de asistir, por lo tanto, la acción en este caso es DESTITUCION, ya que la fecha efectiva surte efectos un día después de su notificación.

Con fecha 18 de enero de 2017 fue notificado el profesor Ruben David Lima Pacheco del Acuerdo Ministerial No. DIREH-4389-2016 de fecha 27 de octubre de 2016.

Con fecha 19/01/2017 la Coordinadora Técnica Administrativa, suscribió el Acta No. 06-2017, con base al Acuerdo Ministerial No. DIREH-4389-2016, ya que la fecha efectiva de la Destitución surte efectos un día después de su notificación.

Derivado de éste Acuerdo que modificaba el anterior en el sentido de la acción y la fecha efectiva, se solicitó la anulación del Cuadro de entrega No. 295532 y luego, con fecha 02 de agosto de 2018 se elaboró el Cuadro de Movimiento de Personal Aviso de Entrega No. 430206 por DESTITUCION con fecha efectiva 19/01/2017.

Dicho cuadro de entrega del cargo No. 430206 se envió a Nóminas de la DIREH el 13 de septiembre de 2018 y aún está en análisis con la Analista Geraldine Caballeros Guerra.

Por lo anterior expuesto, el puesto aún está vinculado al empleado, derivado del atraso del análisis del cuadro de entrega en Nóminas de la DIREH, únicos responsables de trasladarlo a la Oficina Nacional de Servicio Civil para su análisis y registro.



No. De Orden	Código Empleado	Nombres Apellidos	Código Puesto
43	9901025531	JOSÉ CARLOS LÓPEZ CETINO	393390

Fecha Registro: 26/04/2016; Fecha Efectiva: 01/04/2016; Causa: Renuncia.

En éste caso, el bloqueo se realizó el 26/04/2016 derivado que hasta el día 25/04/2016 se recibió el oficio de entrega del cargo, por parte de la directora del establecimiento educativo, quien es la única responsable de informar y trasladar a ésta DIDEDUC, los movimientos de docentes en su escuela.

Con fecha 19/10/2016 se elaboró el cuadro de movimiento de personal Aviso de Entrega No. 318377 y se envió a Nóminas de la DIREH.

Del análisis del cuadro en Nóminas de la DIREH, detectaron que el docente está insolvente, por lo que rechazaron dicho cuadro a ésta DIDEDUC y el cual aún está en nuestro poder, derivado que el docente no ha hecho efectivo el reintegro respectivo, a pesar que ya se han hecho los requerimientos para el mismo.

Por lo expuesto, es que aún el puesto se encuentra vinculado al docente.

No. De Orden	Código Empleado	Nombres Apellidos	Código Puesto
44	9901009589	IRVING JHONATAN TRIGUEROS RIVERA	357150

Fecha Registro: 17/10/2016; Fecha Efectiva: 13/09/2016; Causa: Destitución.

En éste caso, el bloqueo se realizó en tiempo o sea el 13/09/2016 según certificación del Acta No. 106-2016 de entrega del cargo, quien fue entregada por la directora del establecimiento educativo, quien es la única responsable de informar y trasladar a ésta DIDEDUC, los movimientos de docentes en su escuela...

Prueba de que el bloqueo fue operado en tiempo es que a él ya no le depositaron el salario del mes de septiembre 2016, pero la Subdirección de Nominas de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, cometieron el error de desbloquear el puesto, y permitieron el pago del mes de octubre 2016. Error que tuvo impacto en el tiempo para que el puesto fuera desasignado, que por estar insolvente el docente no permitía enviar los cuadros, fue hasta que el docente realizo el reintegro del salario del mes de octubre 2016.

Del hallazgo detectado por la Contraloría, es incorrecto derivado que ustedes vieron el DESBLOQUEO que le hizo Nóminas de la DIREH, y del cual nosotros como Dirección Departamental NO tenemos habilitado el rol, solamente para BLOQUEOS.



Verificando en el sistema GUATENOMINAS, el empleado ya se encuentra de BAJA, como se puede ver en pantallazo adjunto. Lo que significa que el puesto ya NO está vinculado al empleado.

No. De Orden	Código Empleado	Nombres Apellidos	Código Puesto
45	9901002027	LUZ GABRIELA MEDINA MOLINA	73721

Fecha Registro: 07/08/2017; Fecha Efectiva: 02/01/2014; Causa: Abandono de Labores.

En éste caso, el bloqueo se realizó el 13/01/2014 como se puede verificar en fotocopia del Formulario de Solicitud de Suspensión de Pago, el cual fue entregado por el Director del establecimiento, el 13/01/2014 a ésta Sección de Recursos Humanos y ese mismo día se bloqueó el salario en el sistema con fecha efectiva 02/01/2014...

Se puede verificar también en el Histórico de Pagos del sistema GUATENOMINAS, que la docente Luz Gabriela Medina Molina solamente recibió salario hasta el mes de diciembre de 2013. Ya que el 13 de enero 2014 se le bloqueó el salario con efectividad el 02/01/2014.

El expediente por faltas al servicio de la docente Luz Gabriela Medina Molina, la Dirección de Asesoría Jurídica lo trasladó a la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- el 26/10/2017, según el detalle de movimientos del documento SIAD 310922.

Hasta el momento no se nos ha notificado Acuerdo Ministerial de destitución, mismo que abriría paso para hacer la entrega del puesto, por lo tanto, está fuera de mi alcance hacer las gestiones para la desasignación del puesto...

En Oficio No.SRH-070-2019 de fecha 15 de febrero de 2019, Edwin Stuardo Herrera Solares, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Para la Unidad Ejecutora 306, correspondiente a la Dirección Departamental de Santa Rosa, aparecen cinco casos, pero es importante hacer mención que yo no tengo el rol de Asignación y Desasignación de puesto, entiendo que es competencia exclusiva del personal de la Subdirección de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación. (...) Siendo los siguientes:

El Profesor Quevedo Santos abandonó su puesto de trabajo desde el 05/03/2009, iniciándose proceso administrativo correspondiente tal como consta en el SIAD



No. 167375, hasta el momento no se nos ha notificado Acuerdo Ministerial de destitución, mismo que abriría paso para hacer la entrega del puesto, por lo tanto, está fuera de mi alcance hacer las gestiones para la desasignación del puesto. Por otro lado, quiero manifestar que el bloqueo de salario sí se realizó en el tiempo oportuno dado a que al docente ya no se le pago el salario correspondiente al mes de marzo del año 2009...

El docente Lima Pacheco, inicialmente dejó de asistir a sus labores a partir del 02 de mayo de 2013, según acta administrativa suscrita por la Licda. Mirna Morales, Coordinadora Técnica Administrativa del municipio de San Rafael Las Flores, departamento de Santa Rosa, por supuesto abandono. Con la papelería de soporte se trasladó el expediente al Departamento Disciplinario de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación.

Sin embargo, el profesor Lima Pacheco se presentó a laborar nuevamente el 02/01/2014, razón por la cual la Sección de Recursos Humanos de ésta DIDEDUC, emitió el Oficio No. SRH-31-2014 de fecha 10/02/2014 donde solicitaban el desbloqueo del salario ya que dicho profesor estaba nuevamente de vuelta en la escuela, por eso en el sistema GUATENOMINAS aparece éste DESBLOQUEO el cual realizó Nóminas de la DIREH, ya que nosotros como DIDEDUC, solamente tenemos el ROL de BLOQUEO.

Por lo que la fecha que ustedes presentan en el hallazgo, no es la fecha del bloqueo sino el Desbloqueo que realizó Nóminas de la DIREH en base al oficio mencionado anteriormente.

El Departamento Disciplinario tuvo conocimiento del retorno de labores del docente Lima Pacheco, sin embargo le siguieron dando trámite al primer expediente por eso el Ministerio de Educación emitió el Acuerdo Ministerial No. DIREH-3511-2015 de fecha 14 de diciembre de 2015 y el cual indica en el tercer CONSIDERANDO que "... dejó de asistir al trabajo sin el correspondiente permiso o sin causa debidamente justificada desde el dos de mayo de dos mil trece, abandonando definitivamente el cargo para el que fue nombrado a partir del dos de mayo de dos mil trece..."

Con fecha 08 de enero de 2016 fue notificado el profesor Rubén David Lima Pacheco del Acuerdo Ministerial No. DIREH-3511-2015 de fecha 14 de diciembre de 2015.

Con fecha 25/01/2016 la Coordinadora Técnica Administrativa, suscribió el Acta No. 07-2016, con base al Acuerdo Ministerial No. DIREH-3511-2015, la cual certificó con fecha 16/02/2016.



Con fecha 29 de febrero de 2016 se elaboró el Cuadro de Movimiento de Personal Aviso de Entrega No. 295532 por ABANDONO con fecha efectiva 02/05/2013.

Con fecha 27 de octubre de 2016, el Ministerio de Educación emitió el Acuerdo Ministerial No. DIREH-4389-2016 de fecha 27/10/2016 en el cual modifican el tercer considerando del Acuerdo Ministerial número DIREH-3511-2015 de fecha 14/12/2015 el cual queda de la siguiente manera "... dejó de asistir al trabajo sin el correspondiente permiso o sin causa debidamente justificada del dos de mayo al treinta y uno de octubre de dos mil trece..." Nótese que acá ya le dan un rango de fechas que dejó de asistir, por lo tanto, la acción en este caso es DESTITUCION, ya que la fecha efectiva surte efectos un día después de su notificación.

Con fecha 18 de enero de 2017 fue notificado el profesor Ruben David Lima Pacheco del Acuerdo Ministerial No. DIREH-4389-2016 de fecha 27 de octubre de 2016.

Con fecha 19/01/2017 la Coordinadora Técnica Administrativa, suscribió el Acta No. 06-2017, con base al Acuerdo Ministerial No. DIREH-4389-2016, ya que la fecha efectiva de la Destitución surte efectos un día después de su notificación.

Derivado de éste Acuerdo que modificaba el anterior en el sentido de la acción y la fecha efectiva, se solicitó la anulación del Cuadro de entrega No. 295532 y luego, con fecha 02 de agosto de 2018 se elaboró el Cuadro de Movimiento de Personal Aviso de Entrega No. 430206 por DESTITUCION con fecha efectiva 19/01/2017.

Dicho cuadro de entrega del cargo No. 430206 se envió a Nóminas de la DIREH el 13 de septiembre de 2018 y aún está en análisis con la Analista Geraldine Caballeros Guerra.

Por lo anterior expuesto, el puesto aún está limitado al empleado, derivado del atraso del análisis del cuadro de entrega en Nóminas de la DIREH, únicos responsables de trasladarlo a la Oficina Nacional de Servicio Civil para su análisis y registro ...

En este caso, el bloqueo se realizó el 26/04/2016 derivado hasta el día 25/04/2016 se recibió el oficio de entrega del cargo, por parte de la directora del establecimiento educativo (Patris Anabela Franco Chinchilla), quien es la única responsable de informar y trasladar a esta DIEDUC, los movimientos de docentes en su escuela.

Con fecha 19/10/2016 se elaboró ¿¿el cuadro de movimiento de personal Aviso de Entrega No. 318377 y se envió a Nóminas de la DIREH.



Del análisis del cuadro en Nóminas de la DIREH, detectar que el docente está insolvente, por lo que rechazaron dicho cuadro a este DDEDUC y el cual aún está en nuestro poder, derivado que el docente no ha hecho efectivo el reintegro respectivo, pesar ya se han hecho los requisitos para el mismo.

Por lo expuesto, es que aún el puesto se encuentra encontrado al docente...

No. de orden	Código Empleado	Nombres Apellidos	Código Puesto
44	9901009589	IRVING JHONATAN TRIGUEROS RIVERA	357150

En este caso, el bloqueo se realizó en tiempo o mar el 13/09/2016 según la certificación del Acta No. 106-2016 de entrega del cargo, quien fue entregado por la directora del establecimiento educativo, quien es la única responsable de informar y trasladar a esta DDEDUC, los movimientos de docentes en su escuela. Prueba de que el bloqueo fue operado en tiempo es que él no tiene el depósito del salario del mes de septiembre de 2016, pero la Subdirección de Nominas de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, cometió el error de desbloquear el puesto, y permitido el pago del mes de octubre de 2016. Error que tuvo impacto en el tiempo para que el puesto fuera de desasignado, que por estar insolvente el docente no permitía enviar los cuadros, fue hasta el docente realizo el reintegro del salario del mes de octubre 2016 .

Verificando en el sistema GUATENOMINAS, el empleado ya se encuentra de BAJA, como se puede ver en pantallazo adjunto. Lo que significa que el puesto ya NO está vinculado al empleado...

En éste caso, el bloqueo se realizó en tiempo o sea el 13/09/2016 según certificación del Acta No. 106-2016 de entrega del cargo, quien fue entregada por la directora del establecimiento educativo, quien es la única responsable de informar y trasladar a ésta DDEDUC, los movimientos de docentes en su escuela. Prueba de que el bloqueo fue operado en tiempo es que a él ya no le depositaron el salario del mes de septiembre 2016, pero la Subdirección de Nominas de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, cometieron el error de desbloquear el puesto, y permitieron el pago del mes de octubre 2016. Error que tuvo impacto en el tiempo para que el puesto fuera desasignado, que por estar insolvente el docente no permitía enviar los cuadros, fue hasta que el docente realizo el reintegro del salario del mes de octubre 2016.

Verificando en el sistema GUATENOMINAS, el empleado ya se encuentra de BAJA, como se puede ver en pantallazo adjunto. Lo que significa que el puesto ya NO está vinculado al empleado...



No. De Orden	Código Empleado	Nombres Apellidos	Código Puesto
45	9901002027	LUZ GABRIELA MEDINA MOLINA	73721

En éste caso, el bloqueo se realizó el 13/01/2014 como se puede verificar en fotocopia del Formulario de Solicitud de Suspensión de Pago, el cual fue entregado por el Director del establecimiento, el 13/01/2014 a ésta Sección de Recursos Humanos y ese mismo día se bloqueó el salario en el sistema con fecha efectiva 02/01/2014...

Se puede verificar también en el Histórico de Pagos del sistema GUATENOMINAS, que la docente Luz Gabriela Medina Molina solamente recibió salario hasta el mes de diciembre de 2013. Ya que el 13 de enero 2014 se le bloqueó el salario con efectividad el 02/01/2014...

El expediente por faltas al servicio de la docente Luz Gabriela Medina Molina, la Dirección de Asesoría Jurídica lo trasladó a la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- el 26/10/2017, según el detalle de movimientos del documento SIAD 310922...

Hasta el momento no se nos ha notificado Acuerdo Ministerial de destitución, mismo que abriría paso para hacer la entrega del puesto, por lo tanto, está fuera de mi alcance hacer las gestiones para la des asignación del puesto....”

En Nota s/n de fecha 18 de febrero de 2019, Karla Yesenia Cifontes Morales, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta.“... Es importante mencionar que como Sección de Recursos Humanos aplicamos los controles internos respectivos y trasladamos los requisitos y lineamientos de las diferentes acciones al Supervisor Educativo y al Director del establecimiento, siendo ellos y el propio docente el responsable de dar aviso de algún movimiento de personal.

También es necesario hacer ver que nosotros como Sección de Recursos Humanos y específicamente el Área de Gestión de Personal que está a mi cargo, nos basamos en la documentación de soporte que nos trasladen los responsables mencionados en el párrafo anterior, para efectos de revisión, análisis y operación en los sistemas que correspondan, siempre apegados a los lineamientos e instructivos del Ministerio de Educación.

Por lo que sería bueno también, dirigir sus Auditorías al propio docente, trabajador operativo o administrativo de las escuelas, a los directores de establecimientos, a los Supervisores Educativos y Coordinadores Técnico Administrativos, para que ellos también asuman la responsabilidad de sus acciones.



Quiero dejar claro que, los casos de control de reintegros, expedientes en Asesoría Jurídica, registrar baja del empleado, desbloquear salarios, asignación de horarios o jornada laboral a los puestos, NO es competencia ni responsabilidad mía...

DIDEDUC SANTA ROSA HALLAZGO No. 3

Deficiencia en la desasignación de puestos en el sistema GUATENOMINAS. Condición: En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS- al evaluar los movimientos administrativos y acciones de personal del Ministerio de Educación, se determinó en el reporte R00806709 que existen 275 puestos que están vinculados a un empleado, no obstante no fueron bloqueados oportunamente por los motivos que se describen a continuación:

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE SANTA ROSA. LUIS ALFREDO QUEVEDO SANTOS

Fecha Registro: 05/03/2009; Fecha Efectiva: 05/03/2009; Causa: Abandono de Labores.

En este caso, si se registró el bloqueo en tiempo ya que la fecha efectiva del abandono es 05/03/2009 y la fecha del registro es 05/03/2009...

Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación trasladó el expediente de mérito a la Procuraduría General de la Nación con fecha 03/07/2013 según detalle de movimientos del documento SIAD 167375...

Será hasta que se resuelva el caso en las instancias en que se encuentra dicho expediente para que el Ministerio de Educación emita el Acuerdo por Abandono, para que se pueda realizar el proceso administrativo para la entrega del puesto y por ésta razón el empleado aún está vinculado al puesto.

Quiero dejar claro, que NO tengo acceso a "Desasignar" puestos en el sistema. RUBEN DAVID LIMA PACHECO

Fecha Registro: 29/02/2016; Fecha Efectiva: 02/01/2014; Causa: No indica razón. En este caso, es importante mencionar que el bloqueo de pago se realizó el 08/08/2013 con fecha efectiva 02/05/2013 que es la fecha inicial del bloqueo y el cual se realizó a solicitud de la Coordinadora Técnica Administrativa Mirna Morales, por supuesto abandono...

En el tema de bloqueos de salarios, solamente tenemos acceso al BLOQUEO, más NO al DESBLOQUEO solamente lo hace Nóminas de la DIREH



RESUMEN DEL CASO RUBEN DAVID LIMA PACHECO:

El docente Lima Pacheco, dejó de asistir a sus labores a partir del 02 de mayo de 2013, según acta administrativa suscrita por la Licda. Mirna Morales, Coordinadora Técnica Administrativa del municipio de San Rafael Las Flores, departamento de Santa Rosa, por supuesto abandono. Con la papelería de soporte se trasladó el expediente al Departamento Disciplinario de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación.

Sin embargo, el profesor Lima Pacheco se presentó a laborar el 02/01/2014, razón por la cual la Sección de Recursos Humanos de ésta DIDEDUC, emitió el Oficio No. SRH-31-2014 de fecha 10/02/2014 donde solicitaban el desbloqueo del salario ya que dicho profesor estaba nuevamente de vuelta en la escuela, por eso en el sistema GUATENOMINAS aparece éste DESBLOQUEO el cual realizó Nóminas de la DIREH, ya que nosotros como DIDEDUC, solamente tenemos el ROL de BLOQUEO...

Por lo que la fecha que ustedes presentan en el hallazgo, no es la fecha del bloqueo sino el Desbloqueo que realizó Nóminas de la DIREH en base al oficio mencionado anteriormente.

El Departamento Disciplinario tuvo conocimiento del retorno de labores del docente Lima Pacheco, sin embargo le siguieron dando trámite al primer expediente por eso el Ministerio de Educación emitió el Acuerdo Ministerial No. DIREH-3511-2015 de fecha 14 de diciembre de 2015 y el cual indica en el tercer CONSIDERANDO que "... dejó de asistir al trabajo sin el correspondiente permiso o sin causa debidamente justificada desde el dos de mayo de dos mil trece, abandonando definitivamente el cargo para el que fue nombrado a partir del dos de mayo de dos mil trece...

Con fecha 08 de enero de 2016 fue notificado el profesor Ruben David Lima Pacheco del Acuerdo Ministerial No. DIREH-3511-2015 de fecha 14 de diciembre de 2015...

Con fecha 25/01/2016 la Coordinadora Técnica Administrativa, suscribió el Acta No. 07-2016, con base al Acuerdo Ministerial No. DIREH-3511-2015, la cual certificó con fecha 16/02/2016...

Con fecha 29 de febrero de 2016 se elaboró el Cuadro de Movimiento de Personal Aviso de Entrega No. 295532 por ABANDONO con fecha efectiva 02/05/2013...

Con fecha 27 de octubre de 2016, el Ministerio de Educación emitió el Acuerdo



Ministerial No. DIREH-4389-2016 de fecha 27/10/2016 en el cual modifican el tercer considerando del Acuerdo Ministerial número DIREH-3511-2015 de fecha 14/12/2015 el cual queda de la siguiente manera "... dejó de asistir al trabajo sin el correspondiente permiso o sin causa debidamente justificada del dos de mayo al treinta y uno de octubre de dos mil trece..."

Nótese que acá ya le dan un rango de fechas que dejó de asistir, por lo tanto, la acción en este caso es DESTITUCION, ya que la fecha efectiva surte efectos un día después de su notificación.

Con fecha 18 de enero de 2017 fue notificado el profesor Ruben David Lima Pacheco del Acuerdo Ministerial No. DIREH-4389-2016 de fecha 27 de octubre de 2016...

Con fecha 19/01/2017 la Coordinadora Técnica Administrativa, suscribió el Acta No. 06-2017, con base al Acuerdo Ministerial No. DIREH-4389-2016, ya que la fecha efectiva de la Destitución surte efectos un día después de su notificación. Sin embargo la Coordinadora Técnica Administrativa 06-05-26 de San Rafael Las Flores, Santa Rosa, Licda. Lesbia Esperanza Solares Estrada, trasladó dicha acta hasta el 26 de julio de 2018 como se puede verificar en oficio No. 34-2018 de fecha 26 de julio de 2018...

Derivado de éste Acuerdo que modificaba el anterior en el sentido de la acción y la fecha efectiva, se solicitó la anulación del Cuadro de entrega No. 295532 y luego, con fecha 02 de agosto de 2018 se elaboró el Cuadro de Movimiento de Personal Aviso de Entrega No. 430206 por DESTITUCION con fecha efectiva 19/01/2017..

Dicho cuadro de entrega del cargo No. 430206 se envió a Nóminas de la DIREH el 13 de septiembre de 2018 y aún está en análisis...

Por lo anterior expuesto, el puesto aún está vinculado al empleado, derivado del atraso del análisis del cuadro de entrega en Nóminas de la DIREH, únicos responsables de trasladarlo a la Oficina Nacional de Servicio Civil para su análisis y registro.

Quiero dejar claro, que NO tengo acceso a "Desasignar" puestos en el sistema.
JOSE CARLOS LOPEZ CETINO

Fecha Registro: 26/04/2016; Fecha Efectiva: 01/04/2016; Causa: Renuncia.

En éste caso, el bloqueo se realizó el 26/04/2016 derivado que hasta el día 25/04/2016 se recibió el oficio de entrega del cargo, por parte de la directora del establecimiento educativo, quien es la única responsable de informar y trasladar a



ésta DIDEDUC, los movimientos de docentes en su escuela...

Con fecha 19/10/2016 se elaboró el cuadro de movimiento de personal Aviso de Entrega No. 318377 y se envió a Nóminas de la DIREH...

Del análisis del cuadro en Nóminas de la DIREH, detectaron que el docente está insolvente, por lo que rechazaron dicho cuadro a ésta DIDEDUC y el cual aún está en nuestro poder, derivado que el docente no ha hecho efectivo el reintegro respectivo, a pesar que ya se han hecho los requerimientos para el mismo...

Por lo expuesto, es que aún el puesto se encuentra vinculado al docente. Quiero dejar claro, que NO tengo acceso a “Desasignar” puestos en el sistema

El Asesor Jurídico de ésta DIDEDUC el Licenciado Fervin Noguera junto con el Director Departamental de Educación Dr. Arcenio Castillo Colindres, con fecha 07 de diciembre de 2018, trasladaron el expediente a la Procuraduría General de la Nación Delegación Jutiapa, en donde solicitan iniciar el proceso judicial por la vía económico coactiva...

Es importante mencionar que NO soy la responsable del proceso de reintegros, ni tampoco tengo la función ni el acceso para realizar la desasignación de puestos en el sistema GUATENOMINAS

IRVING JHONATAN TRIGUEROS RIVERA

Fecha Registro: 17/10/2016; Fecha Efectiva: 13/09/2016; Causa: Destitución.

En éste caso, el bloqueo se realizó en tiempo o sea el 13/09/2016 según certificación del Acta No. 106-2016 de entrega del cargo, la cual fue entregada por la directora del establecimiento educativo, quien es la única responsable de informar y trasladar a ésta DIDEDUC, los movimientos de docentes en su escuela...

Del hallazgo detectado por la Contraloría, es incorrecto derivado que ustedes vieron el DESBLOQUEO que le hizo Nóminas de la DIREH, y del cual nosotros como Dirección Departamental NO tenemos habilitado el rol, solamente para BLOQUEOS...

Verificando en el sistema GUATENOMINAS, el empleado ya se encuentra de BAJA. Lo que significa que el puesto ya NO está vinculado al empleado...

Quiero dejar claro, que NO tengo acceso a “Desasignar” puestos en el sistema
LUZ GABRIELA MEDINA MOLINA:



Fecha Registro: 07/08/2017; Fecha Efectiva: 02/01/2014; Causa: Abandono de Labores.

En éste caso, el bloqueo se realizó el 13/01/2014 como se puede verificar en fotocopia del Formulario de Solicitud de Suspensión de Pago, el cual fue entregado por el Director del establecimiento, el 13/01/2014 a ésta Sección de Recursos Humanos y ese mismo día se bloqueó el salario en el sistema con fecha efectiva 02/01/2014...

Se puede verificar también en el Histórico de Pagos del sistema GUATENOMINAS, que la docente Luz Gabriela Medina Molina solamente recibió salario hasta el mes de diciembre de 2013. Ya que el 13 de enero 2014 se le bloqueó el salario con efectividad el 02/01/2014...

El expediente por faltas al servicio de la docente Luz Gabriela Medina Molina, la Dirección de Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación lo trasladó a la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- el 26/10/2017, según el detalle de movimientos del documento SIAD 310922...

Será hasta que se resuelva el caso en las instancias en que se encuentra dicho expediente para que el Ministerio de Educación emita el Acuerdo por Abandono, para que se pueda realizar el proceso administrativo para la entrega del puesto y por ésta razón el empleado aún está vinculado al puesto

Quiero dejar claro, que NO tengo acceso a "Desasignar" puestos en el sistema..."

Dirección Departamental de Educación de Sololá

En oficio O-DIDECUS-90-2019 de fecha 15 de febrero de 2019, Juana (S.O.N.) Navichoc Chavajay, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... De los casos indicados en el mismo, a esta unidad ejecutora 307, Dirección Departamental de Educación de Sololá, le corresponden 13 casos, de los cuales se adjunta la documentación de soporte de la fecha en que se conoció cada uno, según reporte de los supervisores, de la siguiente manera:

No.	Código de empleado	Puesto	Puesto Oficial	Nombre del empleado	Bloqueo		Causa
					Fecha Registro	Fecha Efectiva	
1	990070268	148591	Director Profesor Titulado	IRMA NOEMI MARTINEZ RUZ	22/01/2009	16/01/2009	Renuncia



2	990049439	288259	Director Profesor Titulado	MANUL CUACHIAC SAC	05/03/2009	05/03/2009	No indica razón
3	9901011593	356502	Director Profesor Titulado	AGUSTIN LOPEZ SIMAJ	12/02/2016	01/02/2016	Abandono de labores
4	9901017754	74778	Director Profesor Titulado	MANUEL ANTONIO DE JESUS TAMBRIZ	16/05/2016	16/05/2016	Renuncia
5	990069786	328865	Director Profesor Titulado	JUAN LOPEZ PERECHU	11/07/2016	07/11/2014	Destitución
6	9901100187	75363	Director Profesor Titulado	SANTOS CHAVAJAY GONZALEZ	12/07/2016	27/06/2016	Abandono de Labores
7	990102377	343421	Director Profesor Titulado	IRMA ELIZABETH MORALES COROXON	18/07/2016	07/04/2016	Abandono de Labores
8	990102377	343421	Director Profesor Titulado	AMALIA FERMINA LOPEZ CASTRO	27/07/2016	29/04/2016	Maternidad
9	9901042371	539143	Director Profesor Titulado	LORENZO EULALIO COTIY RAMIREZ	31/08/2016	01/01/2016	Abandono de Labores
10	990071075	587361	Director Profesor Titulado	JULIAN ONOFRE LATIN ZACARIAS	09/09/2016	04/08/2016	Abandono de Labores
11	990101951	74927	Director Profesor Titulado	ANTONIA TZEP GUARCHAJ	15/11/2016	05/09/2016	Abandono de Labores
12	990024593	288161	Director Profesor Titulado	FELIPE DE JESUS XITAMUL ROQUEL	18/08/2017	31/07/2017	Abandono de Labores
13	9901051505	384779	Director Profesor Titulado	MARIANO RODRIGUEZ IXMATA	07/11/2017	26/01/2017	Abandono de Labores

En oficio DIEDUCS- RRHH-No. 18-2019 de fecha 18 de febrero de 2019, José (S.O.N.) Sicay Pacay, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... En la sección de Recursos Humanos 307, Dirección Departamental de Educación de Sololá; según evaluación, los movimientos Administrativos y acciones de personal del Ministerio de Educación se determinó que existe 275 puestos que están vinculados a un empleado, no fueros bloqueados oportunamente, 13 de estos casos pertenecen a la unidad ejecutora 307 Dirección Departamental de Sololá año fiscal 2018.

IRMA NOEMI MARTINEZ RUIZ y MANUEL GUACHIAC SAC:

Según oficio No. CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-027-2019 y reporte



R00806709 el caso de Martínez Ruiz, acción renuncia bloqueado 22/01/2009 y Guachiacsac, sin acción, bloqueado 05/03/2019; en esas fechas los bloqueos se hacían en nóminas de la Dirección de Recursos Humanos (DIREH).

El caso de Irma Noemi Martínez, se realizó hasta esa fecha por la tardanza de la Coordinadora Técnica Administrativa, de San Andrés Semetabaj Lcda. Martha Toj Zacarias.

El caso de Manuel Guachiac, a solicitud de Lic. Rafael Tol Macario, según oficio DIREH DRL 3309-08 asesoría jurídica de la DIREH y realizado por nomina central. Estos dos bloqueos realizados por (Kfvargas)

AGUSTIN LOPEZ SIMAJ:

El expediente de bloqueo de pago por faltas al servicio (abandono), fue trasladado en fechas posteriores a la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Sololá, por el Supervisor Educativo Distrito Escolar 07-13-02. Lic. Santos Garcia, responsable de la supervisión de San Lucas Tolimán.

MANUEL ANTONIO DE JESUS TAMBRIZ

El expediente de bloqueo de salario fue trasladado en la fecha 16/05/2016, por lo que se procedió al bloqueo de salario inmediatamente en la fecha indicada según consta en el registro del Sistema de nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-

JUAN LOPEZ PERECHU:

El expediente de bloqueo de salario por (destitución con causa justa y sin responsabilidad para el estado), fue recibido hasta que se dictaminó la destitución, y se procedió a realizar la acción correspondiente de bloqueo de salario.

SANTOS CHAVAJAY GONZALEZ:

El expediente para bloqueo de salario por Falta al servicio (Abandono) se presentó en fechas posteriores por lo que hasta esas fechas se procedió a la acción correspondiente.

IRMA ELIZABETH MORALES COROXON:

El expediente de bloqueo de salario fue trasladado por el Supervisor Educativo, Heber Matzar, después de la fecha efectiva de la acción, por lo que fue registrado



en el sistema de nómina y Registro de Personal -Guatenóminas 18/07/2016.

AMALIA FERMINA LOPEZ CASTRO:

El 27/07/2016 fue recibido el expediente de bloqueo de pago por Suspensión de Trabajo por Maternidad, por la docente, por lo que hasta esa fecha se procedió con la acción correspondiente al bloqueo de salario.

LORENZO EULALIO COTIY RAMIREZ

En la fecha 31/08/2016, se recibe el expediente por parte del supervisor educativo Lic. Francisco Aarón Matul, por renuncia del docente y hasta esa fecha se bloquea el salario con fecha efectiva 01/01/2016.

JULIAN ONOFRE LATIN ZACARIAS:

El expediente para el bloqueo de pago por falta al servicio (abandono) fue trasladado fuera de las fechas establecidas. Por el supervisor educativo Heber Matzar, San Andrés Semetabaj

ANTONIA TZEP GUARCHAJ

El expediente para bloqueo de salario por falta al servicio (abandono) fue recibido fuera de las fechas establecidas para el correspondiente bloqueo de pago. El atraso se debió a la tardanza de envío de expediente por parte del supervisor educativo Lic. Francisco Aarón Matul,

FELIPE DE JESUS XITAMUL ROQUEL

Expediente por falta al servicio (Abandono) fue recibido fuera de las fechas establecidas por parte del supervisor educativo Benjamín Elias Ixcamparic Sosa.

MARIANO RODRIGUEZ IXMATA:

Expediente por falta al servicio (Abandono) fue recibido fuera de las fechas establecidas, según consta en el archivo de la sección de Recursos Humanos.

Conclusiones:

De los 13 casos con diferentes acciones, hasta el momento en que los Supervisores Educativos trasladan el expediente a la Sección de Recursos Humanos se realiza la acción de bloqueo de salario en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-



Los casos con bloqueo de salario cuentan con proceso administrativo dicho proceso no se ha podido concluir debido a que a los servidores públicos que se les ha bloqueado, salario ha sido por faltas al servicio y como es de conocimiento de todos, que mientras asesoría jurídica no ha concluido o dictaminado alguna sanción disciplinaria o destitución no se puede realizar ningún movimiento personal hasta que asesoría jurídica dictamine.

Se ha realizado monitoreo de los procedimientos de Bloqueo de Salario:

En los años 2,009 al 2,010, el procedimiento de Bloqueos de Salarios aún no estaba normado, se concentraba en la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación (DIREH) realizaba los bloqueos de acuerdo a informes y cuadros de movimiento de personal, remitidos por los Supervisores Educativos de los diferentes distritos.

Del año 2011 a la presente fecha se encuentra el Instructivo RHU-INS-15, del Sistema de Gestión de la Calidad, del Ministerio de Educación, aprobado por los entes rectores, en el cual establece: que es responsabilidad directa del Servidor público y del Director del centro educativo, como Jefe inmediato, solicitar el Bloqueo de salario del personal a su cargo, cuando se realiza alguna acción de movimiento, respaldado con documentación legal para el caso, a través del formulario RHU-FOR-11.

Por consiguiente el encargado de bloqueos de salarios de las Direcciones Departamentales de Educación, no debe realizar ningún bloqueo mientras no haya una solicitud que ampare el procedimiento.

Según el oficio No. 12-2016 de fecha 24 de febrero 2016 y a través Of. DIDEDUCS-SRHH- No. 48-2016, de fecha 13 de julio de 2016, se emite un recordatorio a los supervisores educativos que debe reportar los primeros cinco días de cada mes los que no corresponde devengar un salario y que dada bajo la responsabilidad de cada supervisor Educativo la acción inmediata.

En los siguientes casos se realizaron acciones de bloqueo de Salario, cuando ya se tuvo conocimiento de los casos y la documentación legal de respaldo....”

En oficio DIDEDUCS-RH-GDP-No.27-2019 de fecha 15 de febrero de 2019, Carlota (S.O.N.) Tzurec Castro de Tzurec, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:“... En respuesta al oficio No. CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-025-2019 de fecha 4 de febrero de 2019, de la Contraloría General de Cuentas, “Auditoría a Sistemas Informáticos y Nómina de



Gobierno”, periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017. Se traslada el siguiente informe:

Hallazgo 3: En el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas, al evaluar los movimientos administrativos y acciones de personal del Ministerio de Educación, se determinó en el reporte R00806709.rpt que existen 275 puestos que están vinculados a un empleado, no obstante no fueron bloqueados oportunamente por los motivos que se describen.

Luego de haber analizado el informe y el hallazgo en mención, se logró constatar que es un procedimiento de Bloqueo de Salarios por movimientos de personal, que no se llevó a cabo en el momento apropiado. Por lo que hago de su conocimiento que en esta institución se ha establecido que el encargado y responsable para realizar el procedimiento de Bloqueos de Salarios, es el Jefe de la Sección de Recursos Humanos y para ello cuenta con un usuario de Guatenóminas. Por tal razón no cuento con acceso al sistema para verificar las faltas del procedimiento en mención.

En oficio DIDEDUCS-RH-GDP-No.22-2019 de fecha 15 de febrero de 2019, Gregoria (S.O.N.) Chocoj Yac, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:“... Hallazgo 3: En el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas, al evaluar los movimientos administrativos y acciones de personal del Ministerio de Educación, se determinó en el reporte R00806709.rpt que existen 275 puestos que están vinculados a un empleado, no obstante no fueron bloqueados oportunamente por los motivos que se describen.

En respuesta al hallazgo en mención, se Informa que dentro de las tareas que se me han asignado dentro de la Unidad de Gestión de Personal, de la Dirección Departamental de Educación, no se encuentran las de Bloqueo de salarios al personal docente y administrativo, por movimientos de personal; para lo cual se necesita un usuario de Guatenóminas, Por tal razón se desconocen los motivos del hallazgo en mención.

Siendo el Encargado de Recursos Humanos quién lleva a cabo las acciones del proceso, con un usuario autorizado.

Dirección Departamental de Educación de Totonicapán

En Oficio No. 137-2019 de fecha 15 de febrero de 2019, María Dominga Pú Tax, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...



De acuerdo al oficio CGTC-DA-12-0004-NOT-MINEDUC-031-2019, de fecha 4 de febrero de 2019, procedo a hacer uso del derecho de defensa en el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, para lo cual EXPONGO lo siguiente:

Que conforme a la notificación indicada en el párrafo anterior, derivado del resultado de la auditoria de Sistemas Informáticos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017. Se notifica sobre Hallazgo No. 3 Deficiencia en la des asignación de puestos en el sistema GUATENÓMINAS. En el Sistema de Nóminas se determinó que existen puestos que no fueron bloqueados oportunamente.

Yo: María Dominga Pú Tax, mayor de edad, con residencia en 13 avenida 7-12 zona 3 del municipio y departamento de Totonicapán, me identifico con el Documento Personal De identificación DPI 2488 88730 0801 extendido por el Registro Nacional de las Personas RENAP, desde el 01 de junio del año 2016 presto mis servicios al Ministerio de Educación con el puesto funcional de Director Departamental de Educación de Totonicapán.

Para los procesos de Bloqueo de Salario y Conformación de Expedientes de Acciones o Movimientos de Personal para los Renglones 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato", se encuentra el Instructivo RHU-INS-15, en el punto 3. Solicitar el bloqueo de salario a la dependencia correspondiente y registrar dicho bloqueo oportunamente en el Sistema de Nómina y Registro de Personal, Guatenóminas, evitará salarios no devengados, por lo que se establece lo siguiente: 3.1. Es responsabilidad directa del servidor público y del jefe inmediato de éste, solicitar a la Dirección Departamental de Educación el bloqueo de salario del personal que labora en los centros educativos públicos que jurisdiccionalmente le pertenecen. 3.2. Es responsabilidad del Servidor Público y del Jefe Inmediato de éste solicitar a la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- Jurado Nacional de Oposición -JNO-, Junta Calificadora de Personal -JCP- Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, Dirección de Educación Física -DIGEF-, Dirección de Planta Central, respectivamente, el bloqueo de salario del personal que labora en dichas dependencias. 3.3. Recibir la documentación que respalda el bloqueo de salario y registrar dicho bloqueo en el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas, el mismo día en que la recibe, es responsabilidad directa de Dirección de Recursos Humanos -DIREH- Jurado Nacional de Oposición JNO- Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, Dirección de Educación Física -DIGEF-, Direcciones de Planta Central; en el caso que la documentación sea presentada y de no recibir o de no registrar el bloqueo en el Sistema de Nómina y Registro de Personal, Guatenóminas, el pago de los salarios no devengados será responsabilidad del servidor público que debió realizar las acciones correspondientes.



Como responsables de las actividades, figura el jefe inmediato, quien debe solicitar el bloqueo de salario, con el respaldo de la documentación que respalda la acción. Seguidamente se debe realizar el proceso por el Analista de Movimiento de Personal, Jefe de la Sección de Recursos Humanos, en donde se evidencia que mi persona en calidad de Directora Departamental De Educación, no interviene en ninguna etapa del proceso en mención debido a que existe personal específico para realizar esta tarea.

Conforme al Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC- aprobado el mes de mayo del año 2011 por el despacho Ministerial del Ministerio de Educación, mis funciones como Director Departamental de Educación de Tonicapán son las siguientes: se copian literalmente las funciones:

“coordinar la ejecución de las políticas y estrategias educativas nacionales en el ámbito departamental correspondiente, adaptándolas a las características y necesidades de su jurisdicción.

Planificar las acciones educativas en el ámbito de su jurisdicción en función de la identificación de necesidades locales.

Promover, coordinar y apoyar los diversos programas y modalidades educativas que funcionan en su jurisdicción, buscando la ampliación de la cobertura educativa en mejoramiento de la calidad de la educación y la eficiencia administrativa.

Ejecutar o coordinar la puesta en marcha de las acciones de adecuación, desarrollo y evaluación curricular, de conformidad con las políticas educativas nacionales vigentes y según las características y necesidades locales.

Evaluar la calidad de la educación y rendimiento escolar en el departamento correspondiente, y apoyar acciones, en esta materia, dirigidas por el nivel central del ministerio de educación.

Supervisar y evaluar la ejecución de acciones de evaluación institucional para fortalecer la gestión y administración del sistema educativo, en el ámbito departamental.

Coordinar acciones con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales para la realización de proyectos y programas educativos en su jurisdicción.

Apoyar el diseño, programas y realización de investigaciones educativas departamentales y el desarrollo de investigaciones y estudios a nivel regional o



nacional.

Revisar y autorizar el anteproyecto de presupuesto de conformidad con las políticas, normas y lineamientos dictado por el nivel central del ministerio.

Coordinar y autorizar la programación, ejecución y evaluación de programas, coordinar autorizar, ejecutar y evaluar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para el cumplimiento de los planes y programas educativos departamentales, verificando la correcta utilización de los mismos, de conformidad con la ley y las políticas normas y lineamientos dictados por el nivel central del ministerio de educación.

Coordinar a cabo las acciones que le corresponden en la adquisición y entrega de los bienes, objeto de los programas de apoyo establecidos por el ministerio de educación.

Coordinar la construcción, mantenimiento y reparación de infraestructura física educativa y velar por su adecuada ejecución.

Autorizar el funcionamiento de establecimientos educativos privados en su jurisdicción, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y supervisar su funcionamiento y calidad de educación que imparten.

Ejecutar y verificar el cumplimiento de acciones de administración escolar relacionadas con horarios y calendario escolar, uso de instalaciones y edificios educativos, cumplimiento de disposiciones disciplinarias, cumplimiento de jornadas de trabajo y todas aquellas funciones que correspondan a la adecuada prestación de los servicios.

Analizar las quejas recibidas por cualquier medio, asignar responsables para darle solución según la tipología existente para las DIDEDUC, establecimiento público y privado y darle seguimiento.

El manual de funciones evidencia que no está dentro de mis atribuciones. El Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC- aprobado el mes de mayo del año 2011 por el despacho Ministerial del Ministerio de Educación, establece que el Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, como función principal se indica: 1. Verificar los expedientes de movimiento de personal, coordinando la recepción, actualización, desglose y archivo de los mismos, monitoreo y seguimiento hasta concluir los procesos de pago.

COMO PARTE DEL SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN



DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN, que se han dado a pesar de tener una unidad responsable del mismo. Se han girado instrucciones a Coordinadores Técnico Administrativos a través de la sección de recursos humanos. Oficio No. 267-2018 Ref. SRY/gdp, de fecha 25 de septiembre de 2019. Correos que se envían con indicaciones sobre los procesos, que se reciben de la Dirección de Recursos Humanos y de las dependencias del Ministerio de Educación, que se relacionen con tema, dirigida a los responsables de la oficina de Recursos Humanos.

Cuando a este Despacho, de Dirección Departamental, llegan casos o procesos en donde se determinan incumplimiento de acciones de parte de los responsables de los procesos, se realizan las acciones correspondientes, como el caso del conocimiento 05-2018, suscrito el 30 de enero de 2018, en relación a que a las responsables de los procesos, Coordinadora de la Sección de Recursos Humanos y responsable de la Unidad de Gestión y Desarrollo, se le llamo la atención y se les solicita dar seguimiento a todos los casos que se llevan en la oficina, debiendo asumir con responsabilidad, control y buscar la viabilización a través de las instancias correspondientes.

Adjunto:

Oficio No. 110-2019, de fecha 08 de febrero de 2019.

Oficio 267-2018 Ref. SRY/gdp, de fecha 25 de septiembre de 2018.

Conocimiento 05-2018

Boletas de reintegro.

En base a lo expuesto

POR TANTO FUNDAMENTADO EN EL ARTICULO 12 DE LA CONSTITUCIÓN PÓLITICA DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA, que establece: La defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie podrá ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido. Esta normativa estudiada por la Honorable Corte de Constitucionalidad, ha establecido como jurisprudencia: "... la garantía del debido proceso no sólo se cumple cuando en un proceso se desarrollan los requisitos procedimentales que prevé la ley y se le da oportunidad de defensa a ambas partes de esa relación procesal, sino que también implica que toda cuestión litigiosa debe dirimirse conforme disposiciones normativas aplicables al caso concreto con estricto apego a lo que dispone el artículo 204 de la Constitución y que se viola el debido proceso si a pesar de haberse observado



meticulosamente el procedimiento en la sentencia se infringen principios que le son propios a esta garantía constitucional...” Gaceta No. 61, expediente No. 712-01, sentencia: 19-09-01.

En tal sentido me referí a las justificaciones detalladas en el posible Hallazgo. De la cual con las argumentaciones vertidas, queda demostrado que no existe tal incumplimiento por mi persona, que en virtud que existe una sección de recursos humanos y unidad de gestión y desarrollo de personal que es la dependencia directamente responsable de los procesos, relacionados a bloqueo de salarios y movimiento de personal, dependencia de la Dirección Departamental de Educación, a quien se han girado instrucciones de cumplimiento de los procesos establecidos

En Oficio 56-2019, de fecha 18 de febrero de 2019, Silvia Rosario Yax, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:“... Indica que en el Sistema de Nomina y Registro de Personal GUATENÓMINAS, al evaluar los movimientos administrativos y acciones de personal del Ministerio de Educación, se determinó en el Reporte R00809749.rpt que existen 275 puestos que están vinculados a un empleado, no obstante, no fueron bloqueados oportunamente por los motivos que se describen a continuación:

MARVIN EDIBERTO VICENTE ITZEP, por Motivo de Prisión preventiva. Este caso está a cargo de la Jefatura de Recursos de la DIEDUC, Totonicapán, en virtud que son procesos administrativos dentro de los cuales incluye el Bloque de Salario. Se adjuntan copias de los siguientes documentos que fueron trasladados por la Jefatura de Recursos Humanos a la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal el día 15-02-2019, para brindar informe solicitado por Contraloría General de Cuentas.

Cédula de Notificación con fecha 13-02-2019 para el Prof. Marvin Ediberto Vicente Itzep.

Solicitud de fecha de Pago con fecha 17-03-2016. Con firma y Sello del Coordinador Técnico Administrativo.

Oficio 050-2016 21-03-2016

Acta No. 08-2016 de fecha 16-03-2016

Diligencia No. 310-2016 REF.JCCR de fecha 16-03-2016 de la Comisaría 44ª. Estación 44- 02



Sub Estación 44-21 de Momostenango Totonicapán.

Oficio 20-2018 de fecha 13-02-2019, Coordinador distrital No. 08-05-01 a cargo del Lic. Pablo Malaquías Baten Xiloj.

MARÍA ELENA LOPEZ JUAREZ, por Abandono de Labores. Este caso está a cargo de la Jefatura de Recursos de la DIDEDUC, Totonicapán, en virtud que son procesos administrativos dentro de los cuales incluye el Bloqueo de Salario. Se adjuntan copias de los siguientes documentos que fueron trasladados por la Jefatura de Recursos Humanos a la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal el día 15-02-2019, para brindar informe solicitado por Contraloría General de Cuentas.

SIAD No. 397197 DE FECHA 9-08-2017

Oficio 68-2018 de fecha 13-02-2018

Cédula ce Notificación con fecha 23-01-2018

Cédula ce Notificación con fecha 07-02-2018

Solicitud de Suspensión de pago con fecha 03-04-2017 con Sello y firma de Coordinador Técnico Administrativo

Acta No. 03-2017 de fecha 19-04-2017

Solicitud de Suspensión de pago con fecha 03-04-2017 con Sello y firma de Coordinador Técnico Administrativo, firma y Sello de Recursos Humanos.

Solicitud de Suspensión de pago con fecha 03-04-2017 con Sello y firma de Coordinador Técnico Administrativo, firma y Sello de Recursos Humanos y firma y sello de la Directora Departamental de Educación.

Documento Personal de Identificación DPI

ABRAHAM RIGOBERTO MORALES SAQUIC, por Abandono de Labores. Este caso está a cargo de la Jefatura de Recursos de la DIDEDUC, Totonicapán, en virtud que son procesos administrativos dentro de los cuales incluye el Bloqueo de Salario. Se adjuntan copias de los siguientes documentos que fueron trasladados por la Jefatura de Recursos Humanos a la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal el día 15-02-2019, para brindar informe solicitado por Contraloría General de Cuentas.



Solicitud de Suspensión de pago con fecha 01-08-2017 con Sello y firma de Coordinador Técnico Administrativo, firma y Sello de Recursos Humanos y firma y sello de la Directora Departamental de Educación.

Solicitud de Suspensión de pago con fecha 03-04-2017 con Sello y firma de Coordinador Técnico Administrativo.

Acta No. 18-2017 de fecha 10ñ08-2017

Boucher del mes Julio de 2017

Cédula Docente

Documento Personal de Identificación DPI

FELIPE ALEJANDRO XUM PEREZ: El Profesor fue Suspendido por el IGSS por motivo de Enfermedad con fecha efectiva 14-11-2016 según Aviso de Suspensión de fecha 14-11-2016 y a la fecha sigue suspendido del 11-02-2019 al 11-03-2019, según consta el último Aviso de Suspensión de fecha 11-02-2019. Le figura un Aviso de Suspensión de Salario con fecha 13-01-2017 por suspensión de IGSS y le figura una Boleta de Liquidación No. 728,899 por la cantidad de Q. 3,754.21 y una boleta de Reintegro No. 36893 de fecha 05-04-2017 por la cantidad de Q. 3,754.21, se le generó en el Sistema del Esirh el Aviso de entrega del puesto según Formulario Único de Movimiento de Personal No. 351829 el cual se encuentra archivado en la Dirección Departamental de Educación.

Documento Personal de Identificación DPI

Boucher con fecha 13-01-2018

Se...31 Avisos de Suspensión

Aviso de Suspensión de Trabajo emitido por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS de la Ciudad de Guatemala con fecha 11-02-2019. Que es el último Aviso de suspensión donde se evidencia que el Profesor FELIPE ALEJANDRO XUM PEREZ, continúa suspendido.

Solicitud de Suspensión de pago con fecha 13-01-2017 con Sello y firma de Coordinador Técnico Administrativo.

Boleta de Liquidación No. 728,899 por la cantidad de Q. 3,754.21

Boleta de Depósito No. 728,899 de fecha 05-04-2017 por la cantidad de Q. 3,



754.21

Formulario Único de Movimiento de Personal de Aviso de Entrega del Puesto No. 351829

Se... Impresora del Sistema de E-Sirh

Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango

En INFORME D-02-2019 de fecha 15 de febrero del 2019, Carlos Enrique López De León, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifestó: "... En mi calidad de Director Departamental de Educación verificó e instruyó que los procedimientos se cumplan según lo establecido tanto en las normas propias del Mineduc, como las establecidas en las leyes del País, dentro de los procesos que se han realizado son:

Envíe oficios a la Subdirectora Administrativa Financiera con relación a verifique que el personal que tiene los accesos a nominaciones reales las acciones oportunas mediante los expedientes que trasladen a los supervisores. Según oficio 73-2017; 586-2017; 91-2017; 31-2017

En reuniones ordinarias con los supervisores se les hace mención de que deben cumplir con los procedimientos específicos se ha recalcado mucho el cumplimiento de los tiempos y del envío de la papelería para proceder a realizar las acciones correspondientes en el sistema de nominaciones de Guatemala según actas adjunto así como se les envió circular 52-2017 y se les hace ver las consecuencias

CONCLUSIÓN

Así mismo se presentan todas las evidencias de las acciones tomadas por mi persona en su momento para evitar cualquier situación que viniera a contrarrestar la correcta administración, por lo tanto SOLICITO: sean consideradas las evidencias como notas de descargo y al mismo tiempo se tomen en cuenta las mismas como pruebas a mi favor, para desvanecer los posibles hallazgos por las acciones realizadas y que mi intervención en este procedimiento fue basado en los lineamientos administrativos tomando en cuenta que cumplí con mi responsabilidad según mis funciones..."

En Oficio No. 0076/2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Rivadavia Marlith Rodas y Rodas, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Según



notificación de Contraloría los siguientes empleados no fueron bloqueados oportunamente, No se implementaron procedimientos para el cese de funciones del personal oportunamente.

Si se implementaron las acciones correspondientes tal y como se describe en cada caso, además en las certificaciones de actas que adjunto esta resaltado que desde el 2015 se dieron las instrucciones a quien correspondía iniciar el proceso, en este caso a los Directores y Supervisores de Educación, y en enero de 2017 se notificó la circular 005/2017 y la Resolución 0057/2017 que da las instrucciones a seguir.

1	CODIGO	NOMBRE DEL EMPLEADO	CAUSA	ESTADO ACTUAL
2	990018401	CLAUDIA NOHEMI LOPEZ GONZALEZ	RENUNCIA	La docente renunció en el año 2001, no hay movimiento de personal en el sistema, porque en ese tiempo no existía, no se tenía información sobre este caso, fue bloqueada el 18/05/2001, le aparecen reintegros operados de los meses de febrero, marzo y abril de 2001. Se adjunta copia de la denuncia ante el Ministerio Público No. 113-2019-2463.
3	990029265	JORGE VALENTIN BRAVO	RENUNCIA	Docente renunció el 01/05/2008, le pagaron el mes de mayo/2008, y junio/2008, le aparecen reintegros operados con fecha 02/12/2008, se adjunta copia de la providencia 17-2014 la ASESORIA JURIDICA, que indica que no se tienen procedimientos administrativos de de faltas al servicios en contra del servidor público en mención. En ese año no pertenecía como analista de Gestión en esta unidad. Se adjunta copia de la denuncia ante el Ministerio Público No. 113-2019-2463.
4	950042193	JUAN ONOFRE GOMEZ COX	BLOQUE DE CUANTA CANCELADA	Docente abandonó el puesto 01/02/2003, y el bloqueo de pago 01/07/2008, existe notificación de asesoría jurídica de fecha 10/03/2014, providencia 17-2014 la ASESORIA JURIDICA, donde indica, Se remite Acuerdo Ministerial de Destitución DIREH-5527-2011 DE FECHA 23/12/2011, se solicitó al supervisor educativo los documentos personales para operar el cuadro de movimiento de personal en el sistema ESIRH, pero respondió mediante el oficio No. 27-2014 de fecha 11/03/2014, que lamentablemente no se le ha podido localizar en ningún lugar. Algunos vecinos del municipio manifestaron que ignoran el paradero de dicha persona, se adjuntan copia de los documentos mencionados, Se adjunta copia de la denuncia ante el Ministerio Público No. 113-2019-2463. Informo que en el año 2008, no pertenecía a la oficina de Gestión y Desarrollo de Personal.
5	990054642	C E L S O	ABANDONO DE	Trabajador operativo II, que abandonó el



		CONSTANTINO AGUILAR VICENTE	LABORES	puesto 02/05/2008, tiene fecha de generación de pago el 17/09/2008, según la providencia 107 -2014 de Asesoría Jurídica, donde consta que se remite SIAD No. 140725 donde se establece que el expediente de dicho servidor público se encuentra en el archivo de DISERSA, el cual desde que se emitió el Acuerdo Ministerial de Destitución no fue enviado esta Dirección Departamental de Educación para notificar al Servidor Público, por lo que no se cuenta con Acuerdo Ministerial de Destitución, ni con Cédula de Notificación del Servidor Público en mención, se adjunta copia de la providencia, se le intentó localizar en varias oportunidades, pero nadie da razón de él. Se adjunta copia de la denuncia ante el Ministerio Público No. 113-2019-2463.
6	990034298	JORGE ENRIQUE SALGUERO RODAS	ABANDONO DE LABORES	Docente abandono el puesto el 05/01/2016, devengó salario el mes de enero de 2016., se registró el bloqueo el 09/02/2016, La documentación para registrar el bloqueo de salario fue presentada por el supervisor educativo el 08/02/2016, para el cual se procedió de inmediato al bloqueo de salario por la Coordinadora de Gestión y desarrollo de Personal, se está a la espera del acuerdo de destitución del mencionado docente por Asesoría Jurídica. No se han solicitado boletas de reintegro debido a que no se le ha localizado para que presente documentos personales. Se adjunta copia de la denuncia ante el Ministerio Público No. 113-2019-2463.
7	9901042410	SANTOS ROLANDO CABRERA LORENZO	ABANDONO DE LABORES	Docente abandono el puesto el 26/01/2016, y el bloqueo se registró el 12/02/2016, por lo que le acreditaron el mes de enero completo, en el sistema de nómina cuando se realiza el bloqueo de salarios no es inmediato, debe registrarse los primeros días de cada mes para que surta el bloqueo, por lo tanto si le acreditaron el mes de enero, mas ya no el mes de febrero de 2016. Por lo que el supervisor educativo no presentó la documentación para realizar el movimiento de personal. Se adjunta copia de la denuncia ante el Ministerio Público No. 113-2019-2463
8	990104652	GEILY LEONARDA PEREZ CIFUENTES	RENUNCIA	Docente renunció el 01/03/2003, la fecha del bloqueo se registró el 03/05/2016, tiene denuncia en el Ministerio Público, el padre de familia, es la persona que está realizando los pagos por partes, pide prórroga para pagar, se adjunta copia de la denuncia MP113-2016-18909.
9	990030596	MONICA GUISELA DE LEON CARRILLO	SUSPENSION DEL IGSS	Docente tuvo suspensión de IGSS por Accidente con fecha efectiva 08/07/2016, presentó cuadros de movimiento de personal, AVISO DE ENTREGA DE PUESTO, pero ya no presentó toma de



				posesión, se hizo el bloqueo fuera de tiempo, pero el director y supervisor educativo no presentaron la documentación de aviso de entrega de puesto en el tiempo establecido, se puede verificar en la fecha de elaboración del Cuadro de movimiento de personal que se adjunta, también pantallazo de Guatenóminas. Se adjunta copia de la denuncia ante el Ministerio Público No. 113-2019-2463
11	9901032355	RALDY FIDELINO ALVARADON SAPET	ABANDONO DE LABORES	Docente Abandonó el puesto el 26/07/2016, con bloqueo del 24/10/2016, No fue bloqueado oportunamente porque la información no fue presentada a tiempo por el Director del establecimiento y/o, supervisor Educativo. Se adjunta copia de la denuncia ante el Ministerio Público No. 113-2019-2463
12	990018672	GILDA ARACELI CASTILLO GONZALEZ	DESTITUCION	Docente tuvo entrega de puesto por Destitución, con fecha efectiva 26/01/2016, su salario fue bloqueado el 14/10/2016, el movimiento de personal fue elaborado el 17/11/2016, debido a que presentaron en forma tardía los documentos necesarios, la docente tiene denuncia en el Ministerio Público, el cual se adjunta. Se adjunta copia de la denuncia ante el Ministerio Público No. 113-2019-2463
13	9901105619	CESAR ALEXANDER REYES LOPEZ	ABANDONO	Docente abandonó el puesto el 16/08/2017, tiene bloqueo de pago con fecha 21/09/2017, no fue bloqueado oportunamente debido a que no presentaron la documentación respectiva tanto el director y el supervisor educativo, y no ha presentado la documentación para hacer cuadros de movimiento de personal. Se presentó la denuncia respectiva en el Ministerio Público,
14	990076700	ALEJANDRO CACATZUM COTOC	FALLECIMIENTO	Docente tiene entrega de puesto por FALLECIMIENTO, con fecha efectiva 12/10/2017, se bloque el salario el 27/08/2018, debido a que trajeron en forma tardía el corte de salario de la supervisión educativa y dirección del establecimiento, al mismo tiempo se informa que ya se realizaron los reintegros correspondientes según consta en la impresión de salarios del histórico de pagos de Guatenóminas

En Oficio No. 12/2019 de fecha 19 de febrero de 2019, María Luz Porras Carreto de Rodas, Coordinador de Gestion y Desarrollo de Personal, quien fungió como por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Se informa que los bloqueos de salarios se opera a través de la Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, en los casos de Jubilaciones, renunciaciones, destituciones, fallecimientos, traslados permutas, suspensiones disciplinarias, sin embargo la función principal corresponden al Coordinador de Recursos Humanos.



Estas acciones son registradas e ingresadas al sistema ESIRH, de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, se ingresan cuadros de movimiento de personal, (fump) los que han sido generados al momento en que se presentan los docentes al tener acción. En el caso de docentes con suspensiones de IGSS por diversos motivos, se han generados al momento la finalización de la suspensión, al mismo tiempo se operan cuadros de avisos entrega pos suspensión de IGSS y avisos de toma de posesión por finalización de la suspensión. Desde el año 2017 es el IGSS, quien bloquea salarios en cada caso de suspensión, sea de enfermedad, maternidad y accidente.

Si el docente tiene reintegros pendientes se verifica en el sistema y se solicitan las boletas de reintegro de inmediato, para que pueda solventar su caso lo más pronto posible.

Las funciones realizadas en la oficina de Gestión y Desarrollo de Personal se ejecutan de acuerdo a las instrucciones emitidas por las autoridades de la Dirección General de Recursos Humanos, en las distintas capacitaciones que se han realizado. Las cuales han sido muy escasas y carentes de sustento teórico y legal en cuanto a los lineamientos para realizar las funciones

Hallazgo No. 3

Deficiencia en la designación de los puestos en el sistema de GUATENÓMINAS

Según notificación de Contraloría los siguientes empleados no fueron bloqueados oportunamente.

1	CODIGO	NOMBRE DEL EMPLEADO	CAUSA	ESTADO ACTUAL
2	990018401	CLAUDIA NOHEMI LOPEZ GONZALES	RENUNCIA	La docente renuncio en el año 2001, no hay movimiento de personal en el sistema, porque en ese tiempo no existía, no se tenía información sobre este caso, fue bloqueada el 18/05/2001, le aparecen reintegros operados de los meses de febrero, marzo y abril de 2001. Se adjunta copia de la denuncia ante el Ministerio de Público No. 113-2019-2463
3	990029265	JORGEN VALENTIN BRAVO	RENUNCIA	Docente renuncio el 01/05/2008, le pagaron el mes de mayo/2008, y junio/2008, le aparecen reintegros operados con fecha 02/12/2008, se adjunta copia de la providencia 17-2014 Ig ASESORIA JURIDICA, que indica que no se tienen procedimientos administrativos de faltas al servicio en contra del servidor público en mención. En ese año no



				pertenecía como analista de Gestión en esta unidad. Se adjunta copia de la denuncia ante el Ministerio Público No. 113-2019-2463
4	950042193	JUAN ONOFRE GOMEZ COX	BLOQUEA DE CUANTA CANCELADA	Docente abandonó el puesto 01/02/2003, y el bloqueo de pago 01/07/2008, existe notificación de asesoría jurídica de fecha 10/03/2014, providencia 17-2014 Ig. ASESORIA JURIDICA, donde indica, se remite acuerdo Ministerial de Destitución DIREH- 5527-2011. Se solicitó al supervisor educativo los documentos personales para operar el cuadro de movimiento de personal en el sistema ESIRH, pero respondió mediante el oficio No. 27-2014 de fecha 11/03/2014, que lamentablemente no se le ha podido localizar en ningún lugar. Algunos vecinos del municipio manifestaron que ignorar el paradero de dicha persona, se adjunta copia de los documentos mencionados, se adjunta copia de la denuncia ante el Ministerio Público No. 113-2019-2463. Informo que en el año 2008, no pertenecía a la oficina de Gestión y Desarrollo de Personal
5	990054642	CELSO CONSTANTINO AGUILAR VICENTE	ABANDONO DE LABORES	Trabajos operativo II, que abandonó el puesto 02/05/2008, tiene fecha de generación de pago el 17/09/2008, según providencia 107-2017 de Asesoría Jurídica, donde consta que se remite SIAD No. 140725 donde se establece que el expediente de dicho servidor público se encuentra en el archivo de DISERS, el cual desde que se emitió el Acuerdo Ministerial de Destitución no fue enviado esta Dirección Departamental de Educación para notificar al Servidor Público, por lo que no se cuenta con Acuerdo Ministerial de Destitución, ni con Cédula de Notificación del Servidor Público en mención, se adjunta copia de la providencia, se le intento localizar en varias oportunidades, pero nadie da razón de el. Se adjunta copia de la denuncia ante el Ministerio Publico No. 113-2019-2463
6	990034298	JORGE ENRIQUE SALGUERO RODAS	ABANDONO DE LABORES	Docente abandonó el puesto el 05/01/2016, devengo salario el mes de enero de 2016, se registró el bloqueo el 09/02/2016, la documentación para registra el bloqueo de salario fue presentada por el supervisor educativo el 08/02/2016, para el cual procedió de inmediato al bloqueo de salario por la Coordinador de Gestión y desarrollo de Personal, se está a la espera del acuerdo



				de destitución del mencionado docente por Asesoría Jurídica. No se han solicitado boletas de reintegro debido a que no se le ha localizado para que presente documentos personales, se adjunta copia de la denuncia ante el Ministerio Público No. 113-2019-2463. el mencionado docente laboro en el municipio de Coatepeque, no se encuentra dentro de los municipios a mi cargo como analista de personal.
7	9901042410	SANTOS ROLANDO CABRERA LORENZO	ABANDONO DE LABORES	Docente abandono el puesto el 29/01/2016, y el bloqueo se registró el 12/02/2016, por lo que se acreditaron el mes de enero completo, en el sistema de nómina cuando se realiza el bloqueo de salarios no es inmediato, debe registrarse los primeros días de cada mes para que surta el bloqueo, por lo que , si le acreditaron el mes de enero, mas ya no el mes de febrero de 2016. Por lo que el supervisor educativo no presento la documentación para realizar el movimiento de personal. Se adjunta copia de la denuncia ante el Ministerio Público No. 113-2019-2463. Informo que el docente en mención pertenece al municipio de Concepción Chiquirichapa a cargo del Analista Lic. Rocaellxcot.
8	990104652	GEILY LEONORA PEREZ CIFUENTES	RENUNCIA	Docente renuncio el 01/03/2003, la fecha del bloqueo se registró el 03/05/2016, tiene denuncia en el Ministerio Público, el padre de familia, es la persona que esta realizando los pagos por partes, pide prórroga para pagar, se adjunta copia de la denuncia MP113-2016-18909. Informo que la docente laboró en el municipio de Concepción Chiquirichapa no corresponde a los municipios a mi cargo.
9	990030596	MONICA GUISEAL DE LEON CARRILLO	SUSPENSION DEL IGSS	Docente tuvo suspensión del IGSS por Accidente con fecha efectiva 08/7/2016, presento cuadros de movimiento de personal, AVISO DE ENTREGA DE PUESTO, pero ya no presento toma de posesión, se hizo el bloqueo fuera de tiempo, pero el director y supervisor educativo no presentaron la documentación de aviso de entrega de puesto en el tiempo establecido, se puede verificar la fecha de elaboración del Cuadro de movimiento de personal que se adjunta, también pantallazo de Guatenóminas. Se adjunta copia de la denuncia ante el Ministerio Público No. 113-2019-2463. Informo que el presente caso corresponde al municipio de Coatepeque, municipio que no se



				encuentra bajo mi responsabilidad, si no de Lic. RocaellxcotCitalan, Analista de Gestión.
11	9901032355	RUDY FIDELINO ALVARADON SAPET	ABANDONO DE LABORES	Docente Abandonó el puesto del 26/07/2016, con bloqueo del 24/10/2016. No fue bloqueado oportunamente por que la información no fue presentada a tiempo por el Director del establecimiento y/o, supervisor Educativo. Se adjunta copia de la denuncia ante el Ministerio Público No. 113-2019-2463. Informo que el docente labro en el municipio de Colomba Costa Cuca, Municipio que no está bajo mi cargo.
12	990018672	GILDA ARACELI CASTILLO GONZALEZ	DESTITUCIÓN	Docente tuvo entrega de puesto por Destitución, con fecha efectiva 26/01/2016, su salario fue bloqueado el 14/10/2016, el movimiento de personal fue elaborado el 17/11/2016, debido a que presentaron en forma tardía los documentos necesarios, la docente tiene denuncia en el Ministerio Público, la cual se adjunta No. 113-2019-2463. Informo que el docente labro en el municipio de Colomba Costa Cuca, Municipio que no está bajo mi cargo, la jetón fue realizada por el analista Lic. Rocael Ixcot Citalan... documentos de respaldo./
13	9901105619	CESAR ALEXANDER REYES LOPEZ	ABANDONO	Docente abandonó el puesto el 16/08/2017, tiene bloqueado el pago con fecha 21/09/2017, no fue bloqueado oportunamente debido a que no presentaron la documentación respectiva tanto el director y el supervisor educativo, y no ha presentado la documentación para hacer cuadros de movimiento de personal. Se presentó la denuncia respectiva en el Ministerio Publico, informo que el docente laboro en el municipio de Coatepeque, municipio que no se encuentra bajo mi cargo.
14	990076700	ALEJANDRO CACATZUM COTOC	FALLECIMIENTO	Docente tiene entrega de puesto por FALLECIMIENTO, con fecha efectiva 12/10/2017, se bloqueó el salario el 27/08/2018, debido a que trajeron en forma tardía el corte de salario de la supervisión educativa y dirección del establecimiento, al mismo tiempo se informa que ya se realizaron los reintegros correspondientes según consta en la impresión de salarios del histórico de pagos de Guatenóminas. Informo que el docente laboro en el municipio de Almolonga, municipio que no se encuentra bajo mi cargo, sino del Lic. Rocael Ixcot Citalan



En Oficio 004/2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Mariela Liseth Cajas (S.O.A) de Macario, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió como por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Se informa que los bloqueos de salarios se opera a través de la Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, en los casos de Jubilaciones, renunciaciones, destituciones, fallecimientos, traslados permutas, suspensiones disciplinarias, sin embargo la función principal corresponden al Coordinador de Recursos Humanos.

Estas acciones son registradas e ingresadas al sistema ESIRH, de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, se ingresan cuadros de movimiento de personal, (fump) los que han sido generados al momento en que se presentan los docentes al tener acción. En el caso de docentes con suspensiones de IGSS por diversos motivos, se han generados al momento la finalización de la suspensión, al mismo tiempo se operan cuadros de avisos entrega pos suspensión de IGSS y avisos de toma de posesión por finalización de la suspensión. Desde el año 2017 es el IGSS, quien bloquea salarios en cada caso de suspensión, sea de enfermedad, maternidad y accidente.

Si el docente tiene reintegros pendientes se verifica en el sistema y se solicitan las boletas de reintegro de inmediato, para que pueda solventar su caso lo más pronto posible.

Las funciones realizadas en la oficina de Gestión y Desarrollo de Personal se ejecutan de acuerdo a las instrucciones emitidas por las autoridades de la Dirección General de Recursos Humanos, en las distintas capacitaciones que se han realizado. Las cuales han sido muy escasas y las implicaciones de cada uno. Sin embargo, las instrucciones para realizar las funciones a mi cargo son giradas por mi jefe inmediatos superior.

Hallazgo No. 3

Deficiencia en la designación de los puestos en el sistema de GUATENÓMINAS

Según notificación de Contraloría los siguientes empleados no fueron bloqueados oportunamente.

1	CODIGO	NOMBRE DEL EMPLEADO	CAUSA	ESTADO ACTUAL
2	990018401	CLAUDIA NOHEMI LOPEZ GONZALES	RENUNCIA	La docente renuncio en el año 2001, no hay movimiento de personal en el sistema, porque en ese tiempo no existía, no se tenía información sobre este caso, fue bloqueada el 18/05/2001, le aparecen reintegros operados de los meses de febrero, marzo y abril de 2001. Se adjunta



				copia de la denuncia ante el Ministerio de Público No. 113-2019-2463
3	990029265	JORGEN VALENTIN BRAVO	RENUNCIA	Docente renunció el 01/05/2008, le pagaron el mes de mayo/2008, y junio/2008, le aparecen reintegros operados con fecha 02/12/2008, se adjunta copia de la providencia 17-2014 Ig ASESORIA JURIDICA, que indica que no se tienen procedimientos administrativos de faltas al servicio en contra del servidor público en mención. En ese año no pertenecía como analista de Gestión en esta unidad. Se adjunta copia de la denuncia ante el Ministerio Público No. 113-2019-2463
4	950042193	JUAN ONOFRE GOMEZ COX	BLOQUEA DE CUANTA CANCELADA	Docente abandonó el puesto 01/02/2003, y el bloqueo de pago 01/07/2008, existe notificación de asesoría jurídica de fecha 10/03/2014, providencia 17-2014 Ig. ASESORIA JURIDICA, donde indica, se remite acuerdo Ministerial de Destitución DIREH- 5527-2011. Se solicitó al supervisor educativo los documentos personales para operar el cuadro de movimiento de personal en el sistema ESIRH, pero respondió mediante el oficio No. 27-2014 de fecha 11/03/2014, que lamentablemente no se le ha podido localizar en ningún lugar. Algunos vecinos del municipio manifestaron que ignorar el paradero de dicha persona, se adjunta copia de los documentos mencionados, se adjunta copia de la denuncia ante el Ministerio Público No. 113-2019-2463. Informo que en el año 2008, no pertenecía a la oficina de Gestión y Desarrollo de Personal
5	990054642	C E L S O CONSTANTINO VICENTE AGUILAR	ABANDONO DE LABORES	Trabajos operativos II, que abandonó el puesto 05/02/2008, tiene fecha de generación de pago el 17/09/2008, según providencia 107-2017 de Asesoría Jurídica, donde consta que se remite SIAD No. 140725 donde se establece que el expediente de dicho servidor público se encuentra en el archivo de DISERS, el cual desde que se emitió el Acuerdo Ministerial de Destitución no fue enviado esta Dirección Departamental de Educación para notificar al Servidor Público, por lo que no se cuenta con Acuerdo Ministerial de Destitución, ni con Cédula de notificación del Servidor Público en mención, se adjunta copia de la providencia, se le intenta localizar en varias oportunidades, pero nadie da razón de él. Se adjunta copia de la denuncia ante el Ministerio Público No. 113-2019-2463
6	990034298	JORGE ENRIQUE SALGUERO RODAS	ABANDONO DE LABORES	Docente abandonó el puesto el 05/05/2016, devengo salario el mes de enero de 2016, se registró el bloqueo el 09/02/2016, la documentación para registrar el bloqueo de salario fue presentado por el



				supervisor educativo el 08/02 / 2016, para el procedimiento de inmediato al bloqueo de salario por el Coordinador de Gestión y desarrollo de Personal, se encuentra a la espera del acuerdo de destitución del mencionado docente por Asesoría Jurídica. No se han solicitado boletas de reintegro debido a que no se le ha localizado para que presente documentos personales, se adjunta copia de la denuncia ante el Ministerio Público No. 113-2019-2463. el mencionado docente laboro en el municipio de Coatepeque, no se encuentra dentro de los municipios a mi cargo como analista de personal.
7	9901042410	SANTOS ROLANDO CABRERA LORENZO	ABANDONO DE LABORES	Docente abandono el puesto el 29/01/2016, y el bloqueo se registró el 12/02/2016, por lo que se acreditó el mes de enero completo, en el sistema de nómina cuando se realizó el bloqueo de salarios no es inmediato, debe registrar los primeros días de cada mes para que surta el bloqueo, por lo que, si la acreditación el mes de enero, más ya no el mes de febrero de 2016. Por lo que el supervisor educativo no presenta la documentación para realizar el movimiento de personal. Se adjunta copia de la denuncia ante el Ministerio Público No. 113-2019-2463. Informo que el docente en mención pertenece al municipio de Concepción Chiquirichapa a cargo del Analista Lic. Rocaellxcot.
8	990104652	GEILY LEONORA PEREZ CIFUENTES	Renuncia	Docente renuncio el 01/03/2003, la fecha del bloqueo se registró el 03/05/2016, tiene denuncia en el Ministerio Público, el padre de familia, es la persona que está realizando los pagos por partes, pide prórroga para pagar, se adjunta copia de la denuncia MP113-2016-18909. Informo que la docente laboró en el municipio de Concepción Chiquirichapa no corresponde a los municipios a mi cargo.
9	990030596	MONICA GUISEAL DE LEON CARRILLO	SUSPENSION DEL IGSS	Docente tuvo suspensión del IGSS por Accidente con fecha efectiva 08/7/2016, presento cuadros de movimiento de personal, AVISO DE ENTREGA DE PUESTO, pero ya no presento toma de posesión, se hizo el bloqueo fuera de tiempo, pero el director y supervisor educativo no presentaron la documentación de aviso de entrega de puesto en el tiempo establecido, se puede verificar la fecha de elaboración del Cuadro de movimiento de personal que se adjunta, también pantallazo de Guatenóminas. Se adjunta copia de la denuncia ante el Ministerio Público No. 113-2019-2463. Informo que el presente caso corresponde al municipio de Coatepeque, municipio que no se encuentra bajo mi responsabilidad, si no de Lic. RocaellxcotCitalan, Analista de Gestión.



11	9901032355	RUDY FIDELINO ALVARADON SAPET	ABANDONO DE LABORES	Docente Abandonó el puesto del 26/07/2016, con bloqueo del 24/10/2016. No fue bloqueado oportunamente por que la información no fue presentada a tiempo por el Director del establecimiento y/o, supervisor Educativo. Se adjunta copia de la denuncia ante el Ministerio Público No. 113-2019-2463. Informo que el docente labro en el municipio de Colomba Costa Cuca, Municipio que no está bajo mi cargo.
12	990018672	GILDA ARACELI CASTILLO GONZALEZ	DESTITUCIÓN	Docente tuvo entrega de puesto por Destitución, con fecha efectiva 26/01/2016, su salario fue bloqueado el 14/10/2016, el movimiento de personal fue elaborado el 17/11/2016, debido a que presentaron en forma tardía los documentos necesarios, la docente tiene denuncia en el Ministerio Público, la cual se adjunta No. 113-2019-2463. Informo que el docente labro en el municipio de Colomba Costa Cuca, Municipio que no está bajo mi cargo, la jetón fue realizada por el analista Lic. RocaellxcotCitalan... documentos de respaldo./
13	9901105619	CESAR ALEXANDER REYES LOPEZ	ABANDONO	Docente abandonó el puesto el 16/08/2017, tiene bloqueado el pago con fecha 21/09/2017, no fue bloqueado oportunamente debido a que no presentaron la documentación respectiva tanto el director y el supervisor educativo, y no ha presentado la documentación para hacer cuadros de movimiento de personal. Se presentó la denuncia respectiva en el Ministerio Publico, informo que el docente laboro en el municipio de Coatepeque, municipio que no se encuentra bajo mi cargo.
14	990076700	ALEJANDRO CACATZUM COTOC	FALLECIMIENTO	Docente tiene entrega de puesto por FALLECIMIENTO, con fecha efectiva 12/10/2017, se bloqueó el salario el 27/08/2018, debido a que trajeron en forma tardía el corte de salrio0 de la supervisión educativa y dirección del establecimiento, al mismo tiempo se informa que ya se realizaron los reintegros correspondientes según consta en la impresión de salarios del histórico de pagos de Guatenóminas. Informo que el docente laboro en el municipio de Almolonga, municipio que no se encuentra bajo mi cargo, sino del Lic. RocaellxcotCitalan

Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez



En Nota s/n de fecha 18 de febrero de 2019, Dairin Mabel Portillo Figueroa de Peña, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el durante el período del 03 de octubre al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... La suscrita como ex Director Departamental de Educación de Suchitepéquez, hace constar que la auditoría practicada a Sistemas Informáticos se realizó del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, según consta en Acuerdo Ministerial No. DIREH-4084-2017 tomé posesión el 3 de Octubre del 2017 y durante mi gestión al 7 de Noviembre de 2018, no recibí mayor documentación para el seguimiento del proceso respectivo.

En relación al hallazgo No. 3 Deficiencia en la Desasignación de puestos en el Sistema Guatenóminas. "No se puede desasignar un puesto, mientras no exista el Acuerdo Ministerial correspondiente que respalde la acción", y tal como lo evidencia el informe, del Coordinador de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal, esta no es una función del Director Departamental de Educación; además yo no tenía el usuario, ni el rol correspondiente; este es un rol del Coordinador de Recursos Humanos de cada Dirección Departamental de Educación, y los bloqueos de salarios deben ser gestionados por los directores de los establecimientos educativos a través del Supervisor Educativo de cada Jurisdicción. (Se adjuntan cada uno de los casos) y se puede evidenciar que las fechas no corresponden a mi gestión..."

En Oficio CRH-105-2019 REGOdF/regodf de fecha 18 de febrero de 2019, Ruth Elizabeth Gordillo Orozco, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...

PROFESOR MARIO LUIS MARTÍNEZ ROLDÁN:

El bloqueo de salario en el sistema Guatenóminas, se ejecuta al recibir por parte del jefe inmediato, quien es el responsable directo, el formulario del SGC, No. RHU-FOR-11. En este caso, la solicitud de suspensión de pago fue recibida el día 04 de abril del 2016 por parte de Lcda. Rita Elena González, Supervisora del Distrito. Adjunto copia del formulario, y otros documentos de seguimiento al caso administrativo. El Prof. Martínez presentó su renuncia a la directora del Establecimiento educativo, y no le dieron seguimiento al movimiento de la entrega del puesto. Hasta el año 2016 que iniciaron con la gestión administrativa del bloqueo de pago, el cual se ejecutó de forma inmediata, y por parte de esta Coordinación de Recursos Humanos, se solicitó por medio de Oficio CRH-207-2017, a la Supervisora Lcda. González, realizar el trámite correspondiente. El caso todavía tiene seguimiento administrativo, motivo por el cual el puesto no se puede dar el seguimiento a la entrega del mismo y/o desasignarlo del sistema Guatenóminas. Se hace la observación que nosotros no ejecutamos esta acción, se realiza en la Dirección de Recursos Humanos.



PROFESOR ALFREDO DE LEON CAMEY:

El bloqueo de salario en el sistema Guatenóminas, se ejecuta al recibir por parte del jefe inmediato, quien es el responsable directo, el formulario del SGC, No. RHU-FOR-11. Este caso, la solicitud fue presentada por la Dirección del establecimiento educativo, INEBE Julio César Méndez Montenegro, el día de abril del año, sin embargo, este bloqueo se ejecutó cuando se recibió el expediente administrativo, por presunto abandono, en la Coordinación de Recursos Humanos. El caso todavía tiene seguimiento administrativo, motivo por el cual el puesto no se puede dar el seguimiento a la entrega del mismo y/o desasignarlo del sistema Guatenóminas. Se hace la observación que nosotros no ejecutamos esta acción, se realiza en la Dirección de Recursos Humanos.

PROFESOR RODELMIRO JAVIER LÓPEZ MALTEZ:

El bloqueo de salario en el sistema Guatenóminas, se ejecuta al recibir por parte del jefe inmediato, quien es el responsable directo, el formulario del SGC, No. RHU-FOR-11. El expediente administrativo fue recibido el día 18 de octubre del año 2016, en oficio No. 5-2016, el director del establecimiento educativo EORM Aldea Tonquín, Prof. Antonio García Morales, presentó los documentos de soporte. El caso todavía tiene seguimiento administrativo, motivo por el cual el puesto no se puede dar el seguimiento a la entrega del mismo y/o desasignarlo del sistema Guatenóminas. Se hace la observación que nosotros no ejecutamos esta acción, se realiza en la Dirección de Recursos Humanos.

PROFESORA EUGENIA ALEJANDRA AROCHE CANA:

El bloqueo de salario en el sistema Guatenóminas, se ejecuta al recibir por parte del jefe inmediato, quien es el responsable directo, el formulario del SGC, No. RHU-FOR-11. El expediente administrativo fue recibido el día 12 de octubre del año 2016, fecha cuando la secretaria del distrito de Patulul se apersonó indicando, si esta Coordinación tenía conocimiento del caso de la Profa. Aroche Cana, mostrando el acta No. 10-2013, al revisar el caso, no se tenía expediente alguno. De forma inmediata se le hizo el bloqueo de pago. El caso todavía tiene seguimiento administrativo, motivo por el cual el puesto no se puede dar el seguimiento a la entrega del mismo y/o desasignarlo del sistema Guatenóminas. Se hace la observación que nosotros no ejecutamos esta acción, se realiza en la Dirección de Recursos Humanos. Se hace la observación que, lo relacionado al cobro del reintegro, se elevó el caso al Despacho de esta Dirección Departamental, por medio de oficio CRH/DAF-020-2019, para que realicen el cobro por la vía económica coactiva legal.



PROFESORA ANDREA GARCÍA SALAS VELASCO:

El bloqueo de salario en el sistema Guatenóminas, se ejecuta al recibir por parte del jefe inmediato, quien es el responsable directo, el formulario del SGC, No. RHU-FOR-11. El expediente administrativo fue recibido en esta Coordinación, el 20 de febrero del año 2017, por parte del Despacho de esta Dirección Departamental. Posteriormente, se procedió al análisis de los documentos, y a solicitar al supervisor del Distrito, solicitar el bloqueo de salario. Y fue enviado el expediente administrativo al Departamento Disciplinario de la Dirección de Recursos Humanos. El caso todavía tiene seguimiento administrativo, motivo por el cual el puesto no se puede dar el seguimiento a la entrega del mismo y/o desasignarlo del sistema Guatenóminas. Se hace la observación que nosotros no ejecutamos esta acción, se realiza en la Dirección de Recursos Humanos.

PROFESOR SARVELIO RODAS GONZALEZ:

El bloqueo de salario en el sistema Guatenóminas, se realizó el 10 de abril del 2017, fecha en que fue trasladado el caso a esta Dirección Departamental. Se elevó el caso al Departamento Disciplinario con fecha 23/11/2017, por faltas al servicio por existir sentencia condenatoria por robo agravado, para lo cual se trasladó providencia No. 193-2017, por lo que se procedió a trasladarlo a Departamento Disciplinario y posteriormente enviaron providencia No. 0008-2018 mediante la cual envían una serie de requisitos para continuar con el trámite correspondiente. Los documentos fueron enviados con fecha 28/06/2018. para su Destitución, así también se remitió oficio al Despacho de esta Dirección Departamental para que se realizara el trámite de solicitud de la certificación original de la Sentencia Condenatoria, en virtud de que se necesita el documento original para que proceda el caso. El caso todavía tiene seguimiento administrativo, motivo por el cual el puesto no se puede dar el seguimiento a la entrega del mismo y/o desasignarlo del sistema Guatenóminas. Se hace la observación que nosotros no ejecutamos esta acción, se realiza en la Dirección de Recursos Humanos.

PROFESOR LUS ADOLFO SAQUIL TECUN:

El bloqueo de salario en el sistema Guatenóminas, se ejecuta al recibir por parte del jefe inmediato, quien es el responsable directo, el formulario del SGC, No. RHU-FOR-11. La desasignación del puesto en el sistema Guatenóminas, lo realizan en la Dirección de Recursos Humanos, la gestión de los cuadros de movimiento de personal con documentos legales de soporte (Acuerdo de Cese de Labores, de Destitución, etc.) se gestiona en esta Dirección Departamental. Se informa que el puesto ya se encuentra desasignado, y los reintegros realizados a la fecha. Consta en sistema Guatenóminas.



PROFESORA OLGA MARINA BALÁN GONZÁLEZ:

El bloqueo de salario en el sistema Guatenóminas, se ejecuta al recibir por parte del jefe inmediato, quien es el responsable directo, el formulario del SGC, No. RHU-FOR-11. La desasignación del puesto en el sistema Guatenóminas, lo realizan en la Dirección de Recursos Humanos, la gestión de los cuadros de movimiento de personal con documentos legales de soporte (Acuerdo de Cese de Labores, de Destitución, etc.) se gestiona en esta Dirección Departamental. Se informa que el puesto ya se encuentra desasignado, y los reintegros realizados a la fecha. Consta en sistema Guatenóminas.

PROFESOR NICOLÁS TORIBIO VICENTE:

Se le inició proceso administrativo por faltas al servicio (presunto abandono), en el establecimiento educativo EOUM Flor del Café el día 01 de agosto del 2017. Las acciones administrativas se han gestionado con el Departamento Disciplinario. Se recibió la Formulación de Cargos No. 53-2018, y con fecha 18 de mayo de los corrientes se trasladó a dicho departamento el original de la Cédula de Notificación correspondiente, y hasta la fecha el caso se encuentra en proceso de destitución o sanción administrativa, en la Dirección de Recursos Humanos. Este caso ya tiene bloque de salario, se adjunta copia de boleta.

En cuanto al seguimiento de solicitar las Boletas de Liquidación de Guatenóminas (boletas de reintegro), se informa que no procede en virtud de que el profesor Toribio se le conformó expediente administrativo, y hasta el momento no ha concluido, es decir, al no existir Resolución y/o Acuerdo Ministerial de sanción y/o destitución, no se puede continuar con el proceso de reintegro ante la Subdirección de Nóminas...”

En Oficio GDP RRHH No. 04-2019 de fecha 18 de febrero de 2019, Allan Roger Gaitán Zaldaña, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

Mario Luis Martínez Roldán (Profesor Educación Física 5 Períodos)

Según consta en el registro de movimientos administrativos del sistema Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, al trabajador se le bloqueó salario hasta en esa fecha porque en la misma fue que se recibió el formulario de bloqueo de pago por parte de la Supervisora Educativa de Mazatenango, área urbana, siendo ella la responsable junto con el Director del establecimiento educativo de haber sido oportunos en el bloqueo del salario de dicho docente. En cuanto a la desasignación del puesto el expediente de mérito que la supervisora tiene que



enviar a la unidad de Gestión y Desarrollo de Personal, misma que el suscrito coordina, no ha sido recibido a la fecha.

Alfredo de León Camey (Cátedra 2 periodos, puesto: 84225)

El empleado se encuentra en proceso de destitución por abandono de labores, sin embargo, no es posible desasignarlo del puesto, pues para ello debe existir un acuerdo ministerial de destitución y el mismo no ha sido emitido por la autoridad nominadora aún. En cuanto a la falta de oportunidad en el bloqueo del salario, el mismo es responsabilidad de la autoridad inmediata superior del docente, es decir, el Director del establecimiento educativo al que pertenece el mismo.

Rodelmiro Javier López Maltez (Director Profesor Titulado)

El caso del docente se encuentra en trámite de destitución por abandono de labores en el departamento Disciplinario de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación. No se ha podido desasignar del puesto, debido a que se necesita de un acuerdo de Destitución que ampare el movimiento, y a la fecha el mismo no ha sido emitido por la autoridad nominadora.

Eugenia Alejandra Aroche Caná (Director Profesor Titulado)

El caso de la docente se encuentra en trámite de destitución por abandono de labores en el departamento Disciplinario de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación. No se ha podido desasignar del puesto, debido a que se necesita de un acuerdo de Destitución que ampare el movimiento, y a la fecha el mismo no ha sido emitido por la autoridad nominadora. El bloqueo de salario se realizó tardíamente, debido a la actuación inoportuna del director del establecimiento y supervisor educativo de la jurisdicción a donde pertenece el puesto.

Andrea García Salas Velasco (Director Profesor Titulado)

No se ha podido desasignar del puesto, debido a que se necesita de un acuerdo ministerial de Destitución que ampare el movimiento, y a la fecha el mismo no ha sido emitido por la autoridad nominadora.

Sarvelio Rodas González (Director Profesor Titulado)

El docente fue sentenciado por la razón que inicialmente fue aprehendido, en virtud de ello, el caso se encuentra en el departamento Disciplinario de la Dirección de Recursos Humanos –DIREH-. El puesto no se puede desasignar hasta que exista un acuerdo ministerial de destitución que ampare el movimiento, y a la fecha el mismo no ha sido emitido por la autoridad nominadora.



Luis Adolfo Saquil Tecún (Director Profesor Titulado) y Olga Marina Balán González (Director Profesor Titulado)

Ambos puestos se encuentran desasignados y los reintegros realizados a la fecha, según consta en sistema de Guatenóminas.

Nicolás Toribio Vicente (Director Profesor Titulado)

No se puede desasignar el puesto, en virtud de no poseer a la fecha un acuerdo ministerial de destitución que ampare el movimiento correspondiente.

NOTA IMPORTANTE: El suscrito como Coordinador de la unidad de Gestión y Desarrollo de Personal es únicamente responsable junto con la Analista de Movimiento de Personal de elaborar los cuadros de movimiento de personal y adjuntarlos al expediente correspondiente, así como de enviarlos al departamento de Gestión y Pago de Nómina, de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, toda vez, existan los documentos legales que amparen el movimiento de personal (Acuerdos de Cese de Funciones, de Destitución, etc.).

Los bloqueos de salarios son gestionados por los jefes inmediatos superiores de los servidores públicos que ameriten, a la Coordinación de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Suchitepéquez...”

En Oficio GDP-RRHH/EDBR No. 07-2019 de fecha 18 de febrero del año 2019 Ericka Daniela Barrios Rivas, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

Mario Luis Martínez Roldán (Profesor Educación Física 5 Períodos)

Según consta en el registro de movimientos administrativos del sistema Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS- que proporcionaron del trabajador se le bloqueó salario hasta en esa fecha porque en la misma fue que se recibió el formulario de bloqueo de pago por parte de la Supervisora Educativa de Mazatenango, área urbana, siendo ella la responsable junto con el Director del establecimiento educativo de haber sido oportunos en el bloqueo del salario de dicho docente. En cuanto a la desasignación del puesto el expediente de mérito que la supervisora tiene que enviar a la unidad de Gestión y Desarrollo de Personal, no ha sido recibido a la fecha.

Alfredo de León Camey (Cátedra 2 periodos, puesto: 84225)



El empleado se encuentra en proceso de destitución por abandono de labores, sin embargo, no es posible desasignarlo del puesto, pues para ello debe existir un acuerdo ministerial de destitución y el mismo no ha sido emitido por la autoridad nominadora aún. En cuanto a la falta de oportunidad en el bloqueo del salario, el mismo es responsabilidad de la autoridad inmediata superior del docente, es decir, el Director del establecimiento educativo al que pertenece el mismo.

Rodelmiro Javier López Maltez (Director Profesor Titulado)

El caso del docente se encuentra en trámite de destitución por abandono de labores en el departamento Disciplinario de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación. No se ha podido desasignar del puesto, debido a que se necesita de un acuerdo de Destitución que ampare el movimiento, y a la fecha el mismo no ha sido emitido por la autoridad nominadora.

Eugenia Alejandra Aroche Caná (Director Profesor Titulado)

El caso de la docente se encuentra en trámite de destitución por abandono de labores en el departamento Disciplinario de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación. No se ha podido desasignar del puesto, debido a que se necesita de un acuerdo de Destitución que ampare el movimiento, y a la fecha el mismo no ha sido emitido por la autoridad nominadora. El bloqueo de salario se realizó tardíamente, debido a la actuación inoportuna del director del establecimiento y supervisor educativo de la jurisdicción a donde pertenece el puesto.

Andrea García Salas Velasco (Director Profesor Titulado)

No se ha podido desasignar del puesto, debido a que se necesita de un acuerdo ministerial de Destitución que ampare el movimiento, y a la fecha el mismo no ha sido emitido por la autoridad nominadora.

Sarvelio Rodas González (Director Profesor Titulado)

El docente fue sentenciado por la razón que inicialmente fue aprehendido, en virtud de ello, el caso se encuentra en el departamento Disciplinario de la Dirección de Recursos Humanos –DIREH-. El puesto no se puede desasignar hasta que exista un acuerdo ministerial de destitución que ampare el movimiento, y a la fecha el mismo no ha sido emitido por la autoridad nominadora.

Luis Adolfo Saquil Tecún (Director Profesor Titulado) y Olga Marina Balán González (Director Profesor Titulado)



Ambos puestos se encuentran desasignados y los reintegros realizados a la fecha, según consta en sistema de Guatenóminas, según datos proporcionados por el jefe de la Unidad.

Nicolás Toribio Vicente (Director Profesor Titulado)

No se puede desasignar el puesto, en virtud de no poseer a la fecha un acuerdo ministerial de destitución que ampare el movimiento correspondiente.

NOTA IMPORTANTE: La suscrita Analista de Movimiento de Personal de Gestión y Desarrollo de Personal es únicamente responsable junto con Coordinador de la unidad de Gestión y Desarrollo de Personal de elaborar los cuadros de movimiento de personal y adjuntarlos al expediente correspondiente, así como de enviarlos al departamento de Gestión y Pago de Nómina, de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, toda vez, existan los documentos legales que amparen el movimiento de personal (Acuerdos de Cese de Funciones, de Destitución, etc.). Los bloqueos de salarios son gestionados por los jefes inmediatos superiores de los servidores públicos que ameriten, a la Coordinación de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Suchitepéquez...”

Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu

En Nota s/n de fecha 19 de febrero de 2019, Enma Cristina Marroquín Reyes, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:“.... De acuerdo al hallazgo No. 3, indica en el apartado de condición “En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- al evaluar los movimientos administrativos y acciones de personal del Ministerio de Educación, se determinó en el reporte R000806709.rpt que existen 275 puestos que están vinculados a un empleado, no obstante no fueron bloqueados oportunamente por diversos motivos.

En cuanto a los casos de los docentes NELSON NOE SANCHEZ MORALES el corte de salario fue realizado el 19 de agosto del 2008 con fecha efectiva de 19 de agosto de 2008, lo cual manifiesto que el bloqueo de pago lo realizó el o la usuario MACILLAT, desconociendo en que dependencia labora.

ALBA RAQUEL DE LEON LOPEZ el corte de salario fue realizado el 28 de enero de 2016 con fecha efectiva 11 de diciembre de 2015 por fallecimiento, lo cual manifiesto que el bloqueo de salario fue realizado por la Lcda. Carmen Esmeralda Mejía Santay como consta en el RHU-FOR-15 y en el pantallazo de movimiento de empleado.

SANDRA ELIZABETH CIFUENTES el corte de salario fue realizado el 31 de



agosto de 2016 con fecha efectiva 2 de enero de 2015 por abandono de labores, manifestando que el bloqueo de salario fue realizado por el servidor público CLOPEZLU, se adjunta la solicitud de corte de salario RHU-FOR-11, oficio de solicitud del corte de salario y pantallazo de GUATENOMINAS.

LUIS FERNANDO CANO CRUZ, el corte de salario fue realizado el 31 de agosto de 2016 con fecha efectiva 10 de agosto de 2015, por abandono de labores, manifestando que el corte de salario fue realizado por el servidor público CLOPEZLU, se adjunta formulario RHU-FOR-11 y pantallazo de GUATENOMINAS.

SANDRA MARIA ALVARADO CASTILLO, el corte de salario fue realizado el 8 de noviembre de 2016, con fecha efectiva de 10 de mayo de 2015, por abandono de labores, manifestando que el corte de salario fue realizado por la Lcda. Beatriz Morales López, lo cual indico que la solicitud de bloqueo de salario fue recibida hasta el 8 de noviembre de 2016 entregado por la Directora del establecimiento educativo, según consta en el formulario RHU-FOR-11.

ANIBAL ALBINO GOMEZ JUAREZ, el corte de salario fue realizado el 14 de marzo de 2017 con fecha efectiva 27 febrero de 2017 por abandono de labores, manifestando que el corte de salario fue realizado por la Lcda. Beatriz Morales López, hasta esa fecha debido a que se recibió de parte del director del establecimiento educativo el 14 de marzo de 2017 según formulario RHU-FOR-11. Asimismo, se informa que la Lcda. Beatriz Morales López, le giró instrucciones a la Lcda. Carmen Esmeralda Mejía Santay, Analista de Movimiento de Personal para que socializara el instructivo RHU- INS-15 de la ISO, sobre los bloqueos de salarios, según consta en cédula de notificación de fecha 25 de enero de 2017 y el oficio RRHH-No.16-2017 Ref BJML/mfcr. Se adjuntó al presente oficio DIREH-966-2017 de fecha 16 de enero de 2017.

También se les volvió a indicar a los supervisores educativos a través del oficio GDP-RRHH-No.38-2017 CEMS/cems sobre el procedimiento de bloqueos de salario. Se adjunta registro de asistencia de los supervisores educativos en donde fue socializado el RHU-INS-15....”

En Nota s / n de fecha 19 de febrero de 2019, Andrea (SON) Alfonso Hidalgo, Delegada Departamental de DIDEMAG, quien funcionó en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, manifiesto: “... Hago mención de que recibí el cargo de Jefe de Recursos Humanos según acuerdo Ministerial de Nombramiento No. DIREH-4822-2017 de fecha 28 de diciembre de 2017 emitido por la Lcda. María Eugenia Barrios, Viceministra de Educación y el Lic. Oscar Hugo López Rivas, Ministro de Educación y según consta en certificación de acta No. 2-2017 fecha 29 de diciembre de 2017. Tomé posesión



en el cargo con fecha efectiva de 01 de enero de 2018. Por lo que los hallazgos que me notificaron no corresponde a mi periodo de administración.

En Nota s/n de fecha 19 de febrero de 2019, Beatriz Josefina Morales López, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien funcionó en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... De acuerdo al hallazgo No. 3, indica en el apartado de condición "En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- al evaluar los movimientos administrativos y acciones de personal del Ministerio de Educación, se determinó en el informe R000806709.rpt que existen 275 puestos que están vinculados a un empleado, sin embargo no fueron bloqueados oportunamente por diversos motivos. En cuanto a los casos de los docentes NELSON NOE SANCHEZ MORALES el corte de salario fue realizado el 19 de agosto del 2008 con fecha efectiva del 19 de agosto de 2008,

ALBA RAQUEL DE LEON LOPEZ el corte de salario fue realizado el 28 de enero de 2016 con fecha efectiva 11 de diciembre de 2015 por fallecimiento, lo cual es manifiesto que el bloqueo de salario fue realizado por la Lcda. Carmen Esmeralda Mejía Santay como consta en el RHU-FOR-15 y en el pantallazo de movimiento de empleado.

SANDRA ELIZABETH CIFUENTES el corte de salario fue realizado el 31 de agosto de 2016 con fecha efectiva 2 de enero de 2015 por abandono de labores, manifestando que el bloqueo de salario fue realizado por el servidor público con el usuario CLOPEZLU, se adjunta la solicitud de corte de salario RHU-FOR-11, oficio de solicitud del corte de salario y pantallazo de GUATENOMINAS.

LUIS FERNANDO CANO CRUZ, el corte de salario fue realizado el 31 de agosto de 2016 con fecha efectiva 10 de agosto de 2015, por abandono de labores, manifestando que el corte de salario fue realizado por el servidor público con usuario CLOPEZLU, se adjunta formulario RHU-FOR-11 y pantallazo de GUATENOMINAS.

SANDRA MARIA ALVARADO CASTILLO, el corte de salario fue realizado el 8 de noviembre de 2016, con fecha efectiva de 10 de mayo de 2015, por abandono de labores, manifestando que el corte de salario fue realizado por mi persona; por lo cual indico que la solicitud de bloqueo de salario fue recibida hasta el 8 de noviembre de 2016 entregado por la Directora del establecimiento educativo, según consta en el formulario RHU-FOR-11.

ANIBAL ALBINO GOMEZ JUAREZ, el corte de salario fue realizado el 14 de marzo de 2017 con fecha efectiva 27 febrero de 2017 por abandono de labores, manifestando que el corte de salario fue realizado por mi persona hasta esa fecha



debido a que se recibió de parte del director del establecimiento educativo el 14 de marzo de 2017 según formulario RHU-FOR-11. Asimismo, se informa que se giró instrucciones a la Lcda. Carmen Esmeralda Mejía Santay, Coordinadora a.i. de Gestión de Personal para que socializara el instructivo RHU- INS-15 de la ISO, sobre los bloqueos de salarios, según consta en cédula de notificación de fecha 25 de enero de 2017 y el oficio RRHH-No. 16-2017 Ref BJML/mfcr. Se adjunta al presente oficio DIREH-966-2017 de fecha 16 de enero de 2017. También se les volvió a indicar a los supervisores educativos a través del oficio GDP-RRHH-No.38-2017 CEMS/cems sobre el procedimiento de bloqueos de salario.

Se adjunta registro de asistencia de los supervisores educativos en donde fue socializado el RHU-INS-15....”

En Oficio GDP-18-2019 de fecha 18 de febrero de 2019, Carmen Esmeralda Mejía Santay de López, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:“... Deficiencia en la designación de puestos en el Sistema de GUATENÓMINAS, en donde se determinó en el reporte R00806709.rpt que existen 6 puestos bajo la Unidad Ejecutora 311 (Retalhuleu) que están vinculados a un empleado, no obstante no fueron bloqueados oportunamente por los motivos que se describen a continuación.

Bloqueo								
No.	Código Empleado	Puesto	Puesto oficial	Nombre Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Fecha de Registro	Fecha efectiva	Causa
83	990065555	87837	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUC. RETALHULEU	NELSON N O E SÁNCHEZ MORALES	19/08/2008	19/08/2008	Abandono de labores

Razón:

El nombre del empleado descrito anteriormente atiende una acción en fecha que no estaba en funciones todavía, en virtud que yo ingresé a laborar en el puesto de Analista de Movimiento de Personal el 01 de septiembre del año 2009.

Evidencia (...):

Certificación de tiempo de Servicio, emitido por el Ministerio de Educación en fecha 15/02/2019, descargada en el Sistema de consulta de información general de empleado, con código de barra para su verificación y validación.

Defensa:

Me considero sin responsabilidad alguna a la acción, por no estar con las



funciones del puesto en la fecha de bloqueo de salario.

Bloqueo									
No.	Código Empleado	Puesto	Puesto oficial	Nombre Ejecutora	Unidad	Nombre Empleado	Fecha de Registro	Fecha efectiva	Causa
84	980009526	87462	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUC. RETALHULEU		ALBA RAQUEL DE LEÓN LÓPEZ	28/01/2016	11/12/2015	Fallecimiento

Razón:

El nombre del empleado descrito anteriormente, se le practicó el bloqueo de salario en fecha 28/01/2016 por motivo de fallecimiento, en la misma fecha que fue recibido.

Según el instructivo de Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o Movimientos de Personal para los Renglones 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato" (2015) indica en el numeral 3.1 "Es responsabilidad directa del servidor público y del jefe inmediato de éste, solicitar a la Dirección Departamental de Educación el bloqueo de salario del personal que labora en los centros educativos públicos que jurisdiccionalmente le pertenecen" (p. 4). "...el jefe inmediato debe realizar inmediatamente las acciones respectivas, a fin de solicitar dicho bloqueo evitando así, el pago de salarios pagados no devengados" (p. 5).

La Analista de Movimientos de Personal de la DIDEDUC, según el instructivo de Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o Movimientos de Personal para los Renglones 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato" (2015), indica en la descripción de las actividades que "Recibe original y copia del Formulario RHU-FOR-11 "Solicitud de Suspensión de Pago", con firma y sello correspondiente, ...en un tiempo máximo cuatro (4) días a partir de la fecha efectiva de la acción..." (p. 5). "Ingresa al Sistema de Nómina y Registro de Personal, Guatenóminas, el mismo día que recibe la solicitud y registra el bloqueo del salario, anota en el formulario RHU-FOR-11 "Solicitud para Suspensión de Pago" nombre completo, puesto funcional, firma, sello y fecha en la sección que corresponde ("suspensión de pago operado por") y archiva el expediente" (p. 7). "El registro del bloqueo del salario en el Sistema de Nómina y Registro de Personal, Guatenóminas, se realiza conforme lo indicado en el Manual emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas" (p. 7).

Evidencia (...):

Fotocopia de formulario RHU-FOR-11 "Solicitud de Suspensión de Pago" a nombre de Alba Raquel de León López de Barrios, firmado el director del establecimiento educativo, amparado por la Director Departamental de Educación,



firmado de recibido con fecha 28/01/2016.

... consulta de Movimientos del Sistema de Guatenóminas en la fecha que se practicó el bloqueo de salario.

... Documento Personal de Identificación -DPI- de la empleada fallecida Alba Raquel de León López de Barrios.

Fotocopia del Certificado de Defunción emitido por RENAP de fecha 15/12/2015.

Impresión de la página 1, 4, 5 y 7 del instructivo de Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o Movimientos de Personal para los Renglones 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato" con fecha de emisión 12/05/2015.

Defensa:

Me considero sin responsabilidad alguna de la acción, en virtud que realicé el bloqueo de salario el mismo día que recibí el Formulario RHU-FOR-11 "Solicitud de Suspensión de Pago" firmado y sellado por el jefe inmediato superior.

Además que las responsabilidades directas según la estructura organizacional de los establecimientos educativos es de la siguiente manera:

El Jefe inmediato superior de los docentes en los establecimientos educativos, es el director del establecimiento.

El Jefe inmediato superior de los directores de los establecimientos educativos, es el supervisor educativo.

El Jefe inmediato superior de los supervisores educativos y personal administrativo de la DIEDUC, es el Director (a) Departamental de Educación.

Bloqueo								
No.	Código Empleado	Puesto	Puesto oficial	Nombre Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Fecha de Registro	Fecha efectiva	Causa
85	990077949	86466	CATEDRA 3 PERÍODOS	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUC. RETALHULEU	SANDRA ELIZABETH CIFUENTES	31/08/2016	02/01/2015	Abandono de labores
86	990096499	149096	CATEDRA 3 PERÍODOS	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUC. RETALHULEU	L U I S FERNANDO CANO CRUZ	27/09/2016	10/08/2015	Abandono de labores
87	980004749	340443	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUC. RETALHULEU	SANDRA MARÍA ALVARADO CASTILLO	08/11/2016	10/05/2015	Abandono de labores
88	990066760	86430	DIRECTOR PROFESOR	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL	ANÍBAL ALBINO	14/03/2017	27/02/2017	Abandono de labores



			TITULADO	DE EDUC.	GÓMEZ			
			RETALHULEU		JUÁREZ			

Razón:

Los nombres de los empleados descritos anteriormente, se le practicó bloqueo de salario por parte de la Jefatura de Recursos Humanos de la DEDUC Retalhuleu, en virtud que según el Instructivo RHA-INS-05 de "Faltas al Servicio" indica en su página 1 que el Jefe Inmediato es responsable de "hacer constar por medio de una acta, según los lineamientos establecidos por la Ley de Servicio Civil y su reglamento, la comisión de una falta por parte de un servidor público". "En el caso de un docente, el Director del establecimiento educativo, debe providenciar al Supervisor de Distrito o CTA el acta que contiene el detalle de las faltas incurridas". Y el Supervisor de Distrito o CTA es responsable de "En el caso de personal docente debe trasladar, las actas respectivas a la Dirección Departamental de Educación, directamente a la Coordinación de Recursos Humanos, por medio de una providencia".

Los Supervisores Educativos entregan directamente a la Jefatura de Recursos Humanos el proceso de Abandono de labores del docente en la que se arma un expediente administrativo y proceder a la destitución respectiva, posteriormente el Director (a) Departamental de Educación revisa y analiza si procede la elevación del expediente al Departamento de Relaciones laborales.

La Jefatura de Recursos Humanos juntamente con el (la) Director (a) Departamental de Educación es la responsable directa de determinar si se debe o no realizarse el bloqueo de salario respectivo.

Evidencia (...):

Fotocopia del Instructivo RHA-INS-05 de "Faltas al Servicio" (3 hojas)

Fotocopia del Formulario RHU-FOR-11 "Solicitud de Suspensión de Pago" en donde se hace constar que la Suspensión de Pago fue operado por la Jefe a.i. de Recursos Humanos.

Fotocopia de la Consulta de Movimientos administrativos de la fecha de bloqueo de salarios.

Fotocopia del Documento Personal de Identificación –DPI- de uno de los empleados que Abandonó labores Aníbal Albino Gómez Juárez.

Defensa:



Me considero sin responsabilidad alguna de las acciones, en virtud que la documentación de las personas en proceso de abandono de labores no pasa por las manos de la Analista de Movimiento de Personal, cumpliendo con el Instructivo RHA-INS-05 de “Faltas al Servicio”....”

Dirección Departamental de Educación de San Marcos

En Nota s/n de fecha 19 de febrero de 2019, Oscar Humberto Fuentes y Fuentes, Director Departamental, quien fungió por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:“... En la Unidad de Gestión se solicitan boletas de reintegro, una vez sea solicitado por la Franja de Supervisores, previa documentación que avale el hecho, sin embargo, el atraso se da cuando no informan a tiempo o no realizan el tramite respectivo. Pues en el caso de faltas al servicio, abandono de labores, Detención y/o aprehensión, prisión preventiva, se remitan a jurídico o al Despacho para su estudio y resolución, de donde se desprende la orden para realizar la suspensión de pago, y en todo caso en Gestión se solicita la suspensión de pago a Sub-Dirección de Nóminas para la impresión respectiva, siendo esta acción a petición de parte y no de oficio.

En los casos de renuncia, jubilación, suspensión del IGSS, fallecimiento: presentan documentación para la suspensión de pago, pero lo tardío se debe a que los directores y Supervisores no informan a tiempo o no informan, o no realizan la gestión.

De conformidad con lo anterior se deduce que en la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal no Desasignan puestos en el sistema GUATENÓMINAS.

En OF-RRHH-SM-022-2019. Ref. MJVB de fecha 19 de febrero de 2019, Marvin Javier Vásquez Barrios, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:“... PRUEBAS DE DESCARGO, HALLAZGO No. 3:

En atención a este hallazgo debo de manifestar que los mismos son bloqueados al momento de que son presentados en la dirección departamental de educación siendo responsabilidad exclusiva de los directores y personal que realiza funciones de supervisión educativa la presentación de la documentación en los plazos y fechas estipuladas para evitar que se les sean asignados salarios que no corresponden. por tal razón, a mí me compete el bloquear el salario, y se realiza la acción el día que es presentada la documentación completa y llenada adecuadamente, de no ser de esa manera la responsabilidad inicial recae en el docente, director del establecimiento y/o supervisor educativo del sector educativo donde labora el docente.



Estos extremos están de manifiesto de conformidad con lo que establece el instructivo código: rhu-ins-15, en los incisos c.1. bloqueos de salarios para personal 011 personal permanente y 022 personales por contrato recibe del jefe inmediato (personal administrativo) o director (a) del centro educativo público, original y copia del formulario rhu-for-11 “solicitud de suspensión de pago”, firmado y sellado por el (la) director (a) de la dependencia (si es personal administrativo) y por el director del centro educativo público (si es personal del centro educativo), adjuntando la documentación de respaldo, según el motivo del bloqueo, ya sea por finalización de relación laboral, suspensión parcial o total de la misma, en un tiempo máximo de cuatro (4) días a partir de la fecha efectiva de la acción. Siendo los responsables de dicha actividad “analistas de movimiento de personal deseduca”.

Suscripción de acta, conformación del expediente y registro de movimientos.

El director del centro educativo público es el responsable de notificar en un tiempo máximo de tres (3) días hábiles a partir de la fecha efectiva de la acción, el expediente de movimiento de personal de las acciones de fallecimiento, suspensiones disciplinarias y abandono del puesto al analista de gestión de la DIDEDUC.

En el caso del personal que labora en las DIDEDUC y dependencias centrales de este ministerio, el jefe inmediato es el responsable de notificar el expediente de movimiento de personal al analista de gestión de la DIDEDUC, analista de actas de la delegación de recursos humanos de planta central o analista de cuadros y actas de la DIREH, según corresponda.

En OFICIO/GDP/06-2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Edilsar Raúl Orozco Fuentes, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “... En la Unidad de Gestión se solicitan boletas de reintegro, una vez sea solicitado por la Franja de supervisores, previa documentación que avale el hecho, sin embargo, el atraso se da cuando no informan en tiempo o no realizan el trámite respectivo. Pues en el caso de faltas al servicio, abandono de labores, Detención y/o aprehensión, prisión preventiva, se remitan a Jurídico o al Despacho para su estudio y resolución, de donde se desprende la orden para realizar la suspensión de pago, y en todo caso en Gestión solicitamos la suspensión de pago a Sub-Dirección de Nóminas para la impresión respectiva, siendo esta acción a petición de parte y no de oficio.

En los casos de renuncia, jubilación, suspensión del IGSS, fallecimiento, presentan documentación para la suspensión de pago, pero lo tardío se debe a



que los directores y Supervisores no informan en tiempo o no informan o no realizan la gestión.

De conformidad con lo anterior se deduce que en la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal no desasignamos puestos en el sistema GUATENÓMINAS..."

En OFICIO/GDP/07-2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Jorge Edmundo Almengor Barrios, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... En la Unidad de Gestión se solicitan boletas de reintegro, una vez sea solicitado por la Franja de supervisores, previa documentación que avale el hecho, sin embargo, el atraso se da cuando no informan en tiempo o no realizan el trámite respectivo. Pues en el caso de faltas al servicio, abandono de labores, Detención y/o aprehensión, prisión preventiva, se remitan a Jurídico o al Despacho para su estudio y resolución, de donde se desprende la orden para realizar la suspensión de pago, y en todo caso en Gestión solicitamos la suspensión de pago a Sub-Dirección de Nóminas para la impresión respectiva, siendo esta acción a petición de parte y no de oficio.

En los casos de renuncia, jubilación, suspensión del IGSS, fallecimiento, presentan documentación para la suspensión de pago, pero lo tardío se debe a que los directores y Supervisores no informan en tiempo o no informan o no realizan la gestión.

De conformidad con lo anterior se deduce que en la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal no desasignamos puestos en el sistema GUATENÓMINAS...."

Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango

En Nota s/n de fecha 19 de febrero de 2019, Rodrigo Walter Mérida Alba, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 01 de agosto de 2017, manifiesta: "... HALLAZGO No. 3 deficiencia en la Designación de puestos en el sistema de GUATENOMINAS

Los primeros tres ya fueron reintegrados.

Los demás están en proceso.

La jefatura responsable de todos estos procesos, es la de Recursos Humanos y si hubiese incumplimiento de funciones por el personal de dicho departamento o del Recurso Humano administrativo de la Dirección Departamental de Educación, es



en dicho departamento donde se deben iniciar los procesos administrativos correspondientes.

Actas de toma y entrega del puesto como director Departamental de Educación Interino en funciones

Oficio DRH No. 628-2015 de fecha 14/09/2015

Circulares Nos. GP/DRH-No. 008/2016; GP/DRH-No.004/2017 Y GP/DRH-No.012-2017.Oficio CTA No. 148/2016/ de fecha 03/08/2016 ArgelioRocael Aguilar Gonzáles, Cuilco.

Oficio CTA No. 145/2016 de fecha 10/11/2016 Juan Telesforo Mendoza Montejo, Concepción Huista.

Oficio CTA. No.126/2016 de fecha 09/06/2016, Aura Marina Recinos Funez, Huehuetenango.

Oficio CTA No. 266/2016 de fecha 29/11/2016 Hugo González Salvador, Aguacatán.

Oficio DRH No. 467/2017 de fecha 04/05/2017, Jefe de Recursos humanos.

Conocimiento No. 29/2017 de fecha 12/05/2017 Jefe de Recursos Humanos.

Oficio DRH, No. 561/2017 de fecha 01/06/2017, Jefe de Recursos Humanos

Oficio CTA No. 056/2017 de fecha 05/06/2017, Kelvin Vidalin del Valle Mazariegos, San Sebastián Coatán.

Conocimiento CTA No. 037/2017, de fecha 09/06/2017, Marleny Azucena Rivera Gómez, Ixtahuacán.

Oficio CTA No. 238/2017 PEM. De fecha 03/07/2017.}, Abelardo Mefiboset Villatoro Herrera, la Democracia.

Oficio 739/2017 de fecha 03/07/2017, Jefe Departamento Recursos Humanos.

Oficio CTA. No. 136/2017 de fecha 13/07/2017, Licda. Carina Concepción López, Nentón.

Oficio CTA. 128/2017 de fecha 14/07/2017, Lic., Rudy Aroldo González González, Soloma.



En el resto de casos, según Actas aún no fungía como Director Interino en funciones o ya no fungía como tal, por lo que me eximo de toda responsabilidad....”

En Memorial de Respuesta de fecha 19 de febrero de 2019, Anibal Arizmendy Martínez Escobedo, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:“...Razón de mi gestión. El día 5 de febrero del 2019 se me notificó el contenido del oficio número CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-054-2019, de fecha 4 de febrero de 2019, que se relaciona con el resultado de la auditoría practicada en la DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL ESTADO DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS y con alcance al MINISTERIO DE EDUCACIÓN, entregado a Rossana Nineth Ordoñez quien se identifica con Documento Personal de Identificación, Código Única de Identificación número un billón setecientos mil ochocientos ochenta y cuatro millones ochocientos mil trescientos seis, por virtud del cual se me solicitó presentarme para la comunicación de resultados de 2 Hallazgo(s) de Cumplimientos a Leyes y Regulaciones Aplicables, para el día 19 de febrero del presente año, a las 13:00 horas. La reunión se realizará en la Sala de 01 del edificio 2 del Ministerio de Educación, ubicado en la 6ª. Calle 1-87 Zona 10, fecha en la que debo presentar la documentación escrita y en forma magnética (formato Word o Excel, sin contraseña), según corresponda, para someter a evaluación y análisis por parte del Equipo de Auditoría, por lo que se adjunta anexo que contiene el hallazgo(s) de mérito.

En consecuencia por este acto comparezco a defender el contenido del oficio conferido, manifestando mi inconformidad de responsabilidad en cuanto a documentación anterior a la fecha de mi nombramiento en dicho cargo, aceptando responder y documentar los casos posteriores al uno de agosto de 2017, de acuerdo a lo expuesto en los siguientes apartados; Adjunto fotocopia de la resolución de mi nombramiento.

II HALLAZGOS ENCONTRADOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS DE GUATEMALA

Antecedentes: Que con fecha 5 de febrero del 2019 mi representado recibió la notificación del contenido del oficio número CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-054-2019, de fecha 4 de febrero de 2019, que se relaciona con el resultado de la auditoría practicada en la DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL ESTADO DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS y con alcance al MINISTERIO DE EDUCACIÓN por virtud del cual se le solicitó presentarse para la comunicación de resultados de 2 Hallazgo(s) de Cumplimientos a Leyes y Regulaciones Aplicables, para el día 19 de febrero del



presente año, a las 13:00 horas. La reunión se realizará en la Sala de 01 del edificio 2 del Ministerio de Educación, ubicado en la 6ª. Calle 1-87 Zona 10, fecha en la que debo presentar la documentación escrita y en forma magnética (formato Word o Excel, sin contraseña).

1) DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES, HALLAZGO NO. 3 DEFICIENCIA EN LA DESASIGNACIÓN DE PUESTOS EN EL SISTEMA -GUATENÓMINAS-

En consecuencia por este acto comparezco a defender el contenido del oficio conferido, manifestando mi inconformidad de responsabilidad en cuanto a documentación anterior a la fecha de mi nombramiento en dicho cargo, aceptando responder y documentar los casos posteriores al uno de agosto de 2017, de acuerdo a lo expuesto en los siguientes apartados; Adjunto fotocopia de la resolución de mi nombramiento...

Existe un instructivo "REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS" CON Código RHU-INS-14 acerca del proceso de Recursos Humanos para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal docente, donde en cada actividad se limita a un responsable operativo que debe realizar todas las acciones o movimientos para la recuperación, o bloque de salarios cobrados no devengados.

Cabe mencionar que a partir del 01 de agosto de 2017, fue nombrado como Director Departamental de Educación de Huehuetenango, a través del Acuerdo Ministerial No. DIREH-3373-2017, por lo tanto los casos que están antes de esa fecha pertenecen a otra administración, quienes deben responsabilizarse por tales acciones...

En el... No. 2, se detallan los casos que surgieron a partir del 01 de agosto de 2017, en dicho anexo, se detalla las fechas en que se recibieron los avisos, los responsables de tales acciones y en la columna de conclusión, se describen observaciones de importancia las cuales se documentan a través de oficios, o circulares girados a Directores y Coordinadores Técnicos Administrativos, quienes son los directamente responsables de dar aviso de los casos correspondientes..."

En oficio No. 206-2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Odilia Alejandrina Vásquez Palacios, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Asimismo, manifiesto que durante el período que comprende la auditoria, fui comisionada en forma accidental interina como jefe del Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango del 4 al 31 de diciembre de 2017 como lo establece la Resolución



No. 1311-2017, de fecha 4 de diciembre de 2017 firmada y sellada por el Lic. Aníbal Arizmendy Martínez Escobedo, Director Departamental de Educación de Huehuetenango por lo que solicito se me desvanezca los hallazgos, derivado a que no estaba en funciones.

Sin embargo, hago relación de los posibles hallazgos de la siguiente manera:

HALLAZGO No. 3 Deficiencia en la designación de puestos en el sistema GUATENOMINAS

Los casos que se me notificaron, fueron acciones realizadas mucho antes de que se me comisionara a la jefatura de Recursos Humanos de la DDEDUC de Huehuetenango a través de la Resolución No. 1311-2017, de fecha 4 de diciembre de 2017. Por lo que solicito se me desvanezca el supuesto hallazgo (Ver cuadro adjunto).

Hallazgo 3 Deficiencia en la designación de puestos en el sistema GUATENOMINAS

Oficio DRH No. 628-2015

Consulta de movimiento Administrativo de Carmelita Simona Morales Fernández

Consulta de movimiento Administrativo de Josué Ardón de León

ISAÍAS FRANCISCO PASCUAL: renuncia, solicitud de suspensión de pago, pantalla de bloqueo de salario, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

HEIDY LISBETH SAUCEDO CIFUENTES: renuncia, solicitud de suspensión de pago, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

EDGAR ABDIAS LAINEZ MALDONADO: renuncia, solicitud de suspensión de pago, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

ANITA ELIZABETH ARGUETA DIAZ: Oficio DDE-HUE-AJ Of. No. 059-2016, solicitud de suspensión de pago, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

AROLDI WALDEMAR SALES GODINEZ: Oficio CTA de fecha 18/03/2016, solicitud de suspensión de pago, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo

NICOLÀS ESTEBÀN LÒPEZ MORALES: Oficio DRH No. 628-201 y Pantallazo



Consulta de movimiento Administrativo

MARIO ENRIQUE QUIÑONEZ CAMPOSECO: solicitud de suspensión de pago y Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo

ONELDI MARINELSA CARBAJA JUÁREZ: Oficio No. 148-2016, solicitud de suspensión de pago y pantalla de bloqueo de salario

ADILIA FLOR DILMA HERRERA HERRERA: solicitud, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

MARVIN AMILCAR ORDOÑEZ DOMINGO: Oficio DRH No. 829-2016, solicitud de suspensión de pago, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

RUFINO PÉREZ GARCÍA: Oficio DRH NO. 886-2016, solicitud de suspensión de pago, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

ROSALVA ANTONIETA HERRERA CASTILLO: Oficio No. 145-2016, solicitud de suspensión de pago, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

AURA HORTENCIA DE LEÓN MORALES: Oficio NO. 126-2016, solicitud de suspensión de pago, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

PASCUAL GARCIA GOMEZ: solicitud de suspensión de pago, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

ALFREDO MENDOZA LOPEZ: Oficio No. 266-2016 solicitud de suspensión de pago, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

WALTER ORDOÑEZ DIAZ: Oficio DRH No. 467-2017, solicitud de suspensión de pago, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

MANUEL BENEDICTO RAFAEL MOLINA: Conocimiento NO. 29-2017, solicitud de suspensión de pago, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

ARCENIO ABIGAIL PEREZ MENDEZ: Oficio NO. 561-2017, solicitud de suspensión de pago, pantalla de bloqueo de salario.

OVIDIO AGRIPINO CARDENAS CASTILLO: Oficio No. 056-2017, solicitud de suspensión de pago, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

JUANA VELASQUEZ JIMENEZ: Conocimiento No. 037-2017, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.



MARIA FRANCISCO TOMAS: Oficio DRH NO. 628-2015, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

GLADYS MIGDALIA CASTELLANOS VILLATORO; Oficio No. 238-2017, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

VIRGILIA GUADALUPE BACILIO GONZALEZ: Oficio DRH No. 739-2017, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

DIEGO LUCAS CARMELO: Oficio NO. 136-2017, Solicitud de suspensión de pago, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

ANA CARINA FRANCISCO SALVADOR: Oficio NO. 128-2017, Solicitud de suspensión de pago, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

MARVIN RENE ARGUETA VILLATORO: Oficio NO. 060-2017, Solicitud de suspensión de pago, Resolución No. 1038-2017, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

LUCIA GUADALUPE GASPAR GREGORIO: Oficio DRH No. 1021-2017, Solicitud de suspensión de pago, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

FRANCISCO DOMINGO FRANCISCO: Oficio DRH NO. 1021-2017, Solicitud de suspensión de pago, pantalla de bloqueo de pago, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

JOSÉ ALFREDO GOMEZ CARDONA: Oficio CTA-13-16-055 No. 64-2017, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

JOSE LEOPOLDO PEREZ GODINEZ: Conocimiento No. 67-2017, Solicitud de suspensión de pago, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

JOSE DOMINGO GRAMAJO LOPEZ: Oficio NO. 94/2017, Solicitud de suspensión de pago.

MISAEEL OCTAVIO SANCHEZ REYES: Oficio DRH NO. 1385-2017, Solicitud de suspensión de pago, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

ROSA CARMELA RAMOS: Oficio NO. 126-2017, Solicitud de suspensión de pago, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

PEDRO SEBASTIAN PEDRO PEDRO: Oficio NO. 90-2017, Oficio NO. 04-2018,



Solicitud de suspensión de pago, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

EDGAR SALES VELASQUEZ: Solicitud de suspensión de pago, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

BALTAZAR TOMAS SEBASTIAN: Providencia No. 17-2017, Providencia NO. 10-2017, Solicitud de suspensión de pago, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

MATEO JUAN CAÑO: Providencia NO. 16-2017, Solicitud de suspensión de pago, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

LEIDI NINETH RAMIREZ DOMINGO: Providencia NO. 16-2017, Providencia NO. 11-2017, Solicitud de suspensión de pago, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

MIRNA LETICIA SOLIS AMBROCIO: Solicitud de suspensión de pago, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

En oficio DEMAG No. 018-2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Carolina Regina Gómez Carrillo, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Los casos que se me notificaron, fueron acciones realizadas mucho antes de que se me comisionara a la jefatura de Recursos Humanos de la DIEDUC de Huehuetenango a través de la Resolución No. 1257-2017, de fecha 31 de octubre de 2017. Por lo que solicito se me desvanezca el supuesto hallazgo...

Oficio DRH No. 628-2015

Consulta de movimiento Administrativo de Carmelita Simona Morales Fernández

Consulta de movimiento Administrativo de Josué Ardón de León

ISAÍAS FRANCISCO PASCUAL: renuncia, solicitud de suspensión de pago, pantalla de bloqueo de salario, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

HEIDY LISBETH SAUCEDO CIFUENTES: renuncia, solicitud de suspensión de pago, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

EDGAR ABDIAS LAINEZ MALDONADO: renuncia, solicitud de suspensión de pago, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.



ANITA ELIZABETH ARGUETA DIAZ: Oficio DDE-HUE-AJ Of. No. 059-2016, solicitud de suspensión de pago, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

AROLDO WALDEMAR SALES GODINEZ: Oficio CTA de fecha 18/03/2016, solicitud de suspensión de pago, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo

NICOLÀS ESTEBÀN LÒPEZ MORALES: Oficio DRH No. 628-201 y Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo

MARIO ENRIQUE QUIÑONEZ CAMPOSECO: solicitud de suspensión de pago y Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo

ONELDI MARINELSA CARBAJA JUÀREZ: Oficio No. 148-2016, solicitud de suspensión de pago y pantalla de bloqueo de salario

ADILIA FLOR DILMA HERRERA HERRERA: solicitud, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

MARVIN AMILCAR ORDOÑEZ DOMINGO: Oficio DRH No. 829-2016, solicitud de suspensión de pago, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

RUFINO PÉREZ GARCÍA: Oficio DRH NO. 886-2016, solicitud de suspensión de pago, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

ROSALVA ANTONIETA HERRERA CASTILLO: Oficio No. 145-2016, solicitud de suspensión de pago, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

AURA HORTENCIA DE LEÓN MORALES: Oficio NO. 126-2016, solicitud de suspensión de pago, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

PASCUAL GARCIA GOMEZ: solicitud de suspensión de pago, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

ALFREDO MENDOZA LOPEZ: Oficio No. 266-2016 solicitud de suspensión de pago, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

WALTER ORDOÑEZ DIAZ: Oficio DRH No. 467-2017, solicitud de suspensión de pago, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

MANUEL BENEDICTO RAFAEL MOLINA: Conocimiento NO. 29-2017, solicitud de suspensión de pago, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.



ARCENIO ABIGAIL PEREZ MENDEZ: Oficio NO. 561-2017, solicitud de suspensión de pago, pantalla de bloqueo de salario.

OVIDIO AGRIPINO CARDENAS CASTILLO: Oficio No. 056-2017, solicitud de suspensión de pago, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

JUANA VELASQUEZ JIMENEZ: Conocimiento No. 037-2017, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

MARIA FRANCISCO TOMAS: Oficio DRH NO. 628-2015, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

GLADYS MIGDALIA CASTELLANOS VILLATORO; Oficio No. 238-2017, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

VIRGILIA GUADALUPE BACILIO GONZALEZ: Oficio DRH No. 739-2017, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

DIEGO LUCAS CARMELO: Oficio NO. 136-2017, Solicitud de suspensión de pago, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

ANA CARINA FRANCISCO SALVADOR: Oficio NO. 128-2017, Solicitud de suspensión de pago, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

MARVIN RENE ARGUETA VILLATORO: Oficio NO. 060-2017, Solicitud de suspensión de pago, Resolución No. 1038-2017, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

LUCIA GUADALUPE GASPAS GREGORIO: Oficio DRH No. 1021-2017, Solicitud de suspensión de pago, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

FRANCISCO DOMINGO FRANCISCO: Oficio DRH NO. 1021-2017, Solicitud de suspensión de pago, pantalla de bloqueo de pago, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

JOSÉ ALFREDO GOMEZ CARDONA: Oficio CTA-13-16-055 No. 64-2017, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

JOSE LEOPOLDO PEREZ GODINEZ: Conocimiento No. 67-2017, Solicitud de suspensión de pago, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

JOSE DOMINGO GRAMAJO LOPEZ: Oficio NO. 94/2017, Solicitud de suspensión



de pago.

MISAELOCTAVIO SANCHEZ REYES: Oficio DRH NO. 1385-2017, Solicitud de suspensión de pago, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

ROSA CARMELA RAMOS: Oficio NO. 126-2017, Solicitud de suspensión de pago, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

PEDRO SEBASTIAN PEDRO PEDRO: Oficio NO. 90-2017, Oficio NO. 04-2018, Solicitud de suspensión de pago, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

EDGAR SALES VELASQUEZ: Solicitud de suspensión de pago, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

BALTAZAR TOMAS SEBASTIAN: Providencia No. 17-2017, Providencia NO. 10-2017, Solicitud de suspensión de pago, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

MATEO JUAN CAÑO: Providencia NO. 16-2017, Solicitud de suspensión de pago, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

LEIDI NINETH RAMIREZ DOMINGO: Providencia NO. 16-2017, Providencia NO. 11-2017, Solicitud de suspensión de pago, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

MIRNA LETICIA SOLIS AMBROCIO: Solicitud de suspensión de pago, Pantallazo Consulta de movimiento Administrativo.

En Memorial de respuesta s/n y sin fecha, Lilia Sofía Alva Ramos, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Existe un instructivo RHU-INS-14 "REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS: El cual describe el proceso para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal docente, donde se detalla cada actividad y el responsable de cada una. En el APARTADO ANEXOS: Se adjunta un cuadro que contiene cada uno de los casos, las fechas en que la sección de Gestión y Desarrollo recibió los expedientes, en la "conclusión" se describen observaciones de importancia las cuales se fundamentan en las NORMATIVAS (circulares y oficios) giradas a Coordinadores Técnico Administrativos, quienes son los directamente responsables de dar los avisos en forma oportuna.

No.	CODIGO	NOMBRE	MOTIVO	Fecha que Sección	Responsable	CONCLUSION
-----	--------	--------	--------	-------------------	-------------	------------



	DE EMPLEADO	EMPLEADO		de Gestión y Desarrollo de Personal recibió el expediente		
1	990048332	CARMELITA SIMONA MORALES FERNANDEZ	TRASLADO		S e desconoce	A partir del 16/09/2015: A Sección de Gestión y Desarrollo de Personal le fue asignada la función de Bloqueo de Salario (ver Oficio DRH-No. 628-2015 de fecha 14/sep/2015) De tal manera que para este caso la Coordinadora de la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, se exime de cualquier responsabilidad en cuanto a este bloqueo de salario .
2	980007867	JOSUE ARDON DE LEON	SUSPENSION		S e desconoce	A partir del 16/09/2015: A Sección de Gestión y Desarrollo de Personal le fue asignada la función de Bloqueo de Salario (ver Oficio DRH-No. 628-2015 de fecha 14/sep/2015) De tal manera que para este caso la Coordinadora de la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, se exime de cualquier responsabilidad en cuanto a este bloqueo de salario.
3	9901101786	ISAIAS FRANCISCO PASCUAL	RENUNCIA	29/01/2016	Docente: Isaías Francisco Pascual, Director y Cta	Por ser una acción de renuncia el docente presentó personalmente su expediente, el cual fue bloqueado el día que DIDEUC lo recibió. (ver copia de la renuncia y formulario de bloqueo de suspensión de pago)
4	9901098814	HEIDY LISBETH SAUCEDO CIFUENTES	RENUNCIA	26/02/2016	Docente: Heidy Lisbeth Saucedo Cifuentes, Director y CTA	Por ser una acción de renuncia el docente presentó personalmente su expediente, el cual fue bloqueado el día que DIDEUC lo recibió. (ver copia de la renuncia y formulario de bloqueo de suspensión de pago)
5	9901078283	ESDRAS ABDIAS LAINEZ MALDONADO	RENUNCIA	17/marzo/2016 Según renuncia presentada	Docente: Esdras Abdias Lainez	Por ser una acción de renuncia el docente presentó personalmente su



					Maldonado, Director y CTA	expediente, el cual fue bloqueado el día que DEDUC lo recibió. (ver copia de la renuncia y formulario de bloqueo de suspensión de pago)
6	9901001475	ANITA ELIZABETH ARGUETA DIAZ	FALTAS AL SERVICIO	31/marzo/2016 Según Renuncia presentada	Docente Anita Elizabeth Argueta Diaz, Director y CTA	Se debe deducir responsabilidades al Director y CTA por no dar cumplimiento a la normativa que establece el procedimiento para el Registro de Bloqueo de Salarios (ver Circulares Nos. GP/DRH-No. 008-2016, GP/DRH-No. 004/2017 y GP/DRH-No. 012-2017)
7	990066157	AROLD WALDEMAR SALES GODINEZ	ABANDONO DE LABORES	31/marzo/2016 Según Oficio CTA 13-16 No. 11-2016 firmado por PEM Manfredo Otoniel Gutierrez Gómez	Director y CTA	Se debe deducir responsabilidades al Director y CTA por no dar cumplimiento a la normativa que establece el procedimiento para el Registro de Bloqueo de Salarios (ver Circulares Nos. GP/DRH-No. 008-2016, GP/DRH-No. 004/2017 y GP/DRH-No. 012-2017)
8	9901015013	NICOLAS ESTEBAN LOPEZ MORALES	ABANDONO DE LABORES		Se desconoce	A partir del 16/09/2015 : A Sección de Gestión y Desarrollo de Personal le fue asignada la función de Bloqueo de Salario (ver Oficio DRH-No. 628-2015 de fecha 14 / sep / 2015) De tal manera que para este caso de la Coordinadora de la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, se exime de cualquier responsabilidad en cuanto a este bloqueo de salario. <u>ASI MISMO SE ACLARA que la fecha CORRECTA del registro de bloqueo es 23/06/2015 según pantallazo adjunto de Guatenominas</u>
9	990103870	MARIO ENRIQUE QUIÑONEZ CAMPOSECO	FALLECIMIENTO	07 / julio / 2016 Según oficio del CTA No. 111-2016 firmado por Prof. Kelvin Vidalin del Valle Mazariégoz.	Director y CTA	Se debe deducir las responsabilidades del Director y CTA por no dar cumplimiento a la normativa que establece el procedimiento para el Registro de Bloqueo de Salarios (ver Circulares



						Nos. GP / DRH-No. 008-2016, GP / DRH-No. 004/2017 y GP / DRH-No. 012-2017)
10	990078093	ONELDI MARINELSA CARBAJAL JUAREZ	Renuncia	03 / agosto / 2016 Según Oficio del CTA No. 148-2016 firmado por ArgelioRocael Aguilar González	Director y CTA	Se debe deducir las responsabilidades del Director y CTA por no dar cumplimiento a la normativa que establece el procedimiento para el Registro de Bloqueo de Salarios (ver Circulares Nos. GP / DRH-No. 008-2016, GP / DRH-No. 004/2017 y GP / DRH-No. 012-2017)
11	950066879	ADILIA FLOR DILMA HERRERA HERRERA	FALLECIMIENTO	15 / agosto / 2016 Según nota presentada por Dulce María Sosa Herrera, hija de la docente	Dirctor y Cta	Se debe deducir las responsabilidades del Director y CTA por no dar cumplimiento a la normativa que establece el procedimiento para el Registro de Bloqueo de Salarios (ver Circulares Nos. GP / DRH-No. 008-2016, GP / DRH-No. 004/2017 y GP / DRH-No. 012-2017)
12	990091518	MARVIN AMILCAR ORDOÑEZ DOMINGO	ABANDONO DE LABORES	02 / septiembre / 2016 Según Oficio DRH-No. 829-2016 del Jefe de Recursos Humanos	Jefe de Recursos Humanos	Se desconocen los motivos por los cuales la Jefatura de RRHH se trasladó en esa fecha el expediente para el bloqueo de salarios. De tal manera que para este caso, la Coordinadora de la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, se exime de cualquier responsabilidad en cuanto a este bloqueo de salario.
13	9901075395	RUFINO DIAZ GARCIA	ABANDONO DE LABORES	13 / sep / 2016 Según Oficio DRH-No. 886-2016 del Jefe de Recursos Humanos	Jefe de Recursos Humanos	Se desconocen los motivos por los cuales la Jefatura de RRHH se trasladó en esa fecha el expediente para el bloqueo de salarios. De tal manera que para este caso, la Coordinadora de la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, se exime de cualquier responsabilidad en cuanto a este bloqueo de salario.
14	9901089451	ROSALVA ANTONIETA HERRERA CASTILLO	Renuncia	10 / noviembre / 2016 Según Oficio del Cta No. 145-2016 firmado por Juan Telesforo Mendoza Montejo	Director y Cta	Se debe deducir las responsabilidades del Director y CTA por no dar cumplimiento a la normativa que establece el procedimiento para el Registro de Bloqueo de Salarios (ver Circulares Nos. GP / DRH-No. 008-2016, GP / DRH-No.



						004/2017 y GP / DRH-No. 012-2017)
15	950050413	A U R A HORTENCIA DE LEON MORALES	FALLECIMIENTO	9 / junio / 2016 Según Oficio del Cta No. 126-2016 firmado por Aura Marina Recinos de Fúnes	Director y Cta	Se debe deducir las responsabilidades del Director y CTA por no dar cumplimiento a la normativa que establece el procedimiento para el Registro de Bloqueo de Salarios (ver Circulares Nos. GP / DRH-No. 008-2016, GP / DRH-No. 004/2017 y GP / DRH-No. 012-2017)
16	9901012911	PASCUAL GARCIA GOMEZ	FALLECIMIENTO	1 / dic / 2016 Uno de los familiares presentado el expediente de bloqueo pero por estar de vacaciones el Director y Cta NO hay documento de la autoridad distrital	Director y CTA	Se debe sancionar al Director y CTA por no dar cumplimiento a la normativa que establece el procedimiento para el Registro de Bloqueo de Salarios (ver Circulares Nos. GP/DRH-No. 008-2016, GP/DRH-No. 004/2017 y GP/DRH-No. 012-2017)
17	990025418	ALFREDO MENDOZA LOPEZ	ABANDONO DE LABORES	29/noviembre/2016 Según Oficio del CTA No. 266-2016 firmado por Lic. Hugo Gonzalez Salvador	Director y Cta	Se debe deducir responsabilidades al Director y CTA por no dar cumplimiento a la normativa que establece el procedimiento para el Registro de Bloqueo de Salarios (ver Circulares Nos. GP/DRH-No. 008-2016, GP/DRH-No. 004/2017 y GP/DRH-No. 012-2017)
18	990102640	WALTER ORDOÑEZ DIAZ	ABANDONO DE LABORES	04/mayo/2017 Según Oficio DRH-No. 467-2017 firmado por el Jefe de Recursos Humanos	Jefe de Recursos Humanos	Se desconocen los motivos por los cuales la Jefatura de RRHH trasladó en esa fecha el expediente para bloqueo de salario. De tal manera que para este caso la Coordinadora de la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, se exime de cualquier responsabilidad en cuanto a este bloqueo de salario.
19	9901100189	MANUEL BENEDICTO RAFAEL MOLINA	ABANDONO DE LABORES	12/mayo/2017 Según Conocimiento No. 29-2017 de la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos	Jefe de Recursos Humanos	Se desconocen los motivos por los cuales la Jefatura de RRHH trasladó en esa fecha el expediente para bloqueo de salario. De tal manera que para este caso la



						Coordinadora de la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, se exime de cualquier responsabilidad en cuanto a este bloqueo de salario.
20	9901043109	ARCENIO ABIGAIL PEREZ MENDEZ	ABANDONO DE LABORES	1/junio/2017 Según Oficio DRH-No. 561-2017 firmado por el Jefe de Recursos Humanos	Jefe de Recursos Humanos	Se desconocen los motivos por los cuales la Jefatura de RRHH trasladó en esa fecha el expediente para bloqueo de salario. De tal manera que para este caso la Coordinadora de la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, se exime de cualquier responsabilidad en cuanto a este bloqueo de salario.
21	970003870	OVIDIO AGRIPINO CARDENAS CASTILLO	FALLECIMIENTO	05/junio/2017 Según Oficio del CTA No. 056-2017 firmado por Kelvin Vidalin del Valle Mazariegos	Director y CTA	Se debe deducir responsabilidades al Director y CTA por no dar cumplimiento a la normativa que establece el procedimiento para el Registro de Bloqueo de Salarios (ver Circulares Nos. GP/DRH-No. 004/2017 y GP/DRH-No. 012-2017)
22	9901086755	JUANA VELASQUEZ JIMENEZ	FALLECIMIENTO	09/junio/2017 Según Conocimiento del CTA No. 037-2017 firmado por MarlenyAsusena Rivera Gómez	Director y CTA	Se debe deducir responsabilidades al Director y CTA por no dar cumplimiento a la normativa que establece el procedimiento para el Registro de Bloqueo de Salarios (ver Circulares Nos. GP/DRH-No. 008-2016, GP/DRH-No. 004/2017 y GP/DRH-No. 012-2017)
23	9901085609	MARIA FRANCISCO TOMAS	ABANDONO DE LABORES		S e desconoce	A partir del 16/09/2015: A Sección de Gestión y Desarrollo de Personal le fue asignada la función de Bloqueo de Salario (ver Oficio DRH-No. 628-2015 de fecha 14/sep/2015) De tal manera que para este caso la Coordinadora de la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, se exime de cualquier responsabilidad en



						cuanto a este bloqueo de salario. <u>ASI MISMO SE ACLARA que la fecha CORRECTA del registro de bloqueo es 05/08/2015 según pantallazo adjunto de Guatenominas</u>
24	9901014747	GLADYS MIGDALIA CASTELLAS VILLATORO	ABANDONO DE LABORES	03/julio/2017 Según Oficio del Cta No. 238-2017 firmado por PEM Abelardo Mefiboset Villatoro Herrera	Director y CTA	Se debe deducir responsabilidades al Director y CTA por no dar cumplimiento a la normativa que establece el procedimiento para el Registro de Bloqueo de Salarios (ver Circulares Nos. GP/DRH-No. 004/2017 y GP/DRH-No. 012-2017)
25	9901056361	VIRGILIA GUADALUPE BACILIO GONZALEZ	ABANDONO DE LABORES	03/07/2017 Según Oficio DRH-No. 739-2017 firmado por el Jefe del Departamento de Recursos Humanos	Jefe de Recursos Humanos	Se desconocen los motivos por los cuales la Jefatura de RRHH trasladó en esa fecha el expediente para bloqueo de salario. De tal manera que para este caso la Coordinadora de la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, se exime de cualquier responsabilidad en cuanto a este bloqueo de salario.
26	990069672	DIEGO LUCAS CARMELO	FALLECIMIENTO	13/julio/2017 Según Oficio del CTA No. 136-2017 firmado por Licda. Karina Concepción López	Director y CTA	Se debe deducir responsabilidades al Director y CTA por no dar cumplimiento a la normativa que establece el procedimiento para el Registro de Bloqueo de Salarios (ver Circulares Nos. GP/DRH-No. 004/2017 y GP/DRH-No. 012-2017)
27	9901020473	ANA CARINA FRANCISCO SALVADOR	RENUNCIA	14/julio/2017 Según Oficio del CTA No. 128-2017 firmado por Lic. Rudy Aroldo Gonzales González	Director y CTA	Se debe deducir responsabilidades al Director y CTA por no dar cumplimiento a la normativa que establece el procedimiento para el Registro de Bloqueo de Salarios (ver Circulares Nos. GP/DRH-No. 004/2017 y GP/DRH-No. 012-2017)
28	950027232	MARVIN RENE	PRISION PREVENTIVA	15/agosto/2017 Según Oficio del	Director y CTA	Se debe deducir responsabilidades al



		ARGUETA VILLATORO		Cta No. 060-2017 firmado por Lic. Artemio Noe Morales Villatoro		Director y CTA por no dar cumplimiento a la normativa que establece el procedimiento para el Registro de Bloqueo de Salarios (ver Circulares Nos. GP/DRH-No. 004/2017 y GP/DRH-No. 012-2017)
29	990070339	LUCIA GUADALUPE GASPAR GREGORIO	ABANDONO DE LABORES	18/agosto/2017 Según Oficio DRH-No. 1021-2017 firmado por el Jefe del Departamento de Recursos Humanos	Jefe de Recursos Humanos	Se desconocen los motivos por los cuales la Jefatura de RRHH trasladó en esa fecha el expediente de bloqueo de salario. De tal manera que para este caso la Coordinadora de la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, se exime de cualquier responsabilidad en cuanto a este bloqueo de salario.
30	9901026443	FRANCISCO DOMINGO FRANCISCO	ABANDONO DE LABORES	18/agosto/2017 Según Oficio DRH-No. 1021-2017 firmado por el Jefe del Departamento de Recursos Humanos	Jefe de Recursos Humanos	Se desconocen los motivos por los cuales la Jefatura de RRHH trasladó en esa fecha el expediente de bloqueo de salario. De tal manera que para este caso la Coordinadora de la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, se exime de cualquier responsabilidad en cuanto a este bloqueo de salario.
31	990104548	JOSE ALFREDO GOMEZ CARDONA	RENUNCIA	19/octubre/2017 Según Oficio del CTA No. CTA-13-16-055-No. 64-2017 firmado por el PEM Manfredo Otoniel Gutiérrez Gómez	Jefe de Recursos Humanos	Se debe deducir responsabilidades al Director y CTA por no dar cumplimiento a la normativa que establece el procedimiento para el Registro de Bloqueo de Salarios (ver Circulares Nos. GP/DRH-No. 004/2017 y GP/DRH-No. 012-2017)
32	9901086327	JOSE LEOPOLDO PEREZ GODINEZ	ABANDONO DE LABORES	25/octubre/2017 Según Conocimiento No. 67-2017 de la Jefatura de Recursos Humanos	Jefe de Recursos Humanos	Se desconocen los motivos por los cuales la Jefatura de RRHH trasladó en esa fecha el expediente de bloqueo de salario. De tal manera que para este caso la Coordinadora de la Sección de Gestión y



						Desarrollo de Personal, se exime de cualquier responsabilidad en cuanto a este bloqueo de salario.
33	9901086283	J O S E DOMINGO GRAMAJO LOPEZ	PERMUTA	06/noviembre/2017 Según Oficio del Cta No. 94-2017 firmado por Lic. Amilcar Jesús Castañeda Champet	Director y CTA	Se debe deducir responsabilidades al Director y CTA por no dar cumplimiento a la normativa que establece el procedimiento para el Registro de Bloqueo de Salarios (ver Circulares Nos. GP/DRH-No. 004/2017 y GP/DRH-No. 012-2017)
34	9901036004	MISAELOCTAVIO SANCHEZ REYES	ABANDONO DE LABORES	06/noviembre/2017 Según Oficio DRH-No. 1385-2017 firmado por Jefe del Departamento de Recursos Humanos a.i	Jefe de Recursos Humanos	Se desconocen los motivos por los cuales la Jefatura de RRHH trasladó en esa fecha el expediente de bloqueo de salario. De tal manera que para este caso la Coordinadora de la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, se exime de cualquier responsabilidad en cuanto a este bloqueo de salario.
35	950061220	R O S A CARMELA RAMOS	FALLECIMIENTO	15/noviembre/2017 Según Oficio del Cta No. 126-2017 firmado por PEM Lilian Florida Molina Muñoz	Director y CTA	Se debe deducir responsabilidades al Director y CTA por no dar cumplimiento a la normativa que establece el procedimiento para el Registro de Bloqueo de Salarios (ver Circulares Nos. GP/DRH-No. 004/2017 y GP/DRH-No. 012-2017)
36	990071631	PEDRO SEBASTIAN PEDRO PEDRO	FALLECIMIENTO	21/noviembre/2017 Según Oficio del Cta No. 90-2017 firmado por Julio Baldemar López	Director y CTA	Se debe deducir responsabilidades al Director y CTA por no dar cumplimiento a la normativa que establece el procedimiento para el Registro de Bloqueo de Salarios (ver Circulares Nos. GP/DRH-No. 004/2017 y GP/DRH-No. 012-2017)
37	9901036022	EDGAR SALES VELASQUEZ	SUSPENSION IGSS	13-junio/2017 según Nota presentada por el	Director y CTA	Se debe deducir responsabilidades al Director y CTA por no dar cumplimiento a la normativa que



				CTA firmada por Lic. Artemio Noe Morales Villatoro		establece el procedimiento para el Registro de Bloqueo de Salarios (ver Circulares Nos. GP/DRH-No. 004/2017 y GP/DRH-No. 012-2017)
38	990068930	BALTAZAR TOMAS SEBASTIAN	ABANDONO DE LABORES	21/noviembre/2017 Según Providencia del CTA No. 17-2017 firmada por Lic. Sebastian Mendoza Pérez	Director y CTA	Se debe deducir responsabilidades al Director y CTA por no dar cumplimiento a la normativa que establece el procedimiento para el Registro de Bloqueo de Salarios (ver Circulares Nos. GP/DRH-No. 004/2017 y GP/DRH-No. 012-2017)
39	990069666	MATEO JUAN CAÑO	ABANDONO DE LABORES	21/noviembre/2017 Según Providencia del CTA No. 17-2017 firmada por Lic. Sebastian Mendoza Pérez	Director y CTA	Se debe deducir responsabilidades al Director y CTA por no dar cumplimiento a la normativa que establece el procedimiento para el Registro de Bloqueo de Salarios (ver Circulares Nos. GP/DRH-No. 004/2017 y GP/DRH-No. 012-2017)
40	990075252	LEIDI NINETT RAMIREZ DOMINGO	ABANDONO DE LABORES	21/noviembre/2017 Según Providencia del CTA No. 17-2017 firmada por Lic. Sebastian Mendoza Pérez	Director y CTA	Se debe sancionar al Director y CTA por no dar cumplimiento a la normativa que establece el procedimiento para el Registro de Bloqueo de Salarios (ver Circulares Nos. GP/DRH-No. 004/2017 y GP/DRH-No. 012-2017)
41	9901086216	MIRNA LETICIA SOLIZ AMBROCIO	SUSPENSION IGSS	7/dic/2016 Uno de los familiares presentó el expediente de bloqueo y por estar de vacaciones el Director y Cta NO hay oficio por parte de la autoridad educativa respectiva	Director y CTA	Se debe deducir responsabilidades al Director y CTA por no dar cumplimiento a la normativa que establece el procedimiento para el Registro de Bloqueo de Salarios (ver Circulares Nos. GP/DRH-No. 008-2016, GP/DRH-No. 004/2017 y GP/DRH-No. 012-2017)
42	9901086355	FRANCISCA LORENA HERNANDEZ HERRERA	SUSPENSION IGSS	12/diciembre/2017 según nota presentada por la docente Francisca	Docente	Si hubiera una sanción esta debe aplicarse a la profesora Francisca Lorena Hernández



				Lorena Hernández Herrera		Herrera, ya que ella como responsable se presento a esta dependencia hasta el día 12/diciembre/2017 a entregar su expediente por gravidez. Por tal motivo solicito SE DESVANEZCA este posible hallazgo a la Coordinadora de la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal,
--	--	--	--	--------------------------	--	---

Dirección Departamental de Educación de El Quiche

En Memorial s/n de fecha, 19 de febrero de 2019, Hember Roberto Herrera Girón, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... El Status de "Bloqueo" para un servidor público es la acción que se toma por medio del Jefe de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Quiché con la finalidad de evitar que una persona siga devengando un salario pagado por el Estado sin que cumpla con las funciones correspondientes al cargo que desempeña.

Bajo ese punto de vista, quiero manifestarles, señores Auditores Gubernamentales, luego de haber recibido la notificación acerca del posible hallazgo, existen tres aspectos importantes que deben tomarse en cuenta y que justifican la falta de regularización del status de los servidores públicos, siendo éstos:

Los servidores públicos, entiéndase maestros y/o personal administrativo de las Direcciones Departamentales de Educación, presentan su renuncia al puesto y desaparecen definitivamente del lugar de su residencia conocida, lo cual dificulta su ubicación, puesto que existen documentos personales que no pueden obtenerse por ningún medio, por lo que, en los casos, en que se han presentado renuncias, se ha bloqueado el salario para evitar que siga devengando salario sin prestar sus servicios, pero ha sido imposible regularizar el proceso, debido a que faltan requisitos importantes para completar la papelería respectiva.

Otro caso, es el que corresponde a aquellos servidores públicos que tienen proceso disciplinario iniciado ante el Departamento de Relaciones Laborales del Ministerio de Educación, cuyo movimiento o cambio de status depende del Acuerdo de Destitución o de Sanción que imponga la Autoridad correspondiente, por lo que mientras continúe el proceso administrativo disciplinario en contra de ellos y no exista Acuerdo Ministerial que solvente su situación legal no puede cambiarse el status de tales servidores públicos; y como puede verse ésta



situación no depende de mi Administración sino que de otras instancias administrativas y de los plazos legales que deben cumplirse obligatoriamente.

Un tercer aspecto es que la desasignación como término jurídico no existe en la legislación laboral aplicable a los servidores públicos, puesto que para poder “DESASIGNAR” a un servidor público debe agotarse un procedimiento administrativo y judicial que conlleva mucho tiempo y que además no depende solamente de la Dirección Departamental de Educación de Quiché, sino que muchas entidades que desempeñan funciones distintas y que tienen plazos y etapas distintas.

En mi calidad de Director Departamental de Educación de la Dirección Departamental de Educación de Quiché he girado las instrucciones pertinentes y se ha procedido al bloqueo de salario de los servidores públicos, por la presentación de su renuncia irrevocable o debido a que tienen proceso disciplinario iniciado; pero lo ha realizado con el fin de evitar que las mismas personas perciban salarios sin laborar o cumplir con sus funciones.

Las acciones detalladas se han realizado en cumplimiento de lo que establece el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Presupuesto, la Resolución No. 020-2017 de fecha 19 de enero de 2017, por medio de la cual, se les instruyó a los 3 Subdirectores de ésta dependencia a efecto de dar pleno cumplimiento al Instructivo RHU-INS-15 Registro de Movimiento y Acciones de Personal vigente en el Ministerio de Educación. En el mismo sentido, por medio de los siguientes documentos: Oficio Circular No. 005-2017-DIGECOR de fecha 17 de enero de 2017; Oficio No. 135-2018 Ref. HRHG/kbgr; 140-2018 Ref. HRHG/kbgr; 143-2018 Ref. HRHG/kbgr todas, de fecha 15 de marzo de 2018; tanto en el ejercicio fiscal auditado como en el anterior, es decir, 2017 y 2018, se han girado las instrucciones pertinentes a efecto de dar pleno cumplimiento al Instructivo vigente para Registro de Movimiento y Acciones de Personal.

En mi calidad de Director Departamental de Educación de Quiché, he girado instrucciones a todo el personal del Departamento de Recursos Humanos respectiva, para que culmine la regularización de los casos que aún están pendientes y hay algunos procesos que no sucedieron en mi Administración, pero, me he preocupado por solventar en el menor tiempo posible para evitar que continúe el mismo problema en futuras auditorías.

Como pueden darse cuenta, Señores Auditores Gubernamentales, las acciones tomadas en la presente Administración Educativa tiene los soportes necesarios y cada una de ellas ha tenido una causa de origen; puesto que hay situaciones que escapan de nuestras manos, y no he realizado acciones en forma imprudente, negligente o por impericia, sino que, en muchas acciones dependo de la diligencia



de otras dependencias administrativas y sobre los cuales no tengo jerarquía; por lo que en base a lo relacionado, SOLICITO RESPETUOSAMENTE, que luego del análisis correspondiente se tenga por desvanecido el posible hallazgo señalado, se hagan las recomendaciones pertinentes y se archiven las presentes actuaciones, dando por acreditadas las causas que dieron origen a cada decisión y acción realizada.

La Administración Educativa representada por mi persona en mi calidad de Director Departamental de Educación de Quiché, departamento de Quiché, se compromete a respetar y acatar las recomendaciones que emanen de la Contraloría General de Cuentas tomando en consideración que nuestro mayor anhelo es transparentar la ejecución financiera y la calidad del gasto público tal y como señala la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas...”

En Nota s/n de fecha 19 de febrero del 2019, Mara Victoria Motta Cano, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:“... En este posible hallazgo, quiero indicar que no cuento con acceso al sistema de GUATENÓMINAS por lo tanto este rol no me ha sido asignado; sin embargo se realizó el registro en sistema e-SIRH de la acción correspondiente en cuanto a Formulario Único de Movimiento de Personal, rol asignado a mi persona, en casos en los cuales el jefe inmediato superior del empleado presento el expediente para el debido registro. Adjunto impresión formato Excel...”

En Nota s/n de fecha 19 de febrero del 2019, Rosa Chitop López, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:“... HALLAZGO No. 3 Deficiencia en la designación de puestos en el sistema GUATENÓMINAS

Condición:

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, al evaluar los movimientos administrativos y acciones de personal del Ministerio de Educación, se determinó en el Reporte R00806709.rtp, que para la Unidad Ejecutora 314 Dirección Departamental de Educación de Quiché, existen 29 puestos que están vinculados a un empleado, no obstante no fueron bloqueados oportunamente por los motivos que se describen a continuación:

Respuesta:

En este posible hallazgo, quiero indicar que no cuento con acceso al sistema de GUATENÓMINAS por lo tanto este rol no me ha sido asignado; sin embargo se realizó el registro en sistema e-SIRH de la acción correspondiente en cuanto a



En Oficio No. RRHH-046-2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Julio Alejandro Cividanis Ramírez, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... La Dirección de recursos Humanos del Ministerio de Educación procedió a desconcentrar el proceso de bloqueo de salarios a trabajadores que prestan sus servicios para La Unidad Ejecutora 314 Dirección Departamental de Educación de Quiché a partir del mes de julio del año dos mil doce, previo a la fecha indicada la Unidad Ejecutora en mención debía de trasladar las solicitudes de bloqueo de salario a la Dirección de Recursos Humanos, anteriormente denominada Dirección Técnica de Personal para que ésta fuera la encargada de realizar los procesos correspondientes. Teniendo como inconvenientes la distancia geográfica del Departamento de Quiché con la mayoría de sus municipios y la ciudad Capital, la carga de trabajo en las instancias involucradas en el proceso y la falta de acceso adecuado a la tecnología.

La Resolución Número 113 que aprueba los instructivos RHU-INS-04 Rescisión de contrato o Cese de funciones del personal 022 "personal por contrato" 021 "Personal supernumerario" y 011 "Personal Permanente" así como el Instructivo RHU-INS-15 Bloqueo de salarios para personal 011 "Personal permanente" y 022 "Personal por contrato" y los formularios que corresponden para cada uno de los casos fueron implementados por el Ministerio de Educación a través de la Dirección de Recursos Humanos y publicados en la página de gestión de la calidad del Ministerio de Educación a partir del año dos mil doce; éstos instructivos se han hecho del conocimiento de los jefes inmediatos de acuerdo a la estructura que cada unidad Ejecutora tiene en sus jurisdicciones, por lo que en el proceso se involucra a todas aquellas personas que tienen personal docente, administrativo y operativo bajo su responsabilidad.

Dentro de los 29 casos encontrados en la Unidad Ejecutora 314 Dirección Departamental de Educación de Quiché, existe personal docente a los que aún no se les ha podido realizar la entrega oficial y definitiva del puesto debido a que se desconoce el paradero de los ex trabajadores y en su momento por la falta de control por parte de los Directores de Establecimientos Educativos y/o Coordinadores Técnicos Administrativos a la fecha ha sido dificultoso poder obtener la documentación de soporte para la entrega de cuadros de movimiento de personal "FUMPS"

Dentro de los 29 casos encontrados en la Unidad Ejecutora 314 Dirección Departamental de Educación de Quiché, existe personal docente a la fecha existen casos en los cuales no se ha finalizado el proceso administrativo correspondiente a la sanción que el Departamento de Relaciones Laborales de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación impondrá de



acuerdo a la gravedad de los casos, de igual forma existe personal docente que a la fecha sigue activo y procedió a realizar los reintegros correspondientes a los periodos no laborados por diferentes situaciones.

Se debe de considerar que de acuerdo a las fechas en que se dan las acciones, se corre el riesgo de ya no poder suspender el salario a tiempo, debido a que la generación de la nómina de pago se realiza en días previos a la finalización del mes calendario y en la Subdirección de Nóminas y Salarios de la DIREH, lo que limita la efectividad de los procesos realizados en las Direcciones Departamentales de Educación.

De lo expuesto en los numerales anteriores se adjuntan al presente documentos que respaldan el contenido de los mismos como pruebas de las acciones y procesos realizados a la presente fecha. (ver... archivo Excel)....”

Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz

En Oficio DIDEDUC A.V. 206-2019 de fecha 20 de febrero de 2019, Edgar Antonio Chen Bac, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2017, manifiesta: “... Por lo que se... 182 fotocopias impresas y un disco compacto, consistente en documentación que fue trasladada al Despacho a mi cargo, por medio de Oficio RRHH No. 48-2019 firmado por el Licenciado Maximiliano Chublcal, Coordinador de Recursos Humanos en funciones, en virtud que todos los procesos objeto de hallazgo son competencia del Departamento de Recursos Humanos.

Además, es oportuno aclarar que varias de las acciones que se realizan en las oficinas de Recursos Humanos, es a petición de parte y no se puede proceder de oficio si no se cuenta con la documentación de soporte, para no vulnerar ningún derecho de los docentes; por lo que los profesionales con función de Coordinador o Supervisor Educativo de cada Distrito Escolar o en su defecto los Directores de los Centros Educativos, deben de ingresar los documentos para iniciar o continuar con los procesos administrativos relacionados con personal docente.

Por lo tanto, considero con todo respeto, que los hallazgos deben de quedar desvanecidos para un suscrito, toda vez que los hallazgos relacionados son acciones propias de los profesionales a cargo de estos procesos en el Departamento de Recursos Humanos, porque la labor del Director Departamental de Educación comprende dirigir toda una institución por un corto período de tiempo, mientras que hay personal permanente del renglón 011 que ha sido nombrado para realizar labores específicas, como los casos que nos ocupa...”

En oficio sin número de fecha 18 de febrero de 2019, María del Rosario Wohlers



Burgos, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 18 de octubre de 2017, manifiesta: "... Al realizar una revisión exhaustiva de los veintiséis casos que corresponden a la Unidad Ejecutora 316, dieciséis de ellos corresponden a abandono de labores, prisión preventiva, destitución, suspensiones disciplinarias abordados unilateralmente por Asesoría Jurídica Departamental a cargo de Magda Esther Vásquez Morales de Ramírez, quien obvia la Coordinación de Recursos Humanos y únicamente por prescripción o intervención de actores externos los traslada a la Coordinación de Recursos Humanos. De igual forma los casos de suspensión de IGSS por sus distintas causales son abordados directamente en la Oficina de Gestión y Desarrollo de Personal bajo la responsabilidad de Olsen David Luna Domínguez, obra en documentos probatorios evidencias de solicitudes formuladas a nivel central para que se respete el orden jerárquico y que se realice el debido proceso para restablecer la gobernanza de la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz. Es válido aclarar que en algunos casos la Franja de Supervisión Educativa incumple con los tiempos establecidos y también se han formulado las recomendaciones pertinentes..."

En Oficio DIDEDUC No. 49-2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Maximiliano (S.O.N.) Chub lcal, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 05 de diciembre al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... El hallazgo No.3: Deficiencia en la desasignación de puestos en el sistema GUATENÓMINAS, que no fueron bloqueados oportunamente. Las acciones que se realizan para el bloqueo de salarios de los empleados del Ministerio de Educación, a los supervisores se les ha dado la instrucción que debe presentar inmediatamente el expediente de los docentes para solicitar el bloqueo de salarios, por lo que es una responsabilidad de los supervisores el atraso de las acciones que se realizan de este hallazgo. Se adjuntan los documentos que respaldan la fecha que se solicitó el bloqueo de salario y la fecha efectiva de la acción según cada expediente de los docentes. En el expediente se puede determinar la fecha en que los supervisores de educación entregaron los expedientes al departamento de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación y la fecha en que se realizó la acción en el sistema. Se determinó que la acción se realizó en la fecha establecida y que en muchos casos los supervisores de educación son los que traen con atraso los expedientes..."

En Oficio No. DDEAV- 39 de fecha 19 de febrero de 2019, Armando Filiberto Vaidez Juárez, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 23 de octubre al 10 de noviembre de 2017, manifiesta: "... Por delegación expresa en Oficio No. DIDEDUC No.888-2017 de fecha octubre 19 de 2019, firmada y sellada por el Director Departamental de Educación de Alta Verapaz, se me comisionó "Temporalmente" para desempeñar



las funciones propias de Coordinador de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, asumiendo dicho compromiso el 23/10/2017 y culminando el 10/11/2017, no obstante la presión externa que se tenía por los procesos, en ningún momento se me informó sobre las acciones administrativas transcurridas con anterioridad y las desconocía totalmente por no estar ubicado en el Departamento de Recursos Humanos, siendo mi expertis totalmente diferente a estas funciones, atribuciones y competencias; además en ningún momento se me asignaron ROLES, ni USUARIOS de los Sistemas Propios de acciones del Departamento de Recursos Humanos, entre otros, ESIR, GUATENÓMINAS y SIARH.

Dadas las circunstancias y ante el corto periodo al frente del Departamento, únicamente se realizaron acciones técnico-administrativas de respuesta inmediata y que ante la convulsión laboral que se tenía en aquel momento por la parte gremial hacia la Dirección Departamental de Alta Verapaz que duró un aproximado de cinco semanas que pretendía destituir al Director Departamental de Educación, no tuve ninguna instrucción para realizar las acciones que se describen en los OCHO HALLAZGOS notificados a través de OFICIO No. CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-074-2019 de la Contraloría General de Cuentas de la Nación.

Es oportuno señalar que el puesto nominal que desempeñé dentro de la Dirección Departamental de Educación es de Profesional III, con funciones en la Unidad de Planificación; y en el marco de la Cooperación y con sentido humanitario y de solidaridad como Profesional del Ministerio de Educación, acepté y realicé dicha delegación sabiendo del atropello, las injusticias y violencia a los derechos que se estaban dando hacia la titular del puesto y a su personal y los efectos que para los usuarios internos y externos representaba el cierre de la oficina No. 4, donde se encuentra la Coordinación de Recursos Humanos, misma que permaneció cerrada hasta la intervención del Ministerio de Trabajo y siendo que se aproximaba el cierre del ciclo escolar, la afluencia de los docentes era mayor que la que cotidianamente se tiene, sin embargo remarco que mis actuaciones siempre fueron en línea con lo que se realiza en dicha Coordinación en el marco del respeto, la puntualidad y transparencia de los procesos, haciendo valer que mi compromiso lo puntualice ante el Señor Director Departamental de Educación de Alta Verapaz Lic. Edgar Antonio Chen Bac, que sería únicamente mientras duraba la suspensión de la Titular del Puesto, Licda María del Rosario Wohlers Burgos por conducto del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, ante la negativa de otros Profesionales por la coyuntura en que se suscitaron estos vejámenes.

Es válido mencionar que el compromiso lo adquirí el 23 de octubre de 2017 y lo concluí al momento del alta de la profesional ya mencionada el 10/11/2017,



remitiendo oficio identificado como RRHH No. 250-2017, dirigido al Director Departamental de Educación de Alta Verapaz, en donde expongo mi agradecimiento por la confianza puesta en mi persona para llevar a cabo la función temporal de Recursos Humanos, posteriormente se tomaron otras decisiones con otros profesionales que escapan ya de mi competencia, por cuanto retome el cargo y puesto para el cual estoy debidamente nombrado por la autoridad nominadora y en apego a procedimientos institucionales establecidos, presente informe al Señor Director Departamental conteniendo las acciones realizadas durante mi corta gestión a través de Oficio arriba citado. De igual manera solicite espacio a la Coordinadora de Recursos Humanos para socializar mis actuaciones, pero lamentablemente por los quebrantos de salud que afrontaba ya no fue posible, sin embargo hasta la presente fecha no se ha tenido ningún inconveniente con mis actuaciones, salvo estos hallazgos que por lo expuesto ruego se me exima de toda responsabilidad..."

Dirección Departamental de Educación de Petén

En Nota s/n de fecha 14 de febrero de 2019, Amílcar Rolando Corzo Márquez, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Los casos 208, Débora Yadira Muzul Méndez, 209 Fredy Rubelsi Manzanero González, 210 Andres Cupertino Tec Yaxcal, 211 Maura América Solórzano Alegría, 212 Marvin Joel Castellanos Pérez, 213 Alitza Isabel Donis Vallar Y 214 Miriam Elizabeth florian Quim, no corresponden al periodo que fui Director Departamental de Educación de Petén, pues tome posesión el 1 de junio de 2016 como obra en el Acuerdo Respectivo, de los demás casos se adjunta los documentos de descargo.

Como Director Departamental de Educación de Petén, no me correspondía la parte operativa de la designación de los puestos, sino que el proceso inicia desde la dirección de la escuela que debe informar al Coordinador Técnico Administrativo o Supervisor y este a la oficina de Recursos Humanos de la Dirección donde los analistas proceden a la designación. Sin embargo en Petén las distancias que algunas veces superan los 300 km, falta de infraestructura en carreteras y las dificultades en algunas áreas para la comunicación hacen que los encargados hagan las designaciones hasta que la información les llega, pues debe basarse en evidencia, lo que con frecuencia ocurre hasta que se pueden movilizar los directores de aldeas remotas.

No obstante lo anterior, como Director Departamental se trasladaron las instrucciones para que las personas a cargo hicieran los movimientos en el tiempo reglamentario como se evidencia a los oficios 55-2017, 02-2017, 46-2017 y otros, Resoluciones Administrativas números 84-2017, 86-2017 y otras como pruebas.



De la misma forma para los dos hallazgos: Hallazgo No.3 Deficiencia en la desasignación de puestos en el sistema de GUATENOMINAS, como en el Hallazgo No.8 Incumplimiento a normativa vigente, se adjunta para cada caso las respectivas justificaciones...”

Hallazgo 03:

Deficiencia en la Desasignación de Puestos en el Sistema GUATENOMINAS
DIRECCION DEPARTAMENTAL DE PETÉN 317

A continuación se detallan cada uno de los que le corresponden a la -DIDEDUC-PETÉN, en el Orden y numeral correspondiente, adjuntando así cada una de las pruebas de cumplimiento que se consideran válidas para el desvanecimiento de cada condición identificada.

NOMBRE DE EMPLEADO: MIRIAM ELIZABETH FLORIAN QUIM, CÓDIGO DE EMPLEADO: 960003301

Esta Dependencia no cuenta con registros físico para la evidencia que se solicita. Se le dará seguimiento.

NOMBRE DE EMPLEADO: BELGICA AUREOLA CANO ARDON, CÓDIGO DE EMPLEADO: 990063252

En este caso se cuenta con el acta No. 12/2016 de fecha 26/08/2016 con fecha efectiva 17 de agosto del 2016, recibiendo esta Unidad el 30 de agosto del 2016.

El corte no se realizó en tiempo debido a que la Coordinadora Técnica Administrativa, traslado el acta el día 30/08/2016. Adjunto acta.

NOMBRE DE EMPLEADO: OTTO CHOC COC, CÓDIGO DE EMPLEADO: 9901030000

Se adjunta documentos de respaldo de boletas de reintegros con sellos del banco y del departamento de nóminas de salarios de MINEDUC, donde se demuestra que ya fueron pagados los salarios pagados no devengados.

NOMBRE DE EMPLEADO: MARLYN YAMILETH LOPEZ BARRILLAS, CÓDIGO DE EMPLEADO: 990076730

Este caso de renuncia se bloqueó el 25/05/2017 en vista que hasta el 24 de mayo de 2017 se recibió oficio No. 208-2017-RRHH/abss de fecha 23 de mayo de 2017, donde se instruye se proceda a bloquear salario a la secretaria Marlyn Yamileth



López Barillas de forma tardía con fecha efectiva 1/1/2017. Cabe hacer mención que el oficio 24-2017 fue emitido por la Licda. Graciela Elena Orellana Pereira Delegada de la DIEMAG a.i., donde informa la solicitud del director del establecimiento PEM. Martín Ramírez Silvestre para el bloqueo respectivo de forma tardía.

NOMBRE DE EMPLEADO: JULIO CESAR VILLEDA VALDEZ CÓDIGO DE EMPLEADO: 990102773

En el presente caso se adjunta la Providencia 01/2017 de fecha 07/07/2017, donde el Coordinador de Distrito Manuel Bartolomé Gutiérrez, traslado el acta No. 03/2017 con fecha efectiva del 03/07/2017 y esta unidad la recibió el 11/07/2017. Se adjunta Providencia y Acta.

NOMBRE DE EMPLEADO: EDGAR GONZALO CHOC BEB, CÓDIGO DE EMPLEADO: 9901106843

En el presente caso se adjunta acta No. 30/2017 de fecha 18 de julio del 2017 con fecha efectiva 12 de julio del 2017, trasladada por el Coordinador Técnico Administrativo Licenciado Elvin Alexander López Interiano, fuera de tiempo según la norma, el bloqueo se realizó inmediatamente según el oficio No. 289/2017 de fecha 19/07/2017.

NOMBRE DE EMPLEADO: JUSTA AJU SIPAC CÓDIGO DE EMPLEADO: 9901089725

El presente caso se bloqueó con fecha 01 de agosto de 2017, en vista que hasta esa fecha la interesada se presentó a solicitar sus beneficios y al mismo tiempo se procedió al bloqueo de salario por motivo de maternidad.

NOMBRE DE EMPLEADO: FERNANDO CAAL TUX

CÓDIGO DE EMPLEADO: 980001636

En el presente caso se adjunta acta No. 19/2017 de fecha 28 de julio del 2017 con fecha efectiva 17/07/2017, firmada por el Profesor de Enseñanza Media Manuel Bartolomé Gutiérrez, Coordinador Técnico Administrativo, la Unidad de Recursos Humanos la recibió el 03/08/2018, realizando el bloque 07 de agosto 2017 al completar documentos.

NOMBRE DE EMPLEADO: WILFREDO ANTONIO ORTEGA CACERES CÓDIGO DE EMPLEADO: 9901090976



En el presente caso se cuenta con el acta No. 20-2017 de fecha 18 de agosto del 2017 con efectos 11/08/2017 firmada por el Profesor de Enseñanza Media Manuel Bartolomé Gutiérrez Coordinador Técnico Administrativo recibida en esta Unidad el 21/08/2017, trasladada para el bloqueo según oficio No. 350-2017 de fecha 21/08/2017, recibida la misma fecha-...”

En Oficio No. 62-2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Ana Beatriz Sagastume Sandoval, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “... A continuación se detallan cada uno de los que le corresponden a la -DIDEDUC- PETÉN, en el Orden y numeral correspondiente, adjuntando así cada una de las pruebas de cumplimiento que se consideran válidas para el desvanecimiento de cada condición identificada.

NÚMERO: 208

NOMBRE: DEBORA YADIRA MUZUL MENDEZ CÓDIGO DE EMPLEADO:
990053578

No se encontraron los archivos que reflejen la información solicitada.

NÚMERO: 209CÓDIGO DE EMPLEADO: 990034120

NOMBRE: FREDY RUBELSI MANZANERO GONZALEZ

No se encontraron los archivos que reflejen la información solicitada.

NÚMERO: 210

NOMBRE DE EMPLEADO: ANDRES CUPERTINO TEC YAXCAL CÓDIGO DE
EMPLEADO: 990104835

En el presente caso se cuenta con el acta No. 07-2016 de fecha 02 de marzo del año 2019, donde el Licenciado Julio Nefthalí Méndez, Coordinador de Distrito de ese momento la entrego a esta Unidad, el día 03 de marzo 2016 como consta en el acta adjunta.

NÚMERO: 211

NOMBRE DE EMPLEADO: MAURA AMERICA SOLORZANO ALEGRIA CÓDIGO
DE EMPLEADO: 950066759

En el presente caso se procedió hacer el corte en base al acta No. 07/2016 de



fecha 15 de febrero 2016 con fecha efectiva 01/02/2016, sin embargo la tardanza del corte fue debido a que la Profesora Wendy Fabiola Garrido Miss, Directora lo traslado a la Unidad de Recursos Humanos en dicha fecha.

Se... acta y oficio.

NÚMERO: 212

NOMBRE DE EMPLEADO: MARVIN JOEL CASTELLANOS PEREZ CÓDIGO DE EMPLEADO: 990083885

En el presente caso se adjunta el Acta No. 04-2016 de fecha 04/04/2016 y oficio con efecto a partir del 28 de marzo 2016, toda vez que el Profesor Esvin Leonel Ordoñez Veliz, Director de la Escuela traslado fuera de tiempo el acta correspondiente. El corte se hizo dos días después.

NÚMERO: 213

NOMBRE DE EMPLEADO: ALITZA ISABEL DONIS VALLAR CÓDIGO DE EMPLEADO: 9901083110

En el presente caso el Analista Edmundo Román Segura Coy, fue quien tuvo a su cargo dicho proceso por renuncia de la profesora, el corte lo hizo fuera de tiempo desconociendo mi persona las razones, hasta el 12/04/2016 se adjunta pantalla de Guatenóminas.

NÚMERO: 214

NOMBRE DE EMPLEADO: MIRIAM ELIZABETH FLORIAN QUIM CÓDIGO DE EMPLEADO: 960003301

Esta Dependencia no cuenta con registros físico para la evidencia que se solicita. Se le dará seguimiento.

NÚMERO: 215

NOMBRE DE EMPLEADO: BELGICA AUREOLA CANO ARDON CÓDIGO DE EMPLEADO: 990063252

En este caso se cuenta con el acta No. 12/2016 de fecha 26/08/2016 con fecha efectiva 17 de agosto del 2016, recibíendola esta Unidad el 30 de agosto del 2016.

El corte no se realizó en tiempo debido a que la Coordinadora Técnica



Administrativa, traslado el acta el día 30/08/2016. Adjunto acta.

NÚMERO: 216

NOMBRE DE EMPLEADO: OTTO CHOC COC CÓDIGO DE EMPLEADO:
9901030000

Se adjunta documentos de respaldo de boletas de reintegros con sellos del banco y del departamento de nóminas de salarios de MINEDUC, donde se demuestra que ya fueron pagados los salarios pagados no devengados.

NÚMERO: 217

NOMBRE DE EMPLEADO: MARLYN YAMILETH LOPEZ BARRILLAS CÓDIGO
DE EMPLEADO: 990076730

Este caso de renuncia se bloqueó el 25/05/2017 en vista que hasta el 24 de mayo de 2017 se recibió oficio No. 208-2017-RRHH/abss de fecha 23 de mayo de 2017, donde se instruye se proceda a bloquear salario a la secretaria Marlyn Yamileth López Barillas de forma tardía con fecha efectiva 1/1/2017. Cabe hacer mención que el oficio 24-2017 fue emitido por la Licda. Graciela Elena Orellana Pereira Delegada de la DIEMAG a.i., donde informa la solicitud del director del establecimiento PEM. Martín Ramírez Silvestre para el bloqueo respectivo de forma tardía.

NÚMERO: 218

NOMBRE DE EMPLEADO: JULIO CESAR VILLEDA VALDEZ CÓDIGO DE
EMPLEADO: 990102773

En el presente caso se adjunta la Providencia 01/2017 de fecha 07/07/2017, donde el Coordinador de Distrito Manuel Bartolomé Gutiérrez, traslado el acta No. 03/2017 con fecha efectiva del 03/07/2017 y esta unidad la recibió el 11/07/2017. Se adjunta Providencia y Acta.

NÚMERO: 219

NOMBRE DE EMPLEADO: EDGAR GONZALO CHOC BEB CÓDIGO DE
EMPLEADO: 9901106843

En el presente caso se adjunta acta No. 30/2017 de fecha 18 de julio del 2017 con fecha efectiva 12 de julio del 2017, trasladada por el Coordinador Técnico Administrativo Licenciado Elvin Alexander López Interiano, fuera de tiempo según



la norma, el bloqueo se realizó inmediatamente según el oficio No. 289/2017 de fecha 19/07/2017.

NÚMERO: 220

NOMBRE DE EMPLEADO: JUSTA AJU SIPAC CÓDIGO DE EMPLEADO: 9901089725

El presente caso se bloqueó con fecha 01 de agosto de 2017, en vista que hasta esa fecha la interesada se presentó a solicitar sus beneficios y al mismo tiempo se procedió al bloqueo de salario por motivo de maternidad.

NÚMERO: 221

NOMBRE DE EMPLEADO: FERNANDO CAAL TUX CÓDIGO DE EMPLEADO: 980001636

En el presente caso se adjunta acta No. 19/2017 de fecha 28 de julio del 2017 con fecha efectiva 17/07/2017, firmada por el Profesor de Enseñanza Media Manuel Bartolomé Gutiérrez, Coordinador Técnico Administrativo, la Unidad de Recursos Humanos la recibió el 03/08/2018, realizando el bloque 07 de agosto 2017 al completar documentos.

NÚMERO: 222

NOMBRE DE EMPLEADO: WILFREDO ANTONIO ORTEGA CACERES CÓDIGO DE EMPLEADO: 9901090976

En el presente caso se cuenta con el acta No. 20-2017 de fecha 18 de agosto del 2017 con efectos 11/08/2017 firmada por el Profesor de Enseñanza Media Manuel Bartolomé Gutiérrez Coordinador Técnico Administrativo recibida en esta Unidad el 21/08/2017, trasladada para el bloqueo según oficio No. 350-2017 de fecha 21/08/2017, recibida la misma fecha-.

En Nota s/n y sin fecha, Claudio Fidel Mijangos Burgos, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... A continuación se detallan cada uno de los que le corresponden a la -DIDEDUC- PETÉN, en el Orden y numeral correspondiente, adjuntando así cada una de las pruebas de cumplimiento que se consideran válidas para el desvanecimiento de cada condición identificada.

NÚMERO: 208



NOMBRE: DEBORA YADIRA MUZUL MENDEZ CÓDIGO DE EMPLEADO:
990053578

No se encontraron los archivos que reflejen la información solicitada.

NÚMERO: 209

CÓDIGO DE EMPLEADO: 990034120

NOMBRE: FREDY RUBELSI MANZANERO GONZALEZ

No se encontraron los archivos que reflejen la información solicitada.

NÚMERO: 210

NOMBRE DE EMPLEADO: ANDRES CUPERTINO TEC YAXCAL CÓDIGO DE
EMPLEADO: 990104835

En el presente caso se cuenta con el acta No. 07-2016 de fecha 02 de marzo del año 2019, donde el Licenciado Julio Neftalí Méndez, Coordinador de Distrito de ese momento la entrego a esta Unidad, el día 03 de marzo 2016 como consta en el acta adjunta.

NÚMERO: 211

NOMBRE DE EMPLEADO: MAURA AMERICA SOLORZANO ALEGRIA CÓDIGO
DE EMPLEADO: 950066759

En el presente caso se procesará hacer el corte en base al acta No. 07/2016 de fecha 15 de febrero de 2016 con fecha efectiva 01/02/2016, sin embargo la tardanza del corte fue debido a la Profesora Wendy Fabiola Garrido Miss, Directora lo traslado a la Unidad de Recursos Humanos en dicha fecha.

Se ... acta y oficio.

NÚMERO: 212

NOMBRE DE EMPLEADO: MARVIN JOEL CASTELLANOS PEREZ CÓDIGO DE
EMPLEADO: 990083885

En el presente caso se adjunta el Acta No. 04-2016 de fecha 04/04/2016 y oficio con efecto a partir del 28 de marzo de 2016, toda vez que el Profesor Esvin Leonel Ordoñez Veliz, Director de la Escuela traslado fuera de tiempo el acta



correspondiente. El corte se hizo dos días después.

NÚMERO: 213

NOMBRE DE EMPLEADO: ALITZA ISABEL DONIS VALLAR CÓDIGO DE EMPLEADO: 9901083110

En el presente caso, el analista Edmundo Román Segura Coy, fue quien tuvo su carga dicho proceso por renuncia de la profesora, el corte lo hizo fuera del tiempo desconociendo mi persona las razones, hasta el 12/04/2016 se adjunta pantalla de Guatenóminas .

NÚMERO: 214

NOMBRE DE EMPLEADO: MIRIAM ELIZABETH FLORIAN QUIM CÓDIGO DE EMPLEADO: 960003301

Esta dependencia no cuenta con registros físicos para la evidencia que se solicita. Se le dará seguimiento.

NÚMERO: 215

NOMBRE DE EMPLEADO: BÉLGICA AUREOLA CANO ARDON CÓDIGO DE EMPLEADO: 990063252

En este caso se cuenta con el acta No. 12/2016 de fecha 26/08/2016 con fecha efectiva 17 de agosto del 2016, recibíendola esta Unidad el 30 de agosto del 2016.

El corte no se realizó en tiempo debido a la Coordinadora Técnica Administrativa, traslado el acta el día 30/08/2016. Adjunto acta.

NÚMERO: 216

NOMBRE DE EMPLEADO: OTTO CHOC COC CÓDIGO DE EMPLEADO: 9901030000

Se... documentos de respaldo de boletas de reintegros con sellos del banco y del departamento de nóminas de salarios de MINEDUC, donde se muestran que ya fueron pagados los salarios pagados no devengados.

NÚMERO: 217

NOMBRE DE EMPLEADO: MARLYN YAMILETH LOPEZ BARRILLAS CÓDIGO DE EMPLEADO: 990076730



Este caso de renuncia se bloqueó el 25/05/2017 en vista que hasta el 24 de mayo de 2017 se recibió oficio No. 208-2017-RRHH / abss de fecha 23 de mayo de 2017, donde se instruye se proceda a bloquear salario a la secretaria Marlyn Yamileth López Barillas de forma tardía con fecha efectiva 01/01/2017. Cabe hacer mención que el oficio 24-2017 fue emitido por la Licda. Graciela Elena Orellana Pereira Delegada de la DIEMAG ai, donde informa la solicitud del director del establecimiento PEM. Martín Ramírez Silvestre para el bloqueo respectivo de forma tardía.

NÚMERO: 218

NOMBRE DE EMPLEADO: JULIO CESAR VILLEDA VALDEZ CÓDIGO DE EMPLEADO: 990102773

En el presente caso se adjunta la Providencia 01/2017 de fecha 07/07/2017, donde el Coordinador del Distrito Manuel Bartolomé Gutiérrez, traslado el acta No. 03/2017 con fecha efectiva del 03/07/2017 y esta unidad la recuperación el 11/07/2017. Se adjunta Providencia y Acta.

NÚMERO: 219

NOMBRE DE EMPLEADO: EDGAR GONZALO CHOC BEB CÓDIGO DE EMPLEADO: 9901106843

En el presente caso se adjunta acta No. 30/2017 de fecha 18 de julio del 2017 con fecha efectiva 12 de julio del 2017, trasladada por el Coordinador Técnico Administrativo Licenciado Elvin Alexander López Interiano, fuera de tiempo según la norma, el bloqueo se realizado inmediatamente según el oficio No. 289/2017 de fecha 19/07/2017.

NÚMERO: 220

NOMBRE DE EMPLEADO: JUSTA AJU SIPAC CÓDIGO DE EMPLEADO: 9901089725

El presente caso se bloqueó con fecha 01 de agosto de 2017, en vista que hasta esa fecha la interesada se presentó a solicitar sus beneficios y al mismo tiempo se procedió al bloqueo de salario por motivo de maternidad.

NÚMERO: 221

NOMBRE DE EMPLEADO: FERNANDO CAAL TUX CÓDIGO DE EMPLEADO:



980001636

En el presente caso se adjunta acta No. 19/2017 de fecha 28 de julio del 2017 con fecha efectiva 17/07/2017, firmada por el Profesor de Enseñanza Media Manuel

Bartolomé Gutiérrez, Coordinador Técnico Administrativo, la Unidad de Recursos Humanos la recibió el 03/08/2018, realizando el bloque 07 de agosto 2017 al completar documentos.

NÚMERO: 222

NOMBRE DE EMPLEADO: WILFREDO ANTONIO ORTEGA CACERES CÓDIGO DE EMPLEADO: 9901090976

En el presente caso se cuenta con el acta No. 20-2017 de fecha 18 de agosto del 2017 con efectos 11/08/2017 firmada por el Profesor de Enseñanza Media Manuel Bartolomé Gutiérrez Coordinador Técnico Administrativo recibida en esta Unidad el 21/08/2017, trasladada para el bloqueo según oficio No. 350-2017 de fecha 21/08/2017, recibida la misma fecha..."

Dirección Departamental de Educación de Izabal

En Oficio No. IASI-01-2019 de fecha 15 de febrero de 2019, Julio Antonio De León Sosa, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Los bloqueos de salarios se realizan toda vez el jefe inmediato informe y presente el documento de soporte. Se les ha girado instrucciones a Supervisores y Gestores Educativos, así como a Directores de establecimientos educativos, dándoles a conocer el RHU-INS-15 Registro DE Movimientos y Acciones de Personal para renglones 011 "personal Permanente" y 022 "Personal por contrato" y RHU-INS-17 Acciones de personal para el renglón 021 "personal supernumerario.

CÉSAR EDUARDO CASTILLO: Se realizó proceso por abandono de labores, cuando el Director del establecimiento informó de la ausencia a sus labores del señor Trabajador Operativo, trasladando expediente al Departamento de Relaciones Laborales, emitiendo FORMULACIÓN DE CARGOS, el cual se le entregó a la Supervisora Educativa para que notificara, desconociendo su actual residencia, por lo que no se le localizó, y no se logró dar cumplimiento para su debida notificación.

MARIO ENRIQUE MUÑOZ DOMINGUEZ: Al informar el Director del Establecimiento del abandono de labores del docente, se le realizó el proceso por abandono de labores trasladando expediente al Departamento de Relaciones



Laborales. Emitiendo FORMULACIÓN DE CARGOS, el cual se le entregó a la Supervisora Educativa para que notificara. Así mismo a la esposa se le notificó del reintegro. Cuando se le solicitó la documentación para el proceso de bloqueo de salario, el docente se negó y agresivamente profirió palabras amenazadoras expresando que lo acompañaban 8 guardaespaldas.

MIGUEL SALAZAR PÉREZ: Se recibió expediente de entrega de puesto por defunción el 05 de marzo de 2018 y el fallecimiento del docente ocurrió 17 de noviembre de 2017, procediéndose a solicitar el oficio de cese de funciones al encargado de Recursos Humanos de la DIGEF, por medio de correos y vía telefónica, y Oficios e incluso el encargado de Gestión de esta DIDEUC viajó a la DIGEF para que se generara el oficio de cese en el sistema ESIRH, derivado que esta DIDEUC no tienen acceso a información de la DIGEF, para continuar con el trámite y poder generar el cuadro de entrega del puesto por defunción.

CONNIE MARIA GARCIA VALDES: se presentó para entrega de expediente por renuncia, de todas las partidas, reintegró posterior, emigró del país. El bloqueo de salario no se realizó en el momento, derivado que la documentación de entrega del puesto fue entregada tardíamente y fue rechazada para correcciones, por lo que se le emitieron y notificaron boletas de reintegro a familiar o encargado que dejó para dar seguimiento al trámite.

JOSÉ MARTÍN ARDÓN WARREN: al conocer el caso, se solicitó bloqueo de salario y se le realizó proceso por abandono de labores, emitiéndosele Formulación de Cargos, la cual se le notificó para que se presentara a desvanecer al Departamento de Relaciones Labores.

ELVIN OMAR ALVAREZ SAGASTUME: se realizó proceso de destitución por abandono de labores, se le notificó el Acuerdo Ministerial de Destitución en prisión, derivado que en Juicio fue sentenciado a prisión por el Delito de violación.

ORFA ARACELY RAMOS LICONA: se le realizó proceso por abandono de labores, notificándole por medio del cuñado la Formulación de cargos.

MEYLIN SOEMIA GÓMEZ MAYORGA: se le bloqueó salario por abandono de labores en cuanto autoridades inmediatas trasladaron expediente, siendo el 14/10/2016 realizando el proceso de abandono de labores.

MARIA ISABEL RAMOS CETINO: Se trasladó a otro Departamento se bloqueó salario el 19/05/2017 (ya habían acreditado nómina de pago) y el reintegro lo hizo realizó hasta el 2018.

CARLOS EVELIO ESQUIVEL PORTILLO: Se le bloqueo el 17/08/2017 y la fecha



efectiva de entrega del puesto por Jubilación es 01/09/2017, se generó el movimiento de personal entregándolo en Subdirección de Subdirección de Nóminas, y el 11/09/2017 se desbloqueó en nóminas para operar el cuadro de Jubilación.

ROLANDO CHOC CHEN: Entrega el puesto 01/11/2017, se bloqueó el salario el 03/11/2017 Se generó el movimiento de personal entregándolo en Subdirección de Nóminas y el 20/09/2018 Subdirección de Nóminas desbloquea para operar el cuadro por Jubilación.

En INFORME No. 001/2019/DIDEDUC, sin fecha, Celinda López Ruiz, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Los bloqueos de salarios se realizan toda vez el jefe inmediato informe y presente el documento de soporte. Se les ha girado instrucciones a Supervisores y Gestores Educativos, así como a Directores de establecimientos educativos, dándoles a conocer el RHU-INS-15 Registro DE Movimientos y Acciones de Personal para renglones 011 "personal Permanente" y 022 "Personal por contrato" y RHU-INS-17 Acciones de personal para el renglón 021 "personal supernumerario.

CÉSAR EDUARDO CASTILLO: Se realizó proceso por abandono de labores, cuando el Director del establecimiento informó de la ausencia a sus labores del señor Trabajador Operativo, trasladando expediente al Departamento de Relaciones Laborales, emitiendo FORMULACIÓN DE CARGOS, el cual se le entregó a la Supervisora Educativa para que notificara, desconociendo su actual residencia, por lo que no se le localizó, y no se logró dar cumplimiento para su debida notificación.

MARIO ENRIQUE MUÑOZ DOMINGUEZ: Al informar el Director del Establecimiento del abandono de labores del docente, se le realizó el proceso por abandono de labores trasladando expediente al Departamento de Relaciones Laborales. Emitiendo FORMULACIÓN DE CARGOS, el cual se le entregó a la Supervisora Educativa para que notificara. Así mismo a la esposa se le notificó del reintegro. Cuando se le solicitó la documentación para el proceso de bloqueo de salario, el docente se negó y agresivamente profirió palabras amenazadoras expresando que lo acompañaban 8 guardaespaldas.

MIGUEL SALAZAR PÉREZ: Se recibió expediente de entrega de puesto por defunción el 05 de marzo de 2018 y el fallecimiento del docente ocurrió 17 de noviembre de 2017, procediéndose a solicitar el oficio de cese de funciones al encargado de Recursos Humanos de la DIGEF, por medio de correos y vía telefónica, y Oficios e incluso el encargado de Gestión de esta DIDEDUC viajó a la DIGEF para que se generara el oficio de cese en el sistema ESIRH, derivado que



esta DIDEUC no tienen acceso a información de la DIGEF, para continuar con el trámite y poder generar el cuadro de entrega del puesto por defunción.

CONNIE MARIA GARCIA VALDES: se presentó para entrega de expediente por renuncia, de todas las partidas, reintegró posterior, emigró del país. El bloqueo de salario no se realizó en el momento, derivado que la documentación de entrega del puesto fue entregada tardíamente y fue rechazada para correcciones, por lo que se le emitieron y notificaron boletas de reintegro a familiar o encargado que dejo para dar seguimiento al trámite.

JOSÉ MARTÍN ARDÓN WARREN: al conocer el caso, se solicitó bloqueo de salario y se le realizó proceso por abandono de labores, emitiéndosele Formulación de Cargos, la cual se le notificó para que se presentara a desvanecer al Departamento de Relaciones Labores.

ELVIN OMAR ALVAREZ SAGASTUME: se realizó proceso de destitución por abandono de labores, se le notificó el Acuerdo Ministerial de Destitución en prisión, derivado que en Juicio fue sentenciado a prisión por el Delito de violación.

ORFA ARACELY RAMOS LICONA: se le realizó proceso por abandono de labores, notificándole por medio del cuñado la Formulación de cargos.

MEYLIN SOEMIA GÓMEZ MAYORGA: se le bloqueó salario por abandono de labores en cuanto autoridades inmediatas trasladaron expediente, siendo el 14/10/2016 realizando el proceso de abandono de labores.

MARIA ISABEL RAMOS CETINO: Se trasladó a otro Departamento se bloqueó salario el 19/05/2017 (ya habían acreditado nómina de pago) y el reintegro lo hizo realizó hasta el 2018.

CARLOS EVELIO ESQUIVEL PORTILLO: Se le bloqueo el 17/08/2017 y la fecha efectiva de entrega del puesto por Jubilación es 01/09/2017, se generó el movimiento de personal entregándolo en Subdirección de Subdirección de Nóminas, y el 11/09/2017 se desbloqueó en nóminas para operar el cuadro de Jubilación

ROLANDO CHOC CHEN: Entrega el puesto 01/11/2017, se bloqueó el salario el 03/11/2017 Se generó el movimiento de personal entregándolo en Subdirección de Nóminas y el 20/09/2018 Subdirección de Nóminas desbloquea para operar el cuadro por Jubilación..."

En INFORME No. 01/0/2019/DIDECUC sin fecha, Edin Otoniel Ramirez Orellana, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del



01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Los bloqueos de salarios se realizan toda vez el jefe inmediato informe y presente el documento de soporte. Se les ha girado instrucciones a Supervisores y Gestores Educativos, así como a Directores de establecimientos educativos, dándoles a conocer el RHU-INS-15 Registro DE Movimientos y Acciones de Personal para renglones 011 "personal Permanente" y 022 "Personal por contrato" y RHU-INS-17 Acciones de personal para el renglón 021 "personal supernumerario.

Se adjunta actas administrativas de los procesos realizados por abandono de labores, cuando el Director del establecimiento informó de la ausencia del señor Trabajador Operativo, trasladando expediente al Departamento de Relaciones Laborales, emitiendo FORMULACIÓN DE CARGOS, el cual se le entregó a la Supervisora Educativa para que notificara.

MARIO ENRIQUE MUÑOZ DOMINGUEZ:

Se desconoce su paradero se ha dado seguimiento en informar el Director del Establecimiento del abandono de labores del docente, se le realizó el proceso por abandono de labores trasladando expediente al Departamento de Relaciones Laborales. Emitiendo FORMULACIÓN DE CARGOS, el cual se le entregó a la Supervisora Educativa para que notificara.

MIGUEL SALAZAR PÉREZ:

No se ha culminado el proceso por incumplimiento de la Supervisora Educativa, por lo que está pendiente que traslade dicho proceso, los expediente de entrega de puesto por defunción el 05 de marzo de 2018 y el fallecimiento del docente ocurrió 17 de noviembre de 2017, procediéndose a solicitar el oficio de cese de funciones al encargado de Recursos Humanos de la DIGEF, por medio de correos y vía telefónica, y Oficios e incluso el encargado de Gestión de esta DIDEDUC viajó a la DIGEF para que se generara el oficio de cese en el sistema ESIRH, derivado que esta DIDEDUC no tienen acceso a información de la DIGEF, para continuar con el trámite y poder generar el cuadro de entrega del puesto por defunción.

CONNIE MARIA GARCIA VALDES:

El Director y Supervisor ya no presentaron expediente por renuncia, para dar seguimiento que corresponda ya que se está en la espera de las respectivas documentaciones, quedando pendiente de reintegrar, pero emigró del país. Está en proceso de localizar a un familiar para notificar que debe reintegrar salario no devengado.



JOSÉ MARTÍN ARDÓN WARREN:

No se da mucha información sobre el caso del docente porque no cuento con la información total, sino que se adjunta lo que se hizo en el tiempo de los responsables del proceso, al conocer el caso, se le realizó proceso por abandono de labores. Emitiendo Formulación de Cargos, se solicitó bloqueo de salario.

ELVIN OMAR ALVAREZ SAGASTUME:

Por motivo de la tardanza de la entrega del Acuerdo por Destitución del ex servidor público, se trasladara a nominas para el presente caso, con el fin de dar de baja como corresponde, se realizó proceso de destitución por abandono de labores, se le notificó el Acuerdo Ministerial de Destitución.

ORFA ARACELY RAMOS LICONA:

No se da en sí mucho detalles, porque no realice el proceso del presente caso, motivo que no cuento con la información correspondiente, ni el fin de este proceso administrativo, se le realizó proceso por abandono de labores, notificándole por medio del cuñado la Formulación de cargos.

MEYLIN SOEMIA GÓMEZ MAYORGA:

No se da en sí mucho detalles, porque no realice el proceso del presente caso, motivo que no cuento con la información correspondiente, ni el fin de este proceso administrativo se le bloqueó los salarios

MARIA ISABEL RAMOS CETINO:

La docente realizo los reintegros correspondientes, según documentos adjuntos, motivo que no se hizo en su oportunidad el reintegro, por la entrega tardía de la documentación de la docente, ya que sin el respectivo expediente, no se puede realizar los procesos.

CARLOS EVELIO ESQUIVEL PORTILLO:

El presente caso del docente, se está en la espera que venga a corregir los errores de las actas, por motivo que no se puede trasladar a nóminas de pago para que le den de baja en el sistema de Guatenóminas, Se generó el movimiento de personal entregándolo en Subdirección de Nóminas en su oportunidad.

ROLANDO CHOC CHEN:

Por la entrega tardía del expediente del docente, se trasladó a nóminas para el trámite correspondiente, por lo que a la presente fecha el trámite de jubilación está de baja, por lo que se adjunta las respectivas documentaciones..."

Dirección Departamental de Educación de Zacapa

En nota si número de fecha 19 de febrero de 2019, Edwin Estuardo Sosa Sintuj Director Departamental, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Ante ello me permito presentar los descargos respectivos tomando en cuenta el artículo 12 Derecho de Defensa de la Constitución Política de la República de Guatemala y que las pruebas presentadas sean tomadas en cuenta y con validez para desvanecer los hallazgos notificados.

No.	Código Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Unidad Ejecutora	Nombre Empleado	Bloqueo		Causa
							Fecha Registro	Recha Efectiva	
231	9901018890	358147	Director Profesor Titulado	319	Dirección Departamental de Educ. Zacapa	F r e d y O veniel Castillo y Castillo	26/01/2016	04/01/2016	Faltasal Servicio

En el criterio descrito en el hallazgo 3 refieren el instructivo RHU-INS-04, Rescisión de Contrato o Cese de Funciones del Personal 022 "Personal por contrato", 021 "Personal supernumerario" y 011 "Personal permanente" indicando incumplimiento al no implementar los procedimientos para el cese de funciones del personal oportunamente; asimismo citan el instructivo RHU-INS-15 Bloqueo de salarios para personal 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato", indicando que el jefe inmediato debe realizar la suspensión de pago..

DESCARGOS HALLAZGO 3

Inicio el descargo de este hallazgo refiriéndome al nombre del mismo ya que indica DEFICIENCIA EN LA DESASIGNACIÓN DE PUESTOS EN EL SISTEMA GUATENOMINAS; en primer lugar me refiero el manual de funciones, organización y puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC- en mi calidad de Director Departamental de Educación de la Dirección Departamental de Educación de Zacapa no me corresponde directamente la responsabilidad en mi puesto Nominal y Funcional la asignación o designación de puestos, asimismo no establece la responsabilidad de la designación de un empleado dentro del sistema cuando un empleado ya no ocupa un determinado puesto.

Es por ello que existe un Manual de Funciones, Organización de puestos de las Direcciones Departamentales de Educación aprobado en el mes de Mayo del 2,011 con Código: DES-MAN-07A y también el Acuerdo Ministerial No. 2409-2010 de Fecha Guatemala, 11 de Noviembre 2010 en la cual se describe las funciones



laborales de cada unidad, sección y Departamento que funciona dentro de la Dirección Departamental de Educación, Además en el acuerdo de Nombramiento de cada empleado están sus respectivas funciones y responsabilidades administrativas, pedagógicas, financieras y técnicas dentro de la DIDEDUC.

Enseguida presento las páginas 31-33 del manual de funciones, organización y puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC- desempeñando el Puesto Nominal de Director Ejecutivo III con el Nombre Funcional de Director Departamental de Educación de la Dirección Departamental de Educación de Zacapa, mismas que no incluyen la asignación o designación de puestos en los sistemas:

En el acuerdo Ministerial No. 2409- 2010 en su artículo No. 6 y página 3 dice lo siguiente:

A continuación se presentan pantallazos del sitio web <http://172.16.0.13/ISO9000/> que evidencian el lugar donde se encuentran cargados todos los documentos para realizar las consultas y ejecutar los procedimientos necesarios para el desarrollo de una actividad del puesto de trabajo.

Seguidamente manifiesto que el instructivo RHU-INS-04, Rescisión de Contrato con cargo a los renglones 021 y 022 y Cese de Funciones con cargo al renglón 011, para personal docente y administrativo, es objeto de modificaciones dentro del sitio web <http://172.16.0.13/ISO9000/> tal es el caso que en la publicación y notificación del 03-07-2017 La DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL -DIDEFI- traslada por medio de comunicación interna los cambios realizados en el instructivo citado, y es en dicha fecha que la actividad de cese de funciones del personal 022 "Personal por contrato" 021 "Personal supernumerario" y 011 "Personal permanente" es trasladada a la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal y el hallazgo es del 04/01/2016, ante ello el hallazgo no es procedente a mi cargo de Director Departamental de Educación de la Dirección Departamental de Educación de Zacapa, además la auditoría practicada fue del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y el hallazgo data del 04/01/2016.

... sistema que evidencia la publicación y notificación del 03-07-2017.

En el instructivo RHU-INS-04, Rescisión de Contrato con cargo a los renglones 021 y 022 y Cese de Funciones con cargo al renglón 011, para personal docente y administrativo se evidencia la publicación del 03-07-2017, la cual se plasma enseguida y que ratifica que la actividad de cese de funciones del personal 022 "Personal por contrato" 021 "Personal supernumerario" y 011 "Personal permanente" es trasladada a la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal:



Así también el instructivo RHU-INS-15, Bloqueo de salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o Movimientos de Personal para los Renglones 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato”, detalla modificaciones dentro del sitio web <http://172.16.0.13/ISO9000/> tal es el caso que existe la publicación y notificación del 16-11-2016 de la DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL -DIDEFI- especificando las actividades y responsables del bloqueo de salarios para personal 011 y 022; y el hallazgo es del 04/01/2016, ante ello el hallazgo no es procedente a mi cargo de Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal de la Dirección Departamental de Educación de Zacapa.

... sistema que evidencia la publicación y notificación del 16-11-2016.

En el instructivo RHU-INS-15, Bloqueo de salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o Movimientos de Personal para los Renglones 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato” se evidencia la publicación del 16-11-2016, misma que ratifica que desde esa fecha los Bloqueos de salarios para personal 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato” se toma en cuenta a personal de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal:

Por otro lado, presento como medio de descargo la resolución No. DDE-Z-006-2017 de fecha Zacapa, Enero 19 de 2017, en la cual se instruye sobre el cumplimiento del instructivo RHU-INS-15, Registro de Movimientos y Acciones de Personal para los renglones 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por contrato” del sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Educación; y se me notifica hasta el 25/01/2017; ante ello este hallazgo: No es procedente a mi Puesto funcional como Director Departamental de Educación ni a mi puesto Nominal como Director Ejecutivo III de la Dirección Departamental de Educación de Zacapa, debido a que el hallazgo data del 04/01/2016.

Por último, doy a conocer que dentro de mis funciones no se detalla lo concerniente a FALTAS AL SERVICIO, pero se tuvo acceso al expediente de dicho docente y se adjunta Formulación de Cargos No. 36-2016, cédula de notificación y el formulario de suspensión de pago con fecha 18/01/2016 y recibido por la persona encargada de faltas al servicio el día 26-01-2018; ante lo anterior el hallazgo 3 no procede al cargo que poseo ya que hay evidencias que fue tramitado por otra unidad; ante ello el hallazgo no es procedente a mi cargo de Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal de la Dirección Departamental de Educación de Zacapa.

Derivado de lo anterior: SOLICITO EL DESVANECIMIENTO DE ESTE HALLAZGO tomando en cuenta las pruebas de descargo, ya que no soy el



encargado de la solicitud de cese laboral y del bloqueo de salarios, asimismo en mis funciones no tengo a cargo la asignación de puestos en el sistema GUATENÓMINAS se evidencia que dicha función pertenece a otro empleado pero no a mí puesto ni a mis funciones como Director Departamental de Educación.

Analista de Nómina, Analista de Personal, Analista de Reclutamiento y Selección de Personal, Analista Unidad de Gestión de Personal, Asistente de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal, Supervisor Educativo, Supervisora ¿Educativa de las Direcciones Departamentales de Educación. Tomando que según el Acuerdo Ministerial No. 2409-2,010 en su artículo No. 3 enfatiza de la Dirección Departamental de Educación de Zacapa es Tipo "A" es una de las más pequeñas de nuestro País no cuenta con todo este personal personalmente. de las de Tipo "C", Por tal razón SOLICITO DE NUEVO EL DESVANECIMIENTO DE ESTE HALLAZGO Y ACEPTAR LAS PRUEBAS DE DESCARGO CORRESPONDIENTES ... " Asistente de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal, Supervisor Educativo, Supervisora ¿¿Educativa de las Direcciones Departamentales de Educación. Tomando que según el Acuerdo Ministerial No. 2409-2,010 en su artículo No. 3 enfatiza de la Dirección Departamental de Educación de Zacapa es Tipo "A" es una de las más pequeñas de nuestro País no cuenta con todo este personal personalmente. de las de Tipo "C", Por tal razón SOLICITO DE NUEVO EL DESVANECIMIENTO DE ESTE HALLAZGO Y ACEPTAR LAS PRUEBAS DE DESCARGO CORRESPONDIENTES ... "

En OFICIO No. SRH-G-0047-2019 de fecha 12 de febrero de 2019, Omar Alexander Aldana Portillo, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien funcionó en la carga por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 , manifiesto: "... Por este medio me dirijo a ustedes para referirme al oficio de referencia CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-089-2019 de fecha Guatemala, 6 de FEBRERO de 2019; relacionado a AUDITORIA A SISTEMAS INFORMATICOS Y NÓMINAS DE GOBIERNO, en el cual se me notifican de 5 hallazgos.

Ante esto me permito presentar los descargos seleccionados tomando en cuenta el artículo 12 Derecho de Defensa de la Constitución Política de la República de Guatemala y que las pruebas presentadas sean tomadas en cuenta y con validez para desvanecer los hallazgos notificados.

DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES ÁREA DE CUMPLIMIENTO

HALLAZGO No. 3

DEFICIENCIA EN LA DESASIGNACIÓN DE PUESTOS EN EL SISTEMA GUATENOMINAS



En el criterio descrito en el hallazgo 3 refieren el instructivo RHU-INS-04, Rescisión de Contrato o Cese de Funciones del Personal 022 “Personal por contrato”, 021 “Personal supernumerario” y 011 “Personal permanente” indicando incumplimiento al no implementar los procedimientos para el cese de funciones del personal oportunamente; asimismo citan el instructivo RHU-INS-15 Bloqueo de salarios para personal 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato”, indicando que el jefe inmediato debe realizar la suspensión de pago.

DESCARGOS HALLAZGO 3

Inicio el descargo de este hallazgo refiriéndome al nombre del mismo ya que indica DEFICIENCIA EN LA DESASIGNACIÓN DE PUESTOS EN EL SISTEMA

GUATENOMINAS; en primer lugar refiero el manual de funciones, organización y puestos de las Direcciones Departamentales de Educación –DIDEDUC- en el cual en el puesto de trabajo de Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal de la Dirección Departamental de Educación de Zacapa no establece como responsabilidad del puesto la asignación o designación de puestos, asimismo no establece la responsabilidad de la designación de un empleado dentro del sistema cuando un empleado ya no ocupa un determinado puesto.

Enseguida presento las páginas 152-154 del manual de funciones, organización y puestos de las Direcciones Departamentales de Educación –DIDEDUC- del puesto de Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal de la Dirección Departamental de Educación de Zacapa, mismas que no incluyen la asignación o designación de puestos en los sistemas:

A continuación se presentan pantallazos del sitio web <http://172.16.0.13/ISO9000/> que evidencian el lugar donde se encuentran cargados todos los documentos para realizar las consultas y ejecutar los procedimientos necesarios para el desarrollo de una actividad del puesto de trabajo.

Seguidamente manifiesto que el instructivo RHU-INS-04, Rescisión de Contrato con cargo a los renglones 021 y 022 y Cese de Funciones con cargo al renglón 011, para personal docente y administrativo, es objeto de modificaciones dentro del sitio web <http://172.16.0.13/ISO9000/> tal es el caso que en la publicación y Notificación del 03-07-2017 La DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL -DIDEFI- traslada por medio de comunicación interna los cambios realizados en el instructivo citado, y es en dicha fecha que la actividad de cese de funciones del personal 022 “Personal por contrato” 021 “Personal supernumerario” y 011 “Personal permanente” es trasladada a la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal y el hallazgo es del



04/01/2016, ante ello el hallazgo no es procedente a mi cargo de Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal de la Dirección Departamental de Educación de Zacapa, además la auditoría practicada fue del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y el hallazgo data del 04/01/2016.

En el instructivo RHU-INS-04, Rescisión de Contrato con cargo a los renglones 021 y 022 y Cese de Funciones con cargo al renglón 011, para personal docente y administrativo se evidencia la publicación del 03-07-2017, la cual se plasma enseguida y que ratifica que la actividad de cese de funciones del personal 022 "Personal por contrato" 021 "Personal supernumerario" y 011 "Personal permanente" es trasladada a la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal:

Así también el instructivo RHU-INS-15, Bloqueo de salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o Movimientos de Personal para los Renglones 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato", detalla modificaciones dentro del sitio web <http://172.16.0.13/ISO9000/> tal es el caso que existe la publicación y notificación del 16-11-2016 de la DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL -DIDEFI- especificando las actividades y responsables del bloqueo de salarios para personal 011 y 022; y el hallazgo es del 04/01/2016, ante ello el hallazgo no es procedente a mi cargo de Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal de la Dirección Departamental de Educación de Zacapa.

En el instructivo RHU-INS-15, Bloqueo de salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o Movimientos de Personal para los Renglones 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato" se evidencia la publicación del 16-11-2016, misma que ratifica que desde esa fecha los Bloqueos de salarios para personal 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato" se toma en cuenta a personal de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal:

Por otro lado, presento como medio de descargo la resolución No. DDE-Z-006-2017 de fecha Zacapa, Enero 19 de 2017, en la cual se instruye sobre el cumplimiento del instructivo RHU-INS-15, Registro de Movimientos y Acciones de Personal para los renglones 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por contrato" del sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Educación; y se me notifica hasta el 25/01/2017 mediante cédula de notificación; ante ello el hallazgo no es procedente a mi cargo de Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal de la Dirección Departamental de Educación de Zacapa, debido a que el hallazgo data del 04/01/2016.

Por último, doy a conocer que dentro de mis funciones no se detalla lo concerniente a FALTAS AL SERVICIO, pero se tuvo acceso al expediente de dicho docente y se adjunta Formulación de Cargos No. 36-2016, cédula de



notificación y el formulario de suspensión de pago con fecha 18/01/2016 y recibido por la persona encargada de faltas al servicio el día 26-01-2018; ante lo anterior el hallazgo 3 no procede al cargo que poseo ya que hay evidencias que fue tramitado por otra unidad; ante ello el hallazgo no es procedente a mi cargo de Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal de la Dirección Departamental de Educación de Zacapa.

Derivado de lo anterior: SOLICITO NO TOMAR EN CUENTA ESTE HALLAZGO Y SE DESVANEZCA tomando en cuenta las pruebas de descargo, ya que en esa fecha y actualmente no soy encargado de la solicitud de cese laboral y del bloqueo de salarios, asimismo en mis funciones no tengo la desasignación de puestos en el sistema GUATENÓMINAS y se evidencia que las faltas al servicio pertenecen a otro puesto de trabajo...”

Dirección Departamental de Educación de Chiquimula

En Oficio No. 181-2019/RRHH-DIDEDUC-CHIQ de fecha 20 de febrero de 2019, Amparo de Jesús Rodríguez Javier, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

990063466 OFELIO JOSÉ LUIS REYES GUERRA Abandono de Labores

El abandono de labores del profesor Ofelio José Luis Reyes Guerra se dio en el año 2008 y mi persona tomó posesión en el cargo de Directora Departamental de Educación en junio de 2016, sin embargo se ha dado el seguimiento correspondiente en coordinación con Asesoría Jurídica de esta Dirección Departamental como se evidencia en la copia del expediente adjunto que consta de diez (10) folios, con Oficio DIDEDUC/CHIQ/DAJ/laol 07-2017 dirigido a la Procuraduría General de la Nación. De esa cuenta, se logró la recuperación del monto que adeudaba el referido profesor, como puede observarse en los reportes generados del sistema Guatenóminas...”

Oficio No. 033-2019/RRHH-DIDEDUC-CHIQ de fecha 20 de febrero de 2019, Rosa Isabel Aguilar Guzmán de Días, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “... Hallazgo No. 3 Deficiencia en la desasignación de puesto en el sistema Guatenóminas

En el sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar los movimientos administrativos y acciones de personal del Ministerio de



Educación, se determinó en el reporte R00806709.rpt. que existen puestos que están vinculados a un empleado no obstante no fueron bloqueados oportunamente por los motivos que se describen a continuación:

990063466 OFELIO JOSÉ REYES GUERRA Abandono de labores

La solicitud de corte de salario por parte del jefe inmediato, Coordinador Técnico Administrativo del municipio de San José La Arada, Chiquimula (oficio s/n de fecha 29/10/2008), fue recibida el 03/11/2008 trasladándose el 10/11/2008 a la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula, de donde a su vez la trasladaron a la Dirección de Recursos Humanos para el respectivo trámite, pues en esta Dependencia los bloqueos de salario se realizan a partir del año 2012.

En Oficio No. 042-2019/GDP-DIDEDUC de fecha 15 de febrero de 2019, Claudia Melina Sagastume de Vásquez, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... En relación al empleado OFELIO JOSE LUIS REYES GUERRA de quien se registró bloqueo de salario por abandono de labores el 11/11/2008, se cuenta con la siguiente documentación:

Nota sin número de fecha 29/10/2008 firmada por Coordinador Técnico Administrativo del municipio de San José La Arada, Chiquimula e ingresada con esa misma fecha en el Despacho de la Dirección Departamental de Educación en la cual solicita se gestione el corte de salario a donde corresponda, ya que el referido docente abandonó sus labores.

Con fecha 10/11/2008 se recibió en la Unidad de Desarrollo Administrativo Memorando/DDE/2008 193-2008 de fecha 03/11/2008 adjuntando la nota antes descrita. Por lo que se procedió a trasladar la documentación correspondiente a la Sub-Dirección de Administración de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, el 11/11/2008.

Como es evidente esta DIEDUC no tenía como responsabilidad durante ese período, realizar bloqueo de salario por ninguna acción de movimientos de personal docente o administrativo. Aunado a ello, la documentación para realizar el proceso de bloqueo de salario fue recibida hasta el 10/11/2008, razón por la cual hasta ese momento se tuvo conocimiento del abandono de labores del profesor OFELIO JOSE LUIS REYES GUERRA, trasladando la misma de manera inmediata para el registro correspondiente por parte de Sub-Dirección de Administración de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación..."



Dirección Departamental de Educación de Jalapa

En Nota s/n de fecha 20 de febrero de 2019, Yadira Abigail Ishlaj Conde González, Director Departamental, quien fungió como por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... De los 275 casos establecidos en la Auditoría únicamente corresponden a la Dirección Departamental de Educación de Jalapa, Unidad Ejecutora 321 el puesto que se describe a continuación:

Comentarios de la Administración

En el tiempo que estuve a cargo del Despacho de la Dirección Departamental de Educación realice las acciones administrativas inherentes al puesto que ocupe. En el caso específico de la profesora Graciela Londy Estrada Barrios el expediente fue remitido al Departamento Disciplinario de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación como consta en el SIAD 367295 de fecha 27 de septiembre del año 2016 a través del oficio No. RRHH-382-2016 de fecha 27 de septiembre del año 2016...

Lo que corresponde al hallazgo en cuanto al bloqueo oportuno es importante manifestar que la función correspondía a la Sección de Recursos Humanos no al Despacho de la Dirección Departamental de Educación, bloqueo que fue realizado en el Sistema de GUATENOMINAS y que no ha sido posible recuperar el salario pagado no devengado, derivado a que el expediente se encuentra en trámite ante las instancias correspondientes.

Derivado de lo anterior, se le solicita que el hallazgo establecido quede desvanecido que si bien es cierto el bloque no fue realizado oportunamente la acción en el proceso si la realizó la Dirección Departamental de Educación en realizar el bloque al salario de la profesora Estrada Barrios y el de remitir el expediente al Departamento Disciplinario de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación..."

En Oficio No. RRHH-24-2019 de fecha 20 de febrero de 2019, Luis Alberto Castillo Estrada, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió como por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Deficiencia en la designación de puestos en el sistema GUATENÓMINAS, de los 275 casos establecidos en la Auditoría únicamente corresponden a la Dirección Departamental de Educación de Jalapa, Unidad Ejecutora 321 el puesto que se describe a continuación:

Comentarios de la Administración



Tomando en cuenta las funciones que tengo asignadas como Coordinador de la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación se procedió a realizar el bloqueo de salario de la profesora Graciela Londy Estrada Barrios como consta en el Sistema GUATENOMINAS, sin embargo, hay acciones administrativas que se deben ejecutar previo a realizar un bloqueo, situación que me limito a realizar el mismo de manera inmediata, como el traslado del expediente al Departamento Disciplinario de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, a espera que dicha Unidad realizara el dictamen correspondiente para proceder al bloqueo, situación que lamentablemente no se obtuvo un respuesta de la unidad referida.

Por lo anterior manifiesto y en aras de buscar una viabilidad en el presente caso se optó por realizar el bloqueo teniendo como base el Acta No. 08-2016...

Como consta en el SAID 367295 de fecha 27 de septiembre de 2016, se remitió a través del oficio No. RRHH-382-2016 de fecha 27 de septiembre del año 2016 el expediente para la formulación de cargos por abandono de la profesora Graciela Londy Estrada Barrios, expediente que fue remitido al Departamento Disciplinario de la Dirección de Recursos Humanos para el trámite correspondiente...

Tomando en cuenta lo argumentado anteriormente, se solicita que el hallazgo quede desvanecido en base que si bien es cierto el bloqueo no se realizó de forma inmediata, fue porque en su momento no se contó con el dictamen del Departamento Disciplinario de la Dirección de Recursos Humanos, a pesar que el expediente había sido remitido de manera inmediata para acciones administrativas..."

En Informe Circunstanciado, Elsa Patricia Salazar Ávila, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Deficiencia en la designación de puestos en el sistema GUATENÓMINAS, de los 275 casos establecidos en la Auditoría únicamente corresponden a la Dirección Departamental de Educación de Jalapa, Unidad Ejecutora 321 el puesto que se describe a continuación:

Comentarios de la Administración

Tomando en cuenta las funciones que tengo asignadas por el cargo que desempeño en la Dirección Departamental de Educación de acuerdo al Manual de Funciones, Organización y Puestos publicado en el Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación, no tengo dentro de mis funciones el bloquear pagos a docentes por diferentes acciones y renglones presupuestarios.

Es importante comentar que la función que me corresponde es gestionar (desde



su planificación hasta su control) Las actividades de la Unidad de Gestión de Personal, orientadas a fortalecer el proceso de registro y aprobación de las acciones y movimientos del personal, con base en los objetivos y políticas del MINEDUC

Derivado de lo anterior, solicito que el hallazgo establecido quede desvanecido, tomando en cuenta que no son funciones que me corresponden realizar, habiendo personal nombrado para el efecto.

En Informe Circunstanciado, Brenda Edilma Marcos Roman de Godoy, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... De los 275 casos establecidos en la Auditoria únicamente corresponden a la Dirección Departamental de Educación de Jalapa, Unidad Ejecutora 321 el puesto que se describe a continuación:

Comentarios de la Administración

Tomando en cuenta las funciones que tengo asignadas por el cargo que desempeño en la Dirección Departamental de Educación de acuerdo al Manual de Funciones, Organización y Puestos publicado en el Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación, no tengo dentro de mis funciones el bloquear pagos a docentes por diferentes acciones y renglones presupuestarios...

Es importante comentar que la función que me corresponde es ejecutar el analizar, registro y control de cuadros de personal para llevar orden de los registros del personal con base en los objetivos y políticas del Ministerio de Educación.

Derivado de lo anterior, solicito que el hallazgo establecido quede desvanecido, tomando en cuenta que no son funciones que me corresponden realizar, habiendo personal nombrado para el efecto..."

Dirección Departamental de Educación de Jutiapa

En oficio No. 089-2019, Ref.CRAZ/trgm de fecha 21 de febrero de 2019, Carlos Roberto Argueta Zuñiga, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... En relación al HALLAZGO No. 3 Deficiencia en la desasignación de puestos en el sistema GUATENÓMINAS

Condición

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar



los movimientos administrativos y acciones de personal del Ministerio de Educación, se determinó en el reporte R00806709.rpt que existen 275 puestos que están vinculados a un empleado, no obstante no fueron bloqueados oportunamente por los motivos que se describe a continuación: Los numerales 234 y 235 que no corresponden a mi período de administración y si del 236 al 239.

Así mismo en la causa de dicho hallazgo se indica: "... incumplieron al no implementar los procedimientos para el cese de funciones del personal oportunamente"

Como parte de la legislación que regula las acciones de personal responsabilidad y funciones con respecto a lo indicado en la condición se describe lo siguiente:

La Ley del Organismo Ejecutivo Decreto 114-97 del Congreso de la República establece en su artículo 24. Estructura administrativa de los Ministerios de Estado. Los Ministerios de Estado podrán estructurarse para el despacho de los asuntos que les competen, con las siguientes unidades administrativas: Las funciones sustantivas estarán a cargo de: a) El Despacho Ministerial, integrado por el Ministro y los Viceministros. b) Las Direcciones Generales. c) Los Departamentos. Las funciones administrativas estarán a cargo de: a) El administrador General. b) Los Administradores específicos. El administrador General es la autoridad superior en materia administrativa y depende directamente del Ministro. No obstante lo anterior, cada Ministerio podrá decidir por otras denominaciones, pero no podrán exceder del número de niveles administrativos previstos en este artículo. Los Ministerios reglamentarán su estructura y organización mediante su reglamento orgánico interno, de conformidad con esta ley. Dicho reglamento deberá emitirse mediante acuerdo gubernativo.

El Acuerdo Gubernativo No. 165-96 de fecha 21 de mayo de 1,996 Creación de las Direcciones Departamentales de Educación en su artículo 12 establece corresponden a las Direcciones Departamentales de Educación las siguientes funciones: Ejecutar y evaluar la ejecución de los recursos financieros asignados al Departamento, verificando la correcta utilización de los mismos, de conformidad con la Ley y las políticas, normas lineamientos dictados por el nivel central del Ministerio; así como Designar a personal interino, aprobar la concesión de licencias, traslados y permutas; aplicar los procedimientos legales del régimen disciplinario y otras acciones de personal, cuando corresponda de conformidad con la ley, todo al tenor de los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación y lo que establezcan las disposiciones legales.

La CIRCULAR DIREH 079-2012 de fecha 30 de junio de 2012 establece el procedimiento para el Registro de bloqueo de Salario de Empleados en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS- así como el personal



responsable, dicha normativa indica: "... Se hace de su conocimiento que la Dirección de Recursos Humanos con la finalidad de evitar el Pago de Salarios No Devengados a empleados del Ministerio de Educación ha capacitado y proporcionado usuarios para consulta y operación de bloqueos de pago en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS- al Coordinador de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación. Se describe la operatoria respectiva: 1) Los Coordinadores de Recursos Humanos de las Direcciones Departamentales de Educación únicamente se encuentran facultados para realizar bloqueo de pago. 2) y 3)... 4) El Coordinador de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación es responsable de proceder de manera inmediata a registrar el bloqueo de salario en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS- tomando en cuenta el calendario de liquidación de nómina mensual. Se reitera el grado de responsabilidad que conlleva para el empleado y Unidad Administrativa las acciones de bloqueo de pago... PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE BLOQUEO DE PAGOS DE EMPLEADOS QUE LABORAN EN EL MINISTERIO DE EDUCACION.

Procedimiento:1. El Director del Establecimiento Educativo o Unidad Administrativa correspondiente presentara la solicitud para el bloqueo de salario y la fecha efectiva de la misma. 2) y 3)... 4. El Coordinador de Recursos Humanos es responsable de revisar la información, la solicitud y documentos de soporte y proceder de forma inmediata a realizar el registro de bloqueo de salario...

Así también esta Dirección emitió la circular DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GYDP-No. 022-2017 de fecha 22 de agosto de 2017, dirigida a Jefes de Departamentos, Coordinadores de Sección, Supervisores Educativos, Coordinadores Técnicos Administrativos de la Dirección Departamental "... Con la finalidad de informarles que se ha evidenciado que no se ha dado cumplimiento a los lineamientos girados en cuanto a bloqueos de salario, reintegros de salarios cobrados no devengados y entrega de documentos para la elaboración de movimientos de personal de los renglones presupuestarios 011, 022, 021 y 031. Por lo que está Dirección Departamental de Educación les recuerda el grado de responsabilidad que con lleva a cada instancia, cuando surgen hallazgos, así también la responsabilidad de los registros incorrectos de los avisos recibidos, siendo estrictamente competencia y responsabilidad de la unidad administrativa respectiva. No está de más recordarles que en reiteradas ocasiones, se les ha entregado circulares mediante las cuales, solicitamos cumplir con el procedimiento y plazos establecidos... por lo anteriormente expuesto los empleados que no cumplan con el procedimiento y plazos establecidos, se le deberá aplicar el Régimen Disciplinario a que se refiere la Ley de Servicio Civil y su Reglamento para inicial proceso administrativo. Todo movimiento de personal que ameriten bloqueos de pago, solicitud de boletas de reintegro, solicitud de prestaciones laborales, y se entregue a este Unidad de Gestión y Desarrollo de



Personal de la Sección de Recursos Humanos, en forma tardía se debe adjuntar al movimiento de personal la amonestación verbal en original, la cual debe elaborarse mediante el documento correspondiente, de no adjuntar la amonestación no se recibirá el referido movimiento quedando bajo la estricta responsabilidad de la unidad administrativa respectiva, el cumplimiento de lo solicitado en la presente circular. ...

El Instructivo bloqueo de Salario y conformación de expedientes de Acciones o Movimientos de Personal para los renglones 011 y 022 RHU-INS-15, describe en la literal C) DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES en la C.1 Bloqueo de salarios para personal 011 y 022 y actividades de la A) la D) Bloquear Salario. Ingresar al Sistema de Nómina y Registro de Personal, Guatenominas, el mismo día que recibe la solicitud y registra el bloqueo del salario anota en el Formulario de suspensión de pago RHU-FOR-11 nombre completo, puesto funcional, firma y sello fecha en la que la sección que corresponde (Suspensión de pago operado por) archiva el expediente.

Como se describe con anterioridad está claramente definida la delegación de autoridad y asignación de funciones y responsabilidades administrativas para el bloqueo de sueldos y salarios, el procedimiento lo regula y no hay participación alguna de su servidor siendo la responsabilidad directa de las Unidades Administrativas y el personal designado.

Como se puede confirmar en la Circular DIEDUC-JUT-DAF-RRHH-GYDP-No. 022-2017, se ha dado el seguimiento correspondiente con la finalidad y el propósito de dar cumplimiento a la normativa que regula el bloqueo de los sueldos y salarios para que se efectuará de forma oportuna, derivado que en el plazo normativo para realizar dicha actividad no hay participación directa, y como está descrito en la Ley de servicio Civil es responsabilidad del Jefe Inmediato de cada Servidor que participa el proceso del bloqueo de los sueldos y salarios realizar las acciones administrativas y legales, ya que el personal objeto del hallazgo sus Jefes inmediatos son los Directores de los establecimientos educativos derivado de la estructura orgánica del Ministerio de Educación...”

En INFORME DE RECURSOS HUMANOS de fecha 20 de febrero de 2019, Alvaro Arnaldo Moreira Mellado, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 03 de julio de 2017, manifiesta: “... Hallazgo No. 3: Deficiencia en la designación de puestos en el sistema GUATENOMINAS

Condición: En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, al evaluar los movimientos administrativos y acciones de personal del Ministerio de



educación, se determinó en el reporte R00806709. Rpt que existen 275 puestos que están vinculados a unos empleados, no obstante no fueron bloqueados oportunamente por los motivos que se describen a continuación:

Danilo Grijalva Ruano: Mediante el Oficio No. 012-2016 de fecha 11 de febrero de 2016, la Coordinadora Técnica Administrativa del municipio de Jalpatagua, departamento de Jutiapa, entrega en la Unidad de Recepción de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, el remite expediente del Profesor Grijalva Ruano, por la acción abandono de labores.

El Departamento Administrativo Financiero de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, mediante el SIAD 353833, de fecha 12 de febrero de 2016, marginó de carácter urgente por el expediente de abandono de labores del profesor Grijalva Ruano, a la Coordinación de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, para el seguimiento que corresponde.

La Coordinación de Recursos Humanos mediante el SIAD 353833, marginó de carácter urgente con fecha 15 de febrero de 2016, el expediente de abandono de labores del profesor Grijalva Ruano, a la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal, para el seguimiento que corresponda.

La Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal mediante el SIAD 353833, marginó de carácter urgente con fecha 17 de febrero de 2016, el expediente de abandono de labores del profesor Grijalva Ruano, a la Analista de Gestión y Desarrollo de Personal, para el seguimiento que corresponda.

La Analista Gestión y Desarrollo de Personal mediante el Formulario de Solicitud de Suspensión de Pago RHU-FOR.11 Versión 3, solicito al Coordinador de la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, el Bloqueo de salario del Profesor Grijalva Ruano, por la acción Abandono de Labores, con fecha efectiva la suspensión de pago 03 de febrero de 2016, operado en el Sistema GUATENOMINAS con fecha 18 de febrero de 2016.

Mynor Estuardo Meléndez Barrios: Derivado de la Actualización de Ficha de Empleado solicitado en el mes de agosto del año fiscal 2016, por el Señor Ministro de Educación, se identificó que el Profesor Mynor Estuardo Melendez Barrios, quien aparece en la Nómina de Voucher activo en el INEB JM, 6A. Avenida 4-34, Zona 1 del municipio de Jalpatagua, departamento de Jutiapa, se solicitó vía telefónica a la Coordinadora Técnica Administrativa información del Profesor Melendez Barrios y nos indicó que desde el año 2008 dejo de laborar en ese municipio, por abandono de labores.

Mediante el OFICIO No. DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-37-2016 de fecha 15 de



agosto de 2016, se solicitó a la Sección Administrativa, información sobre el caso del Profesor Meléndez Barrios, ya que La Unidad de Desarrollo Administrativo en ese periodo eran los responsables directos de realizar esta función.

Mediante el OFICIO No. DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-246-2016 de fecha 16 de agosto de 2016, se hizo del conocimiento a la Coordinadora Técnica Administrativa del municipio de Jalpatagua, departamento de Jutiapa, que derivado de la Actualización de Ficha de Empleado solicitado por el Señor Ministro de Educación, identificamos que el Profesor Mynor Estuardo Meléndez Barrios, quien aparece Nómina de Voucher activo en el INEB JM, 6A. Avenida 4-34, Zona 1 del municipio de Jalpatagua, departamento de Jutiapa, y según conversación sostenida vía telefónica con su persona nos indicaba que el Profesor Meléndez Barrios desde el año 2008 abandono labores, se verifico en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS- y se le está haciendo efectivo el pago normalmente, por lo solicitamos de su valiosa colaboración a efecto de entregar de carácter urgente la solicitud de suspensión de pago, para proceder a bloquear pago en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, asimismo debe solicitar las boletas de reintegros para poder solventar dicho proceso, ante los entes fiscalizadores, de no cumplir con lo solicitado en el presente oficio se deducirán responsabilidades.

MarcellyYomar López González: La Coordinadora Técnica Administrativa, mediante el Formulario de Solicitud de Suspensión de Pago RHU-FOR.11 Versión 3, solicito a la Analista Gestión y Desarrollo de la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, el Bloqueo de pago de salario de la Señora López González, por la acción Jubilación con fecha efectiva a partir del 01 de agosto de 2016, recibido y operado en el Sistema GUATENOMINAS con fecha 18 de agosto de 2017.

Juana Iris Polanco Guzmán: Mediante el Oficio No. 157-2017 de fecha 21 de agosto de 2017, la Coordinadora Técnica Administrativa solicita mediante el Formulario de Solicitud de Suspensión de Pago RHU-FOR.11 Versión 3, al Analista Gestión y Desarrollo de la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, el Bloqueo de pago de salario de la Profesora Polanco Guzmán, por la acción faltas al servicio, con fecha efectiva a partir del 03 de julio de 2017, recibido y operado en el Sistema GUATENOMINAS con fecha 25 de agosto de 2017.

Luis Antonio Ortiz Barrientos: La Coordinadora Técnica Administrativa mediante el Formulario de Solicitud de Suspensión de Pago RHU-FOR.11 Versión 3, solicito a la Analista Gestión y Desarrollo de la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, el Bloqueo de pago de salario del Profesor Ortiz Barrientos, por la acción Renuncia, con fecha efectiva a partir



del 14 de septiembre de 2017, recibido y operado en el Sistema GUATENOMINAS con fecha 13 de octubre de 2017.

Cesar Augusto Cruz Galicia: La Coordinadora Técnica Administrativa mediante el Formulario de Solicitud de Suspensión de Pago RHU-FOR.11 Versión 3, solicito a la Analista Gestión y Desarrollo de la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, el Bloqueo de pago de salario del Profesor Cruz Galicia, por la acción Jubilación, con fecha efectiva a partir del 01 de octubre de 2017, recibido y operado en el Sistema GUATENOMINAS con fecha 16 de octubre de 2017.

Hallazgo No. 3: Observaciones:

Se hace del conocimiento que el Director del Establecimiento es el responsable de notificar de forma directa e inmediata, los expedientes de movimientos de personal a los Supervisores (as) Educativos (as) y/o Coordinadores (as) Técnico (as) Administrativos (as), de su respectivo Distrito Escolar, efectuados en cada escuela por las siguientes acciones; Primer Ingreso, Reingreso, Traslado, Ascenso, Permuta, Suspensiones del IGSS, Licencia con goce de sueldo, Licencia sin goce de sueldo, Licencia con y sin goce de sueldo, Rescisión de contrato, Finalización de contrato, Renuncia, Jubilación, Fallecimiento, Invalidez, Remoción, Destitución. Suspensión disciplinaria, abandono, Aprehensión, detención y prisión preventiva, Interinato, del personal contratado en los renglones 011,022, 021 y 023 dando prioridad a los movimientos que ameriten bloqueo de salario, de conformidad a lo establecido en el Artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, en el cual se indica plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de toma de posesión o entrega del puesto para informarlo, y evitar salarios pagados no devengados, y los Supervisores (as) Educativos (as) y/o Coordinadores (as) Técnico (as) Administrativos (as), son los responsables de notificar a esta Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal de la Sección de Recursos Humanos de esta Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, y está a la vez a la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos.

Asimismo se hace del conocimiento que en reiteradas ocasiones, se les ha entregado circulares, mediante las cuales solicitamos cumplir con el procedimiento y plazos establecidos, las cuales se describen a continuación:

CIRCULAR No. DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-1-2012 de fecha 05 de enero de 2012

CIRCULAR No. DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-9-2012 de fecha 22 de marzo de 2012



CIRCULAR No. DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-12-2012 de fecha 05 de mayo de 2012

CIRCULAR DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-No. 08-2015 de fecha 11 de septiembre de 2015

CIRCULAR DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GYDP-No. 07-2016 de fecha 13 de julio de 2016

CIRCULAR No. DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-09-2012 de fecha 05 de enero de 2012

CIRCULAR DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GYDP-No. 11-2016 de fecha 23 de noviembre de 2016

CIRCULAR No. DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-04-2017 de fecha 11 de enero de 2017

CIRCULAR DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GYDP-No. 06-2017 de fecha 12 de julio de 2017

CIRCULAR DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GYDP-No. 022-2017 de fecha 22 de agosto de 2017

Mediante Cédula de notificación se entregó de forma individual en el mismo se hace referencia de entrega de Instructivo Código RHU-INS-14 “Reintegros de salarios cobrados no devengados”. Instructivo Código RHU-INS-15 “Registro de Movimientos y Acciones de Personal para los renglones 011, “Personal Permanente, y 022 Personal por Contrato”. Instructivo Código RHU-INS-17 “Acciones de Personal para los renglones 021, “Personal Supernumerario individualizado.

Hallazgo 3, numeral 2. Mynor Estuardo Meléndez Barrios: nos permitimos informar que el bloqueo de salarios se debió operar en el sistema -GUATENOMINAS- en el año fiscal 2007, por la Subdirección de Administración de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, debido a que existía proceso administrativo, según consta en el ACTA No. 13-2007 de fecha 01 de octubre de 2007, Oficio DRL-503-2008 de fecha 26 de febrero de 2008, mediante la cual adjuntan la Formulación de Cargos No. 011-08 EXPEDIENTE No. 922-2007/Jutiapa del señor Mynor Estuardo Meléndez Barrios, PROVIDENCIA UDA No. 74-2008 de fecha 12 de marzo de 2008, PROVIDENCIA No. 007/2008 de fecha 10 de abril de 2008, PROVIDENCIA UDA No. 94-2008, DE FECHA 23 DE ABRIL DE 2008, y formulario de registro del Sistema Interno de Administración de Documento



Websiad número de entrada SIAD 123912, del histórico de movimiento del expediente administrativo del señor Meléndez Barrios; por lo anteriormente expuesto, nos permitimos informar que, la Dirección de Recursos Humanos, mediante la CIRCULAR DIREH-079-2012 de fecha 30 de julio de 2012, nos indica sobre el Procedimiento para Registro de Bloqueo de Salario de Empleados en el Sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENOMINAS.

En INFORME RRHH No. 01-2019 de fecha 20 de febrero de 2019, Ronald Remberto Martínez, Reyes, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Hallazgo No. 3: Deficiencia en la designación de puestos en el sistema GUATENOMINAS.

Condición: En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, al evaluar los movimientos administrativos y acciones de personal del Ministerio de educación, se determinó en el reporte R00806709. Rpt que existen 275 puestos que están vinculados a unos empleados, no obstante no fueron bloqueados oportunamente por los motivos que se describen a continuación:

Danilo Grijalva Ruano: Mediante el Oficio No. 012-2016 de fecha 11 de febrero de 2016, la Coordinadora Técnica Administrativa del municipio de Jalpatagua, departamento de Jutiapa, entrega en la Unidad de Recepción de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, el remite expediente del Profesor Grijalva Ruano, por la acción abandono de labores.

El Departamento Administrativo Financiero de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, mediante el SIAD 353833, de fecha 12 de febrero de 2016, marginó de carácter urgente por el expediente de abandono de labores del profesor Grijalva Ruano, a la Coordinación de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, para el seguimiento que corresponde.

La Coordinación de Recursos Humanos mediante el SIAD 353833, marginó de carácter urgente con fecha 15 de febrero de 2016, el expediente de abandono de labores del profesor Grijalva Ruano, a la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal, para el seguimiento que corresponda.

La Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal mediante el SIAD 353833, marginó de carácter urgente con fecha 17 de febrero de 2016, el expediente de abandono de labores del profesor Grijalva Ruano, a la Analista de Gestión y Desarrollo de Personal, para el seguimiento que corresponda.

La Analista Gestión y Desarrollo de Personal mediante el Formulario de Solicitud de Suspensión de Pago RHU-FOR.11 Versión 3, solicito al Coordinador de la



Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, el Bloqueo de salario del Profesor Grijalva Ruano, por la acción Abandono de Labores, con fecha efectiva la suspensión de pago 03 de febrero de 2016, operado en el Sistema GUATENOMINAS con fecha 18 de febrero de 2016.

Mynor Estuardo Meléndez Barrios: Derivado de la Actualización de Ficha de Empleado solicitado en el mes de agosto del año fiscal 2016, por el Señor Ministro de Educación, se identificó que el Profesor Mynor Estuardo Melendez Barrios, quien aparece en la Nómina de Voucher activo en el INEB JM, 6A. Avenida 4-34, Zona 1 del municipio de Jalpatagua, departamento de Jutiapa, se solicitó vía telefónica a la Coordinadora Técnica Administrativa información del Profesor Melendez Barrios y nos indicó que desde el año 2008 dejó de laborar en ese municipio, por abandono de labores.

Mediante el OFICIO No. DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-37-2016 de fecha 15 de agosto de 2016, se solicitó a la Sección Administrativa, información sobre el caso del Profesor Meléndez Barrios, ya que La Unidad de Desarrollo Administrativo en ese periodo eran los responsables directos de realizar esta función.

Mediante el OFICIO No. DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-246-2016 de fecha 16 de agosto de 2016, se hizo del conocimiento a la Coordinadora Técnica Administrativa del municipio de Jalpatagua, departamento de Jutiapa, que derivado de la Actualización de Ficha de Empleado solicitado por el Señor Ministro de Educación, identificamos que el Profesor Mynor Estuardo Meléndez Barrios, quien aparece Nómina de Voucher activo en el INEB JM, 6A. Avenida 4-34, Zona 1 del municipio de Jalpatagua, departamento de Jutiapa, y según conversación sostenida vía telefónica con su persona nos indicaba que el Profesor Meléndez Barrios desde el año 2008 abandono labores, se verifico en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS- y se le está haciendo efectivo el pago normalmente, por lo solicitamos de su valiosa colaboración a efecto de entregar de carácter urgente la solicitud de suspensión de pago, para proceder a bloquear pago en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, asimismo debe solicitar las boletas de reintegros para poder solventar dicho proceso, ante los entes fiscalizadores, de no cumplir con lo solicitado en el presente oficio se deducirán responsabilidades.

Marcelly Yomar López González: La Coordinadora Técnica Administrativa, mediante el Formulario de Solicitud de Suspensión de Pago RHU-FOR.11 Versión 3, solicito a la Analista Gestión y Desarrollo de la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, el Bloqueo de pago de salario de la Señora López González, por la acción Jubilación con fecha efectiva a partir del 01 de agosto de 2016, recibido y operado en el Sistema GUATENOMINAS con fecha 18 de agosto de 2017.



Juana Iris Polanco Guzmán: Mediante el Oficio No. 157-2017 de fecha 21 de agosto de 2017, la Coordinadora Técnica Administrativa solicita mediante el Formulario de Solicitud de Suspensión de Pago RHU-FOR.11 Versión 3, al Analista Gestión y Desarrollo de la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, el Bloqueo de pago de salario de la Profesora Polanco Guzmán, por la acción faltas al servicio, con fecha efectiva a partir del 03 de julio de 2017, recibido y operado en el Sistema GUATENOMINAS con fecha 25 de agosto de 2017.

Luis Antonio Ortiz Barrientos: La Coordinadora Técnica Administrativa mediante el Formulario de Solicitud de Suspensión de Pago RHU-FOR.11 Versión 3, solicito a la Analista Gestión y Desarrollo de la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, el Bloqueo de pago de salario del Profesor Ortíz Barrientos, por la acción Renuncia, con fecha efectiva a partir del 14 de septiembre de 2017, recibido y operado en el Sistema GUATENOMINAS con fecha 13 de octubre de 2017.

Cesar Augusto Cruz Galicia: La Coordinadora Técnica Administrativa mediante el Formulario de Solicitud de Suspensión de Pago RHU-FOR.11 Versión 3, solicito a la Analista Gestión y Desarrollo de la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, el Bloqueo de pago de salario del Profesor Cruz Galicia, por la acción Jubilación, con fecha efectiva a partir del 01 de octubre de 2017, recibido y operado en el Sistema GUATENOMINAS con fecha 16 de octubre de 2017.

Hallazgo No. 3: Observaciones:

Se hace del conocimiento que el Director del Establecimiento es el responsable de notificar de forma directa e inmediata, los expedientes de movimientos de personal a los Supervisores (as) Educativos (as) y / o Coordinadores (as) Técnico (as) Administrativos (as), de su respectivo Distrito Escolar, efectuados en cada escuela por las siguientes acciones; Primer Ingreso, Reingreso, Traslado, Ascenso, Permuta, Suspensiones del IGSS, Licencia con goce de sueldo, Licencia sin goce de sueldo, Licencia con y sin goce de sueldo, Rescisión de contrato, Finalización de contrato, Renuncia, Jubilación, Fallecimiento, Invalidez , Remoción, Destitución. Suspensión disciplinaria, abandono, Aprehensión, detención y prisión preventiva, Interinato, del personal contratado en los renglones 011,022,

Asimismo, se hace del conocimiento que en reiteradas ocasiones, se les ha entregado circulares, mediante las solicitudes solicitadas cumplir con el procedimiento y plazos establecidos, las cuales se describen a continuación:



CIRCULAR No. DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-1-2012 De Fecha 05 De Enero De 2012

CIRCULAR No. DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-9-2012 De Fecha 22 De Marzo De 2012

CIRCULAR No. DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-12-2012 De Fecha 05 De Mayo De 2012

CIRCULAR DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-No. 08-2015 De Fecha 11 De Septiembre De 2015

CIRCULAR DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GYDP-No. 07-2016 De Fecha 13 De Julio De 2016

CIRCULAR No. DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-09-2012 De Fecha 05 De Enero De 2012

CIRCULAR DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GYDP-No. 11-2016 De Fecha 23 De Noviembre De 2016

CIRCULAR No. DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-04-2017 De Fecha 11 De Enero De 2017

CIRCULAR DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GYDP-No. 06-2017 De Fecha 12 De Julio De 2017

CIRCULAR DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GYDP-No. 022-2017 De Fecha 22 De Agosto De 2017

Mediante Cédula de notificación se entregó de forma individual en el mismo se hace referencia de entrega de Instructivo Código RHU-INS-14 “Reintegros de salarios cobrados no devengados”. Instructivo Código RHU-INS-15 “Registro de Movimientos y Acciones de Personal para los renglones 011, “Personal Permanente, y 022 Personal por Contrato”. Instructivo Código RHU-INS-17 “Acciones de Personal para los renglones 021, “Personal Supernumerario individualizado.

Hallazgo 3, numeral 2. Mynor Estuardo Meléndez Barrios: nos permitimos informar que el bloqueo de salarios se debió operar en el sistema -GUATENOMINAS- en el año fiscal 2007, por la Subdirección de Administración de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, debido a que existía proceso administrativo,



según consta en el ACTA No. 13-2007 de fecha 01 de octubre de 2007, Oficio DRL-503-2008 de fecha 26 de febrero de 2008, mediante la cual adjuntan la Formulación de Cargos No. 011-08 EXPEDIENTE No. 922-2007/Jutiapa del señor Mynor Estuardo Meléndez Barrios, PROVIDENCIA UDA No. 74-2008 de fecha 12 de marzo de 2008, PROVIDENCIA No. 007/2008 de fecha 10 de abril de 2008, PROVIDENCIA UDA No. 94-2008, DE FECHA 23 DE ABRIL DE 2008, y formulario de registro del Sistema Interno de Administración de Documento Websiad número de entrada SIAD 123912, del histórico de movimiento del expediente administrativo del señor Meléndez Barrios; por lo anteriormente expuesto, nos permitimos informar que, la Dirección de Recursos Humanos, mediante la CIRCULAR DIREH-079-2012 de fecha 30 de julio de 2012, nos indica sobre el Procedimiento para Registro de Bloqueo de Salario de Empleados en el Sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENOMINAS...”

En INFORME RRHH No. 03-2019, de fecha 20 de febrero de 2019, Raúl Manuel Folgar Catalán, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:“... En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, al evaluar los movimientos administrativos y acciones de personal del Ministerio de educación, se determinó en el reporte R00806709. Rpt que existen 275 puestos que están vinculados a unos empleados, no obstante no fueron bloqueados oportunamente por los Hallazgo No. 3: Deficiencia en la designación de puestos en el sistema GUATENOMINAS.

Danilo Grijalva Ruano: Mediante el Oficio No. 012-2016 de fecha 11 de febrero de 2016, la Coordinadora Técnica Administrativa del municipio de Jalpatagua, departamento de Jutiapa, entrega en la Unidad de Recepción de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, el remite expediente del Profesor Grijalva Ruano, por la acción abandono de labores.

El Departamento Administrativo Financiero de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, mediante el SIAD 353833, de fecha 12 de febrero de 2016, marginó de carácter urgente por el expediente de abandono de labores del profesor Grijalva Ruano, a la Coordinación de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, para el seguimiento que corresponde.

La Coordinación de Recursos Humanos mediante el SIAD 353833, marginó de carácter urgente con fecha 15 de febrero de 2016, el expediente de abandono de labores del profesor Grijalva Ruano, a la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal, para el seguimiento que corresponda.

La Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal mediante el SIAD 353833, marginó de carácter urgente con fecha 17 de febrero de 2016, el expediente de abandono



de labores del profesor Grijalva Ruano, a la Analista de Gestión y Desarrollo de Personal, para el seguimiento que corresponda.

La Analista Gestión y Desarrollo de Personal mediante el Formulario de Solicitud de Suspensión de Pago RHU-FOR.11 Versión 3, solicito al Coordinador de la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, el Bloqueo de salario del Profesor Grijalva Ruano, por la acción Abandono de Labores, con fecha efectiva la suspensión de pago 03 de febrero de 2016, operado en el Sistema GUATENOMINAS con fecha 18 de febrero de 2016.

Mynor Estuardo Meléndez Barrios: Derivado de la Actualización de Ficha de Empleado solicitado en el mes de agosto del año fiscal 2016, por el Señor Ministro de Educación, se identificó que el Profesor Mynor Estuardo Melendez Barrios, quien aparece en la Nómina de Voucher activo en el INEB JM, 6A. Avenida 4-34, Zona 1 del municipio de Jalpatagua, departamento de Jutiapa, se solicitó vía telefónica a la Coordinadora Técnica Administrativa información del Profesor Melendez Barrios y nos indicó que desde el año 2008 dejo de laborar en ese municipio, por abandono de labores.

Mediante el OFICIO No. DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-37-2016 de fecha 15 de agosto de 2016, se solicitó a la Sección Administrativa, información sobre el caso del Profesor Meléndez Barrios, ya que La Unidad de Desarrollo Administrativo en ese periodo eran los responsables directos de realizar esta función.

Mediante el OFICIO No. DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-246-2016 de fecha 16 de agosto de 2016, se hizo del conocimiento a la Coordinadora Técnica Administrativa del municipio de Jalpatagua, departamento de Jutiapa, que derivado de la Actualización de Ficha de Empleado solicitada por el Señor Ministro de Educación, identificamos que el Profesor Mynor Estuardo Meléndez Barrios, quien aparece Nómina de Voucher activo en el INEB JM, 6A. Avenida 4-34, Zona 1 del municipio de Jalpatagua, departamento de Jutiapa, y según conversación sostenida vía telefónica con su persona nos indica que el profesor Meléndez Barrios desde el año 2008 abandona labores, se verifico en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS- y se le está haciendo efectivo el pago normalmente,

Marcelly Yomar López González: La Coordinadora Técnica Administrativa, mediante el Formulario de Solicitud de Suspensión de Pago RHU-FOR.11 Versión 3, solicitada por el Analista Gestión y Desarrollo de la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, el Bloqueo de pago de salario de la Señora López González, por la acción Jubilación con fecha efectiva a partir del 01 de agosto de 2016, recibido y operado en el Sistema GUATENOMINAS con fecha 18 de agosto de 2017.



Juana Iris Polanco Guzmán: Mediante el Oficio No. 157-2017 de fecha 21 de agosto de 2017, la Coordinadora Técnica Administrativa solicita mediante el Formulario de Solicitud de Suspensión de Pago RHU-FOR.11 Versión 3, al Analista Gestión y Desarrollo de la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, el Bloqueo de pago de salario de la Profesora Polanco Guzmán, por la acción faltas al servicio, con fecha efectiva a partir del 03 de julio de 2017, recibido y operado en el Sistema GUATENOMINAS con fecha 25 de agosto de 2017.

Luis Antonio Ortiz Barrientos: La Coordinadora Técnica Administrativa mediante el Formulario de Solicitud de Suspensión de Pago RHU-FOR.11 Versión 3, solicitada por el Analista Gestión y Desarrollo de la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, el Bloqueo de pago de salario del Profesor Ortiz Barrientos, por la acción Renuncia, con fecha efectiva a partir del 14 de septiembre de 2017, recibido y operado en el Sistema GUATENOMINAS con fecha 13 de octubre de 2017.

Cesar Augusto Cruz Galicia: La Coordinadora Técnica Administrativa mediante el Formulario de Solicitud de Suspensión de Pago RHU-FOR.11 Versión 3, solicito a la Analista Gestión y Desarrollo de la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, el Bloqueo de pago de salario del Profesor Cruz Galicia, por la acción Jubilación, con fecha efectiva a partir del 01 de octubre de 2017, recibido y operado en el Sistema GUATENOMINAS con fecha 16 de octubre de 2017.

Hallazgo No. 3: Observaciones:

Se hace del conocimiento que el Director del Establecimiento es el responsable de notificar de forma directa e inmediata, los expedientes de movimientos de personal a los Supervisores (as) Educativos (as) y/o Coordinadores (as) Técnico (as)

Administrativos (as), de su respectivo Distrito Escolar, efectuados en cada escuela por las siguientes acciones; Primer Ingreso, Reingreso, Traslado, Ascenso, Permuta, Suspensiones del IGSS, Licencia con goce de sueldo, Licencia sin goce de sueldo, Licencia con y sin goce de sueldo, Rescisión de contrato, Finalización de contrato, Renuncia, Jubilación, Fallecimiento, Invalidez, Remoción, Destitución. Suspensión disciplinaria, abandono, Aprehensión, detención y prisión preventiva, Interinato, del personal contratado en los renglones 011,022, 021 y 023 dando prioridad a los movimientos que ameriten bloqueo de salario, de conformidad a lo establecido en el Artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, en el cual se indica plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de toma de posesión o entrega del puesto para informarlo, y evitar salarios pagados no



devengados, y los Supervisores (as) Educativos (as) y/o Coordinadores (as) Técnico (as) Administrativos (as), son los responsables de notificar a esta Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal de la Sección de Recursos Humanos de esta Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, y está a la vez a la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos.

Asimismo, se hace del conocimiento que en reiteradas ocasiones, se les ha entregado circulares, mediante las solicitudes solicitadas cumplir con el procedimiento y plazos establecidos, las cuales se describen a continuación:

CIRCULAR No. DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-1-2012 de fecha 05 de enero de 2012

CIRCULAR No. DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-9-2012 de fecha 22 de marzo de 2012

CIRCULAR No. DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-12-2012 de fecha 05 de mayo de 2012

CIRCULAR DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-No. 08-2015 de fecha 11 de septiembre de 2015

CIRCULAR DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GYDP-No. 07-2016 de fecha 13 de julio de 2016

CIRCULAR No. DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-09-2012 de fecha 05 de enero de 2012

CIRCULAR DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GYDP-No. 11-2016 de fecha 23 de noviembre de 2016

CIRCULAR No. DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-04-2017 de fecha 11 de enero de 2017

CIRCULAR DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GYDP-No. 06-2017 de fecha 12 de julio de 2017

CIRCULAR DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GYDP-No. 022-2017 de fecha 22 de agosto de 2017

Mediante Cédula de notificación se entregó de forma individual en el mismo se hace referencia de entrega de Instructivo Código RHU-INS-14 "Reintegros de pagos cobrados no devengados". Instructivo Código RHU-INS-15 "Registro de



Movimientos y Acciones de Personal para los Regiones 011, “ Personal Permanente, y 022 Personal por Contrato ”. Instructivo Código RHU-INS-17 “Acciones de Personal para los regímenes 021,“ Personal Supernumerario individualizado.

del histórico de movimiento del expediente administrativo del señor Meléndez Barrios; por lo anteriormente expuesto, nos permitimos informar que, la Dirección de Recursos Humanos, mediante la CIRCULAR DIREH-079-2012 de fecha 30 de julio de 2012, nos indica sobre el Procedimiento para el Registro de Bloqueo de Salario de Empleados en el Sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENOMINAS: ".....

En INFORME RRHH No. 02-2019, de fecha 20 de febrero de 2019, Rina Aleyda de León Alay de Escobar, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “... En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, al evaluar los movimientos administrativos y acciones de personal del Ministerio de educación, se determinó en el reporte R00806709. Rpt que existen 275 puestos que están vinculados a unos empleados, no obstante no fueron bloqueados oportunamente por los motivos que se describen a continuación:

Danilo Grijalva Ruano: Mediante el Oficio No. 012-2016 de fecha 11 de febrero de 2016, la Coordinadora Técnica Administrativa del municipio de Jalpatagua, departamento de Jutiapa, entrega en la Unidad de Recepción de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, el remite expediente del Profesor Grijalva Ruano, por la acción abandono de labores.

El Departamento Administrativo Financiero de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, mediante el SIAD 353833, de fecha 12 de febrero de 2016, marginó de carácter urgente por el expediente de abandono de labores del profesor Grijalva Ruano, a la Coordinación de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, para el seguimiento que corresponde.

La Coordinación de Recursos Humanos mediante el SIAD 353833, marginó de carácter urgente con fecha 15 de febrero de 2016, el expediente de abandono de labores del profesor Grijalva Ruano, a la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal, para el seguimiento que corresponda.

La Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal mediante el SIAD 353833, marginó de carácter urgente con fecha 17 de febrero de 2016, el expediente de abandono de labores del profesor Grijalva Ruano, a la Analista de Gestión y Desarrollo de Personal, para el seguimiento que corresponda.



La Analista Gestión y Desarrollo de Personal mediante el Formulario de Solicitud de Suspensión de Pago RHU-FOR.11 Versión 3, solicito al Coordinador de la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, el Bloqueo de salario del Profesor Grijalva Ruano, por la acción Abandono de Labores, con fecha efectiva la suspensión de pago 03 de febrero de 2016, operado en el Sistema GUATENOMINAS con fecha 18 de febrero de 2016.

Mynor Estuardo Meléndez Barrios: Derivado de la Actualización de Ficha de Empleado solicitado en el mes de agosto del año fiscal 2016, por el Señor Ministro de Educación, se identificó que el Profesor Mynor Estuardo Melendez Barrios, quien aparece en la Nómina de Voucher activo en el INEB JM, 6A. Avenida 4-34, Zona 1 del municipio de Jalpatagua, departamento de Jutiapa, se solicitó vía telefónica a la Coordinadora Técnica Administrativa información del Profesor Melendez Barrios y nos indicó que desde el año 2008 dejo de laborar en ese municipio, por abandono de labores.

Mediante el OFICIO No. DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-37-2016 de fecha 15 de agosto de 2016, se solicitó a la Sección Administrativa, información sobre el caso del Profesor Meléndez Barrios, ya que La Unidad de Desarrollo Administrativo en ese periodo eran los responsables directos de realizar esta función.

Mediante el OFICIO No. DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-246-2016 de fecha 16 de agosto de 2016, se hizo del conocimiento a la Coordinadora Técnica Administrativa del municipio de Jalpatagua, departamento de Jutiapa, que derivado de la Actualización de Ficha de Empleado solicitado por el Señor Ministro de Educación, identificamos que el Profesor Mynor Estuardo Meléndez Barrios, quien aparece Nómina de Voucher activo en el INEB JM, 6A. Avenida 4-34, Zona 1 del municipio de Jalpatagua, departamento de Jutiapa, y según conversación sostenida vía telefónica con su persona nos indicaba que el Profesor Meléndez Barrios desde el año 2008 abandono labores, se verifico en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS- y se le está haciendo efectivo el pago normalmente, por lo solicitamos de su valiosa colaboración a efecto de entregar de carácter urgente la solicitud de suspensión de pago, para proceder a bloquear pago en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, asimismo debe solicitar las boletas de reintegros para poder solventar dicho proceso, ante los entes fiscalizadores, de no cumplir con lo solicitado en el presente oficio se deducirán responsabilidades.

Marcelly Yomar López González: La Coordinadora Técnica Administrativa, mediante el Formulario de Solicitud de Suspensión de Pago RHU-FOR.11 Versión 3, solicito a la Analista Gestión y Desarrollo de la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, el Bloqueo de pago de salario de la Señora López González, por la acción Jubilación con fecha efectiva a



partir del 01 de agosto de 2016, recibido y operado en el Sistema GUATENOMINAS con fecha 18 de agosto de 2017.

Juana Iris Polanco Guzmán: Mediante el Oficio No. 157-2017 de fecha 21 de agosto de 2017, la Coordinadora Técnica Administrativa solicita mediante el Formulario de Solicitud de Suspensión de Pago RHU-FOR.11 Versión 3, al Analista Gestión y Desarrollo de la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, el Bloqueo de pago de salario de la Profesora Polanco Guzmán, por la acción faltas al servicio, con fecha efectiva a partir del 03 de julio de 2017, recibido y operado en el Sistema GUATENOMINAS con fecha 25 de agosto de 2017.

Luis Antonio Ortiz Barrientos: La Coordinadora Técnica Administrativa mediante el Formulario de Solicitud de Suspensión de Pago RHU-FOR.11 Versión 3, solicito a la Analista Gestión y Desarrollo de la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, el Bloqueo de pago de salario del Profesor Ortiz Barrientos, por la acción Renuncia, con fecha efectiva a partir del 14 de septiembre de 2017, recibido y operado en el Sistema GUATENOMINAS con fecha 13 de octubre de 2017.

Cesar Augusto Cruz Galicia: La Coordinadora Técnica Administrativa mediante el Formulario de Solicitud de Suspensión de Pago RHU-FOR.11 Versión 3, solicito a la Analista Gestión y Desarrollo de la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, el Bloqueo de pago de salario del Profesor Cruz Galicia, por la acción Jubilación, con fecha efectiva a partir del 01 de octubre de 2017, recibido y operado en el Sistema GUATENOMINAS con fecha 16 de octubre de 2017.

Hallazgo No. 3: Observaciones:

Se hace del conocimiento que el Director del Establecimiento es el responsable de notificar de forma directa e inmediata, los expedientes de movimientos de personal a los Supervisores (as) Educativos (as) y/o Coordinadores (as) Técnico (as) Administrativos (as), de su respectivo Distrito Escolar, efectuados en cada escuela por las siguientes acciones; Primer Ingreso, Reingreso, Traslado, Ascenso, Permuta, Suspensiones del IGSS, Licencia con goce de sueldo, Licencia sin goce de sueldo, Licencia con y sin goce de sueldo, Rescisión de contrato, Finalización de contrato, Renuncia, Jubilación, Fallecimiento, Invalidez, Remoción, Destitución, Suspensión disciplinaria, abandono, Aprehensión, detención y prisión preventiva, Interinato, del personal contratado en los renglones 011,022, 021 y 023 dando prioridad a los movimientos que ameriten bloqueo de salario, de conformidad a lo establecido en el Artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, en el cual se indica plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de toma de



posesión o entrega del puesto para informarlo, y evitar salarios pagados no devengados, y los Supervisores (as) Educativos (as) y/o Coordinadores (as) Técnico (as) Administrativos (as), son los responsables de notificar a esta Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal de la Sección de Recursos Humanos de esta Dirección

Departamental de Educación de Jutiapa, y está a la vez a la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos.

Asimismo se hace del conocimiento que en reiteradas ocasiones, se les ha entregado circulares, mediante las cuales solicitamos cumplir con el procedimiento y plazos establecidos, las cuales se describen a continuación:

CIRCULAR No. DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-1-2012 de fecha 05 de enero de 2012

CIRCULAR No. DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-9-2012 de fecha 22 de marzo de 2012

CIRCULAR No. DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-12-2012 de fecha 05 de mayo de 2012

CIRCULAR DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-No. 08-2015 de fecha 11 de septiembre de 2015

CIRCULAR DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GYDP-No. 07-2016 de fecha 13 de julio de 2016

CIRCULAR No. DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-09-2012 de fecha 05 de enero de 2012

CIRCULAR DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GYDP-No. 11-2016 de fecha 23 de noviembre de 2016

CIRCULAR No. DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-04-2017 de fecha 11 de enero de 2017

CIRCULAR DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GYDP-No. 06-2017 de fecha 12 de julio de 2017

CIRCULAR DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GYDP-No. 022-2017 de fecha 22 de agosto de 2017



Mediante Cédula de notificación se entregó de forma individual en el mismo se hace referencia de entrega de Instructivo Código RHU-INS-14 “Reintegros de salarios cobrados no devengados”. Instructivo Código RHU-INS-15 “Registro de Movimientos y Acciones de Personal para los renglones 011, “Personal Permanente, y 022 Personal por Contrato”. Instructivo Código RHU-INS-17 “Acciones de Personal para los renglones 021, “Personal Supernumerario individualizado.

Hallazgo 3, numeral 2. Mynor Estuardo Meléndez Barrios: nos permitimos informar que el bloqueo de salarios se debió operar en el sistema -GUATENOMINAS- en el año fiscal 2007, por la Subdirección de Administración de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, debido a que existía proceso administrativo, según consta en el ACTA No. 13-2007 de fecha 01 de octubre de 2007, Oficio DRL-503-2008 de fecha 26 de febrero de 2008, mediante la cual adjuntan la Formulación de Cargos No. 011-08 EXPEDIENTE No. 922-2007/Jutiapa del señor Mynor Estuardo Meléndez Barrios, PROVIDENCIA UDA No. 74-2008 de fecha 12 de marzo de 2008, PROVIDENCIA No. 007/2008 de fecha 10 de abril de 2008, PROVIDENCIA UDA No. 94-2008, DE FECHA 23 DE ABRIL DE 2008, y formulario de registro del Sistema Interno de Administración de Documento Websiad número de entrada SIAD 123912, del histórico de movimiento del expediente administrativo del señor Meléndez Barrios; por lo anteriormente expuesto, nos permitimos informar que, la Dirección de Recursos Humanos, mediante la CIRCULAR DIREH-079-2012 de fecha 30 de julio de 2012, nos indica sobre el Procedimiento para Registro de Bloqueo de Salario de Empleados en el Sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENOMINAS: "...

En INFORME RRHH No. 04-2019, de fecha 20 de febrero de 2019, Ana Rosario Hernández Salguero, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, al evaluar los movimientos administrativos y acciones de personal del Ministerio de educación, se determinó en el reporte R00806709. Rpt que existen 275 puestos que están vinculados a unos empleados, no obstante no fueron bloqueados oportunamente.

Danilo Grijalva Ruano: Mediante el Oficio No. 012-2016 de fecha 11 de febrero de 2016, la Coordinadora Técnica Administrativa del municipio de Jalpatagua, departamento de Jutiapa, entrega en la Unidad de Recepción de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, el remite expediente del Profesor Grijalva Ruano, por la acción abandono de labores.

El Departamento Administrativo Financiero de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, mediante el SIAD 353833, de fecha 12 de febrero de 2016,



marginó de carácter urgente por el expediente de abandono de labores del profesor Grijalva Ruano, a la Coordinación de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, para el seguimiento que corresponde.

La Coordinación de Recursos Humanos mediante el SIAD 353833, marginó de carácter urgente con fecha 15 de febrero de 2016, el expediente de abandono de labores del profesor Grijalva Ruano, a la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal, para el seguimiento que corresponda.

La Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal mediante el SIAD 353833, marginó de carácter urgente con fecha 17 de febrero de 2016, el expediente de abandono de labores del profesor Grijalva Ruano, a la Analista de Gestión y Desarrollo de Personal, para el seguimiento que corresponda.

La Analista Gestión y Desarrollo de Personal mediante el Formulario de Solicitud de Suspensión de Pago RHU-FOR.11 Versión 3, solicito al Coordinador de la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, el Bloqueo de salario del Profesor Grijalva Ruano, por la acción Abandono de Labores, con fecha efectiva la suspensión de pago 03 de febrero de 2016, operado en el Sistema GUATENOMINAS con fecha 18 de febrero de 2016.

Mynor Estuardo Meléndez Barrios: Derivado de la Actualización de Ficha de Empleado solicitado en el mes de agosto del año fiscal 2016, por el Señor Ministro de Educación, se identificó que el Profesor Mynor Estuardo Melendez Barrios, quien aparece en la Nómina de Voucher activo en el INEB JM, 6A. Avenida 4-34, Zona 1 del municipio de Jalpatagua, departamento de Jutiapa, se solicitó vía telefónica a la Coordinadora Técnica Administrativa información del Profesor Melendez Barrios y nos indicó que desde el año 2008 dejo de laborar en ese municipio, por abandono de labores.

Mediante el OFICIO No. DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-37-2016 de fecha 15 de agosto de 2016, se solicitó a la Sección Administrativa, información sobre el caso del Profesor Meléndez Barrios, ya que La Unidad de Desarrollo Administrativo en ese periodo eran los responsables directos de realizar esta función.

Mediante el OFICIO No. DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-246-2016 de fecha 16 de agosto de 2016, se hizo del conocimiento a la Coordinadora Técnica Administrativa del municipio de Jalpatagua, departamento de Jutiapa, que derivado de la Actualización de Ficha de Empleado solicitado por el Señor Ministro de Educación, identificamos que el Profesor Mynor Estuardo Meléndez Barrios, quien aparece Nómina de Voucher activo en el INEB JM, 6A. Avenida 4-34, Zona 1 del municipio de Jalpatagua, departamento de Jutiapa, y según conversación sostenida vía telefónica con su persona nos indicaba que el Profesor Meléndez



Barrios desde el año 2008 abandono labores, se verifico en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS- y se le está haciendo efectivo el pago normalmente, por lo solicitamos de su valiosa colaboración a efecto de entregar de carácter urgente la solicitud de suspensión de pago, para proceder a bloquear pago en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, asimismo debe solicitar las boletas de reintegros para poder solventar dicho proceso, ante los entes fiscalizadores, de no cumplir con lo solicitado en el presente oficio se deducirán responsabilidades.

Marcelly Yomar López González: La Coordinadora Técnica Administrativa, mediante el Formulario de Solicitud de Suspensión de Pago RHU-FOR.11 Versión 3, solicito a la Analista Gestión y Desarrollo de la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, el Bloqueo de pago de salario de la Señora López González, por la acción Jubilación con fecha efectiva a partir del 01 de agosto de 2016, recibido y operado en el Sistema GUATENOMINAS con fecha 18 de agosto de 2017.

Juana Iris Polanco Guzmán: Mediante el Oficio No. 157-2017 de fecha 21 de agosto de 2017, la Coordinadora Técnica Administrativa solicita mediante el Formulario de Solicitud de Suspensión de Pago RHU-FOR.11 Versión 3, al Analista Gestión y Desarrollo de la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, el Bloqueo de pago de salario de la Profesora Polanco Guzmán, por la acción faltas al servicio, con fecha efectiva a partir del 03 de julio de 2017, recibido y operado en el Sistema GUATENOMINAS con fecha 25 de agosto de 2017.

Luis Antonio Ortiz Barrientos: La Coordinadora Técnica Administrativa mediante el Formulario de Solicitud de Suspensión de Pago RHU-FOR.11 Versión 3, solicitada por el Analista Gestión y Desarrollo de la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, el Bloqueo de pago de salario del Profesor Ortíz Barrientos, por la acción Renuncia, con fecha efectiva a partir del 14 de septiembre de 2017, recibido y operado en el Sistema GUATENOMINAS con fecha 13 de octubre de 2017.

Cesar Augusto Cruz Galicia: La Coordinadora Técnica Administrativa mediante el Formulario de Solicitud de Suspensión de Pago RHU-FOR.11 Versión 3, solicitó el Analista Gestión y Desarrollo de la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, el Bloqueo de pago de salario del Profesor Cruz Galicia, por la acción Jubilación, con fecha efectiva a partir del 01 de octubre de 2017, recibido y operado en el Sistema GUATENOMINAS con fecha 16 de octubre de 2017.

Hallazgo No. 3: Observaciones:



Se hace del conocimiento que el Director del Establecimiento es el responsable de notificar de forma directa e inmediata, los expedientes de movimientos de personal a los Supervisores (as) Educativos (as) y / o Coordinadores (as) Técnico (as) Administrativos (as), de su respectivo Distrito Escolar, efectuados en cada escuela por las siguientes acciones; Primer Ingreso, Reingreso, Traslado, Ascenso, Permuta, Suspensiones del IGSS, Licencia con goce de sueldo, Licencia sin goce de sueldo, Licencia con y sin goce de sueldo, Rescisión de contrato, Finalización de contrato, Renuncia, Jubilación, Fallecimiento, Invalidez , Remoción, Destitución. Suspensión disciplinaria, abandono, Aprehensión, detención y prisión preventiva, Interinato, del personal contratado en los renglones 011,022,

Departamental de Educación de Jutiapa, y está a la vez a la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos.

Asimismo, se hace del conocimiento que en reiteradas ocasiones, se les ha entregado circulares, mediante las solicitudes solicitadas cumplir con el procedimiento y plazos establecidos, las cuales se describen a continuación:

CIRCULAR No. DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-1-2012 de fecha 05 de enero de 2012

CIRCULAR No. DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-9-2012 de fecha 22 de marzo de 2012

CIRCULAR No. DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-12-2012 de fecha 05 de mayo de 2012

CIRCULAR No: DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-No. 08-2015 de fecha 11 de septiembre de 2015

CIRCULAR DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GYDP-No. 07-2016 de fecha 13 de julio de 2016

CIRCULAR No. DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-09-2012 de fecha 05 de enero de 2012

CIRCULAR DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GYDP-No. 11-2016 de fecha 23 de noviembre de 2016

CIRCULAR No. DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-04-2017 de fecha 11 de enero de 2017



CIRCULAR DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GYDP-No. 06-2017 de fecha 12 de julio de 2017

CIRCULAR DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GYDP-No. 022-2017 de fecha 22 de agosto de 2017

Mediante Cédula de notificación se entregó de forma individual en el mismo se hace referencia de entrega de Instructivo Código RHU-INS-14 "Reintegros de pagos cobrados no devengados". Instructivo Código RHU-INS-15 "Registro de Movimientos y Acciones de Personal para los Regiones 011," Personal Permanente, y 022 Personal por Contrato ". Instructivo Código RHU-INS-17 "Acciones de Personal para los regímenes 021," Personal Supernumerario individualizado.

del histórico de movimiento del expediente administrativo del señor Meléndez Barrios; por lo anteriormente expuesto, nos permitimos informar que, la Dirección de Recursos Humanos, mediante la CIRCULAR DIREH-079-2012 de fecha 30 de julio de 2012, nos indica sobre el Procedimiento para el Registro de Bloqueo de Salario de Empleados en el Sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENOMINAS: "...

Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte

En Oficio No. 222 / DDEGN2019 de fecha 20 de febrero de 2019, Susana (SON) Gulate Estrada de Davis, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesto: "... HALLAZGO No. 3 Deficiencia en la desasignación de puestos en el sistema GUATENOMINAS.

Del total de casos afectados, a la Unidad Ejecutora 323 Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, le corresponde 15 casos ya la Unidad Ejecutora 301 de esta jurisdicción un caso (1), total 16 casos. El caso de Cristina Natividad de León Pac, pertenece a la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente.

Al respecto, se informa que para las acciones de bloqueo, el Departamento de Recursos Humanos de esta Dirección, el cumplimiento de la normativa legal vigente establecida por la Dirección de Recursos Humanos, específicamente, a lo indicado en la Resolución Departamental No. DDEGN-005 -2017 de fecha veinte de enero de dos mil diecisiete, la que en su punto SEGUNDO, RESUELVE: Los Supervisores Educativos y Profesionales que ejercen funciones de Supervisión Educativa, deben instruir a los Directores de los Centros Educativos Oficiales de todos los Niveles de los Sectores a su carga, el estricto cumplimiento a lo indicado



en el Instructivo RHU INS-15 Registro de Movimientos y Acciones de Personal para los Renglones 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato" y presentar la solicitud de bloqueo de salario al personal que corresponda en los tiempos establecidos, para el registro de bloqueo en el Sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENOMINAS, por varios motivos, CUARTO: La Supervisión Educativa será el ente responsable de velar por el cumplimiento de estas acciones en conjunto con los Directores de los Centros Educativos Oficiales de su jurisdicción, adjuntando fotocopia de los formularios de bloqueo de salario en el expediente personal de los docentes y personal administrativo que corresponda, QUINTO: La Sección de Gestión y Desarrollo del Personal del departamento de Recursos Humanos de esta Dirección Departamental, a través del personal que tiene asignada la función, es la responsable de la revisión, recepción del expediente y la ejecución del bloqueo de salario en el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas, de los renglones presupuestarios 011 y 022 según corresponda, atendiendo los tiempos establecidos para el efecto ... "

En Oficio RRHH No. 65-2019 de fecha 20 de febrero de 2019, Olinda Elsira Bonilla López, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien funcionó en la carga por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesto: "... HALLAZGO No. 3 Deficiencia en la desasignación de puestos en el sistema GUATENOMINAS.

Del total de casos afectados, a la Unidad Ejecutora 323 Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, le corresponde 15 casos ya la Unidad Ejecutora 301 de esta jurisdicción un caso (1), total 16 casos. El caso de Cristina Natividad de León Pac, pertenece a la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente.

en los tiempos establecidos, para el registro de bloqueo en el Sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENOMINAS, por varios motivos. CUARTO: La Supervisión Educativa será el ente encargado de velar por el cumplimiento de estas acciones en conjunto con los Directores de los Centros Educativos Oficiales de su jurisdicción, adjuntando fotocopia de los formularios de bloqueo de salario en el expediente personal de los docentes y personal administrativo que corresponda QUINTO: La sección de Gestión y Desarrollo de Personal del departamento de Recursos Humanos de esta Dirección Departamental, a través del personal que tiene asignada la función, es responsable de la revisión, recepción del expediente y la ejecución del bloqueo de salario en el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas,

En Oficio SGyDP No. 232-2019 de fecha 21 de febrero de 2019, Miriam Carolina Reyes Morales, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien funcionó en la carga por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de



2017, manifiesto : "... HALLAZGO No. 3 Deficiencia en la desasignación de puestos en el sistema GUATENOMINAS.

Condición: En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, al evaluar los movimientos administrativos y acciones de personal del Ministerio de Educación, se determinó en el Reporte R00809749.rpt, que existen 275 puestos que están vinculados a un empleado, no además, no fueron bloqueados oportunamente por los motivos específicos en cuadro adjunto.

A la Unidad Ejecutora 323 Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, le corresponde 15 casos a la Unidad Ejecutora 301, 2 casos.

Es importante considerar que el acuerdo a los procedimientos y lineamientos de la Dirección de Recursos Humanos, la conformación del expediente para solicitar el bloqueo de salario inicia con el Director del Centro Educativo, quien presenta la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal de esta Dirección Departamental.

La Sección de Gestión y Desarrollo de Personal de la Dirección de Recursos Humanos, revisa, recibe y ejecuta el bloqueo de salario solicitado en el momento que sella el expediente.

La responsabilidad de la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal inicia en el momento que se consigna el sello de recepción del expediente.

En Oficio SGyDP No. 134-2019 de fecha 20 de febrero de 2019, José Estanislao González Barrios, Analista de Movimientos de Personal, quien funcionó en la carga por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifestó: " ...

Del total de casos afectados, a la Unidad Ejecutora 323 Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, le corresponde 15 casos ya la Unidad Ejecutora 301 de esta jurisdicción un caso (1), total 16 casos. El caso de Cristina Natividad de León Pac, pertenece a la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente.

Según la Resolución Departamental No. DDEGN-005-2017 de fecha veinte de enero de dos mil diecisiete, en el punto QUINTO: establece qué es la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal del Departamento de Recursos Humanos de esta Dirección a través del personal que tiene asignada la función, la responsable de la revisión, la recepción del expediente y la ejecución del bloqueo de salario en mi caso, el empleo con la función de Analista de esta sección y dentro de mis funciones no tengo asignado bloqueo, el análisis de expedientes y elaboración de Cuadros de Movimiento de Personal, lo cual realizo de acuerdo a las leyes



vigentes y las disposiciones de las autoridades de la Dirección de Recursos Humanos y de esta Dirección Departamental de Educación ... ”.

En Oficio SGyDP No. 133-2019 de fecha 20 de febrero de 2019, Mario Emmanuel Chinchilla Arce, Analista de Movimientos de Personal, quien funcionó en la carga por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesto: " ... HALLAZGO No. 3 Deficiencia en la desasignación de puestos en el sistema GUATENOMINAS.

Del total de casos afectados, a la Unidad Ejecutora 323 Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, le corresponde 15 casos ya la Unidad Ejecutora 301 de esta jurisdicción un caso (1), total 16 casos. El caso de Cristina Natividad de León Pac, pertenece a la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente.

Según la Resolución Departamental No. DDEGN-005-2017 de fecha veinte de enero de dos mil diecisiete, en el punto QUINTO: establece qué es la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal del Departamento de Recursos Humanos de esta Dirección a través del personal que tiene asignada la función, la responsable de la revisión, la recepción del expediente y la ejecución del bloqueo de salario en el Sistema de Nómina y el Registro de Personal Guatenóminas, de los renglones presupuestarios 011 y 022 según corresponda, atendiendo los tiempos establecidos para el efecto.

Sin embargo, en mi caso, la función de Analista de dicha Sección y dentro de mis funciones no tengo asignado bloqueos, análisis de expedientes y elaboración de Cuadros de Movimiento de Personal, acciones que realizo cumpliendo con la normativa establecida y las disposiciones administradas de las autoridades de la Dirección de Recursos Humanos y Despacho de esta Dirección Departamental de Educación.... ”

Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur

En Oficio s / n de fecha 21 de febrero de 2019, Claudia Elizabeth Morales García de Ixquiac, Director Departamental, quien fungió en el cargo el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Hallazgo No. 3 Deficiencia en la desasignación de puestos en el sistema GUATENOMINAS.

Aspectos previos a considerar

Según el instructivo RHU-INS-15, Solicitar el bloqueo de salario a la dependencia correspondiente y el registro dicho bloqueo oportunamente en el Sistema de Nómina y Registro de Personal, Guatenominas, evitará salarios no devengados,



por lo que, estable lo siguiente:

Es responsabilidad directa del servidor público y del jefe inmediato de este, solicitar a la Dirección Departamental de Educación, -DIDEDUC-, el bloqueo de salario del personal que trabaja en los centros educativos públicos que jurisdiccionalmente le corresponde.

Es responsabilidad directa del servidor público y del jefe inmediato de este, solicitar a la Dirección Departamental de Educación, -DIDEDUC-, el bloqueo de salario del personal que labora en dicha dependencia.

Recibir la documentación que respalda el bloqueo de salario y el registro dicho bloqueo en el Sistema de Nómina y Registro de Personal

Los directores de los centros educativos oficiales, los consejos de aviso inmediato de las suspensiones y otros movimientos del personal bajo su carga.

El Analista de Gestión y Desarrollo de Personal, realiza el bloqueo, en forma inmediata, de la fecha de recepción de los mismos. Se adjuntan los documentos de soporte correspondientes, a los seis casos que corresponden a esta Dirección Departamental.

En Nota s/n de fecha 21 de febrero de 2019, Blanca Eluvia Martínez Ramírez, Asistente de Nóminas, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 15 de septiembre de 2017, manifiesta: "... Hallazgo No. 3 Deficiencia en la desasignación de puestos en sistema GUATENOMINAS.

Aspectos previos a considerar

Según el instructivo RHU-INS-15, Solicitar el bloqueo de salario a la dependencia correspondiente y el registro dicho bloqueo oportunamente en el Sistema de Nómina y Registro de Personal, Guatenóminas, evitará salarios no devengados, por lo que, estable lo siguiente:

Es responsabilidad directa del servidor público y del jefe inmediato de este, solicitar a la Dirección Departamental de Educación, -DIDEDUC-, el bloqueo de salario del personal que trabaja en los centros educativos públicos que jurisdiccionalmente le corresponde.

Es responsabilidad directa del servidor público y del jefe inmediato de este, solicitar a la Dirección Departamental de Educación, -DIDEDUC-, el bloqueo de salario del personal que labora en dicha dependencia.



Recibir la documentación que respalda el bloqueo de salario y el registro dicho bloqueo en el Sistema de Nómina y Registro de Personal

Los directores de los centros educativos oficiales, los consejos de aviso inmediato de las suspensiones y otros movimientos del personal bajo su carga.

El Analista de Gestión y Desarrollo de Personal, realiza el bloqueo, en forma inmediata, de la fecha de recepción de los mismos. Se adjuntan los documentos de soporte correspondientes, a los seis casos que corresponde a esta Dirección Departamental.

En Nota s/n de fecha 21 de febrero de 2019, Aracely Maribel Ozorio Mayén, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Hallazgo No. 3 Deficiencia en la desasignación de puestos en sistema GUATENOMINAS.

Aspectos previos a considerar

Según el instructivo RHU-INS-15, Solicitar el bloqueo de salario a la dependencia correspondiente y registrar dicho bloqueo oportunamente en el Sistema de Nómina y Registro de Personal, Guatenominas, evitará salarios no devengados, por lo que, estable lo siguiente:

Es responsabilidad directa del servidor público y del jefe inmediato de éste, solicitar a la Dirección Departamental de Educación, -DIDEDUC-, el bloqueo de salario del personal que labora en los centros educativos públicos que jurisdiccionalmente le pertenecen.

Es responsabilidad directa del servidor público y del jefe inmediato de éste, solicitar a la Dirección Departamental de Educación, -DIDEDUC-, el bloqueo de salario del personal que labora en dicha dependencia.

Recibir la documentación que respalda el bloqueo de salario y registrar dicho bloqueo en el Sistema de Nómina y Registro de Personal

Los Directores de los centros educativos oficiales, deberán dar aviso inmediato de las suspensiones y otros movimientos del personal bajo su cargo.

El Analista de Gestión y Desarrollo de Personal, realiza el bloqueo, en forma inmediata, de la fecha de recepción de los mismos. Se adjuntan los documentos de soporte correspondientes, a los seis casos que corresponde a esta Dirección Departamental.



En Nota s/n de fecha 21 de febrero de 2019, Karin Lisette Barrios García, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Hallazgo No. 3 Deficiencia en la desasignación de puestos en sistema GUATENOMINAS.

Aspectos previos a considerar

Según el instructivo RHU-INS-15, Solicitar el bloqueo de salario a la dependencia correspondiente y registrar dicho bloqueo oportunamente en el Sistema de Nómina y Registro de Personal, Guatenóminas, evitará salarios no devengados, por lo que, estable lo siguiente:

Es responsabilidad directa del servidor público y del jefe inmediato de éste, solicitar a la Dirección Departamental de Educación, -DIDEDUC-, el bloqueo de salario del personal que labora en los centros educativos públicos que jurisdiccionalmente le pertenecen.

Es responsabilidad directa del servidor público y del jefe inmediato de éste, solicitar a la Dirección Departamental de Educación, -DIDEDUC-, el bloqueo de salario del personal que labora en dicha dependencia.

Recibir la documentación que respalda el bloqueo de salario y registrar dicho bloqueo en el Sistema de Nómina y Registro de Personal

Los Directores de los centros educativos oficiales, deberán dar aviso inmediato de las suspensiones y otros movimientos del personal bajo su cargo.

El Analista de Gestión y Desarrollo de Personal, realiza el bloqueo, en forma inmediata, de la fecha de recepción de los mismos. Se adjuntan los documentos de soporte correspondientes, a los seis casos que corresponde a esta Dirección Departamental.

En Oficio s/n de fecha 21 de febrero de 2019, Dallana Zuheidy Flores Chinchilla, Supervisor Educativo, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Por medio de la presente y en respuesta al Oficio No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-117-2019 con fecha 7 de febrero de 2019, en donde se detalla el hallazgo No. 3 que señala deficiencia en la desasignación de puestos en el sistema de Guatenóminas en donde se determinó en el reporte R00806709.rpt en donde existen 275 puestos de los cuales se aducen que seis de estos casos pertenecen a la Supervisión Educativa, Distrito Educativo 01-15-05 en donde en el informe se detalla de la siguiente forma:



No.	Código Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Nombre Unidad Ejecutora	Nombre del Empleado	Bloqueo		Causa
						Fecha de Registro	Fecha Efectiva	
255	990078753	605753	Cátedra de 2 periodos	Dirección Departamental de Guatemala Sur	Carlos Cristobal Pérez Díaz	16/04/2016	04/01/2016	Renuncia
256	990044870	673211	Director Profesor Titulado		Jorge Leal Guerra	22/07/2016	04/07/2016	Abandono de Labores
257	990012205	673534			Irma Nineth Gramajo Mansilla	31/10/2016	15/03/2016	Suspensión Igss
258	950042616	675562			Amalia Xiomara Antonieta Pineda Coll	16/03/2017	01/02/2016	
259	9901066270	596681			William Ibarra Valencia	18/04/2017	02/02/2015	
260	990053407	669586			Aura Marina Solares Gatica	05/10/2017	22/09/2017	Fallecimiento

Estos seis casos fueron cargados a mi responsabilidad y atendiendo el Derecho de Defensa y debido proceso de la Constitución Política de la República, Decreto 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala debo expresar lo siguiente: Primero: ratifico que ninguno de los casos anteriores corresponden a esta Supervisión Educativa. Segundo: Para comprobar lo antes mencionado se adjuntan y se detallan los oficios de los establecimientos públicos a mi cargo durante el ejercicio fiscal 2015, 2016 y 2017 auditados. Donde cada Director detalla el personal que tuvieron bajo su responsabilidad para desvanecer dicho hallazgo.

No.	Nombre del Establecimiento	No. de Oficio o Documento	Fecha de Emisión
1	Escuela Oficial Rural Mixta No. 470 El Tabloncito Jornada Vespertina	EORM-02-2019	19/02/2019
2	Escuela Oficial Rural Mixta No. 470 Jornada Matutina	04-2019	19/02/2019
3	Escuela Oficial Rural Mixta No. 470 Jornada Matutina	05-2019	19/02/2019
4	Escuela Oficial Rural Mixta No. 470 Jornada Matutina	06-2019	19/02/2019
5	Escuela Oficial Rural Mixta El Frutal	04-2019	18/02/2019
6	Escuela Oficial Rural Mixta 8 de Marzo	Informe	19/02/2019
7	Escuela Oficial Urbana Mixta No. 592 Ciudad del Sol Jornada Matutina	04-2019 CDS	19/02/2019
8	Escuela Oficial Rural Mixta Thelma Arroyo Jornada Matutina	Informe	19/02/2019

Tercero: Solicito que sean requeridos en la sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental Guatemala Sur los informes en donde se puede acreditar y desvanecer el Hallazgo de esta supervisión Educativa con lo cual se puede determinar que ningún empleado de los detallados en el Oficio No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-117-2019 con fecha 7 de febrero de 2019.



Pertenece a esta Supervisión Educativa y nunca fueron asignados en ningún momento al Distrito Educativo por lo cual requiero se le dé el trámite necesario para finiquitar el caso...”

En Nota s/n de fecha 21 de febrero de 2019, Josué David García Escobar, Supervisor Educativo, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “... Doy respuesta al Oficio No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-119-2019, de fecha 07 de febrero de 2019; en donde se me notifica del hallazgo No. 3, que detallan la condición siguiente:

“En el Sistema de Nómina y Registro de Personal del Ministerio de Educación, se determinó en el reporte R00806709.rpt que existen 275 puestos que están vinculados a un empleado, no obstante no fueron bloqueados oportunamente por los motivos descritos en dicho documento”. Según seguimiento del proceso de auditoría estos fueron cargados a la Supervisión Educativa del Distrito Escolar 01-14-01 de Amatitlán, en la cual desempeñé el cargo de Supervisor Educativo del 10 de enero del año 2014 al 28 de noviembre del año 2018. Los docentes asignados en el proceso de auditoría son los siguientes:

No.	Código Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Unidad Ejecutora	Nombre del Empleado	Bloqueo	
							Fecha de Registro	Fecha Efectiva
255	990078753	605753	CÁTEDRA DE 2 PERÍODOS	324	Dirección Departamental de Guatemala Sur	Carlos Cristobal Pérez Díaz	16/04/2016	04//01/2016
256	990044870	673211	DIRECTOR PROFESOR TITULADO			Jorge Leal Guerra	22/07/2016	04/07/2016
257	990012205	673534				Irma Nineth Gramajo Mansilla	31/10/2016	15/03/2016
258	950042616	675562				Amalia Xiomara Antonieta Pineda Coll	16/03/2017	01/02/2016
259	9901066270	596681				William Ibarra Valencia	18/04/2017	02/02/2015
260	990053407	669586				Aura Marina Solares Gatica	05/10/2017	22/09/2017

Estos casos de los docentes que en total fueron 6: cargados a mi responsabilidad de acuerdo a las funciones administrativas que desempeñé en el ejercicio fiscal 2017, y con el fin de evacuar dicho hallazgo, hago uso del artículo 12 Derecho de



Defensa, Decreto 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala “Constitución Política de la República de Guatemala”; por lo cual expreso y solicité lo siguiente:

Primero: doy fe que los servidores públicos identificados del numeral 255 al 260, no correspondían a los docentes asignados a la jurisdicción distrital asignada inicialmente. Es más, afirmo que no laboran en los centros educativos oficiales del municipio de Amatitlán. Por lo cual adjunto nómina de todos los docentes cargados al distrito escolar, que me honré en coordinar.

Segundo: con toda certeza pueden dirigirse al Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur, y verificar la nómina adjunta y la información proporcionada en este oficio.

Tercero: hago constar que el presente oficio de descargo de hallazgos, es presentado en una hoja simple; sin membrete y sello de la dependencia, ya que actualmente no ocupó el cargo de Supervisor Educativo en el municipio de Amatitlán, por decisiones de las autoridades departamentales.

En Oficio No. 15-2019 de fecha 18 de febrero de 2019, Haroldo Enrique Navas Paz, Supervisor Educativo, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “... El departamento de Guatemala está dividido en 4 Direcciones Departamentales de Educación: NORTE, SUR, ORIENTE Y OCCIDENTE.

Cada Dirección Departamental está organizada en Distritos Escolares En mi caso pertenezco a la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur, en el distrito escolar 01-15-01 del municipio de Villa Nueva.

Los casos del personal que aparecen según el documento:

“DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

AREA DE CUMPLIMIENTO

HALLAZGO No. 3”

De los numerales 255 a 260 delimitados a Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur, no tienen relación administrativa con este distrito escolar, ya que pertenecen a otros distritos escolares, a los cuales no tengo acceso, para verificar la ubicación de los docentes que aparecen en dicho listado.

Se me están asignando establecimientos y docentes que no tienen relación



administrativa con mi persona y distrito que atiendo. Dicha función solo puede ser realizada por el (la) director (a) Departamental de Educación correspondiente.

POR LO ANTERIOR EXPUESTO SOLICITO:

Se dé por recibido el presente oficio

Se me deje fuera del SUPUESTO HALLAZGO 3, ya que no tengo relación administrativa con el personal:

No.	Código Empleado	Puesto	Puesto Oficial	Unidad Ejecutora	Nombre Unidad Ejecutora	Nombre del Empleado	Bloqueo	
							Fecha de Registro	Fecha Efectiva
255	990078753	605753	CÁTEDRA DE 2 PERÍODOS	324	Dirección Departamental de Guatemala Sur	Carlos Cristobal Pérez Díaz	16/04/2016	04//01/2016
256	990044870	673211	DIRECTOR PROFESOR TITULADO			Jorge Leal Guerra	22/07/2016	04/07/2016
257	990012205	673534				Irma Nineth Gramajo Mansilla	31/10/2016	15/03/2016
258	950042616	675562				Amalia Xiomara Antonieta Pineda Coll	16/03/2017	01/02/2016
259	9901066270	596681				Willian Ibarra Valencia	18/04/2017	02/02/2015
260	990053407	669586				Aura Marina Solares Gatica	05/10/2017	22/09/2017

Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente

En Nota DIDEDUC-GUAOR-RRHH-33-2019 de fecha 21 de febrero de 2019, Carmen Consuelo Maldonado Guzmán, Director Departamental de Educación, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... HALLAZGO No. 3 Deficiencia en la Desasignación de puestos en el sistema Guatenóminas.

En el sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENOMINAS-, al evaluar los movimientos administrativos y acciones de personal, se determinó que existen puestos que están vinculados a un empleado, no obstante no fueron bloqueados oportunamente.

Correlativo 261, 262 y 263, que pertenecen a la Unidad Ejecutora 325.



Aspectos previos a considerar

NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL 1.5 SEPARACIÓN DE FUNCIONES Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación

Manual de funciones organización y puestos de las Direcciones Departamentales de Educación, Puestos Subalternos que le reportan al Jefe del Departamento de Recursos Humanos

Manual de funciones organización y puestos de las Direcciones Departamentales de Educación, Propósito del puesto y funciones principales del Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal.

LILIANA MARGARITHA MONZON AREVALO

En el caso de la docente Liliana Margaritha Monzón Arévalo de Barrientos, DPI 1595146220101, se puede ver en los registros del sistema Guatenóminas que se grabó un bloqueo de pago el día 28 de julio de 2016, presentando una fecha efectiva del 7 de julio de 2016.

Según el análisis documental se tuvo acceso a una copia del número de entrada 362655 del Sistema Interno de Administración de Documentos SIAD, de fecha 29 de junio de 2016, por medio del cual el 7 de julio de 2016, fue recibido por personal de la Coordinación de Gestión y Desarrollo de Personal, el oficio No. 85/2016 REF DSS/mtte, de fecha 28 de junio de 2016, documento por el cual el Licenciado David Sotoj Sánchez, Supervisor Técnico de Educación, Distrito Escolar Código No. 01-01-42, solicita el corte de salario para la profesora Liliana Margaritha Monzón Arévalo de Barrientos.

Al Consultarle a la Licenciada Julia Lissette Ramírez López, Coordinadora de Gestión y Desarrollo de Personal sobre el bloqueo de pago y la diferencia de días entre la fecha efectiva y la fecha de registro de la acción, reconoce que fue ella quien realizó el bloqueo de pago en el sistema Guatenóminas, colocando como fecha efectiva, la fecha de recibido, así mismo manifiesta desconocer la razón por



la cual le fueron trasladados de forma tardía, los documentos de soporte para el bloqueo, por parte de una ex empleada que laboraba en dicha Coordinación, misma que recibió dichos documentos...

YVONNE ANABELA MEDINA CELADA

En el caso de la docente Yvonne Anabela Medina Celada, DPI 1993610370101, se puede ver en los registros del sistema Guatenóminas que se grabó una suspensión del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-, el día 28 de octubre de 2016, presentando una fecha efectiva del 22 de octubre de 2016.

Según el análisis documental se tuvo acceso a una copia del Aviso de Suspensión de Trabajo, de fecha 25 de octubre de 2016, por medio del cual el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-, suspende por enfermedad a la docente Yvonne Anabela Medina Celada, del 25 de octubre 2016 al 31 de octubre 2016, documento que fue recibido por personal de la Coordinación de Gestión y Desarrollo de Personal, el 28 de octubre de 2016.

Al Consultarle a la Licenciada Julia Lissette Ramírez López, Coordinadora de Gestión y Desarrollo de Personal sobre el registro de la suspensión del IGSS y la diferencia de días entre la fecha efectiva y la fecha de registro de la acción, reconoce que fue ella quien realizó el registro de bloqueo de pago en el sistema Guatenóminas y manifiesta que la fecha efectiva fue registrada según le fue requerido, no contando de momento con los documentos de soporte, nos entrega Aviso de suspensión de trabajo e impresión de la consulta del bloqueo de pago, en la cual en observaciones se consignó la fecha efectiva de la acción...

INDOLFO ARTURO LEON RAMIREZ

En el caso del docente Indolfo Arturo León Ramírez, DPI 2474837400101, se puede ver que en los registros del sistema Guatenóminas, se grabó un bloqueo de pago el día 24 de julio de 2017, presentando una fecha efectiva del 7 de julio de 2017.

Según el análisis documental se tuvo acceso a una copia de la certificación del Acta Administrativa No. 28-2017, de fecha 13 de julio de 2017, por medio de la cual la señora Dora Leticia Chiroy, Contadora y el Licenciado Fabio Arnoldo Marroquín Albizures, Director del Instituto Técnico Vocacional “Dr. Imrich Fischmann, dan aviso de las inasistencias a labores del profesor León Ramírez, desde el 7 de julio de 2017, documento que fue recibido por personal de la Coordinación de Gestión y Desarrollo de Personal, el 24 de octubre de 2017.

Al Consultarle a la Licenciada Julia Lissette Ramírez López, Coordinadora de



Gestión y Desarrollo de Personal sobre el registro del bloqueo de pago, nos entrega copia de la certificación del acta administrativa No. 28-2017 e impresión de la consulta del bloqueo de pago, en la cual en observaciones se consignó la fecha efectiva de la acción según información del acta en mención...

CONCLUSION: Se determina que la persona responsable de las acciones de personal, que incumplió sus funciones dejando que existan puestos vinculados a un empleado que no fueron bloqueados oportunamente, es la Licenciada Julia Lissette Ramírez López, Coordinadora de Gestión y Desarrollo de Personal, de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente..."

En Nota DIDEDUC-GUAOR-RRHH-33-2019 de fecha 20 de febrero de 2019, Mario Alfredo Cuevas Barahona, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió como por el período comprendido del 03 de julio al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Deficiencia en la des- asignación de puestos en el sistema Guatenóminas.

En el sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, al evaluar los movimientos administrativos y acciones de personal, se determinó que existen puestos que están vinculados a un empleado, no obstante no fueron bloqueados oportunamente.

Aspectos y documentos previos a considerar

NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL 1.5 SEPARACIÓN DE FUNCIONES Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación

Manual de funciones organización y puestos de las Direcciones Departamentales de Educación, Puestos Subalternos que le reportan al Jefe del Departamento de Recursos Humanos

Manual de funciones organización y puestos de las Direcciones Departamentales de Educación, Propósito del puesto y funciones principales del Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal.

Acuerdo Ministerial 1-2016 de fecha 4 de enero de 2016, Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos –DIREH-.



Oficio DS-241-2017, de fecha 22 de junio de 2017, firmado por la Viceministra Administrativa del Ministerio de Educación.

Oficio DIDEDUC-GUAOR-RRHH-24-2019, de fecha 8 de febrero de 2019.

Oficio DIREH-DAPN-2201-2019, financiamiento de las partida vacantes de la DIDEDUC Guatemala Oriente.

LILIANA MARGARITHA MONZON AREVALO

En el caso de la docente Liliana Margaritha Monzón Arévalo de Barrientos, DPI 1595146220101, se puede ver en los registros del sistema Guatenóminas que se grabó un bloqueo de pago el día 28 de julio de 2016, presentando una fecha efectiva del 7 de julio de 2016.

Según el análisis documental se tuvo acceso a una copia del número de entrada 362655 del Sistema Interno de Administración de Documentos SIAD, de fecha 29 de junio de 2016, por medio del cual el 7 de julio de 2016, fue recibido por personal de la Coordinación de Gestión y Desarrollo de Personal, el oficio No. 85/2016 REF DSS/mtte, de fecha 28 de junio de 2016, documento por el cual el Licenciado David Sotoj Sánchez, Supervisor Técnico de Educación, Distrito Escolar Código No. 01-01-42, solicita el corte de salario para la profesora Liliana Margaritha Monzón Arévalo de Barrientos.

Al consultarle a la Licenciada Julia Lissette Ramírez López, Coordinadora de Gestión y Desarrollo de Personal sobre el bloqueo de pago y la diferencia de días entre la fecha efectiva y la fecha de registro de la acción, reconoce que fue ella quien realizó el bloqueo de pago en el sistema Guatenominas, colocando como fecha efectiva, la fecha de recibido el documento antes mencionado, así mismo manifiesta desconocer la razón por la cual le fueron trasladados de forma tardía, los documentos de soporte para el bloqueo, por parte de una ex trabajadora que laboraba en dicha Coordinación, misma que recibió dichos documentos.

Por la falta de personal en la DIDEDUC Guatemala Oriente y especialmente en el Departamento de Recursos Humanos, fui designado por parte del Vice despacho Administrativo, a partir del mes de julio de 2017; desconozco la razón por la cual se dio este inconveniente, no siendo responsable de la supervisión de acciones u omisiones anteriores a la asignación del Vice despacho Administrativo, solicito se desvanezca para mi persona el presente hallazgo. Ver Anexo

YVONNE ANABELA MEDINA CELADA



En el caso de la docente Yvonne Anabela Medina Celada, DPI 1993610370101, se puede ver en los registros del sistema Guatenóminas que se grabó una suspensión del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-, el día 28 de octubre de 2016, presentando una fecha efectiva del 22 de octubre de 2016.

Según el análisis documental se tuvo acceso a una copia del Aviso de Suspensión de Trabajo, de fecha 25 de octubre de 2016, por medio del cual el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, suspende por enfermedad a la docente Yvonne Anabela Medina Celada, del 25 de octubre 2016 al 31 de octubre 2016, documento que fue recibido por personal de la Coordinación de Gestión y Desarrollo de Personal, el 28 de octubre de 2016.

Al consultarle a la Licenciada Julia Lissette Ramírez López, Coordinadora de Gestión y Desarrollo de Personal sobre el registro de la suspensión del IGSS y la diferencia de días entre la fecha efectiva y la fecha de registro de la acción, reconoce que fue ella quien realizó el registro de bloqueo de pago en el sistema Guatenominas y manifiesta que la fecha efectiva fue registrada según le fue requerido, no contando de momento con los documentos de soporte, nos entrega Aviso de suspensión de trabajo e impresión de la consulta del bloqueo de pago, en la cual en observaciones se consignó la fecha efectiva de la acción.

Por la falta de personal en la DIDEDUC Guatemala Oriente y especialmente en el Departamento de Recursos Humanos, fui designado por parte del Vice despacho Administrativo, a partir del mes de julio de 2017; desconozco la razón por la cual se dio este inconveniente, no siendo responsable de la supervisión de acciones u omisiones anteriores a la asignación del Vice despacho Administrativo, solicito se desvanezca para mi persona el presente hallazgo. Ver Anexo

INDOLFO ARTURO LEON RAMIREZ

En el caso del docente Indolfo Arturo León Ramírez, DPI 2474837400101, se puede ver que en los registros del sistema Guatenóminas, se grabó un bloqueo de pago el día 24 de julio de 2017, presentando una fecha efectiva del 7 de julio de 2017.

Según el análisis documental se tuvo acceso a una copia de la certificación del Acta Administrativa No. 28-2017, de fecha 13 de julio de 2017, por medio de la cual la señora Dora Leticia Chiroy, Contadora y el Licenciado Fabio Arnoldo Marroquin Albizures, Director del Instituto Técnico Vocacional “Dr. Imrich Fischmann, dan aviso de las inasistencias a labores del profesor León Ramírez, desde el 7 de julio de 2017, documento que fue recibido por personal de la Coordinación de Gestión y Desarrollo de Personal, el 24 de octubre de 2017.



Al Consultarle a la Licenciada Julia Lissette Ramírez López, Coordinadora de Gestión y Desarrollo de Personal sobre el registro del bloqueo de pago, nos entrega copia de la certificación del acta administrativa No. 28-2017 e impresión de la consulta del bloqueo de pago, en la cual en observaciones se consignó la fecha efectiva de la acción según información del acta en mención. Ver...”

En Oficio DIDEDUC-GUAOR-RRHH-55-2019 de fecha 20 de febrero de 2019, Dámaris Eunice Colón Elías, Asistente de Reclutamiento y Selección de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:“... Yo, DAMARIS EUNICE COLON ELÍAS DE TOCAY, casada de 37 años, de Puesto Nominal Asistente Profesional III del Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente, y con puesto Funcional, Analista de Reclutamiento y Selección de Personal, en el Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal HAGO CONSTAR Lo siguiente:

De acuerdo a las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitido por el Sistema de Auditoría Gubernamental Proyecto SIAF-SAG DE LA Contraloría General de Cuentas en su inciso 1.5 Separación de Funciones. Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores...”la separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación.” Que dentro de las actividades funcionales asignadas, soy Analista de Contratos del Renglón presupuestario 021 desde el año 2010 al 01/08/2017 bajo la coordinación de la Licenciada Julia Lissette Ramírez López, Coordinadora de Gestión y Desarrollo de Personal. Durante este tiempo he llevado la administración del renglón presupuestario 021 únicamente. Por lo que, los casos que no fueron bloqueados oportunamente son docentes que pertenecen al renglón presupuestario 011, según hallazgo No 3. Por lo que mi persona no tiene ninguna relación administrativa con el renglón presupuestario 011 en cuestiones de gestión de Personal.

Liliana Margaritha Monzón Arévalo	990053956	011
Yvonne Anabella Medina Celada	950051403	011
Indolfo Arturo León Ramírez	9901065909	011

En Oficio DIDEDUC-GUAOR-RRHH-55-2019 de fecha 20 de febrero de 2019, Allen Springer Rivera Coto, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017,



manifiesta: "... HALLAZGO No. 3 Deficiencia en la Designación de puestos en el Sistema de Nóminas y Registro de Personal -Guatenóminas-, según reporte ROO806709.rpt.

En el sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, al evaluar los movimientos administrativos y acciones de personal, se determinó que existen puestos que están vinculados a un empleado, no obstante no fueron bloqueados oportunamente.

LILIANA MARGARITHA MONZON AREVALO BARRIENTOS

Se realizó bloqueo en el sistema, según detalle del sistema administrativo solicitado por información proporcionada por la supervisión educativa en donde se reporta ausencia de la docente por aparte abandono de labores. Según se indica en el SIAD 362655 de fecha 29/6/2016 recibido por la ex servidora pública Claudia Godoy y reportado por el supervisor del área Lic. Ma. David Sotoj Sánchez. (Se hace constar que la información presentada no fue operada por mi persona por no contar como usuario de GUATENOMINAS)

YVONNE ANABELA MEDINA CELADA

Se informa que la coordinadora de Gestión y Desarrollo de personal realizó el bloqueo el 28 /10/2016 (Se hace constar que la información presentada no fue operada por mi persona por no contar como usuario de GUATENOMINAS)

INDOLFO ARTURO LEON RAMIREZ

Se bloqueó salario según información trasladada por autoridades del establecimiento, según consta en acta No. 28-2017 de fecha 13 de Julio de 2017, donde se deja constancia que desde esa fecha el docente dejo de presentarse a sus labores. (Se hace constar que la información presentada no fue operada por mi persona por no contar como usuario de GUATENOMINAS)..."

En Oficio DIDEDUC-GUAOR-RRHH-48-2019 de fecha 20 de febrero de 2019, Erick Guillermo Sánchez Martínez, Supervisor Educativo, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Con mi atento saludo en el presente oficio se les informa que con cedula de notificación con OFICIO NUMERO CGN -DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-129-2019 con fecha 7 de febrero de 2019 que se relaciona con el RESULTADO DE LA AUDITORIA PRACTICADA EN LA DIRECCION DE CONTABILIDAD DEL ESTADO, MINISTERIO DE FINAZAS PUBLICAS Y con alcance al MINISTERIO DE EDUCACION, HALLAZGO NUMERO 3, se ACLARA:



NO. código del empleado puesto, puesto oficial, unidad ejecutora Nombre de la unidad Ejecutora, Nombre del empleado, Fecha de ingreso Fecha efectiva, CAUSA:

261-990053956-526875-CATEDRAS 5 PERIODOS-325- Departamental Oriente-LILIANA MARGARITA MONZON AREVALO -28/7/2016 - 7/7/2016- NO REGISTRA BLOQUEO

262-950051403-67297-Director Profesor Titulado-325-Departamental Oriente -YVONNE ANABELLA MEDINA CELADA -28/10/2016-22/10/2016 -SUSPENSION IGSS

263-9901065909-675458- Catedrático Especializado – 325-Departamental Oriente-INDOLFO ARTURO LEON RAMIREZ-24/7/2017-07/07/2017-ABANDONO DE LABORES

Los docentes anteriormente mencionados no pertenecen a esta Área geográfica de la supervisión 01-01-13 zona 5, ubicada en la 34 avenida 13-73 zona 5, habiéndose realizado las consultas pertinentes con los Directores del sector dando respuesta de no conocer a los mencionados docentes y de no ser laborantes en este sector, agradeciendo DESVANECER EL HALLAZGO RESPECTIVO QUE SE HA ENUNCIADO. Para uso de la presente firman y sellan los Directores del sector dando fe que no se conocen ni laboran los docentes mencionados...”

En Oficio DIDEDUC-GUAOR-RRHH-49-2019 de fecha 21 de febrero de 2019, Maria Isabel del Transito Morales Hernández de Ruiz, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

Por lo mencionado anteriormente, le informo respetuosamente que yo María Isabel del Transito Morales Hernández de Ruiz no tengo bajo mi responsabilidad y atribuciones el uso del Sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- a la presente fecha, sin embargo se da la información relacionada a los hallazgos señalados pese a que no tengo usuario para usar el Sistema Guatenóminas. Por lo tanto presento ante usted, de forma detallada (escrita y en medio magnético) las justificaciones los argumentos junto con documentos de soporte de cada uno de los hallazgos, a efecto que sean analizados y logre el desvanecimiento definitivo de los mismos.

DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

AREA DE CUMPLIMIENTO



HALLAZGO NO. 3**DEFICIENCIA EN LA DESASIGNACION DE PUESTOS EN EL SISTEMA GUATENOMINAS****CONDICION**

EN EL SISTEMA DE NOMIINA Y REGISTRO DE PERSONAL –GUATENOMINAS-, AL EVALUAR LOS MOVIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y ACCIONES DE PERSONAL DEL MINISTERIO DE EDUCACION, SE DETERMINO EN EL REPORTE R00806709.rpt QUE EXISTEN 275 PUESTOS QUE ESTAN VINCULADOS A UN EMPLEADO, NO OBSTANTE NO FUERON BLOQUEADOS OPORTUNAMENTE POR LOS MOTIVOS QUE SE DESCRIBEN A CONTINUACION.

LILIANA MARGARITHA MONZON AREVALO

28-07-2016 07/07/2016 No registra Bloqueo

Se realizó bloque en el Sistema, según detalle del sistema administrativo solicitado por información proporcionada por la supervisión educativa en donde reporta ausencia de la docente por aparente abandono de labores. Según el SIAD No. 362655 fue recibido en recursos humanos el día 07 de Julio de 2016 por la compañera Claudia Godoy y fue trasladado a la Coordinación de Gestión por el corte de salario el día 28 de julio de 2016 se desconoce porque se trasladó hasta esta fecha.

YVONNE ANABELA MEDINA CELADA

28/10/2016 22/10/2016 Suspensión del IGSS

La Coordinación de Gestión y Desarrollo de Personal realizo el Bloqueo de pago el 28/10/2016 Ya que el aviso de suspensión se recibió el día 28/10/2016.

INDOLFO ARTURO DE LEON RAMIEREZ

24/07/2017 97/07/2017 Abandono de labores

Se bloqueó salario según información trasladada por autoridades del establecimiento según consta en acta 28-2017 de fecha 13 de julio de 2017, donde se deja constancia que desde esa fecha el docente dejo de presentarse a sus labores. El acta de abandono de labores se recibió el día 24 de julio de 2017.



En Oficio No. 32-2019 de fecha 18 de febrero de 2019, David (S.O.N.) Sotoj Sánchez, Supervisor Educativo, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Les comunico que adjunto les estoy presentando las pruebas de descargo sobre los Servidores:

Profesora Liliana Margaritha Monzón Arévalo de Barrientos, presupuestada en el Instituto Básico Industrial y Técnico en una Especialidad Nocturno adscrito al Instituto Técnico Vocacional "Dr. Lmrich Fischmann"

Profesor Rodolfo Arturo León Ramírez Presupuestado en el instituto Técnico Vocacional "Dr. Lmrich Fischmann..."

En Oficio No. 03-2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Alma Rosa Márquez Rosales, Supervisor Educativo, quien fungió en el cargo por el período enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...

No. Código de empleado, puesto, puesto oficial, unidad ejecutora, Nombre unidad Ejecutora, Nombre empleado, fecha de registro, Fecha efectiva, Causa: en los casos indicados, SE ACLARA

261-990053956-926876-Catedras 5 Periodos-325-Departamental Oriente- Lilian Margaritha Monzón Arévalo -28/07/2016 -07/07/2016- No registra Bloqueo.

262-990051403-672597- Director Profesor Titulado -325- Departamental Oriente- Yvonne Anabella Medina Celada -28/10/2016 -22/10/2016- Suspensión IGSS.

263-9901065909-675458- Catedrático Especializado -325-Departamental Oriente -Indolfo Arturo León Ramírez -24/7/2017-07/07/2017-Abandono de labores.

Los docentes anteriormente mencionados no pertenecen a esta Área geográfica de la supervisión 01-13-02 del municipio de Fraijanes, habiéndose realizado las consultas pertinentes con los Directores del sector, manifestando los entre vecinos que los mencionado docentes no son conocidos en el municipio, por no ser laborantes en este sector..."

En Oficio No. 12-2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Carlos Aníbal López, Supervisor Educativo, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Se aclara No. Código de empleado, puesto, puesto oficial, unidad ejecutora, Nombre unidad Ejecutora, Nombre empleado, fecha de registro, Fecha efectiva, Causa.

261-990053956-926876-CATEDRAS 5 PERIODOS-325-Departamental Oriente-



Lilian Margaritha Monzón Arévalo -28/07/2016 –07/07/2016- No registra Bloqueo.

262-990051403-672597- Director Profesor Titulado -325- Departamental Oriente- YVONNE ANABELLA MEDINA CELADA -28/10/2016 -22/10/2016- Suspensión IGSS.

263-9901065909-675458- Catedrático Especializado -325-Departamental Oriente --Indolfo Arturo León Ramíre -24/7/2017-07/07/2017- Abandono de labores.

Los docentes anteriormente mencionados no pertenecen a esta Área geográfica de la supervisión Educativa del sector 01-16-01 de villa canales, Ubicada en la 12 calle B 1-52 zona 2, del municipio de Villa Canales del Departamento de Guatemala, habiéndose realizado las consultas pertinentes con los Directores del sector, dando respuesta de no conocer a los mencionados docentes, y de no ser laborantes en este sector...”

En Oficio No. 15-2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Blanca Sarai Gutierrez Pineda de Pineda, Supervisor Educativo, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:“... HALLAZGO NUMERO 3. En la cual da como resultado un hallazgo de CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES. AREA DE CUMPLIMIENTO.

Con base en el artículo 12. De la constitución Política de la Republica. Derecho de Defensa y demás Leyes referentes a la misma,

Me permito informar que los docentes descritos en el cuadro, NO PERTENECEN NINGUN ESTABLECIMIENTO DEL DISTRITO 01-01-09 DE LA ZONA 13. Que está BAJO MI CARGO, por lo que SOLICITO que dicho informe se someta a evaluación y análisis por parte de dicho equipo de auditoria, para desvanecer el hallazgo de mérito del cual fui notificada.

Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente

En Oficio No. 030/2019/DDGO/MANS de fecha 21 de febrero de 2019, Nimeiry Abraham Martínez Soto, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “... Con el objetivo de proporcionar un panorama que permita ubicar el ámbito temporal que conllevó estos procesos, se adjunta pruebas de que se cumplieron con los mismos.

Cabe resaltar que para que exista una agilidad en los procedimientos se debe contar con todo el personal dentro del departamento haciendo falta cubrir diecisiete (17) puestos durante el año fiscalizado. Así mismo el hallazgo no se



encuentra dentro de las funciones directas del Director Departamental, Es responsabilidad directa del Departamento de Recursos Humanos. Ellos emitieron las Circulares GDP/RRHH No. 04-05-2012 de fecha 23 de mayo de 2012 y la circular OGDG No. 02-2015, de fecha 19 de octubre de 2015 en donde informan sobre el procedimiento para la entra de acciones de movimientos de persona, toma de posesión y entrega de cargos, de los docentes y personal administrativo, de los establecimientos educativos indicando que para los avisos de entrega de cargo por jubilación, renuncias, fallecimientos, suspensiones disciplinarias, abandono de puesto, suspensión de IGSS por accidente y suspensión de IGSS por maternidad, el director del establecimiento y/o supervisor educativo serán los responsables de presentar corte de salario a la Unidad de Nominas del Edificio RABI, para evitar cobros de salarios indebidos, en un plazo no mayor a dos (2) días; al momento de presentar el expediente de movimiento de personal en la Dirección Departamental, deberá adjuntar copia de dicho corte de salario.

Por lo anterior la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente ha dado cumplimiento informando el procedimiento correspondiente para dicha acción, tomando en consideración que la entrega oportuna del proceso es responsabilidad de la franja de Supervisión Educativa siendo ellos los jefes inmediatos de los directores de los Centros Educativos.

En Oficio 0080-2019 de fecha 21 de febrero de 2019, Jorge Humberto Galicia Guillén, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 09 de octubre al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Hallazgo número 3, Deficiencia en la Desasignación de puestos en el sistema GUATENOMINAS les manifiesto que en el tiempo especificado en que se relaciona dicho Hallazgo, aun no me encontraba laborando ni en funciones en la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente ya que el cargo que sustento actualmente lo asumí con fecha nueve de octubre de dos mil diecisiete según consta la copia del Acuerdo Ministerial No. DIREH-4100-2017; Copia de la Certificación del Acta No. 53-2017 y Contrato Individual de Trabajo a Plazo Fijo de fecha 05 de octubre de 2017, pudiendo constatar que efectivamente en ese tiempo en que se tipifica el hallazgo no me encontraba en funciones expresando de mi parte que no corresponde a mi persona ninguna acción de desvanecimiento del mismo..."

En Oficio No. DDEGO/STP//MANT/48-2019 de fecha 20 de febrero de 2019, Maria Alejandra Morales Tobon, Subdirector Técnico Pedagógico, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Hallazgo No. 3 Deficiencia en la desasignación de puestos en el Sistema GUATENÓMINAS.

Se informa que fui designada por el Señor Ministro de Educación, como Directora



Departamental de Educación Guatemala Occidente en funciones durante los siguientes periodos:

Del 17 de enero al 15 de marzo de 2017

Del 18 de abril al 11 de mayo de 2017

Del 2 de agosto al 0 de octubre de 2017

Por lo cual se aclara que no era de mi competencia como Directora Departamental en funciones, debido a las fechas arriba indicadas, el proceso de los siguientes docentes.

MARIA ESTELA MORALES DE LEON

EDWIN ROLANDO FARFAN CHICOJ

LENICA JEANETH SIPAC AJXUP

MARCO TULIO SANCHEZ

EDWIN RANGEL SAQUIC TZIC

MONICA FRANCINA CHAVEZ PEREZ

Asimismo, se informa que fueron emitidas la Circular GDP/RRHH No. 04-05-2012, de fecha 23 de mayo de 2012, y la Circular No. 02-2015, de fecha 19 de octubre de 2015, en ambas circulares se informa sobre el procedimiento para la entrega de acciones de Movimiento de Personal, toma de posesión y entrega de cargos, de los docentes y personal administrativo de los establecimiento educativos, indicando que para los avisos de entrega de cargo por jubilación, renuncias, fallecimientos, suspensiones disciplinarias, abandono de puesto, suspensión del IGSS por accidente y suspensión del IGSS por accidente y suspensión del IGSS por maternidad, el director del establecimiento y/o supervisor educativo serán los responsables de presentar corte de salario a la Unidad de Nóminas del Edificio Rabí, para evitar cobros de salarios indebidos, en un plano no mayor a dos días; al momento de presentar el expediente de movimiento de personal en la Dirección Departamental, deberá adjuntar copia de dicho corte de salario.

Por lo cual la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente ha dado cumplimiento informado el procedimiento correspondiente para dicha acción,



tomando en consideración que la entrega oportuna de los procesos es responsabilidad de la franja de Supervisión Educativa, ya que son los jefes inmediatos de los Directores de los Centros Educativos...”

En Oficio RRHH No. 40-02-2019 de fecha 21 de febrero de 2019, Milvia Lucrecia Orellana y Orellana, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “... Hallazgo No. 3. Deficiencia en la des asignación de puestos en el sistema GUATENOMINAS.

El procedimiento de bloqueo de salario está establecido en las Circulares Nos. GDP/RRHH No. 09-08-2012, donde se refiere que los Directores de establecimientos educativos o Supervisor Educativo; deben reportar en un plazo no mayor a 5 días hábiles, la solicitud de bloqueo de salario con la documentación soporte. Asimismo, se normó el procedimiento para las entregas de acciones de movimiento de personal de tomas y entregas de cargo, a efecto de que los puestos queden asignados o desasignados de los puestos a los que toman posesión o entregan el cargo. Tales como Circular GDP/RRHH No. 04-05-2012, GDP/RRHH No. 08-04-2013, GDP/RRHH No. 14-05-2013, GDP/RRHH No. 19-06-2013, GDP-RRHH-22-07-2013 y GDP No. 02-2015. Por lo que en los 14 casos que corresponden a esta dependencia, es responsabilidad del Director y Supervisor Educativo cumplir con los procedimientos establecidos para dar de baja al personal que renuncia del puesto, abandona labores o se jubila. No está demás indicar que en los casos de abandono de labores para realizar los cuadros de movimiento de personal es necesario contar con el Acuerdo Ministerial de Destitución que gestiona la Dirección de Recursos Humanos para firma del Señor Ministro...”

En Oficio No. GDP-RRHH-0081-02-2019 de fecha 21 de febrero de 2019, Claudia Liseth Aguirre Villatoro, Coordinador Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

HALLAZGO No. 3. Deficiencia en la Designación de puestos en el sistema de GUATENÓMINAS.

Para la unidad Ejecutora 326, que es la que me corresponde se enlistan 13 casos de bloqueo de Salario que no fueron realizados de manera oportuna.

La Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente, ha girado instrucciones referente a Bloqueos de Salario, desde que se trasladó la función de bloquear salario a esta Dirección, a través de Circulares mediante las cuales se norma el proceso de bloque de Salario, sin embargo, pese a ello, los encargados



directos de reportar las diferentes acciones de Movimientos de Personal, que son los Supervisores y Directores de Establecimientos Educativos, no reportan en los plazos establecidos, por lo que al recibir el aviso correspondiente se realiza inmediatamente al ser recibidos). El procedimiento de bloqueo de salario está establecido en las Circulares Nos. GDP/RRHH No. 09-08-2012, donde se refiere que los Directores de establecimientos educativos o Supervisor Educativo; deben reportar en un plazo no mayor a 5 días hábiles, la solicitud de bloqueo de salario con la documentación soporte. Asimismo, se normó el procedimiento para las entregas de acciones de movimiento de personal de tomas y entregas de cargo, a efecto de que los puestos queden asignados o desasignados de los puestos a los que toman posesión o entregan el cargo. Tales como Circular GDP/RRHH No. 04-05-2012, GDP/RRHH No. 08-04-2013, GDP/RRHH No. 14-05-2013, GDP/RRHH No. 19-06-2013, GDP-RRHH-22-07-2013. Por lo que es responsabilidad del Director y Supervisor Educativo cumplir con los procedimientos establecidos para dar de baja al personal que renuncia del puesto, abandona labores o se jubila. Dentro de la Estructura de la DIEDUC Guatemala Occidente, se encuentra sectorizada la población que es parte de la Jurisdicción de la misma, a través de la franja de Supervisión Educativa, para que sean eficientizados todos los procesos, sin embargo existe mucha deficiencia por parte de los Supervisores educativos, que no les exigen a los directores y docentes a su cargo dar los avisos de movimiento de personal, de manera OPORTUNA al departamento de Recursos Humanos. (Adjunto primera Circular girada en cuanto a procedimiento de Bloqueo de Salario)...”

En oficio número Oficio No. OGDGP-82-2019 de fecha 21 de febrero del año 2018, Lucía Betzabé López Toc, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “... Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables área de Cumplimiento, Hallazgo No. 3, Deficiencia en la desasignación de puestos en el sistema de GUATENOMINAS.

El procedimiento de bloqueo de salario está establecido en las Circulares Nos. GDP/RRHH No. 09-08-2012, donde se refiere que los Directores de establecimientos educativos o Supervisor Educativo; deben reportar en un plazo no mayor a 5 días hábiles, la solicitud de bloqueo de salario con la documentación soporte. Asimismo, se normó el procedimiento para las entregas de acciones de movimiento de personal de tomas y entregas de cargo, a efecto de que los puestos queden asignados o desasignados de los puestos a los que toman posesión o entregan el cargo. Tales como Circular GDP/RRHH No. 04-05-2012, GDP/RRHH No. 08-04-2013, GDP/RRHH No. 14-05-2013, GDP/RRHH No. 19-06-2013, GDP-RRHH-22-07-2013 y GDP No. 02-2015. Por lo que en los 14



casos que corresponden a esta dependencia es responsabilidad del Director y Supervisor Educativo cumplir con los procedimientos establecidos para dar de baja al personal que renuncia del puesto, abandona labores o se jubila.

Maria Estela Morales de León, numero de empleado 9901016109, se informa que el sistema integral de Recursos Humanos, en lo que respecta como analista de Gestión de Personal, me permito informar que a la fecha no se ha recibido ninguna papelería por parte de la directora del establecimiento Ana Aracely Saquique Chavez ni por parte de la Supervisión Educativa a cargo de Lic. Fajardo López Martínez, sin embargo se registra bloqueo de salario, posterior al bloqueo es trasladado por parte de Recursos Humanos el expediente a Relaciones Laborales, notificado posterior por la Dirección de Recursos Humanos el Acuerdo Ministerial de Destitución, para poder realizar el cuadro de movimiento de personal a la fecha no se ha recibido en la oficina de Gestión de Personal papelería para realizar dicha acción...

Edwin Orlando Farfan Chicoj, No. de empleado 990031019, se informa que la persona fue enviada la papelería de movimiento de personal identificado con el número 428579, siendo rechazada en el mes de enero solicitando sea rectificadas la fecha efectiva, adjuntando la documentación de respaldo correspondiente en caso se confirme la fecha efectiva como constancia de asistencia de labores, se le informo a la directora del establecimiento siendo esto inconcluso al día de hoy, previamente se indica que la persona dejo de asistir el 30/05/2016. El Acuerdo Ministerial No. DIREH 2262-A-2018 de fecha 15/08/2018, por lo que al momento de verificar este movimiento en el 2016, se encontraba inconclusa la presente acción.

Nery Romeo de Jesus Castañeda Alvarez No. de empleado 990068879, la persona está presupuestada en el establecimiento Escuela Nacional de Ciencia Comerciales Jornada Nocturna "Primero de Julio de 1823" ubicado en la 5ta. Calle 8-53, zona 13 Guatemala, perteneciente este puesto a la DIDEDUC Oriente. Como se puede verificar en el sistema de GUATENOMINA en el concepto de Bloqueo en su descripción indica, ADMINISTRATIVO SOLICITADO POR RENUNCIA POR JUBILACION DEL TITULAR DEL PUESTO, SOLICITUD INGRESADA POR ESTA DEPARTAMENTAL EN PARTIDA DE UNIDAD EJECUTORA 326, PERO QUE GEOGRAFICAMENTE PERTENECE A LA UNIDAD EJECUTORA 325, YA QUE POR ERROR EN TRASLADO PRESUPUESTARIO FUE ASIGNADO A UNA UNIDAD EJECUTORA DIFERENTE.

Mario Rodolfo Maris Torres número de empleado 950111394, La persona se jubiló a partir del 01/04/2016, por parte de la oficina de Gestión de Personal esta acción está concluida, a partir de mes de octubre, si se presentaron atrasos fueron



generados directamente por parte del interesado. Ver adjunto...

Monica Francina Chavez Perez, número de empleado 970001294, fue enviada la acción de movimiento de personal desde inicio se solicita al director del establecimiento este documento, señor Victor Nicolas Aguilar, para evitar rechazos, se tiene la normativa en circulares que todo servidor público deberá contar con expediente personal en el lugar de trabajo (establecimiento educativo), otra de las observaciones según rechazo solicita la asistencia de labores del año 2017, a la fecha no se cuenta con dicha documentación para poder ser trasladada a la Subdirección de Nomina, quedando a la espera de la misma, cabe mencionar que este rechazo fue recibido el 17/01/2019.

Aurelio Boc Noj, empleado No. 990102473, la persona es bloqueada según figura el sistema de GUATENOMINA, a la fecha no se ha recibido documentación para poder gestionar las acciones de movimiento de personal, en cuanto a las acciones de entrega de puesto en el Sistema Integral de Recursos Humanos, no refleja este movimiento ya que a la fecha no se cuenta con el Acuerdo Ministerial..."

En Nota s/n de fecha 18 de febrero de 2019, Lilian Maribel Fajardo Alvarado, Asistente de Reclutamiento y Selección de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Como resultado de la auditoría realizada se me informó de 1 hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, Hallazgo No. 3 "Deficiencia en la desasignación de puestos en el sistema de Guatenóminas"; en el que se determinó en el reporte R00806709.rpt que existen 275 puestos que están vinculados a un empleado, no obstante no fueron bloqueados oportunamente por los motivos que se describen dentro del mismo; de los cuales 12 puestos corresponden a la Unidad Ejecutora 326 perteneciente a la DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACION GUATEMALA OCCIDENTE.

En ese sentido tengo a bien hacer de su conocimiento, lo siguiente:

De conformidad al Acuerdo Ministerial de Nombramiento No. DIREH-0309-K-2009 de fecha 02 de febrero de 2009, fui nombrada como ASISTENTE PROFESIONAL II. Especialidad ADMINISTRACION. Partida (s) presupuestaria (s) números (s): 2009-11130008326-00-0101-0009-11-01-00-000-007-000-011-00002.

Dependencia: DIR. DEPARTAMENTAL DE EDUCACION GUATEMALA OCCIDENTE. (Registrado en el Ministerio de Finanzas Públicas como "DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO"). Jornada: UNICA. Ubicación: 4A. AV. B 0-69 Z. 2. COLONIA COTIO, municipio GUATEMALA. Departamento de GUATEMALA.

Según oficio NO. 144-2015 Ref. DDEGO/MEOM/avm de fecha 27 de abril de



2015, se autoriza un cambio interno al Departamento de Recursos Humanos a la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal a partir del 04 de mayo del año 2015 hasta nueva orden, siendo el puesto que sigo desempeñando para colaborar y apoyar en dicha Sección en diversas actividades inherentes al puesto nominal y salario que tengo.

Según las funciones que me fueron asignadas con base al nombramiento anteriormente descrito en el numeral 2 y porque el puesto que desempeño actualmente es ejecutado en la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal, mis actividades no se encuentran consignadas en lo resuelto en el presente hallazgo, esto como consecuencia que no es de mi competencia así como tampoco la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal realizar alguna acción relacionada con movimientos de personal del renglón 011 dentro del Sistema de Guatenóminas.

Por lo que solicito, sea considerada la presente para el descargo del posible hallazgo, ya que según lo expuesto en el numeral 3 y según las actividades contempladas dentro del Manual de Funciones aprobado con el Acuerdo Ministerial No. 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011 del Ministerio de Educación la sección encargada de realizar dichos movimientos es la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal.

En Oficio No 32-2019 de fecha 20 de febrero de 2019, Delmy Consuelo de Jesús García Donis de Gómez, Supervisor Educativo, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... En referencia al oficio No. CGC-DAS-12-0004-NOF- MINEDUC-134-2019 de fecha 7 de febrero de 2019 sobre la auditoría practicada a sistemas informáticos por el periodo 05 de enero al 31 de diciembre de 2017 y con extensión al primer nombramiento se emitió el nombramiento CGC-BASING-0004-NI-001-2018 de fecha 26 de febrero de 2018, en la que aparece como resultados el hallazgo No.3 "Deficiencia en la desasignación de puestos en el sistema GUATENOMINAS " y según cedula de notificación recibida el día 7 de febrero de 2019 indica que los empleados no fueron bloqueados oportunamente entre los cuales se encuentra el trabajador Operativo II Aurelio Boc Noj por abandono de labores. El bloqueo fue registrado el 13 de septiembre de 2017 y la fecha efectiva 4 de septiembre de 2017. Por lo anterior tengo a bien informar:

El 1 de junio de 2016 se recibió la circular OGDG No. 03-2016 de fecha 25 de mayo de 2016 en la que solicita realizar los reintegros al personal que aparece insolvente por reintegros de los años fiscales 2013 y 2014 de la cual el señor Marco Aurelio Boc Noj es notificado el 2 de junio de 2016 y el firma de enterado por la directora Ana Luisa de Illescas la cantidad de Q100.66.



Se tiene a la vista la fotocopia del libro de asistencia en el que aparece que los días 1, 2 y 3 de agosto de 2016 en el espacio en que corresponde firmar asistencia al Señor Aurelio Boc Noj aparece una línea que evidencia su inasistencia.

Derivado a la inasistencia de los días 1, 2 y 3 de agosto de 2016 se suscribe el acta No. 8-2016 en el libro de actas No. 6 en los folios 170 al 171 de la Escuela Nacional de Formación Secretarial No. 3 Jornada Vespertina en la que el punto primero hace referencia que el señor Aurelio Boc Noj trabajador operativo II no se presentó a sus labores tomando como base el artículo 76 inciso 6 de la Ley de Servicio Civil en el que indica que el trabajador no se puede ausentar por más de dos días consecutivos a sus labores sin causa justificada o cuatro medios días en un mismo mes calendario.

En el acta No.9 en el libro de actas No. 6 en los folios 171 al 172 hace mención que el señor Marco Aurelio Boc Noj se presentó el día 4 de agosto de 2016 a laborar sin presentar ninguna justificación válida de su inasistencia.

En el punto segundo de la misma acta hace referencia que se procede a notificar al departamento de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente para que se tome las medidas administrativas correspondientes con el trabajador operativo II Aurelio Boc Noj. El operativo menciona que se ausento debido a su situación económica y que está pensando en salir del país.

Con fecha 12 de octubre de 2016 a las 16:00 horas con treinta y cinco minutos se recibió la providencia No. R.R.H.H. 449 en la que se trasladan las diligencias a esta supervisión educativa para notificar con carácter urgente la formulación de cargos 344-2016 de fecha 30 de agosto de 2016 en contra del servidor público Marco Aurelio Boc Noj en la misma providencia indica remitir cédula de notificación original donde haga constar la notificación realizada al Departamento de Recursos Humanos para continuar con el proceso administrativo.

Con fecha 14 de febrero de 2017 en esta supervisión se recibió el cambio de sector y de jornada por oficio No. 0-46-2017/DDEGO/MAMT de fecha 14 de febrero de 2017.

En relación a la fecha del registro del bloqueo 13 de septiembre de 2017 y la fecha efectiva del abandono de labores cabe informar que esta supervisión ya no atendía el sector debido al cambio de jornada según oficio No. 0-46-2017/DDEGO/MAMT de fecha 14 de febrero de 2017....”

En Oficio No.06-2019 de fecha 22 de febrero de 2019, Fajardo (S.O.N.) López



Martínez, Supervisor Educativo, quien fungió en el cargo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

Asunto:

Hallazgo (s) de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, caso específico de la empleada, numeral 264 de la nómina presentada, Código 9901016109, puesto 586540, puesto oficial DIRECTOR PROFESOR TITULADO, Unidad ejecutora 326, nombre de la unidad ejecutora Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente, nombre de empleada María Estela Morales De León12-5-2016 –04-01-2016 Abandono de labores:

Gestiones administrativas efectuadas:

Por ser maestra de grado en la Escuela Oficial Rural Mixta de la Aldea el Aguacate, zona 9 de Mixco; las acciones administrativas fueron efectuadas por la Directora del establecimiento Profesora Ana Aracely Saquique siempre con el Vo.Bo. De la Supervisión Educativa, en la siguiente manera:

La profesora María Estela Morales de León, el día 4 de enero de 2019; No se presentó a sus labores, como empleada pública en la Escuela Oficial Rural Mixta, con cargo de Director, Profesor Titulado aldea el Aguacate zona 9 de Mixco y bajo la partida presupuestaria No.2016-11130008326-00-0108-0125-11-12-01-000-002-000-011-00018.

Acciones:

Suscripción de acta administrativa No. 2-2016, de fecha 4 de enero de 2016 del libro de acta No. 6 folio 307, donde se deja constancia de la inasistencia de la profesora en mención, del cual fue presentada ante Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente, pero con instrucciones del personal de la oficina de Recursos Humanos se indicó a la directora del establecimiento educativo Profesora Ana Aracely Saquique que no se entregara dicha acta, que mejor se esperara porque en el momento que la profesora Morales se presente a la escuela, presentaría justificación alguna, y que cada viernes fraccionara acta de las inasistencias, razón por la cual fueron fraccionadas las actas siguientes Números: , Acta No. 6-2016 Acta No.7-2016 y acta No. 8-2016.

Razón por la cual, con providencias No. 1-2016 con Vo. Bo. De Supervisión de fecha 18 de enero y Providencia No. 3-2016 de fecha 29 de enero de 2016.



Fueron presentadas y Recibidas las actas suscritas sobre el caso, todas en el libro de actas de la Escuela Oficial Rural Mixta aldea el Aguacate, siendo las siguientes:

Acta No. 2-2016, folio No. 315 de fecha 4 de enero de 2016
Acta No. 6-2016 folio No. 315 de fecha 12 de enero de 2016
Acta No. 7-2016 folio No. 316 de fecha 19 de enero de 2016
Acta No. 8-2016 folio No. 317 de fecha 29 de enero de 2016.

Con fecha 18 de febrero de 2016, la Supervisión Educativa, recibió de la oficina de recursos Humanos de Dir. Deptal. Occidente la providencia No. R.R.H:H.71-2016, para hacer entrega mediante Cédula de notificación de la formulación de cargos a la profesora María Estela Morales De León, con copia adjunta.

Con fecha 27 de febrero de 2016, se realizó la entrega de la notificación, pero no se localizó a la profesora, por lo cual se hizo la entrega de la notificación al Señor Mario Alexander Recinos Lorenzana con identificación (DPI) 2598435980108 quien ha sido su conviviente.

Mediante oficio No.11-2016 de fecha 25 de febrero de 2016 se hizo entrega efectiva de la Cedula de notificación en original a la oficina de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente con copia de recibido.

Y con fecha 11 de abril de 2016, se entregó solicitud de suspensión de pago, y fue recibida por la Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente.

Documentos de soporte:

Acta No. 2-2016, folio No. 315 de fecha 4 de enero de 2016
Acta No. 6-2016 folio No. 315 de fecha 12 de enero de 2016
Acta No. 7-2016 folio No. 316 de fecha 19 de enero de 2016
Acta No. 8-2016 folio No. 317 de fecha 29 de enero de 2016.

Providencia Números 01-2016 y 03-2016

Formulación de cargo a la Profesora María Estela Morales De León

Entrega de la notificación de la formulación de cargos, al Sr. Mario Alexander



Recinos Lorenzana, conviviente de la profesora Morales De León.

Oficio de entrega de la notificación a Recursos Humanos de Dirección Departamental de Educación Occidente.

Solicitud de suspensión de pagos, entregada a Recursos Humanos de la Dir. Deptal, Educ. Guatemala Occidente
Copia de voucher, de DPI y de Cédula docente...”

En INFORME CIRUNSTANCIADO No. 01-2019 de fecha 21 de febrero de 2019, Lilian Dinora Pérez López, Supervisor Educativo, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “... En respuesta a la providencia No. DDEGO-093-2019/avms, y al Oficio No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-109-2019 que hace referencia De Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables Área de Cumplimiento Hallazgo No. 3:

Con relación a este caso informo que en el Ciclo Escolar 2017, los Supervisores Educativos, Licenciados Luis Edmundo López Alfaro y Fajardo Martínez López, atendieron el Instituto Experimental de Educación Básica “Dr. Carlos Federico Mora” ubicado en la Calzada San Juan 32-50 Zona 7 Colonia Centro América. Fue hasta el 8 de enero del año 2018 que se me asignó la atención del mencionado centro educativo.

Según información obtenida, por la Directora Ana Patricia Taracena Secaira, el 2 de marzo del 2017, el Profesor Edwin Rangel Saquic Tzic, toma posesión por reubicación en el INEB JM “Licda. María Magdalena Ponce de Veliz”, Oficio RRHH No. 81-02-2017 Ref. MLO/jr y Act6a de toma de posesión No. 005-2017 documentos del 2 de febrero de 2017.

El Profesor Edwin Rangel Saquic Tzic, a partir del miércoles 7 de junio del año 2017 ya no se presentó al centro educativo donde se encontraba reubicado. Esto debido a la situación jurídica que debía solventar. Según Expediente: 01187-2017-01783, Audiencia de Primera Declaración de fecha 07 de junio de 2017, se decreta Prisión Preventiva para el docente.

La directora Ana Patricia Taracena, solicitó al hermano del Profesor Edwin Rangel SaquicTzic, vía telefónica, información sobre el caso y fue él quien el 02 de agosto de 2017, entregó una copia, de la AUDIENCIA DE PRIMERA DECLARACION DE FECHA 07/06/2017, EN LA CUAL SE DECRETÓ Prisión Preventiva por el delito de Agresión sexual y violación. Ordenando su ingreso al Centro de Detención Preventiva para Hombres de la zona dieciocho.



Fecha 02 de agosto de 2017, se solicitó Resolución Administrativa en el caso del Profesor Edwin Rangel Saquic, al Director Departamental en Funciones Licenciado Abraham Martínez.

El 07 de agosto del 2017, se hizo entrega de la SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE PAGO del profesor Saquic Tzic, a la Unidad de Gestión de Desarrollo de Personal de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente.

El 11 de junio de 2018, se hace entrega a la Directora Ana Patricia Taracena de la Providencia No. 84-2018 Ref. L. Pérez, en donde se hace entrega el Acuerdo Ministerial No. DIREH-2061-2018 de fecha 28 de mayo de 2018, en el cual se destituye al servidor público Edwin Rangel Saquic Tzic, del puesto de catedrático especializado de Tiempo Completo, con especialidad en Educación Física, en el INEEB JM "Dr. Carlos Federico Mora". Realizándose la notificación correspondiente el día 13 de junio de 2018.

El 14 de junio de año 2018, se declara vacante la plaza que ocupaba el Profesor Edwin Rangel Saquic Tzic, según el Artículos 2 y 3 del Acuerdo Ministerial No. DIREH-2061-2018 de fecha 28 de mayo de 2018; La partida presupuestaria 2018-11130008-326-00-0101-0455-11-13-00-000-002-000-011-00107 o la que en un futuro le fuere asignada, queda en disponibilidad. Surtiendo efectos este Acuerdo el día siguiente al de su notificación.

La Dirección del centro educativo y Supervisión Educativa respectiva, ha realizado las acciones oportunamente, sin embargo, no es competencia de estas instancias la desasignación de puestos en el sistema GUATENOMINAS.

Con relación a este caso informo que el 14 de octubre 2016, se envía Cédula de Notificación al trabajador, adjuntando Formulación de Cargos No. 344-2016 del 30 de agosto de 2016.

El 8 de marzo de 2017, se le informa al trabajador BocNoj, que la Supervisora Licda. Lilian Dinora Pérez López tiene conocimiento de su caso.

El 31 de mayo 2017, se envía Providencia a Licda. María Alejandra Morales Tobon, para inicio de proceso disciplinario.

El 12 de junio de 2017, se envía Providencia a Licda. María Alejandra Morales Tobon, para proceso disciplinario.

El 4 de julio de 2017, con Cédula de Notificación se envía al trabajador BocNoj, Formulación de Cargos No. 165-2017 del 15 de junio 2017.



El 17 de julio 2017, se envía Providencia a Licda. María Alejandra Morales Tobon para proceso disciplinario.

El 24 de julio de 2017, la Directora recibe Providencia 177-2017, indicándole notificar al trabajador Formulación de Cargos No. 181-2017 del 3 de julio 2017.

El 25 de julio 2017, con Cédula de Notificación se le entrega Formulación de Cargos al trabajador.

El 1 de agosto de 2017, se notifica con Providencia a Lic. Abraham Martínez que se procedió a entregar Formulación de Cargos al trabajador.

El 1 de agosto de 2017, con Providencia se entrega Acta No. 4-2017 al Lic. Abraham Martínez, para proceso disciplinario.

El 6 de septiembre de 2017, se entrega Providencia a Lic. Abraham Martínez, para proceso disciplinario.

El 6 de septiembre de 2017, se entrega Providencia a Licda. María Alejandra Morales Tobon para proceso disciplinario respectivo.

El 6 de septiembre 2017, se suscribe Acta y se solicita suspensión de pago del trabajador BocNoj.

El 13 de septiembre 2017, la Directora, recibe Providencia indicándole notifique al trabajador Formulación de Cargos No. 235-2017 del 16 de agosto de 2017.

El 20 de septiembre de 2017, se informa con Providencia a Licda. María Alejandra Morales Tobon que se procedió a notificar al trabajador.

El 23 de octubre de 2017, la Directora recibe Providencia 186-2017de Supervisión Educativa, indicándole de que debe notificar Formulación de Cargos No. 284-2017 del 20 de septiembre de 2017.

El 24 de octubre de 2017, se envía Cédula de Notificación al trabajador.

El 3 de noviembre de 2017, se informa al Lic. Jorge Humberto Galicia que se procedió a notificar al trabajador Aurelio BocNoj.

Se ha realizado el proceso administrativo en el caso de abandono de labores del señor Aurelio BocNoj, trabajador Operativo II, en la nómina del Renglón 011, página 1, correspondiente a febrero del presente año, aparece “bloqueado para pago”.



Se espera la Resolución respectiva, para quede en disponibilidad esta partida presupuestaria:
2019-11130008326-00-0108-0175-11-14-04-000-001-000-011-00005 y la desasignación de puestos en el sistema GUATENOMINAS.

En Oficio GDP-RRHH-83-02-2019 de fecha 21 de febrero de 2019, Lorena Sánchez Figueroa, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Hallazgo No. 3.Docentes que no fueron bloqueados oportunamente.

El procedimiento de bloqueo de salario está establecido en las Circulares Nos. GDP/RRHH No. 09-08-2012, donde se refiere que los Directores de establecimientos educativos o Supervisor Educativo; deben reportar en un plazo no mayor a 5 días hábiles, la solicitud de bloqueo de salario con la documentación soporte. Asimismo, se normó el procedimiento para las entregas de acciones de movimiento de personal de tomas y entregas de cargo, a efecto de que los puestos queden asignados o desasignados de los puestos a los que toman posesión o entregan el cargo. Tales como Circular GDP/RRHH No. 04-05-2012, GDP/RRHH No. 08-04-2013, GDP/RRHH No. 14-05-2013, GDP/RRHH No. 19-06-2013, GDP-RRHH-22-07-2013 y GDP No. 02-2015. Por lo que en los 14 casos que corresponden a esta dependencia es responsabilidad del Director y Supervisor Educativo cumplir con los procedimientos establecidos para dar de baja al personal que renuncia del puesto, abandona labores o se jubila..."

En Oficio No. 21-2019 de fecha 21 de febrero de 2019, Olga Marina Ajuquejay Saloj, Supervisor Educativo, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... ASPECTOS GENERALES DEL CASO:

El día 07 de febrero de 2019 la Supervisora de Educación Olga Marina Ajuquejay Saloj fue notificada mediante Cédula de Notificación el Oficio No. CGC-DAS-12-0004-NOT- MINEDUC- 146-2019 de fecha 7 de febrero de 2019 emanado del Auditor Gubernamental de Contraloría General de Cuentas Guatemala C.A; en dicho documento se dio a conocer el resultado de la auditoría practicada en la Dirección de Contabilidad del Estado Ministerio de Finanzas Públicas y con alcance al MINISTERIO DE EDUCACION. Así mismo se solicitó que el día 22 de febrero de 2019 a las 9.00 horas se presente la documentación escrita y en forma magnética del presente hallazgo, en las instalaciones del Ministerio de Educación. El presente caso corresponde al hallazgo No. 3 Deficiencia en la desasignación de puestos en el sistema GUATENÓMINAS; Identificado con la unidad ejecutora No. 326, correspondiente a Dirección Departamental Guatemala Occidente, numeral 265 a nombre del Edwin Orlando



Farfan Chicoj con el puesto oficial Director Profesor Titulado, causa abandono de labores, año 2016, código de empleado 990031019, puesto 674619, bloqueo fecha efectiva 30-05-2016 y fecha Registro 06-06-2016...

DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS EFECTUADAS:

Se informa que la Supervisora Educativa Olga Marina Ajuquejay Saloj atiende el Distrito Educativo 01-08-06 correspondiente a las zonas 2 y 5 del Municipio de Mixco Guatemala. Debido al Aviso de Suspensión de Trabajo del IGSS para la Licenciada Orecelia Mejicanos García se me designo temporalmente para atender las funciones Técnicas y Administrativas del Distrito Educativo 01-08-03 correspondiente a la zona 6 del Municipio de Mixco en el período del 09 de mayo al 14 de junio de 2017, según Oficios No. 166/2017/DDEGO/STP/APD de fecha 16 de mayo de 2017 y 189/2017/DDEGO/STP/APDE de fecha 24 de mayo de 2017, emanado de la Licenciada María Alejandra Morales Tobón Directora Departamental en Funciones Guatemala Occidente...

En ese período por instrucciones del Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Departamental Guatemala Occidente, se procedió a realizar dos notificaciones al servidor público Edwin Orlando Farfan Chicoj de la Escuela Oficial Urbana Mixta jornada Matutina Aldea El Naranjito Municipio de Mixco Guatemala.

PRIMERA ACCIÓN DE NOTIFICACION:

El día 24 de mayo de 2017, se recibió por correo electrónico de parta de la Jefe de Asistencia Pedagógica y Dirección Escolar Licda. Victoria Yac, el documento FORM 93-2017 a nombre de Edwin Orlando Farfan Chicoj en la cual se instruye a la Supervisora de Educación Olga Marina Ajuquejay Saloj realizar notificación al docente Farfan Chicoj, al realizar la notificación remitir la original con carácter urgente a esta instancia...

El día 25 de mayo de 2017, esta Supervisión Educativa mediante Providencia No. 41-2017 instruyó a la Directora Marlen A. Calderón Quiñonez de la EORM Jornada Matutina El Naranjito para realizar notificación de la formulación de cargo No. 93-2017 de fecha 27 de abril de 2017 al servidor público Edwin Orlando Farfan Chicoj...

El día 26 de mayo de 2017, La Directora Marlen A. Calderón procedió a notificar la Formulación de cargo No. 93-2017 de fecha 27 de abril de 2017, al servidor público Edwin Orlando Farfan Chicoj, según consta en formulario de cédula de notificación...

El día 2 de junio de 2017, por medio de oficio No. 56-2017 de fecha 2 de junio de



2017, se entregó la notificación Original al Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Departamental Guatemala Occidente.

SEGUNDA ACCION DE NOTIFICACION:

El día 29 de mayo de 2017 se recibió en el Despacho de la Supervisión Educativa providencia No. R.R.H.H. 289-2017 de fecha 16 de mayo de 2017 emanado de la Licda. Milvia Lucrecia Orellana y Orellana Jefe Departamento de Recursos Humanos, en la cual se instruye a la Supervisora Educativa Olga Marina Ajuquejay Saloj notificar la formulación de cargos No. 93-2017 de fecha 24 de abril de 2017 al servidor público Edwin Orlando Farfan Chicoj...

El día 6 de junio de 2017, se procedió a notificar mediante Formulario de Cédula de Notificación, la Formulación de Cargos No. 93-2017 de fecha 24 de abril de 2017 al servidor público Edwin Orlando Farfan Chicoj...

El día 12 de junio de 2017, mediante Oficio No. 60-2017 de fecha 09 de junio de 2017 se entregó Notificación original al Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Departamental Guatemala Occidente...

Se informa que la Supervisora Educativa Olga Marina Ajuquejay Saloj finalizó con la atención Técnica y Administrativa del Distrito Educativo 01-08-03 zona 6 del municipio de Mixco el día 14 de junio de 2017...

En virtud de lo anterior la Supervisora de Educación Olga Marina Ajuquejay Saloj realizó la instrucción recibida en el mes de Mayo y Junio de 2017, efectuando los procedimientos administrativos de manera inmediata referente a las notificaciones que se le hicieron al Servidor Público Edwin Orlando Farfán Chicoj en el mes de mayo y Junio del año 2017. Por lo tanto esta Supervisión Educativa cumplió con los procesos administrativos en el tiempo establecido.

Considerando haber cumplido con el requerimiento establecido, se documentó el presente informe, misma que será remitida al equipo de Auditoria de la Contraloría General de Cuentas Guatemala C.A, por medio de oficio No. 21-2019 de fecha 20 de febrero de 2019, para las acciones que estime a bien efectuar.

En Nota s/n de fecha 22 de febrero de 2019, Ruben Antonio Gómez Patán, Supervisor Educativo, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... En relación al resultado de 1 hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, informo:

Según Nombr./No.015/DDEGO/STP/MAMT, de fecha 23 de abril de 2014, fui nombrado Coordinador interino de la Sección de Educacion Extraescolar, de la



Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente.

Fui nombrado de palabra, Supervisor Educativo, según código 01-639, para los niveles: Primaria, Básicos y Diversificado, en el sector oficial, únicamente ejercí el cargo con personal Renglón 021, personal Supernumerario.

Según hallazgo, de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente, Unidad Ejecutora No. 326, de los 12 maestros que se encuentran registrados, ninguno figura como personal a mi cargo.

Dejo constancia que, con fecha 21 de agosto de 2018, presente ante el Licenciado Jorge Humberto Galicia Guille, Director Departamental de Educación Guatemala Occidente, Renuncia por jubilación, obteniendo solvencia de inventario No. 05-2018, dejando todo en orden y al día.

Adjunto copia de Nomb./No.015/DDEGO/STP/MAMT, oficio de renuncia por jubilación y solvencia de inventario No. 05-2018...”

En Oficio No. 08-2019 de fecha 21 de febrero de 2019, Edgar Alberto Simón Chalí, Supervisor Educativo, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “... en relación al caso de la profesora Mónica Francina Chávez Pérez por abandono de labores quien ocupa el puesto de director profesor titulado en la dependencia Escuela Oficial de Párvulos Anexa a EORM No. 829 Víctor Nicolás Aguilar Vásquez del Cual se informa los siguiente:

El director del establecimiento atrás vez del acta no. 10-2017 de fecha 12 de junio del año 2017 se reporta la inasistencia de la profesora Mónica Francina Chávez Pérez quien ocupa el puesto de director profesor titulado en la dependencia Escuela Oficial de Párvulos Anexa a EORM No. 829 Víctor Nicolás Aguilar Vásquez, sin embargo el director del establecimiento traslada la certificación de dicha acta el 10 de julio de 2017 a la dirección departamental de educación occidente.

El director del establecimiento atrás vez del acta no. 11-2017 de fecha 19 de junio del año 2017 se reporta la inasistencia de la profesora Mónica Francina Chávez Pérez quien ocupa el puesto de director profesor titulado en la dependencia Escuela Oficial de Párvulos Anexa a EORM No. 829 Víctor Nicolás Aguilar Vásquez, sin embargo el director del establecimiento traslada la certificación de dicha acta el 13 de julio de 2017 a la dirección departamental de educación occidente.

El director del establecimiento atrás vez del acta no. 12-2017 de fecha 3 de julio del año 2017 se reporta la inasistencia de la profesora Mónica Francina Chávez



Pérez quien ocupa el puesto de director profesor titulado en la dependencia Escuela Oficial de Párvulos Anexa a EORM No. 829 Víctor Nicolás Aguilar Vásquez, sin embargo el director del establecimiento traslada la certificación de dicha acta el 10 de julio de 2017 a la dirección departamental de educación occidente.

El director del establecimiento atrás vez del acta no. 15-2017 de fecha 24 de julio del año 2017 y el acta no. 20-2017 de fecha 7 de agosto se reporta las inasistencias de la profesora Mónica Francina Chávez Pérez quien ocupa el puesto de director profesor titulado en la dependencia Escuela Oficial de Párvulos Anexa a EORM No. 829 Víctor Nicolás Aguilar Vásquez, asimismo el presunto abandono de labores de la profesora Mónica Francina Chávez Pérez sin embargo el director del establecimiento traslada la certificación de dicha acta el 9 de agosto de 2017, fecha en la que también entrega la solicitud de suspensión de pago a la dirección departamental de educación occidente...”

En Of. 15-2019 de fecha 21 de febrero de 2019, Emora Emperatriz Cruz Peña De Fuentes, Supervisor Educativo, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “... Que la docente Palmenia Jasohara Angel Landaverry, se desempeñó como profesora Educativa Estética (5 períodos) en la Escuela Oficial de Párvulos No. 57 “Republica de El Salvador” ubicada en 3° Ave. “B” 9-13 zona 4 de Mixco Moserrat y profesora de Educación Estética (5 períodos) en la Escuela Oficial de párvulos No. 19 “Adolfo Vides Urrutia” JM ubicada en 2° calle 15 ave. Colonia Monto Verde Real zona 4 de Mixco.

Se traslada los informes de las Directoras de los Establecimiento EOP No. 57 “Republica de El Salvador” y EOP No. 19 “Adolfo Vides Urrutia” en donde se hace constar lo actuado en relación a la docente Palmenia Jasohara Angel Landaverry, quien RENUNCIÓ el día 4 de mayo de 2017, ambas Directoras hacen constar que entregaron las actas de la renuncia de la docente antes mencionada en fechas: EOP No. 19 “Adolfo Vides Urrutia” el día 21/06/2017 y EOP “Republica de El Salvador” el 07/08/2017 porque en la Unidad de Recursos Humanos de la DDEGO no se los recibieron porque la fecha de la renuncia de la docente Palmenia Jasohara Angel Landaverry se había consignado el 02/05/2017 y la fecha efectiva de la Renuncia es 04/05/2017 y para lograr que la docente mencionada hiciera una nueva renuncia con la fecha correcta, fue una labor difícil para las directoras pues la se trasladó al Departamento de Huehuetenango.

Se adjunta informe de la Profa. Milvia Lisbeht Marroquín Ramos de Rivas Director de la EOP N° 19 “Adolfo Vides Urrutia” y de la Profa. Rosario de Arriola Directora de la EOP. No.% 7 “República del Salvador”.



Comentario de auditoría

Dirección de Recursos Humanos -DIREH-

Se desvanece el hallazgo para, Walter Arturo Cabrera Sosa, Director de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que en Acuerdo Ministerial No. 1-2016, Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, la función del Director de Recursos Humanos de la -DIREH- no se encuentra realizar desasignación de puestos en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, adicional es importante indicar que el Instructivo RHU-INS-15 “Bloqueo de Salarios para personal 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato”, establece claramente lo siguiente: Es responsabilidad de todas las dependencias del Ministerio de Educación aplicar al personal que tienen asignado presupuestariamente, la metodología definida en este instructivo, asimismo en las circulares DIREH-056-2015, Cumplimiento de los instructivos Publicados en el Sitio Web del Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Educación establece, considerando que cada Director es responsable de establecer las medidas de control interno previo y concurrente para garantizar las operaciones se realicen de forma eficaz, eficiente, transparente y de acuerdo a los procedimientos establecidos y a la normativa legal vigente, se recomienda instruir a todo el personal que realiza funciones relacionadas con la administración de recursos humanos de la dependencia a su cargo, cumpla con cada una de las actividades, gestiones y plazos determinados en dichos documentos.

Se desvanece el hallazgo para, José Humberto Ortiz Arana, Subdirector de la Subdirección Administración de Nómina, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que en Acuerdo Ministerial No. 1-2016, Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, la función del Subdirección de Administración de Nómina -DIREH- entre otras se encuentra, “... Establecer coordinar y controlar los procedimientos de pago y liquidación de nómina, prestaciones laborales de persona...”, por lo anterior y de las gestiones realizadas en los oficios siguientes, Circular DIREH-62-2011 de fecha 18 de julio de 2011, en la cual se establece el procedimiento y los plazos para remitir a la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos, los avisos de entrega del puesto, se emitió la Circular DIREH-42-2012 de fecha 26 de abril de 2012, reiterando el contenido de la Circular DIREH-62-2011, la misma que establece el plazo que las Direcciones del Ministerio de Educación, tienen para remitir a la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos, la entrega del puesto del personal que labora o laboraba para el Ministerio de Educación y solicitando a las Direcciones de este Ministerio, por lo anterior el Subdirector de Administración de Nómina de la -DIREH-, ha realizado



las gestiones necesarias para dar cumplimiento a los procesos administrativos del Ministerio de Educación.

Se desvanece el hallazgo para, María Lucrecia Véliz Balcárcel, Coordinadora del Departamento de Gestión y pago de Nómina, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que en el Acuerdo Ministerial No. 1-2016 de fecha 04 de enero de 2016, Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, la funciones del Departamento de Gestión y Pago de Nómina, es “ser el ente rector en materia del procedimiento de liquidación de nómina de sueldos y salarios del Ministerio de Educación”, manifestando que se han realizado las gestiones mediante oficios Circular DIREH-62-2011 de fecha 18 de julio de 2011, en la cual se establece el procedimiento y los plazos para remitir a la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos, los avisos de entrega del puesto, se emitió la Circular DIREH-42-2012 de fecha 26 de abril de 2012, reiterando el contenido de la Circular DIREH-62-2011, la misma que establece el plazo que las Direcciones del Ministerio de Educación, tienen para remitir a la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos, la entrega del puesto del personal que labora o laboraba para el Ministerio de Educación y solicitando a las Direcciones de este Ministerio, por lo anterior no forma parte de sus funciones realizar la desasignación de puestos en el Sistema GUATENÓMINAS.

Se desvanece el hallazgo para, Sonia Angélica Ruano López, Supervisor de Prestaciones Laborales; de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que en el Artículo 21 del Acuerdo Ministerial No. 1-2016 del Ministerio de Educación, Reglamento Interno De La Dirección De Recursos Humanos -DIREH- de fecha 04/01/2016, acuerda las funciones específicas del Departamento de Prestaciones Laborales y el bloqueo de salarios y la desasignación de puestos no es función del Departamento de Prestaciones Laborales, por ende, no es responsabilidad del Supervisor de Prestaciones Laborales.

Se desvanece el hallazgo para, Karen Ileana González Morales, Jefe de Sección, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, derivado que al analizar las pruebas de descargo se estableció, que el Jefe de Sección del Departamento de Gestión y Pago de Nómina, dentro de sus funciones se encuentran“... a. “Gestionar la generación de contratos y acuerdos ministeriales de nombramiento, aprobación, rescisión, cese de funciones o modificaciones de los mismos de los renglones presupuestarios del grupo 0 “Servicios Personales, así como la



autorización del Despacho Superior, por medio de las firmas correspondientes a la documentación generada”, tal como lo establece el Acuerdo Ministerial No. 01-2016 de fecha 04 de enero de 2016, por lo anterior manifiesta que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, de la Subdirección de Administración de Nomina, a través de la Dirección de Recursos Humanos, ha enviado a las Dependencias de este Ministerio, las instrucciones para realizar los bloqueos de pago, a través de Circulares o procedimientos, en las mismas se establece claramente quien es el responsable de realizar los referidos bloqueos.

Se desvanece el hallazgo para, Fernando José de León Zarate, Analista de Nóminas, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y Juan Antonio Bautista Pascual, Analista de Nóminas, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que en Acuerdo Ministerial No. 1-2016, Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, en su Artículo 20. “Departamento de Gestión y Pago de Nómina” no establece función que el analista de reintegros deba realizar la desasignación de puestos en el Sistema -GUATENÓMINAS-, asimismo en el Instructivo Reintegro de Salarios Cobrados no Devengados RHU-INS-14, aprobado el 12 de mayo del 2015, establece las funciones a realizar por el analista de reintegros entre las cuales se encuentra recibir el oficio de solicitud de boletas de liquidación de reintegros, genera, imprime firma y sella las boletas de liquidación de reintegros, por lo anterior no existe responsabilidad en relación a la desasignación de puestos .

Se desvanece el hallazgo para, Osman Edgardo Barrios Carbonell, Analista de Nóminas, quien fungió en el cargo por el periodo del 16 de enero al 31 de diciembre de 2018, en la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que en Acuerdo Ministerial No. DIREH-0554-2018 de fecha 15 de enero de 2018 fue contratado para prestar Servicios Temporales bajo el renglón presupuestarios 021, según número de contrato 021-DIREH-29-2018 de fecha 16 de enero de 2018, en consecuencia no existe responsabilidad en relación con la desasignación de puestos en el Sistema -GUATENÓMINAS- debido que la función a desempeñar en la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, es Analista de Nómina, es importante indicar que el período auditado corresponde a 2017 y señor Osman Edgardo Barrios Carbonell tomo posesión en el 2018 por lo que no es imputable el presente hallazgo.

Se desvanece el hallazgo para, Ruth Carolina Gramajo Flores de Ayala, Asistente de Registro y Seguimiento Presupuestario, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se determinó de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Ministerial Número 1-2016 de



fecha 04 de enero de 2016, Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos, no está en sus funciones la desasignación de puestos en el Sistema GUATENÓMINAS, adicional en oficio DIREH-8374-2016 de fecha 12 de septiembre de 2016, fue nombrada a la Unidad Interna de Recursos Humanos de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- con el puesto funcional de Jefe De La Unidad Interna De La Dirección De Recursos Humanos, cargo que ocupó del 19 de septiembre de 2016 al 31 de marzo de 2018.

Dirección Departamental de Educación de El Progreso

Se desvanece el hallazgo para, Adán Estrada Valdez, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y para Ada Georgina Paiz Constanza, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que realizaron las gestiones necesarias para bloquear el salario del empleado, acción que fue efectiva por abandono de labores, presentando formulación de cargos con número de expediente 02-2009, velando por el cumplimiento de la Resolución Número 1113, del Ministerio de Educación, que aprueba el Instructivo RHU-INS-04 Rescisión de Contratos o Cese de Funciones del Personal 022 “Personal por contrato”, 021 “Personal Supernumerario” y 011 2 Personal Permanente”, en el cual indica que es competencia del personal que interviene en realizar acciones de recibir documentos de rescisión/cese de funciones de las Direcciones Departamentales, asimismo el Instructivo RHU-INS-015 Bloqueo de Salarios para personal 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato”, establece la entrega de documentación de la acción o movimiento de personal y plazos que se deben de cumplir.

Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez

Se desvanece el hallazgo para, Juan Fernando Rodríguez Ortiz, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, y Maynor Alberto Chacón España, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, debido que al analizar las pruebas de descargo, se verificó que existe la debida segregación de funciones a través de la Resolución Despacho No. 41-2017 de fecha veintitrés de enero del año dos mil diecisiete dirigida a Coordinador (a) Técnico Administrativo, Director (a) del Centro Educativo del Sector Oficial, Jefes inmediatos de cada Unidad, Sección, Subdirección de la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, literalmente establece: Bajo la estricta responsabilidad de cada Director (a) del centro educativo del sector oficial y Coordinador Técnico Administrativo de la jurisdicción que corresponda, así como



los jefes inmediatos de cada Unidad, Sección, Subdirección de la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, se deberá de garantizar el cumplimiento de lo establecido en el instructivo RHU-INS-15, así como el proceso de BLOQUEO DE SALARIO derivado de los registros de movimientos y acciones de personal para los reglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato" cumpliendo con los plazos establecidos posteriores a la acción, debiendo informar a la sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez por escrito y por medio del formulario RHU- FOR-11 "Solicitud de Suspensión de Pago" firmado y sellado por el (la) Director (a) de la Dependencia (si es personal administrativo) y por el Director del Centro Educativo Público (si es personal del Centro Educativo), adjuntando la documentación de respaldo según lo establecido en el instructivo RHU-INS-15.

Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango

Se desvanece el hallazgo para, Raúl Sánchez Alvares, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y Brenda Patricia Zuleta Morales, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que cumplieron oportunamente con la realizar el bloqueo de salario por la casusa indicadas en la condición del hallazgo, acciones realizadas durante el año 2017, como lo establece la Resolución Número 1113, del Ministerio de Educación, que aprueba el Instructivo RHU-INS-04 Rescisión de Contratos o Cese de Funciones del Personal 022 "Personal por contrato", 021 "Personal Supernumerario" y 011 2 Personal Permanente", en el cual indica que es competencia del personal que interviene en realizar acciones de recibir documentos de rescisión/cese de funciones de las Direcciones Departamentales, asimismo el Instructivo RHU-INS-015 Bloqueo de Salarios para personal 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato", establece la entrega de documentación de la acción o movimiento de personal y plazos que se deben de cumplir.

Dirección Departamental de Educación de Escuintla

Se confirma el hallazgo para, Gloria Ester Alvarado de Cano, Jefe Sección de Recursos Humanos, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre, en la Dirección Departamental de Educación de Escuintla, en virtud que se presentó a la discusión de hallazgos fuera de tiempo, quien fue notificada con Oficio No. CGC-DAS12-0004-NOT-MINEDUC-012-2019 de fecha 04 de febrero de 2019, para presentarse a entregar sus pruebas de descargo el día lunes 18 de febrero a las 09:00, sin embargo sí hizo presente a las 11:50 de la mañana, tiempo en el cual ya se había finalizado la discusión de hallazgos.



Se desvanece el hallazgo para, Sandra Lorena España Tay, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en la Dirección Departamental de Educación de Escuintla, derivado de analizar las pruebas de descargo presentadas indica, que no fue de su competencia realizar la desasignación de puestos en el Sistema GUATENÓMINAS, sin embargo se confirma que se cumplió en realizar el bloqueo de la persona como se establece en el Instructivo RHU-INS-015 Bloqueo de Salarios para personal 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato”, establece la entrega de documentación de la acción o movimiento de personal y plazos que se deben de cumplir.

Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa

Se desvanece el hallazgo para, Arcenio (S.O.N.) Castillo Colindres, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, Edwin Stuardo Herrera Solares, Coordinador de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y Karla Yesenia Cifontes Morales, Coordinadora de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que realizaron oportunamente las acciones para bloquear el pago de los empleados, cumpliendo con lo establecido con la Resolución Número 1113, del Ministerio de Educación, que aprueba el Instructivo RHU-INS-04 Rescisión de Contratos o Cese de Funciones del Personal 022 “Personal por contrato”, 021 “Personal Supernumerario” y 011 2 Personal Permanente”, en el cual indica que es competencia del personal que interviene en realizar acciones de recibir documentos de rescisión/cese de funciones de las Direcciones Departamentales, asimismo el Instructivo RHU-INS-015 Bloqueo de Salarios para personal 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato”, establece la entrega de documentación de la acción o movimiento de personal y plazos que se deben de cumplir, debiendo gestionar ante la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- realizar el procedimientos correspondientes, para dar cumplimiento con el Manual del Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, Renglón 011 “personal Permanente, aprobado por el Ministerio de Finanzas Publicas, Capítulo XII, Asignación y Desasignación de Puestos.

Dirección Departamental de Educación de Sololá

Se desvanece el hallazgo para, Juana (S.O.N.) Navichoc Chavajay, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y José (S.O.N.) Sicay Pacay, Jefe Sección de



Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Sololá, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que cumplieron en efectuar oportunamente los bloqueos como lo establece la Resolución Número 1113, del Ministerio de Educación, que aprueba el Instructivo RHU-INS-04 Rescisión de Contratos o Cese de Funciones del Personal 022 “Personal por contrato”, 021 “Personal Supernumerario” y 011 2 Personal Permanente”, en el cual indica que es competencia del personal que interviene en realizar acciones de recibir documentos de rescisión/cese de funciones de las Direcciones Departamentales, asimismo el Instructivo RHU-INS-015 Bloqueo de Salarios para personal 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato”, establece la entrega de documentación de la acción o movimiento de personal y plazos que se deben de cumplir, asimismo gestionar ante la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- realizar el procedimientos correspondientes, para dar cumplimiento con el Manual del Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, Renglón 011 “personal Permanente, aprobado por el Ministerio de Finanzas Publicas, Capítulo XII, Asignación y Desasignación de Puestos.

Se desvanece el hallazgo para, Carlota (S.O.N.) Tzurec Castro de Tzurec, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y Gregoria (S.O.N.) Chocoj Yac, Analista de Movimiento de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Sololá, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se verificó que las gestiones para realizar la gestión oportuna de bloqueo y conformación de expediente para la desasignación de puestos en el Sistema Guatenóminas, no forma parte de sus funciones como se establece en el Instructivo RHU-INS-15 Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones de Movimientos de Personal para los Renglonos 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato”, aprobado el 12 de mayo del 2015.

Dirección Departamental de Educación de Totonicapán

Se desvanece el hallazgo para, María Dominga Pu Tax, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 de la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, dentro de sus funciones no se encuentra realizar bloqueo en el Sistema GUATENÓMINAS, en virtud de lo anterior como responsable de la actividades para reportar el bloqueo a la Dirección Departamental corresponde al jefe inmediato, quien debe solicitar el bloqueo de salario, con el respaldo de la



documentación para realizar la acción. Seguidamente se debe realizar el proceso por el Analista de Movimiento de Personal, Jefe Sección de Recursos Humanos, en donde se evidencia que el Director Departamental, no interviene en ninguna etapa del proceso en mención debido a que existe personal específico para realizar esta tarea.

Se desvanece el hallazgo para, Silvia Rosario Yax, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán, derivado que al analizar los comentarios y pruebas de cargo, se estableció que realizaron oportunamente el bloqueo en cumplimiento a Resolución Número 1113, del Ministerio de Educación, que aprueba el Instructivo RHU-INS-04 Rescisión de Contratos o Cese de Funciones del Personal 022 “Personal por contrato”, 021 “Personal Supernumerario” y 011 2 Personal Permanente”, en el cual indica que es competencia del personal que interviene en realizar acciones de recibir documentos de rescisión/cese de funciones de las Direcciones Departamentales, asimismo el Instructivo RHU-INS-015 Bloqueo de Salarios para personal 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato”, establece la entrega de documentación de la acción o movimiento de personal y plazos que se deben de cumplir, debiendo gestionar ante la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- realizar el procedimientos correspondientes, para dar cumplimiento con el Manual del Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, Renglón 011 “personal Permanente, aprobado por el Ministerio de Finanzas Públicas, Capítulo XII, Asignación y Desasignación de Puestos.

Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango

Se desvanece el hallazgo para, Carlos Enrique López de León, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se verificó que realizó las gestiones oportunamente verificando que el personal que tiene los accesos a nominas realicen las acciones de bloque, mediante los expedientes que trasladen los supervisores. Según oficio 73-2017, 586-2017, 91-2017, 31-2017, para dar cumplimiento a lo establecido en los normativos de la Institución.

Se desvanece el hallazgo para, Rivadavia Marlith Rodas y Rodas, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió como por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, derivado que al analizar las pruebas de descargo presentadas, se verificó que implementaron las acciones correspondientes desde el 2015 se dieron las instrucciones a quien correspondía iniciar el proceso, en este caso a los Directores y Supervisores de Educación, y en



enero de 2017 se notificó la circular 005/2017 y la Resolución 0057/2017, para dar cumplimiento a la desasignación de puestos en el Sistema GUATENÓMINAS,

Se desvanece el hallazgo para, María Luz Porras Carreto de Rodas, Coordinador de Gestion y Desarrollo de Personal, quien fungió como por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y Mariela Liseth Cajas de Macario, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, derivado que al analizar los comentarios y pruebas de descargo se estableció que cumplieron oportunamente con la realizar el bloqueo de salario, en cumplimiento a lo establecido en la Resolución Número 1113, del Ministerio de Educación, que aprueba el Instructivo RHU-INS-04 Rescisión de Contratos o Cese de Funciones del Personal 022 “Personal por contrato”, 021 “Personal Supernumerario” y 011 2 Personal Permanente”, en el cual indica que es competencia del personal que interviene en realizar acciones de recibir documentos de rescisión/cese de funciones de las Direcciones Departamentales, asimismo el Instructivo RHU-INS-015 Bloqueo de Salarios para personal 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato”, establece la entrega de documentación de la acción o movimiento de personal y plazos que se deben de cumplir, debiendo gestionar ante la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- realizar el procedimientos correspondientes, para dar cumplimiento con el Manual del Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, Renglón 011 “personal Permanente, aprobado por el Ministerio de Finanzas Publicas, Capítulo XII, Asignación y Desasignación de Puestos.

Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez

Se desvanece el hallazgo para, Dairin Mabel Portillo Figueroa de Peña, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el durante el período del 03 de octubre al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez, en virtud de la pruebas de descargo presentadas se verifico que únicamente desempeño el puesto durante el año 2017, según Acuerdo Ministerial de Nombramiento No. DIREH-4084-2017 de fecha 03 de octubre de 2017, en consecuencia, el tiempo no fue suficiente para emitir las directrices y dar cumplimiento a la desasignación de puestos en el Sistema GUATENÓMINAS.

Se desvanece el hallazgo para, Ruth Elizabeth Gordillo Orozco, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, en virtud de los comentarios y pruebas de descargo presentadas se estableció que cumplió oportunamente con la realizar el bloqueo de salarios y



dar seguimiento a la desasignación del puesto, sin embargo dichos proceso requiere que se emita un Acuerdo Ministerial por el Ministerio de Educación para dar de baja al empleado en el Sistema GUATENÓMINAS.

Se desvanece el hallazgo para, Allan Roger Gaitán Zaldaña, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y Ericka Daniela Barrios Rivas, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se verificó que las gestiones para realizar la conformación de expediente que establece el Instructivo RHU-INS-015 Bloqueo de Salarios y Conformación de Expediente de Acciones o Movimientos de personal para personal 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato”, es elaborar los cuadros de movimientos de personal, revisar la documentación que respalda la acción o movimiento de personal, por lo anterior no es parte de sus funciones realizar la desasignación del puestos en el sistema GUATENÓMINAS.

Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu

Se desvanece el hallazgo para, Enma Cristina Marroquin Reyes, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, dentro de sus funciones no se encuentra realizar bloqueo en el Sistema GUATENÓMINAS, en virtud de lo anterior como responsable de la actividades para reportar el bloqueo a la Dirección Departamental corresponde al jefe inmediato, quien debe solicitar el bloqueo de salario, con el respaldo de la documentación para realizar la acción. Seguidamente se debe realizar el proceso por el Analista de Movimiento de Personal, Jefe Sección de Recursos Humanos, en donde se evidencia que el Director Departamental, no interviene en ninguna etapa del proceso en mención debido a que existe personal específico para realizar esta tarea.

Se desvanece el hallazgo para, Andrea (S.O.N.) Alfonso Hidalgo, Delegada Departamental de DIDEMAG, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, de la Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu, en virtud de la pruebas de descargo presentadas se verifico que únicamente desempeño el puesto durante el año 2018, según Acuerdo Ministerial de Nombramiento No. DIREH-4822-2017 de fecha 28 de diciembre de 2017, emitido por Lcda. María Eugenia Barrios, Viceministra de



Educación y el Lic. Oscar Hugo López Rivas, Ministro de Educación y según consta en certificación de acta No. 2-2017 fecha 29 de diciembre de 2017, tomo posesión en el cargo con fecha efectiva de 01 de enero de 2018, en consecuencia no existe responsabilidad en relación con la desasignación de puestos en el sistema GUATENÓMINAS, debido que la deficiencia identificada corresponde al período auditado del 2017, por lo que no es imputable el presente hallazgo.

Se desvanece el hallazgo para, Beatriz Josefina Morales López, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y Carmen Esmeralda Mejía Santay de López, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se verificó que las gestiones para realizar la conformación de expediente que establece el Instructivo RHU-INS-015 Bloqueo de Salarios y Conformación de Expediente de Acciones o Movimientos de personal para personal 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato", es elaborar los cuadros de movimientos de personal, revisar la documentación que respalda la acción o movimiento de personal, por lo anterior, no es parte de sus funciones realizar la desasignación del puestos en el sistema GUATENÓMINAS.

Dirección Departamental de Educación de San Marcos

Se confirma el hallazgo para, Marvin Javier Vásquez Barrios, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de San Marcos, en virtud que al analizar los comentarios y pruebas de descargo, se verificó que no realizaron las gestiones ante la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, para realizar el procedimientos correspondientes, para dar cumplimiento con lo establecido en el Manual del Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, Renglón 011 "personal Permanente, aprobado por el Ministerio de Finanzas Publicas, Capítulo XII, Asignación y Desasignación de Puestos, sin embargo los casos indicados en la condición del hallazgo corresponden desde el período 2008, 2014, 2016 y 2017, año que se registraron en el sistema los bloqueos y de las cuales ya tenían conocimiento; en virtud de lo anterior, a la presente fecha no se registra ninguna gestión de seguimiento para proceder a realizar la desasignación del puesto durante el período 2017.

Se desvanece el hallazgo para, Oscar Humberto Fuentes y Fuentes, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de San Marcos, derivado que al analizar los comentarios y pruebas de descargo, se verificó que el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones



Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, dentro de sus funciones no se encuentra realizar bloqueo en el Sistema GUATENÓMINAS y requerir la desasignación de puestos, en virtud de lo anterior como responsable de la actividades para reportar el bloqueo a la Dirección Departamental corresponde al jefe inmediato, quien debe solicitar el bloqueo de salario, con el respaldo de la documentación para realizar la acción. Seguidamente se debe realizar el proceso por el Analista de Movimiento de Personal, Jefe Sección de Recursos Humanos, en donde se evidencia que el Director Departamental, no interviene en ninguna etapa del proceso en mención debido a que existe personal específico para realizar esta tarea.

Se desvanece el hallazgo para, Edilsar Raúl Orozco Fuentes, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2017 y Jorge Edmundo Almengor Barrios, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de San Marcos, derivado que al analizar los comentarios y pruebas de descargo, se estableció que cumplieron oportunamente con aplicar los procedimientos indicados en la Resolución Número 1113, del Ministerio de Educación, que aprueba el Instructivo RHU-INS-04 Rescisión de Contratos o Cese de Funciones del Personal 022 “Personal por contrato”, 021 “Personal Supernumerario” y 011 2 Personal Permanente”, en el cual indica que es competencia del personal que interviene en realizar acciones de recibir documentos de rescisión/cese de funciones de las Direcciones Departamentales, asimismo el Instructivo RHU-INS-015 Bloqueo de Salarios para personal 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato”, establece la entrega de documentación de la acción o movimiento de personal y plazos que se deben de cumplir.

Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango

Se desvanece el hallazgo para, Rodrigo Walter Merida Alba Director Departamental por el período del 01 de enero al 01 de agosto de 2017, de la Dirección Departamental de Educación Huehuetenango, derivado que al analizar los comentarios y pruebas de descargo, se verificó que el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, dentro de sus funciones no se encuentra realizar bloqueo en el Sistema GUATENÓMINAS y requerir la desasignación de puestos, en virtud de lo anterior como responsable de la actividades para reportar el bloqueo a la Dirección Departamental corresponde al jefe inmediato, quien debe solicitar el bloqueo de salario, con el respaldo de la documentación para realizar la acción. Seguidamente se debe realizar el proceso por el Analista de Movimiento de



Personal, Jefe Sección de Recursos Humanos, en donde se evidencia que el Director Departamental, no interviene en ninguna etapa del proceso en mención debido a que existe personal específico para realizar esta tarea.

Se desvanece el hallazgo para Anibal Arizmendy Martinez Escobedo, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el período del 02 de agosto al 31 de diciembre de 2017, en virtud de analizar los comentarios y pruebas de descargo presentadas se verifico que únicamente desempeño el puesto durante el año 2017, según Acuerdo Ministerial de Nombramiento No. DIREH-3373-2017, en consecuencia, el tiempo no fue suficiente para emitir las directrices y dar cumplimiento a la desasignación de puestos en el Sistema GUATENÓMINAS.

Se desvanece el hallazgo para, Lilia Sofía Alva Ramos, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que cumplió oportunamente con el bloqueo de puestos establecidos en la Resolución Número 1113, del Ministerio de Educación, que aprueba el Instructivo RHU-INS-04 Rescisión de Contratos o Cese de Funciones del Personal 022 “Personal por contrato”, 021 “Personal Supernumerario” y 011 2 Personal Permanente”, en el cual indica que es competencia del personal que interviene en realizar acciones de recibir documentos de rescisión/cese de funciones de las Direcciones Departamentales, asimismo el Instructivo RHU-INS-015 Bloqueo de Salarios para personal 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato”, establece la entrega de documentación de la acción o movimiento de personal y plazos que se deben de cumplir.

Se desvanece el hallazgo para, Carolina Regina Gómez Carrillo, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 02 de al 30 de noviembre de 2017, derivado que únicamente desempeño el puesto durante 28 días como consta en Resolución No. 1257-2017, de fecha 31 de octubre de 2017, sin embargo no fue tiempo necesario para solicitar el estado de los expedientes del personal que fue bloqueado por diferentes causas y dar cumplimiento a la desasignación de puestos en el sistema GUATENÓMOINAS.

Se desvanece el hallazgo para, Odilia Alejandrina Vásquez Palacios, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de diciembre al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar los comentarios y pruebas de descargo se verifico fue nombrada jefe del Departamento de Recursos Humanos, de la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango del 4 al 31 de diciembre de 2017, como lo establece la Resolución No. 1311-2017, de fecha 4 de diciembre de 2017 firmada y sellada por el Lic. Aníbal Arizmendy



Martínez Escobedo, Director Departamental de Educación de Huehuetenango, en virtud de lo anterior, realizó los procedimientos para el bloqueo oportuno de los puestos como analista de movimientos de personal.

Dirección Departamental de Educación de Quiche

Se confirma el hallazgo para, Julio Alejandro Cividanis Ramírez, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió como por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación del Quiche, derivado que al analizar los comentarios y pruebas de descargo, se verificó que no realizaron las gestiones ante la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, para agilizar los procedimientos correspondientes, para dar cumplimiento con el Manual del Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, Renglón 011 "personal Permanente, aprobado por el Ministerio de Finanzas Públicas, Capítulo XII, Asignación y Desasignación de Puestos, debido que los casos indicados en la condición del hallazgo corresponden desde el años 2009 al 2017

Se desvanece el hallazgo para, Hember Roberto Herrera Girón, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Quiche, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que realizó las acciones, por medio de la cual, se les instruyó a los 3 Subdirectores de ésta dependencia a efecto de dar pleno cumplimiento al Instructivo RHU-INS-15 Registro de Movimiento y Acciones de Personal vigente en el Ministerio de Educación. En el mismo sentido, por medio de los siguientes documentos: Oficio Circular No. 005-2017-DIGECOR de fecha 17 de enero de 2017; Oficio No. 135-2018 Ref. HRHG/kbgr; 140-2018 Ref. HRHG/kbgr; 143-2018 Ref. HRHG/kbgr, de fecha 15 de marzo de 2018; tanto para el período auditado como en el anterior, es decir, 2017 y 2018, se han girado las instrucciones pertinentes a efecto de dar pleno cumplimiento al Instructivo vigente para Registro de Movimiento y Acciones de Personal, realizando la segregación de funciones para que se culminen la regularización de los casos que se encuentran pendiente de solventar.

Se desvanece el hallazgo para ,Mara Victoria Motta Cano, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y Rosa (S.O.N.) Chitop López, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación del Quiche, derivado que al analizar los comentarios y pruebas de descargo, se estableció que cumplieron oportunamente con el bloqueo puestos en el sistema GUATENÓMINAS, como está establecido en el Instructivo RHU-INS-015 Bloqueo de Salarios para personal 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por



Contrato”, establece la entrega de documentación de la acción o movimiento de personal y plazos que se deben de cumplir, conformado el expediente para el Bloqueo de Salarios por los motivos establecidos en el Instructivo, se procede a la desasignación del puesto, sin embargo en las pruebas presentadas no indican ninguna gestión realizada durante el período 2017.

Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz

Se desvanece el hallazgo para, Edgar Antonio Chen Bac, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, derivado que al analizar los comentarios y pruebas de descargo, se verificó que el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, dentro de sus funciones no se encuentra realizar bloqueo en el Sistema GUATENÓMINAS y requerir la desasignación de puestos, en virtud de lo anterior no es responsable de la actividades para reportar el bloqueo a la Dirección Departamental, la cual corresponde al jefe inmediato (Director del Establecimiento Educactivo), quien debe solicitar el bloqueo de salario, con el respaldo de la documentación para realizar la acción. Seguidamente se debe realizar el proceso por el Analista de Movimiento de Personal, Jefe Sección de Recursos Humanos, en donde se evidencia que el Director Departamental, no interviene en ninguna etapa del proceso en mención debido a que existe personal específico para realizar esta tarea.

Se desvanece el hallazgo para, María del Rosario Wohlers Burgos, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 18 de octubre de 2017, en virtud que con base a las pruebas de descargo presentadas, se estableció que se realizaron las gestiones, solicitando a la Franja de Supervisión Educativa, presentar la documentación para dar cumplimiento a los tiempos, además en oficio DIDEDUC No. 547-2016 de fecha 21 de julio de 2016, delega a Olsen David Luna Domínguez, Encargado de Gestión y Desarrollo de Personal dar cumplimiento al requerimiento realizado por el “Ministerio de Educación, es importante mencionar que María del Rosario Wohlers Burgos por Resolución Administrativa de fecha 5 de diciembre de 2017 la comisionan al Departamento de Asistencia Pedagógica y Dirección Escolar de la Subdirección Técnica Pedagógica de la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz donde se encuentra hasta la fecha

Se desvanece el hallazgo para, Maximiliano Chub Ical, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 05 de diciembre al 31 de diciembre de 2017, derivado que únicamente desempeño el cargo por el mes de diciembre, sin embargo no fue tiempo necesario para realizar la gestión y



dar seguimiento a la desasignación de puestos en el sistema GUATENÓMINA, manifestando que fue designado a ocupar el cargo de Coordinador de Recursos Humano según Resolución Administrativa No. 729-2017, entregando el cargo a través de oficio RRHH No. 250-2017 de fecha 10 de noviembre de 2017.

Se desvanece el hallazgo para, Armando Filiberto Vaidez Juárez, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 23 de octubre al 10 de noviembre de 2017, derivado que únicamente desempeño el cargo por un período corto, sin embargo no fue tiempo necesario para realizar la gestión y dar seguimiento a la desasignación de puestos en el sistema GUATENÓMINA, manifestando que fue designado por delegación expresa en Oficio No. DIDECU No. 888-2017 de fecha 19 de octubre de 2017 a ocupar el cargo de Coordinador de Recursos Humano del 11 de diciembre de ese año a enero 2018, se solicitó el periodo de vacaciones correspondientes del año 2017, adjuntando copia del formulario de vacaciones.

Dirección Departamental de Educación de Petén

Se desvanece el hallazgo para, Amílcar Rolando Corzo Márquez, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que realizó las acciones, notificando al personal responsable de la Dirección Departamental de realizar las gestiones y dar cumplimiento a la normativa Institucional por medio de los oficios 55-2017 de fecha 19 de enero de 2017, 02-2017, Oficio No. 46-2017 de fecha 07 de marzo de 2017 y otros, Resoluciones Administrativas números 83-2017 de fecha 13 de febrero de 2017, 84-2017, Resolución No. 85-2017 de fecha 13 de febrero de 2017, 86-2017 de fecha 13 de febrero de 2017, evidenciando que se informó al personal a cargo de realizar las acciones a efecto de dar pleno cumplimiento al Instructivo RHU-INS-15 Registro de Movimiento y Acciones de Personal vigente en el Ministerio de Educación,

Se confirma el hallazgo para, Ana Beatriz Sagastume Sandoval, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Petén, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que no cumplieron oportunamente con la desasignación de puestos en el sistema GUATENÓMINAS, como está establecido en el Instructivo RHU-INS-015 Bloqueo de Salarios para personal 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato", establece la entrega de documentación de la acción o movimiento de personal y plazos que se deben de cumplir, conformado el expediente para el Bloqueo de Salarios por los motivos establecidos en el Instructivo, debiendo dar seguimiento al proceso a la desasignación del puesto, sin embargo en las pruebas presentadas se verificó que



los casos corresponden al 2016, año que se registraron en el sistema los bloqueos y de las cuales ya tenían conocimiento; en virtud de lo anterior, a la presente fecha no se registra ninguna gestión de seguimiento para proceder a realizar la desasignación del puesto durante el período 2017, así dar cumplimiento con el Manual del Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, Renglón 011 "personal Permanente, aprobado por el Ministerio de Finanzas Publicas, Capítulo XII, Asignación y Desasignación de Puestos,.

Se desvanece el hallazgo para, Claudio Fidel Mijangos Burgos, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar los comentarios y pruebas de descargo, se estableció que cumplió oportunamente con el bloqueo puestos en el sistema GUATENÓMINAS, como está establecido en el Instructivo RHU-INS-015 Bloqueo de Salarios para personal 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato", establece la entrega de documentación de la acción o movimiento de personal y plazos que se deben de cumplir, conformado el expediente para el Bloqueo se Salarios por los motivos establecidos en el Instructivo, se procede a la desasignación del puesto, sin embargo en las pruebas presentadas no indican ninguna gestión realizada durante el período 2017.

Dirección Departamental de Educación de Izabal

Se desvanece el hallazgo para, Julio Antonio De León Sosa, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, derivado que al analizar los comentarios y pruebas de descargo, se verificó que el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, dentro de sus funciones no se encuentra realizar bloqueo en el Sistema GUATENÓMINAS y requerir la desasignación de puestos, en virtud de lo anterior como responsable de la actividades para reportar el bloqueo a la Dirección Departamental corresponde al jefe inmediato, quien debe solicitar el bloqueo de salario, con el respaldo de la documentación para realizar la acción. Seguidamente se debe realizar el proceso por el Analista de Movimiento de Personal, Jefe Sección de Recursos Humanos, en donde se evidencia que el Director Departamental, no interviene en ninguna etapa del proceso en mención debido a que existe personal específico para realizar esta tarea.

Se desvanece el hallazgo para, Celinda López Ruiz, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y Edin Otoniel Ramírez Orellana, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero



al 31 de diciembre de 2017, en la Dirección Departamental de Educación de Izabal, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que cumplieron oportunamente con el bloqueo de puestos en el sistema GUATENÓMINAS, como está establecido en el Instructivo RHU-INS-015 Bloqueo de Salarios para personal 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato”, establece la entrega de documentación de la acción o movimiento de personal y plazos que se deben de cumplir, conformado el expediente para el Bloqueo se Salarios por los motivos establecidos en el Instructivo, sin embargo demuestra haber realizado el seguimiento para la desasignación del puesto durante el período 2017,

Dirección Departamental de Educación Zacapa

Se desvanece el hallazgo para, Edwin Estuardo Sosa Sintuj, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y Omar Alexander Aldana Portillo, Coordinador de Gestion y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que cumplieron oportunamente con el bloqueo de puestos en el sistema GUATENÓMINAS, como está establecido en el Instructivo RHU-INS-015 Bloqueo de Salarios para personal 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato”, establece la entrega de documentación de la acción o movimiento de personal y plazos que se deben de cumplir, conformado el expediente para el Bloqueo se Salarios por los motivos establecidos en el Instructivo.

Dirección Departamental de Educación de Chiquimula

Se desvanece el hallazgo para, Amparo de Jesús Rodríguez Javier, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, Rosa Isabel Aguilar Guzmán de Díaz, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y Claudia Melina Sagastume de Vásquez, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula, derivado que al analizar los comentarios y pruebas de descargo, se estableció que cumplieron oportunamente con el bloqueo de puestos en el sistema GUATENÓMINAS, sin embargo se encuentra bloqueado para pago, como está establecido en el Instructivo RHU-INS-015 Bloqueo de Salarios para personal 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato”, establece la entrega de documentación de la acción o movimiento de personal y plazos que se deben de cumplir, conformado el expediente para el Bloqueo se Salarios por los motivos establecidos en el Instructivo, sin embargo el caso indicado en la condición del hallazgo ocurrió en el



año 2008, siendo hasta el 2012 que la Dirección Departamental de Chiquimula realiza el bloqueo de puesto.

Dirección Departamental de Educación de Jalapa

Se desvanece el hallazgo para, Yadira Abigail Ishlaj Conde González, Director Departamental, quien fungió como por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Jalapa, derivado que al analizar los comentarios y pruebas de descargo, se verificó que el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, dentro de sus funciones no se encuentra realizar bloqueo en el Sistema GUATENÓMINAS y requerir la desasignación de puestos, en virtud de lo anterior como responsable de la actividades para reportar el bloqueo a la Dirección Departamental corresponde al jefe inmediato, quien debe solicitar el bloqueo de salario, con el respaldo de la documentación para realizar la acción. Seguidamente se debe realizar el proceso por el Analista de Movimiento de Personal, Jefe Sección de Recursos Humanos, en donde se evidencia que el Director Departamental, no interviene en ninguna etapa del proceso en mención debido a que existe personal específico para realizar esta tarea.

Se desvanece el hallazgo para, Luis Alberto Castillo Estrada, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió como por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, Elsa Patricia Salazar Ávila, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y Brenda Edilma Marcos Roman De Godoy, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en la Dirección Departamental de Educación de Jalapa, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que cumplieron oportunamente con el bloqueo de puestos en el sistema GUATENÓMINAS, como lo establecido en el Instructivo RHU-INS-015 Bloqueo de Salarios para personal 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato", establece la entrega de documentación de la acción o movimiento de personal y plazos que se deben de cumplir, conformado el expediente para el Bloqueo de Salarios por los motivos establecidos en el Instructivo, asimismo, a través del oficio No. RRHH-382-2016 de fecha 27 de septiembre del año 2016 el expediente para la formulación de cargos por abandono de la profesora Graciela Londy Estrada Barrios, expediente que fue remitido al Departamento Disciplinario de la Dirección de Recursos Humanos para el trámite correspondiente.

Dirección Departamental de Educación de Jutiapa



Se desvanece el hallazgo para, Carlos Roberto Argueta Zuñiga, Director Departamental, quien fungió en el cargo por período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, derivado que al analizar los comentarios y pruebas de descargo, se verificó que el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, dentro de sus funciones no se encuentra realizar bloqueo en el Sistema GUATENÓMINAS y requerir la desasignación de puestos, en virtud de lo anterior como responsable de la actividades para reportar el bloqueo a la Dirección Departamental corresponde al jefe inmediato, quien debe solicitar el bloqueo de salario, con el respaldo de la documentación para realizar la acción. Seguidamente se debe realizar el proceso por el Analista de Movimiento de Personal, Jefe Sección de Recursos Humanos, en donde se evidencia que el Director Departamental, no interviene en ninguna etapa del proceso en mención debido a que existe personal específico para realizar esta tare, asimismo a través de la circular DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GYDP-No. 022-2017 de fecha 22 de agosto de 2017, dirigida a Jefes de Departamentos, Coordinadores de Sección, Supervisores Educativos, Coordinadores Técnicos Administrativos de la Dirección Departamental, con el propósito de informarles que se evidenció que no han dado cumplimiento a los lineamientos girados en cuanto a bloqueos de salario, reintegros de salarios cobrados no devengados y entrega de documentos para la elaboración de movimientos de personal de los renglones presupuestarios 011, 022, 021 y 031. Por lo que está Dirección Departamental de Educación les recuerda el grado de responsabilidad, por lo anterior los empleados que no cumplan con el procedimiento y plazos establecidos, se le deberá aplicar el Régimen Disciplinario a que se refiere la Ley de Servicio Civil y su Reglamento para inicial proceso administrativo.

Se desvanece el hallazgo para, Álvaro Arnaldo Moreira Mellado, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 03 de julio de 2017, de la Dirección Departamental de Jutiapa, derivado que al analizar los comentarios y pruebas de descargo, se verificó que el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, dentro de sus funciones no se encuentra realizar bloqueo en el Sistema GUATENÓMINAS y requerir la desasignación de puestos, en virtud de lo anterior como responsable de la actividades para reportar el bloqueo a la Dirección Departamental corresponde al jefe inmediato, quien debe solicitar el bloqueo de salario, con el respaldo de la documentación para realizar la acción. Seguidamente se debe realizar el proceso por el Analista de Movimiento de



Personal, Jefe Sección de Recursos Humanos, en donde se evidencia que el Director Departamental, no interviene en ninguna etapa del proceso en mención debido a que existe personal específico para realizar esta tarea.

Se desvanece el hallazgo para, Ronald Remberto Martínez, Reyes, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, derivado de analizar los comentarios y pruebas de descargo, se verifico que dio seguimiento al caso correspondiente al año 2016, faltas al servicio, así también cumpliendo a lo que establece la Resolución Número 1113, del Ministerio de Educación, que aprueba el Instructivo RHU-INS-04 Rescisión de Contratos o Cese de Funciones del Personal 022 “Personal por contrato”, 021 “Personal Supernumerario” y 011 2 Personal Permanente”, en el cual indica que es competencia del personal que interviene en realizar acciones de recibir documentos de rescisión/cese de funciones de las Direcciones Departamentales, asimismo el Instructivo RHU-INS-015 Bloqueo de Salarios para personal 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato”, establece la entrega de documentación de la acción o movimiento de personal y plazos que se deben de cumplir, efectuando los bloqueos oportunamente.

Se desvanece el hallazgo para, Raúl Manuel Folgar Catalán, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, Rina Aleyda de León Alay de Escobar, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y Ana Rosario Hernández Salguero, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar los comentarios y pruebas de descargo, se estableció que cumplieron oportunamente con realizar el bloqueo de puesto estos en el sistema GUATENÓMINAS, como lo establece Resolución Número 1113, del Ministerio de Educación, que aprueba el Instructivo RHU-INS-015 Bloqueo de Salarios para personal 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato”, establece la entrega de documentación de la acción o movimiento de personal y plazos que se deben de cumplir, conformado el expediente para el Bloqueo se Salarios por los motivos establecidos en el Instructivo.

Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte

Se desvanece el hallazgo para, Susana Gularte Estrada de Davis, Director Departamental, quien fungió como por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, Olinda Elsira Bonilla López, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, Miriam Carolina Reyes Morales,



Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Norte, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que realizaron las gestiones necesarias para bloquear los puestos en el sistema GUATENÓMINAS, como se demuestra en la Resolución Departamental No. DDEGN-005-2017 de fecha veinte de enero de dos mil diecisiete, la que en su punto SEGUNDO, RESUELVE: Los Supervisores Educativos y Profesionales que ejercen funciones de Supervisión Educativa, deben instruir a los Directores de los Centros Educativos Oficiales de todos los Niveles de los Sectores a su cargo, el estricto cumplimiento a lo indicado en el Instructivo RHU INS-15 Registro de Movimientos y Acciones de Personal para los Renglones 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato” y presentar la solicitud de bloqueo de salario al personal que corresponda, en los tiempos establecidos, para registro de bloqueo en el Sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENOMINAS, por varios motivos. CUARTO: La Supervisión Educativa será el ente encargado de velar por el cumplimiento de estas acciones en conjunto con los Directores de los Centros Educativos Oficiales de su jurisdicción, adjuntando fotocopia de los formularios de bloqueo de salario en el expediente personal de los docentes y personal administrativo que corresponda. QUINTO: La sección de Gestión y Desarrollo de Personal del departamento de Recursos Humanos de esta Dirección Departamental, a través del personal que tiene asignada la función, es la responsable de la revisión, recepción del expediente y la ejecución del bloqueo de salario en el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas, de los renglones presupuestarios 011 y 022 según corresponda, atendiendo los tiempos establecidos para el efecto.

Se desvanece el hallazgo para, José Estanislao González Barrios, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y Mario Emmanuel Chinchilla Arce, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se verificó que realizaron las gestiones para la conformación de expediente que establece el Instructivo RHU-INS-015 Bloqueo de Salarios y Conformación de Expediente de Acciones o Movimientos de personal para personal 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato”, por lo anterior sus funciones es elaborar los cuadros de movimientos de personal, revisar la documentación que respalda la acción o movimiento de personal, por lo anterior no es parte de sus funciones realizar la desasignación del puestos en el sistema GUATENÓMINAS.

Dirección Departamental de Educación de Guatemala Sur

Se desvanece el hallazgo para, Claudia Elizabeth Morales García de Ixquiac,



Director Departamental, quien fungió en el cargo el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Sur, derivado que al analizar los comentarios y pruebas de descargo, se verificó que el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, dentro de sus funciones no se encuentra realizar bloqueo en el Sistema GUATENÓMINAS y requerir la desasignación de puestos, en virtud de lo anterior como responsable de la actividades para reportar el bloqueo a la Dirección Departamental corresponde al jefe inmediato, quien debe solicitar el bloqueo de salario, con el respaldo de la documentación para realizar la acción. Seguidamente se debe realizar el proceso por el Analista de Movimiento de Personal, Jefe Sección de Recursos Humanos, en donde se evidencia que el Director Departamental, no interviene en ninguna etapa del proceso en mención debido a que existe personal específico para realizar esta tarea.

Se desvanece el hallazgo para, Blanca Eluvia Martínez Ramírez, Asistente de Nómina, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 15 de septiembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur, en virtud de que con base en las pruebas de descargo y lo que establece el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, dentro de sus funciones el Analista de Nóminas no se encuentra realizar actualización de ficha del empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas.

Se desvanece el hallazgo para, Aracely Maribel Ozorio Mayén, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y Karin Lisette Barrios García, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se verificó que realizaron las gestiones para la conformación de expediente que establece el Instructivo RHU-INS-015 Bloqueo de Salarios y Conformación de Expediente de Acciones o Movimientos de personal para personal 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato", por lo anterior sus funciones es elaborar los cuadros de movimientos de personal, revisar la documentación que respalda la acción o movimiento de personal, por lo anterior no es parte de sus funciones realizar la desasignación del puestos en el sistema GUATENÓMINAS.

Se desvanece el hallazgo para, Dallana Zuheidy Flores Chinchilla, Supervisor Educativo, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, Josué David García Escobar, Supervisor Educativo, quien



fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y Haroldo Enrique Navas Paz, Supervisor Educativo, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Sur, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se verificó que realizaron las gestiones para informar a la dirección departamental para realizar la conformación de expediente que establece el Instructivo RHU-INS-015 Bloqueo de Salarios y Conformación de Expediente de Acciones o Movimientos de personal para personal 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato”, sin embargo de los seis casos de la deficiencia indicada en la condición no corresponden a la supervisión educativa.

Dirección Departamental de Educación de Guatemala Oriente

Se desvanece el hallazgo para, Carmen Consuelo Maldonado Guzmán, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Oriente, derivado que al analizar los comentarios y pruebas de descargo, se verificó que el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, dentro de sus funciones no se encuentra realizar bloqueo en el Sistema GUATENÓMINAS y requerir la desasignación de puestos, en virtud de lo anterior como responsable de la actividades para reportar el bloqueo a la Dirección Departamental corresponde al jefe inmediato, quien debe solicitar el bloqueo de salario, con el respaldo de la documentación para realizar la acción. Seguidamente se debe realizar el proceso por el Analista de Movimiento de Personal, Jefe Sección de Recursos Humanos, en donde se evidencia que el Director Departamental, no interviene en ninguna etapa del proceso en mención debido a que existe personal específico para realizar esta tarea.

Se desvanece el hallazgo para, Mario Alfredo Cuevas Barahona, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 03 de julio al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Oriente, derivado que al analizar los comentarios y pruebas de descargo, manifiesta que con OFICIO-DS-241-2017 de fecha 22 junio de 2017 fue trasladado a la Dirección Departamental Guatemala Oriente, a partir del día 03 de julio del 2017, en virtud de lo anterior se verifico que han realizado las gestiones para efectuar el bloqueo de los puestos en el Sistema GUATENÓMINAS.

Se desvanece el hallazgo para, Dámaris Eunice Colón Elías, Asistente de Reclutamiento y Selección de Personal, quien fungió en el cargo por el período



comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que en el Acuerdo Ministerial No. 1-2016 de fecha 04 de enero de 2016, Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, en su artículo 13, la funciones del Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal en su numeral a) indica, definir, estandarizar e implementar los procedimientos de reclutamiento y selección de personal administrativo y docente de educación..., por lo anterior no les corresponde efectuar los bloqueos de puestos en el Sistema GUATENÓMINAS.

Se desvanece el hallazgo para, Allen Springer Rivera Coto, Analista de Movimiento de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Oriente, María Isabel del Transito Morales Hernández de Ruiz, Analista de Movimiento de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se verificó que realizaron las gestiones para la conformación de expediente que establece el Instructivo RHU-INS-015 Bloqueo de Salarios y Conformación de Expediente de Acciones o Movimientos de personal para personal 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato", por lo anterior sus funciones es elaborar los cuadros de movimientos de personal, revisar la documentación que respalda la acción o movimiento de personal, por lo anterior no es parte de sus funciones realizar la desasignación del puestos en el sistema GUATENÓMINAS.

Se desvanece el hallazgo para, Erick Guillermo Sánchez Martínez, Supervisor Educativo, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, David Sotoj Sánchez, Supervisor Educativo, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, Alma Rosa Márquez Rosales, Supervisor Educativo, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, Carlos Aníbal López, Supervisor Educativo, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y Blanca Sarai Gutierrez Pineda, Supervisor Educativo, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se verificó que realizaron las gestiones para informar a la dirección departamental para realizar la conformación de expediente que establece el Instructivo RHU-INS-015 Bloqueo de Salarios y Conformación de Expediente de Acciones o Movimientos de personal para personal 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato", sin embargo de los tres casos de la deficiencia indicada en la condición no corresponden al Área geográfica a la que pertenecen los supervisión educativos.

Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente



Se desvanece el hallazgo para, Nimeiry Abraham Martínez Soto, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y Milvia Lucrecia Orellana y Orellana, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 09 de octubre al 31 de diciembre de 2017, en la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se verificó que el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, dentro de sus funciones no se encuentra realizar bloqueo en el Sistema GUATENÓMINAS y requerir la desasignación de puestos, en virtud de lo anterior como responsable de la actividades para reportar el bloqueo a la Dirección Departamental corresponde al jefe inmediato, quien debe solicitar el bloqueo de salario, con el respaldo de la documentación para realizar la acción. Seguidamente se debe realizar el proceso por el Analista de Movimiento de Personal, Jefe Sección de Recursos Humanos, en donde se evidencia que el Director Departamental, no interviene en ninguna etapa del proceso en mención debido a que existe personal específico para realizar esta tarea, asimismo el Jefe Departamento de Recursos Humanos, manifiesta que se procedió a normar el procedimiento para las entregas de acciones de movimiento de personal de tomas y entregas de cargo, a efecto de que los puestos queden asignados o desasignados de los puestos a los que toman posesión o entregan el cargo como Circular GDP/RRHH No. 04-05-2012, GDP/RRHH No. 08-04-2013, GDP/RRHH No. 14-05-2013, GDP/RRHH No. 19-06-2013, GDP/RRHH-22-07-2013 y GDP No. 02-2015.

Se desvanece el hallazgo para, Maria Alejandra Morales Tobon, Subdirector Técnico Pedagógico, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se verificó que el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, dentro de sus funciones se encuentra, planificar, dirigir, coordinar y supervisar actividades relacionadas con la implementación de los aspectos técnicos y pedagógicos en la entrega de las modalidades educativas, en la implementación de los proyectos educativos, en la formación docente así como en las acciones de carácter escolar y extraescolar en el marco de las características bilingües o multilingües de los niños y niñas de las comunidades. (Esto último en los casos de departamentales bilingüe, en virtud de lo anterior dentro de sus funciones no se encuentra realizar bloqueo en el Sistema GUATENÓMINAS,

Se desvanece el hallazgo para, Claudia Liseth Aguirre Villatoro, Coordinador de



Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, Lucía Betzabé López Toc, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y Lorena Sánchez Figueroa, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se verificó que realizaron las gestiones para la conformación de expediente que establece el Instructivo RHU-INS-015 Bloqueo de Salarios y Conformación de Expediente de Acciones o Movimientos de personal para personal 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato", por lo anterior sus funciones es elaborar los cuadros de movimientos de personal, revisar la documentación que respalda la acción o movimiento de personal, por lo anterior no es parte de sus funciones realizar la desasignación del puestos en el sistema GUATENÓMINAS.

Se desvanece el hallazgo para, Jorge Humberto Galicia Guillén, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 09 de octubre al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se verificó que tomo posesión en el cargo el 05 de octubre de 2017 según consta en copia del Acuerdo Ministerial No. DIREH-4100-2017, Copia de la Certificación del Acta No. 53-2017 y Contrato Individual de Trabajo, estableciendo que no corresponden las gestiones a realizarse durante el período de su gestión.

Se desvanece el hallazgo para, Lilian Maribel Fajardo Alvarado, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se verificó que Según oficio NO. 144-2015 Ref. DDEGO/MEOM/avm de fecha 27 de abril de 2015, se autoriza un cambio interno al Departamento de Recursos Humanos a la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal a partir del 04 de mayo del año 2015, puesto que actualmente ocupa, por lo que la función de realizar los movimientos de personal y realizar la desasignación de puestos en el sistema GUATENÓMINAS no forma parte de sus funciones.

Se desvanece el hallazgo para, Delmy Consuelo de Jesús García Donis de Gómez, Supervisor Educativo, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, Fajardo López Martínez, Supervisor Educativo, quien fungió en el cargo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, Lilian Dinora Pérez López, Supervisor Educativo, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, Olga Marina Ajquejay Saloj, Supervisor Educativo, quien



fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, Rubén Antonio Gómez Patán, Supervisor Educativo, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, Juan Waldemar Cabrera Mendez, Supervisor Educativo, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, Edgar Alberto Simón Chalí, Supervisor Educativo, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y Emora Emperatriz Cruz Peña De Fuentes, Supervisor Educativo, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se verificó que realizaron las gestiones para informar a la dirección departamental a través de las actas suscritas en los establecimientos educativos, realizando la respectiva notificando para realizar la conformación de expediente que establece el Instructivo RHU-INS-015 Bloqueo de Salarios y Conformación de Expediente de Acciones o Movimientos de personal para personal 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato".

Es importante indicar que el presente hallazgo en la causa se consignó el cargo siguiente: Director Departamental, siendo el correcto según en el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, Director (a) Departamental de Educación (bilingüe Intercultural, donde corresponda), dependiendo la tipificación de la Dirección Departamental de Educación. Asimismo, el Departamento o área podrá definirse como Dirección.

En el cargo siguiente se consignó: Jefe de Recursos Humanos, Jefe Sección Recursos Humanos, Coordinador de Recursos Humanos, Coordinador de Recursos Humanos en Funciones y Coordinador de la Sección de Recursos Humanos, siendo el correcto según en el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, Jefe Departamento de Recursos Humanos (tipo C) / Jefe Sección de Recursos Humanos, dependiendo la tipificación de la Dirección Departamental de Educación. Asimismo, el Departamento o área podrá definirse como Departamento y/o Sección de Recursos Humanos.

Para el cargo siguiente: Jefe Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, Jefe de Gestión de Personal, Coordinadora Unidad de Gestión de Personal, Coordinadora de Desarrollo de Personal, Coordinadora Gestión y Desarrollo de Personal, Encargada de Gestión de Personal y Encargada de Gestión de Desarrollo de Personal, siendo lo correcto según en el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado



por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, Coordinador (a) de Gestión y Desarrollo de Personal, dependiendo de la tipificación de la Dirección Departamental de Educación. Asimismo, el Departamento o Área podrá definirse como Sección de Gestión y Desarrollo de Personal (tipo C) y Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal (tipo A y B) Reclutamiento y Selección de Personal.

Para el cargo siguiente: Encargada de Nóminas, siendo el correcto según en el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, Asistente de Nómina, dependiendo la tipificación de la Dirección Departamental de Educación. Asimismo, el Departamento o área podrá definirse como Sección de Gestión y Desarrollo de Personal (tipo C) y Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal (tipo A y B) Reclutamiento y Selección de Personal.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE SECCION DE RECURSOS HUMANOS	ANA BEATRIZ SAGASTUME SANDOVAL	1,458.75
JEFE SECCION DE RECURSOS HUMANOS	GLORIA ESTER ALVARADO MONTOYA DE CANO	1,574.25
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	JULIO ALEJANDRO CIVIDANIS RAMIREZ	1,689.75
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	MARVIN JAVIER VASQUEZ BARRIOS	1,689.75
Total		Q. 6,412.50

Hallazgo No. 4

Falta de actualización en registros de bajas de empleados en el Sistema GUATENÓMINAS

Condición

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, en los registros de las unidades ejecutoras 314 Dirección Departamental de Educación de Quiché, 315 Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz y 316 Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, del Ministerio de Educación, en el renglón 011 Personal Permanente, se comprobó que existe personal docente con puesto asignado en el sistema en estado activo y bloqueado para pago, que están fallecidos, según consta en oficio No. SG-OFICIO-2261-2018 de fecha 03 de mayo de 2018, emitido por el Registrador Civil del RENAP; y a la fecha no se ha registrado la baja correspondiente, como se muestra a continuación:



No.	Nombre	Cargo y Código De Empleado	Establecimiento Donde Laboró	Fecha De Baja	Estado Guatenóminas	Unidad Ejecutora	Estado DelPuesto
1	Antonio López Gutiérrez	Director Profesor Titulado. Código 9901039112	OERM Paraje Muculinquia Matutina. Quiche	18/07/2017	Activo	314	Bloqueado para Pago
2	Manuel Guarcas Suy	Director Profesor Titulado Código 990068078	EORM Cantón Chucojom JM Quiche	22/07/2017	Activo	314	Bloqueado para Pago
3	Juan Toj Algua	Trabajador Operativo III Código 990040007	Resguardo yVigilancia –Despacho Director DepartamentalQuiche	09/10/2017	Activo	314	Bloqueado para Pago
4	Alex Eduardo Rivera Méndez	Director Profesor Titulado. Código 990029466	EORM Caserío La Trinidad Matutina. Quiche	28/11/2017	Activo	314	Bloqueado para Pago
5	Mildred OneidaCoc Ramírez	Director Profesor Titulado. Código 9901037531	EOUM JM No. 2 Zona 1 Playa Grande. Quiche	15/12/2017	Activo	314	Bloqueado para Pago
6	Dora Alicia Herrera Prera	Director Profesor Titulado Código 950047456	EOUM JM, Barrio Las Piedrecitas, Baja Verapaz	15/12/2017	Activo	315	No Pagar
7	Hermelindo Xi Xi	Director Profesor Titulado Código 9901041798	EORM Comunidad Quimala Matutina, Alta Verapaz	14/05/2017	Activo	315	Bloqueado para Pago
8	Tomas Tec Caal	Técnico Auxiliar Código9901057151	Contratos Primaria 021, Alta Verapaz	30/10/2017	Activo	315	Bloqueado para Pago
9	Gloria Isabel Requena	Director Profesor Titulado Código 990048476	EORM JM, Aldea Chiyuc, Alta Verapaz	04/11/2017	Activo	315	No Pagar

Fuente: Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-

Criterio

El Decreto Número 1748, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Servicio Civil, Artículo 76. Despido Justificado, despido justificado "...6. Cuando el servidor deje de asistir al trabajo sin el correspondiente permiso o sin causa debidamente justificada, durante dos días laborales completos o durante cuatro medios días laborales en un mismo mes calendario. La justificación de la inasistencia debe hacerse al momento de reanudar sus labores, si no lo hubiera hecho antes."

El Acuerdo Gubernativo No. 165-96, del Vicepresidente de la República en Funciones del Presidente, que aprueba la creación de las Direcciones Departamentales de Educación, artículo 1, Direcciones Departamentales de Educación, establece: "Bajo la rectoría y autoridad superior del Ministerio de Educación, se crean las Direcciones Departamentales de Educación como los órganos encargados de planificar, dirigir, coordinar y ejecutar las acciones educativas en los diferentes departamentos de la República. Cada Dirección Departamental de Educación estará a cargo de un Director; dependen directamente del Despacho Ministerial el que, para efectos de integración, coordinación y supervisión de las actividades de las Direcciones Departamentales, se apoyará en las respectivas Direcciones Técnicas Regionales y en las Direcciones Generales del ramo que correspondan." Artículo 2, Funciones,



establece: "...Ejecutar y evaluar la ejecución de los recursos financieros asignados al Departamento, verificando la correcta utilización de los mismos, de conformidad con la Ley y las políticas, normas y lineamientos dictados por el nivel central del Ministerio. Apoyar al proceso de reclutamiento, selección y propuesta de nombramiento de personal, de conformidad con el marco legal vigente y las normas y lineamientos dictados por el Nivel Central del Ministerio; Designar a personal interino, aprobar la concesión de licencias, traslados y permutas; aplicar los procedimientos del régimen disciplinario y otras acciones de personal, cuando corresponda de conformidad con la ley, todo al tenor de los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación y lo que establezcan las disposiciones legales."

El Oficio Circular No.DCE-001-2017 del 31 de enero de 2017, de la Dirección de Contabilidad del Estado, numeral 19 establece: "La Dirección de Recursos Humanos o equivalente debe revisar los procedimientos internos para que los Movimientos de Personal por Avisos de Suspensiones y entregas de cargo en forma definitiva se registren inmediatamente en el Sistema de Nóminas y Registro de Personal -Guatenóminas- para tener actualizada la nómina de sueldos de la institución"

El Acuerdo Ministerial No. 1-2016, del Ministerio de Educación, artículo 20. Departamento de Gestión y Pago de Nómina, literal c, establece:.. "Coordinar y dar seguimiento al procedimiento de liquidación y pago de nómina, desde la recepción y análisis del expediente, registros de acciones y movimientos de personal, hasta el pago de la nómina mensual y/o adicional al personal del Ministerio de Educación". el artículo 21, Departamento de Prestaciones Laborales, establece:.. "Coordinar el procedimiento de pago de prestaciones laborales y póstumas, indemnizaciones, gastos funerarios, desde la recepción y análisis del expediente, registro en los sistemas informáticos que correspondan, cuando aplique hasta la conformación del expediente y elaboración de liquidaciones para el pago de las mismas, de acuerdo a la normativa legal vigente y procedimientos autorizados."

El Oficio Circular No. DCE-001-2016, del 29 de enero de 2016, de la Dirección de Contabilidad del Estado, numeral 19, establece: "...Registro de Avisos de Suspensiones de Servidores Públicos en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-: La Dirección de Recursos Humanos o equivalente debe revisar los procedimientos internos para que los avisos de las suspensiones de los sueldos por los motivos que correspondan se registren en forma inmediata para tener actualizada la nómina de sueldos de la institución".

La Resolución Número 1113, del Ministerio de Educación, que aprueba el instructivo RHU-INS-04, Rescisión de Contrato con cargo a los Renglones 021 y



022 y Cese de funciones con cargo al Renglón 011 Personal Docente y Administrativo, establece: “C.1. Rescisión de Contrato o Cese de Funciones del Personal 022 “Personal por contrato”, Actividad 1. Recibir documentos de Rescisión/Cese de Funciones, Analista de Movimientos de Personal DDEDUC/Analista de Cuadros de Personal Delegación Recursos Humanos Planta Central/Analista de Actas y Cuadros Unidad Interna DIREH/Asistente de Acciones de Personal de Personal DIGEF/Asistente de Recursos Humanos JNO y JCP, Recibe los documentos del Jefe inmediato del interesado, para la solicitud de Rescisión de contrato o Cese de Funciones, como mínimo con quince (15) días de antelación, contados a partir de la fecha de rescisión del contrato o cese de funciones (según lo establece el artículo 8 del Acuerdo Ministerial 2072-2009, “Reglamento interno de Trabajo del Ministerio de Educación”... Verificado que los documentos estén completos y que sean presentados dentro del tiempo establecido. Si todo está correcto, firma y sella la copia de recibido y registra en su control interno de Excel la información del expediente (fecha de recepción del expediente, nombre de la persona solicitante, tipo de cese de funciones o rescisión de contrato del solicitante, motivo del cese de funciones o rescisión de contrato). Si los documentos no están completos, solicita completar inmediatamente los mismos, de lo contrario, no podrá recibirlos, o bien, si los documentos no cumplen con el tiempo de antelación establecido (15 días), verifica que se adjunte al expediente un oficio con firma y sello del (la) Director (a) de la dependencia solicitante, donde justifique el motivo del atraso en solicitar la rescisión o el cese de funciones, según lo establece el artículo 8 del Acuerdo Ministerial 2072-2009, “Reglamento Interno de Trabajo del Ministerio de Educación”. Nota: Debe considerarse la responsabilidad administrativa que conlleva el incumplimiento a los procedimientos y períodos establecidos, por lo que habiendo incurrido en una falta, el Director (a) de cada Dependencia, impondrá las sanciones disciplinarias correspondientes a su personal, deduciendo las responsabilidades administrativas, de conformidad con lo establecido en el Régimen Disciplinario a que se refiere la Ley de Servicio Civil en el Artículo 74º y su Reglamento en el Artículo 80, extremo que es independiente de las demás responsabilidades civiles y penales que pudieran corresponder a los funcionarios o empleados que incumplieren con las disposiciones y procedimientos establecidos...”

Causa

El Director de Recursos Humanos, Subdirector de Administración De Nomina, Jefe de Sección, Analista de Reintegros, Analista de Nomina, Coordinadora del Departamento de Gestión y Pago de Nómina, de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, Director Departamental, Jefe de Recursos Humanos, Coordinador de Recursos Humanos en Funciones, Coordinadora de Recursos Humanos, Coordinador de Recursos Humanos, no velaron para que la Coordinadora de Gestión de Personal, el Coordinador de Gestión y Desarrollo de



Personal, Analista de Movimientos de Personal, de las Direcciones Departamentales, gestionaran la actualización de las acciones de personal e información del empleado registrada en el sistema.

Efecto

Riesgo que la información de puestos vacantes no se íntegra, confiable y oportuna para la toma de decisiones en el proceso de dotación de recurso humano por encontrarse puesto ocupado en el sistema.

Recomendación

El Ministro de Educación, debe girar instrucciones al Director Departamental, Jefe Departamento de Recursos Humanos, Jefe Sección de Recursos Humanos, de las Direcciones Departamentales, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal y Analista de Movimientos de Personal, de las Direcciones Departamentales, para que se cumplan los procedimientos establecidos en la normativa legal y atender en forma inmediata la actualización en el sistema de nóminas para dar de baja el puesto del empleado fallecido.

Comentario de los responsables

Dirección de Recursos Humanos -DIREH-

En oficio número OFICIO-DIREH-2,831-2016 de fecha 25 de febrero de 2019, Walter Arturo Cabrera Sosa, Director de Recursos Humanos, de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, quien fungió en el cargo durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesto: "... El Oficio Circular no. DCE-001-2017 del 31 de enero de 2017, de la Dirección de Contabilidad del Estado, numeral 19 establece: "La Dirección de Recursos Humanos o equivalentes debe controlar los procedimientos internos para los Movimientos de Personal por Avisos de Suspensiones y entregas de carga en forma definitiva se registra inmediatamente en el Sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- para tener actualizada la nómina de sueldos de la institución".

El Acuerdo Ministerial No. 1-2016, del Ministerio de Educación, artículo 20, Departamento de Gestión y Pago de Nómina, literal c, establece... "Coordinar y dar seguimiento al procedimiento de liquidación y pago de nómina, desde la recepción y análisis del expediente, registros de acciones y movimientos de personal del Ministerio de Educación", el artículo 21, departamento de Prestaciones laborales, establece..." Coordinar el proveniente de pago de prestaciones laborales y póstumas, indemnizaciones, gastos funerarios, desde la recepción y análisis del expediente, registro en los sistemas informáticos que correspondan, cuando apliquen hasta la conformación del expediente y la elaboración de liquidaciones para el pago de las mismas, del acuerdo a la normativa legal vigente y los procedimientos vigentes".



El Oficio Circular No, DCE-001-2016, del 29 de enero de 2016, de la Dirección de Contabilidad del Estado, numeral 19, establece: "... Registro de Avisos de suspensiones de servidores Públicos en el Sistema de nóminas y Registro de Personal -Guatenóminas-: La Dirección de Recursos Humanos o equivalente debe revisar los procedimientos internos para que los avisos de las suspensiones de los sueldos por los motivos que correspondan se registren en forma inmediata para tener actualizada la nómina de sueldos de la institución ".

La Resolución 1113, del Ministerio de Educación, que aprueba el instructivo RHU-INS-04 rescisión de contrato con carga a los Renglones 021 y 022 y funciones de carga con Renglón 011 Personal Docente y Administrativo, establece: "C.1 Rescisión del contrato o Cese de Funciones del Personal 022 "Personal por contrato", Actividad 1. tipo de cese de funciones o contrato)). Si los documentos no están completos, solicita completar inmediatamente los mismos, de lo contrario, no puede recibirlos o bien, si los documentos no cumplen con el tiempo de antelación establecido 815 días), verifique que se adjunte al expediente un oficio con firma y sello del (la directora (a) de la dependencia solicitante, donde justifique el motivo del atraso en solicitar la resolución o el mandato de funciones, según lo establecido el artículo 8 del Acuerdo Ministerial 2072-2009 "Reglamento Interno de Trabajo del Ministerio de educación" Nota: Debe tener la responsabilidad administrativa que conlleva el incumplimiento a los procedimientos y períodos establecidos, por lo que habiendo incurrido en una falta, el Director (a) de cada Dependencia.

Causa

El Director de Recursos Humanos, Subdirector de Administración de Nominas, Jefe de Sección, Analista de Reintegros, Analista de nómina, de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, Director Departamental, Jefe de Recursos Humanos coordinador de recursos Humanos en Funciones, Coordinadora de Recursos Humanos, Coordinador de Recurso Humanos, no velaron para la Coordinación de Gestiones de personal, el Coordinador de gestión y Desarrollo de Persona, analista de Movimientos de personal, de las Direcciones departamentales, gestión de la actualización de las acciones de personal e información del empleado registrado en el Sistema.

Observaciones y desvanecimiento

Ante la condición planteada, respetuosamente solicito considerar lo siguiente:

Ciertamente el Oficio Circular No. DCE-001-2016, del 29 de enero del año 2016, de la Dirección de Contabilidad del Estado, numeral 19, establece "... Registro de Avisos de Suspensiones de Servidores Públicos en el sistema de Nomina y



Registro de Personal -Guatenóminas-: La Dirección de Recursos Humanos o equivalente, debe revisar los procedimientos internos para que los avisos de las suspensiones de los sueldos por los motivos que correspondan se registren en forma inmediata para tener actualizada la nómina de sueldos de la institución". Sin embargo no debe tergiversarse la normativa en virtud que claramente se indica que la Dirección debe revisar los procedimientos internos para que los avisos de las suspensiones de los sueldos por los motivos que correspondan se registren en forma inmediata para tener actualizada la nómina de sueldos de la institución, en tal sentido claramente se cumple una cabalidad con ambos preceptos, en primer lugar, la misma normativa establecida que debe ser la Dirección de Recursos Humanos o EQUIVALENTE, en este sentido es importante resaltar que todas las dependencias de este Ministerio cuentan con una coordinación, unidad o enlace de Recursos Humanos para la realización de las acciones de personal según correspondan, es por eso que claramente se visualiza en todos los instructivos circulares que la responsabilidad recae directamente en la persona responsable de dicha gestión en cada dependencia, así mismo se debe tomar en cuenta lo establecido del Acuerdo Gubernativo 165-96, "Creación de las Direcciones Departamentales de Educación" en su artículo No. 2 dentro de las funciones textualmente establece lo siguiente "Designar a personal interino, aprobar la concesión de licencias, traslados y permutas, aplicar los procedimientos legales del régimen disciplinario y otras acciones de personal, cuando corresponda de conformidad con la ley, todo al tenor de los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación y lo que establece las disposiciones legales", por lo que es improcedente recargar en esta Dirección la responsabilidad que por ley corresponde a los Directores de las Diferentes Dependencias de este Ministerio.

En segundo lugar partiendo de lo establecido en la norma referida para la determinación del presente hallazgos se establece que la Dirección de Recursos Humanos o Equivalente deben revisar los procedimientos internos para que los avisos se registren en forma inmediata para tener actualizada la nómina de los sueldos de la institución. En tal sentido cabe recalcar que esta Dirección emite de manera regular y oportuna los procedimientos internos los cuales se encuentran publicados en la página de Gestión de Calidad del Ministerio de Educación, así mismo se emiten circulares, oficios etc. relacionados con lineamientos para regular las acciones de personal.

Mi inconformidad con el presente hallazgos obedece a lo siguiente:

En todos los instructivos, circulares, oficios, etc. Se establece claramente que es responsabilidad de las Direcciones Departamentales de Educación trabajar y enviar de manera oportuna las acciones de personal para regularizar la situación en el sistema de nómina de personal.



Esta Dirección no tiene los elementos necesarios para enterarse cuando por ejemplo una persona de alguna Dirección Direccional fallecida, por ende no puede coordinar el bloqueo de salario y la elaboración de los cuadros de manera Inmediata para operar en el sistema y regularizar la situación del servidor público según corresponda. Acción que como se especifica anteriormente es responsabilidad directa de la Dirección Departamental en apoyo con los Directores y Supervisores de Servicios Educativos.

Esta Dirección no ha incumplido con su función en virtud que constantemente se emiten lineamientos claros con el objetivo de no entorpecer los procesos y que las Direcciones Departamentales cumplan con su función de una manera oportuna.

En virtud de lo expuesto, se considera que no se dan los presupuestos para confirmar el hallazgo en mención; permitiéndome solicitar el desvanecimiento total del mismo...”

En nota s/n de fecha 25 de febrero de 2019, José Humberto Ortiz Arana, Subdirector de Administración de Nómina, de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:“... Manifiesto que no acepto y no estoy de acuerdo de asumir la responsabilidad del hallazgo “Falta de actualización en registros de bajas de empleados en el Sistema GUATENÓMINAS. por desempeñarme como Subdirector de la Subdirección de Administración de Nómina, en el cual se establece que no se veló para que la Coordinadora de Gestión de Personal, el coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, Analista de Movimientos de Personal, de las Direcciones Departamentales gestionarán la actualización de las acciones de personal e información del empleado registrada en el Sistema, por las razones que se exponen, y en virtud, que estoy presentando la documentación de soporte en la cual se evidencia que el hallazgo no debió ser imputado a mi persona, por lo cual respetuosamente se solicita dar lectura y análisis al presente documento y la documentación de respaldo.

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo Ministerial Número 2072-2009 Reglamento Interno publicado en el Diario oficial de Centro América el 22 de septiembre de 2009 capítulo 4 artículo 10 (página 6)“... en el caso de las Direcciones Departamentales de Educación el responsable de la Supervisión del cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos que laboran en ellas es el Director Departamental...” derivado de lo anterior no es mi competencia dar seguimiento a que la Coordinadora de Gestión de Personal, el coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, Analista de Movimientos de Personal, de las Direcciones Departamentales gestionarán la actualización de las acciones de personal e información del empleado registrada en el Sistema.



De conformidad al artículo 1 del Acuerdo Gubernativo No.165-96 publicado en el DIARIO DE CENTRO AMERICA el 31 de mayo de 1996, los Directores Departamentales de Educación dependen directamente del Despacho Ministerial. Se... fotocopia simple en el... II.

El 24 de junio de 2015, la Licda. Cinthya Carolina del Águila (Ministra de Educación) emitió la Circular DIREH-11-2015 dirigida a los Directores Departamentales, Directores de Planta Central, Director de Educación Física y Director de Recursos Humanos, en la cual reitera la responsabilidad de éstos de vigilar por el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos a su cargo y garantizar la asistencia de los mismos al puesto de trabajo y/o Centro Educativo.

La Subdirección de Administración de Nómina, a través de la Dirección de Recursos Humanos, mensualmente remite a través de oficio a los Directores Departamentales de Educación, las nóminas del personal al que se le hizo efectivo el pago de sueldo de forma mensual, reiterándoles lo siguiente:

Cada Director Departamental de Educación, es responsable de llevar el control del personal que está asignado presupuestariamente a su Unidad Ejecutora y deberá establecer las medidas de control interno que considere convenientes, con la finalidad de que al personal al que se le hace efectivo el pago de sueldo, devengue y labore en los Centros Educativos Públicos o Unidad Administrativa de su jurisdicción.

Identificar al personal incluido en las nóminas en referencia, que en el mes inmediato siguiente no le corresponde devengar salario por no estar laborando y efectuar los bloqueos en el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas, con la finalidad de evitar el pago de salarios no devengados. Los bloqueos deben realizarse de conformidad con los procedimientos publicados en la página del Sistema de Gestión de Calidad identificados como RHU-INS-15 Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o movimientos de Personal para los Renglones 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato" y RHU-INS-17 Acciones de Personal para el renglón 021 "Personal Supernumerario".

Generar mensualmente en el Sistema Guatenóminas el reporte R00806709 Empleados Bloqueados para los renglones 011 "Personal Permanente", renglón 022 "Personal por Contrato" y Renglón 021 "Personal Supernumerario" y llevar el control interno de los mismos a fin de elaborar los Formularios Únicos de Movimientos de Personal.

Remitir a la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de



Recursos Humanos, los movimientos de Personal que correspondan por los bloqueos de salario realizados cumpliendo los procedimientos publicados en la página del Sistema de Gestión de Calidad identificados como RHU-INS-15 Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o movimientos de Personal para los Renglones 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato” y RHU-INS-17 Acciones de Personal para el renglón 021 “Personal Supernumerario” .

Se adjuntan fotocopias simples de los oficios que se remitieron de enero a diciembre de 2017 a las Direcciones Departamentales de Quiché, Alta Verapaz y Baja Verapaz, como prueba que se remite la información a quien corresponde, que es el Director Departamental de Educación el responsable por velar el cumplimiento de la normativa legal vigente, seguimiento a dar de baja al personal que no está laborando y sobre todo el validar que todo el personal que recibe salario se encuentra en su puesto de trabajo. En el... se detallan cada uno de los oficios.

Además en el mes de septiembre y octubre de 2017, la Subdirección de Administración de Nómina, a través de la Dirección de Recursos Humanos, solicitó al Director Departamental de Educación girar sus instrucciones a quien corresponda a fin remitieran a la Subdirección de Nómina, los expedientes de aviso de entrega de las personas cuyo estado del puesto era bloqueado. Se detallan a continuación cada uno de los oficios indicados:

Oficio DIREH-12371-2017, oficio DIREH-12396-2017, de fecha 07 de septiembre de 2017 y el oficio DIREH-14425-2017 remitidos a la Dirección Departamental de Educación del Quiché. Dentro de los cuales figuran los ex servidores Antonio López Gutiérrez y Manuel Guarcas Suy que figuran en el hallazgo imputado.

Oficio DIREH-12373-2017, oficio DIREH-12398-2017 de fecha 07 de septiembre de 2017 y el oficio DIREH-14427-2017 de fecha 16 de octubre de 2017 remitidos a la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz. Dentro de los cuales figura el ex servidor Hermelindo Xi Xi, que se detalla en el hallazgo imputado.

Oficio DIREH-12372-2017, oficio DIREH-12397-2017 de fecha 07 de septiembre de 2017 y el oficio DIREH-14426-2017 de fecha 16 de octubre de 2017 remitidos a la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz.

En los casos que no figuran en los oficios indicados obedece a que no fueron bloqueados por las Direcciones Departamentales o los bloqueos fueron realizados posteriores al mes de septiembre de 2017. De los cuales se adjunta impresiones generadas del Sistema Guatenóminas en donde se evidencia lo indicado.



Se ha cumplido con lo establecido en la Circular No. DCE-001-2017 de fecha 31 de enero de 2017 y Circular No. DCE-001-2016 de fecha 29 de enero de 2016, en revisar los procedimientos internos para que los movimientos de personal de avisos de suspensiones y entregas de cargo se registren inmediatamente en el Sistema -GUATENÓMINAS-, lo cual se evidencia en la impresión del seguimiento del Instructivo RHU-INS-15 Bloqueo de salarios y conformación de expedientes de acciones o movimientos de personal para los renglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato" publicado en la Página del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación, que se adjunta en el... 12 del hallazgo 4.

El Acuerdo Ministerial No. 1-2016 en el artículo 20 establece que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina da seguimiento desde la recepción del expediente, esto significa desde que se recibe el aviso de entrega del cargo y a la fecha que fue realizada la Auditoría los expedientes de aviso de entrega no se habían recibido en el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, lo cual se evidencia en los registros del Sistema Integral de Recursos Humanos -ESIRH-.

Se presenta como otro medio de prueba que no es mi responsabilidad el hallazgo imputado, el Instructivo RHU-INS-04 RESCISION DE CONTRATO CON CARGO A LOS RENGLONES 021 Y 022 Y CESE DE FUNCIONES CON CARGO AL RENGLON 011, PARA PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO, publicado en la página del Sistema de Gestión de la Calidad –SGC– del Ministerio de Educación de Guatemala, en el cual se evidencia que el Subdirector de Administración de Nómina, no tiene competencia con el cese de funciones en virtud que el mismo es notificado directamente, a las Direcciones Departamentales de Educación por el Departamento de Contrataciones de la Dirección de Recursos Humanos y por ende tampoco mi persona como Subdirector de Administración de Nómina.

DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA EL DESVANECIMIENTO DEL HALLAZGO 4

En el... dos, presento en forma impresa y en medio magnético los documentos de soporte para el desvanecimiento del hallazgo:

Acuerdo Ministerial Número 2072-2009 publicado en el Diario oficial de Centro América el 22 de septiembre de 2009, Reglamento Interno del Ministerio de Educación.

Acuerdo Gubernativo No. 165-96 publicado en el DIARIO DE CENTRO AMERICA el 31 de mayo de 1996, Creación de las Direcciones Departamentales de Educación.



Circular DIREH-11-2015 de fecha 24 de junio de 2015, Responsabilidad de Empleados y Funcionarios Públicos en materia de Recursos Humanos.

Oficios a través de los cuales se remitieron a las Direcciones Departamentales de Quiché, Alta Verapaz y Baja Verapaz las nóminas de enero a diciembre de 2017.

Oficio DIREH-12371-2017, oficio DIREH-12396-2017, de fecha 07 de septiembre de 2017 y el oficio DIREH-14425-2017 remitidos a la Dirección Departamental de Educación del Quiché. Dentro de los cuales figuran los exservidores Antonio López Gutiérrez y Manuel Guarcas Suy que figuran en el hallazgo imputado.

Oficio DIREH-12373-2017, oficio DIREH-12398-2017 de fecha 07 de septiembre de 2017 y el oficio DIREH-14427-2017 de fecha 16 de octubre de 2017 remitidos a la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz. Dentro de los cuales figura el ex servidor Hermelindo Xi Xi, que se detalla en el hallazgo imputado.

Oficio DIREH-12372-2017, oficio DIREH-12397-2017 de fecha 07 de septiembre de 2017 y el oficio DIREH-14426-2017 de fecha 16 de octubre de 2017 remitidos a la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz

Impresiones generadas del Sistema Guatenóminas en donde se evidencia la fecha en la cual fue realizado el bloqueo de pago por las Direcciones Departamentales de cada uno de los casos detallados en el hallazgo 4.

Impresión del seguimiento del Instructivo RHU-INS-15 Bloqueo de salarios y conformación de expedientes de acciones o movimientos de personal para los renglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato" publicado en la Página del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación.

El acuerdo Ministerial No. 1-2016 de fecha 04 de enero de 2016, Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-.

RHU-INS-04 RESCISION DE CONTRATO CON CARGO A LOS RENGLONES 021 Y 022 Y CESE DE FUNCIONES CON CARGO AL RENGLON 011, PARA PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO.

Instructivo RHU-INS-15 Bloqueo de salarios y conformación de expedientes de acciones o movimientos de personal para los renglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato".

Instructivo RHU-INS-17 Acciones de personal para el renglón 021 "personal supernumerario" Circular DIREH-056-2015, de fecha 10 de septiembre de 2015.



SOLICITUD:

En virtud de lo expuesto y con fundamento en los documentos que presento, respetuosamente solicito que se me excluya como responsable del hallazgo 4 Falta de actualización en registros de bajas de empleados en el Sistema GUATENÓMINAS, en virtud que en mi calidad de Subdirector de Administración de Nómina, he dado seguimiento a los procesos que son de mi competencia, así como también se deja bien claro con los documentos de soporte presentados, que existen responsables directos en cada proceso y que ninguno es personal que esté a mi cargo y mucho menos su servidor...”

En nota s/n de fecha 25 de febrero de 2019, María Lucrecia Véliz Balcárcel, Coordinadora del Departamento de Gestión y Pago de Nómina, de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:“... Manifiesto que no acepto y no estoy de acuerdo de asumir la responsabilidad del hallazgo “Falta de actualización en registros de bajas de empleados en el Sistema GUATENÓMINAS. por desempeñarme como Coordinadora del Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, en el cual se establece que no se veló para que la Coordinadora de Gestión de Personal, el coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, Analista de Movimientos de Personal, de las Direcciones Departamentales gestionarán la actualización de las acciones de personal e información del empleado registrada en el Sistema, por las razones que se exponen, y en virtud, que estoy presentando la documentación de soporte en la cual se evidencia que el hallazgo no debió ser imputado a mi persona, por lo cual respetuosamente se solicita dar lectura y análisis...”

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo Ministerial Número 2072-2009 Reglamento Interno publicado en el Diario oficial de Centro América el 22 de septiembre de 2009 capítulo 4 artículo 10 (página 6)“... en el caso de las Direcciones Departamentales de Educación el responsable de la Supervisión del cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos que laboran en ellas es el Director Departamental...” derivado de lo anterior no es mi competencia dar seguimiento a que la Coordinadora de Gestión de Personal, el coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, Analista de Movimientos de Personal, de las Direcciones Departamentales gestionarán la actualización de las acciones de personal e información del empleado registrada en el Sistema.

De conformidad al artículo 1 del Acuerdo Gubernativo No. 165-96 publicado en el DIARIO DE CENTRO AMERICA el 31 de mayo de 1996, los Directores Departamentales de Educación dependen directamente del Despacho Ministerial. Se adjunta fotocopia simple en el...



El 24 de junio de 2015, la Licda. Cinthya Carolina del Águila (Ministra de Educación) emitió la Circular DIREH-11-2015 dirigida a los Directores Departamentales, Directores de Planta Central, Director de Educación Física y Director de Recursos Humanos, en la cual reitera la responsabilidad de éstos de vigilar por el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos a su cargo y garantizar la asistencia de los mismos al puesto de trabajo y/o Centro Educativo, lo cual reitera que la responsabilidad de velar porque los servidores de las Direcciones Departamentales cumplan con sus atribuciones es el Director Departamental de Educación.

El Departamento de Gestión y Pago de Nómina ha cumplido solicitando mensualmente al Director Departamental de Educación se remitan los avisos de entrega a fin de actualizar los registros en el Sistema Guatenóminas, como se detalla en el numeral 6.

El Departamento de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, a través del a Dirección de Recursos Humanos, mensualmente remite a través de oficio a los Directores Departamentales de Educación, las nóminas del personal al que se le hizo efectivo el pago de sueldo, reiterándoles lo siguiente:

Cada Director Departamental de Educación, es responsable de llevar el control del personal que está asignado presupuestariamente a su Unidad Ejecutora y deberá establecer las medidas de control interno que considere convenientes, con la finalidad de que al personal al que se le hace efectivo el pago de sueldo, devengue y labore en los Centros Educativos Públicos o Unidad Administrativa de su jurisdicción.

Identificar al personal incluido en las nóminas en referencia, que en el mes inmediato siguiente no le corresponde devengar salario por no estar laborando y efectuar los bloqueos en el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas, con la finalidad de evitar el pago de salarios no devengados. Los bloqueos deben realizarse de conformidad con los procedimientos publicados en la página del Sistema de Gestión de Calidad identificados como RHU-INS-15 Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o movimientos de Personal para los Renglones 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato" y RHU-INS-17 ACCIONES DE PERSONAL PARA EL RENGLÓN 021 "PERSONAL SUPERNUMERARIO"

Generar mensualmente en el Sistema Guatenóminas el reporte R00806709 Empleados Bloqueados para los renglones 011 "Personal Permanente", renglón



022 “Personal por Contrato” y Renglón 021 “Personal Supernumerario” y llevar el control interno de los mismos a fin de elaborar los Formularios Únicos de Movimientos de Personal.

Remitir a la Subdirección de Administración de Nómina de esta Dirección, los movimientos de Personal que correspondan por los bloqueos de salario realizados cumpliendo los procedimientos publicados en la página del Sistema de Gestión de Calidad identificados como RHU-INS-15 Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o movimientos de Personal para los Renglones 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato” y RHU-INS-17 ACCIONES DE PERSONAL PARA EL RENGLÓN 021 “PERSONAL SUPERNUMERARIO”.

Se... fotocopias simples de los oficios que se remitieron de enero a diciembre de 2017 a las Direcciones Departamentales de Quiché, Alta Verapaz y Baja Verapaz, como prueba que se remite la información a quien corresponde, que es el Director Departamental de Educación. En el... se detallan cada uno de los oficios.

Además en el mes de septiembre y octubre de 2017, el Departamento de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, a través de la Dirección de Recursos Humanos, solicitó al Director Departamental de Educación de Quiché, Baja Verapaz y Alta Verapaz, girar sus instrucciones a quien corresponda a fin remitieran a la Subdirección de Administración de Nómina, los expedientes de aviso de entrega de las personas cuyo estado del puesto era bloqueado. Se detallan a continuación cada uno de los oficios indicados:

Oficio DIREH-12371-2017, oficio DIREH-12396-2017, de fecha 07 de septiembre de 2017 y el oficio DIREH-14425-2017 remitidos a la Dirección Departamental de Educación del Quiché. Dentro de los cuales figuran los ex servidores Antonio López Gutiérrez y Manuel Guarcas Suy que figuran en el hallazgo imputado.

Oficio DIREH-12373-2017, oficio DIREH-12398-2017 de fecha 07 de septiembre de 2017 y el oficio DIREH-14427-2017 de fecha 16 de octubre de 2017 remitidos a la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz. Dentro de los cuales figura el ex servidor Hermelindo Xi Xi, que se detalla en el hallazgo imputado.

Oficio DIREH-12372-2017, oficio DIREH-12397-2017 de fecha 07 de septiembre de 2017 y el oficio DIREH-14426-2017 de fecha 16 de octubre de 2017 remitidos a la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz.

En los casos que no figuran en los oficios indicados obedece a que no fueron bloqueados por las Direcciones Departamentales o los bloqueos fueron realizados posterior al mes de septiembre de 2017. De los cuales se adjunta impresiones generadas del Sistema Guatenóminas en donde se evidencia lo indicado.



Se ha cumplido con lo establecido en la Circular No. DCE-001-2017 de fecha 31 de enero de 2017 y Circular No. DCE-001-2016 de fecha 29 de enero de 2016, en revisar los procedimientos internos para que los movimientos de personal de avisos de suspensiones y entregas de cargo se registren inmediatamente en el Sistema -GUATENÓMINAS-, lo cual se evidencia en la impresión del seguimiento del Instructivo RHU-INS-15 Bloqueo de salarios y conformación de expedientes de acciones o movimientos de personal para los renglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato" publicado en la Página del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación, que se adjunta en el... del hallazgo 4.

El acuerdo Ministerial No. 1-2016 en el artículo 20 establece que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina da seguimiento desde la recepción del expediente, esto significa desde que se recibe el aviso de entrega del cargo y a la fecha que fue realizada la Auditoría los expedientes de aviso de entrega no se habían recibido en el Departamento de Gestión y Pago de Nómina.

Se presenta como otro medio de prueba que no es mi responsabilidad el hallazgo imputado, el Instructivo RHU-INS-04 RESCISION DE CONTRATO CON CARGO A LOS RENGLONES 021 Y 022 Y CESE DE FUNCIONES CON CARGO AL RENGLON 011, PARA PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO, publicado en la página del Sistema de Gestión de la Calidad –SGC– del Ministerio de Educación de Guatemala, en el cual se evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina no tiene competencia con el cese de funciones en virtud que el mismo es notificado directamente a las Direcciones Departamentales de Educación por el Departamento de Contrataciones de la Dirección de Recursos Humanos. y por ende tampoco mi persona como Coordinadora del Departamento de Gestión y Pago de Nómina.

DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA EL DESVANECIMIENTO DEL HALLAZGO 4

En el..., presento en forma impresa y en medio magnético los documentos de soporte para el desvanecimiento del hallazgo, los cuales se detallan a continuación:

Acuerdo Ministerial Número 2072-2009 publicado en el Diario oficial de Centro América el 22 de septiembre de 2009, Reglamento Interno del Ministerio de Educación.

Acuerdo Gubernativo No. 165-96 publicado en el DIARIO DE CENTRO AMERICA el 31 de mayo de 1996, Creación de las Direcciones Departamentales de



Educación.

Circular DIREH-11-2015 de fecha 24 de junio de 2015, Responsabilidad de Empleados y Funcionarios Públicos en materia de Recursos Humanos.

Oficios a través de los cuales se remitieron a las Direcciones Departamentales de Quiché, Alta Verapaz y Baja Verapaz las nóminas de enero a diciembre de 2017.

Oficio DIREH-12371-2017, oficio DIREH-12396-2017, de fecha 07 de septiembre de 2017 y el oficio DIREH-14425-2017 remitidos a la Dirección Departamental de Educación del Quiché. Dentro de los cuales figuran los ex servidores Antonio López Gutiérrez y Manuel Guarcas Suy que figuran en el hallazgo imputado.

Oficio DIREH-12373-2017, oficio DIREH-12398-2017 de fecha 07 de septiembre de 2017 y el oficio DIREH-14427-2017 de fecha 16 de octubre de 2017 remitidos a la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz. Dentro de los cuales figura el ex servidor Hermelindo Xi Xi, que se detalla en el hallazgo imputado.

Oficio DIREH-12372-2017, oficio DIREH-12397-2017 de fecha 07 de septiembre de 2017 y el oficio DIREH-14426-2017 de fecha 16 de octubre de 2017 remitidos a la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz

Impresiones generadas del Sistema Guatenóminas en donde se evidencia la fecha en la cual fue realizado el bloqueo de pago por las Direcciones Departamentales de cada uno de los casos detallados en el hallazgo 4.

Impresión del seguimiento del Instructivo RHU-INS-15 Bloqueo de salarios y conformación de expedientes de acciones o movimientos de personal para los renglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato" publicado en la Página del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación.

El acuerdo Ministerial No. 1-2016 de fecha 04 de enero de 2016, Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-.

RHU-INS-04 RESCISION DE CONTRATO CON CARGO A LOS RENGLONES 021 Y 022 Y CESE DE FUNCIONES CON CARGO AL RENGLON 011, PARA PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO.

Instructivo RHU-INS-15 Bloqueo de salarios y conformación de expedientes de acciones o movimientos de personal para los renglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato".

Instructivo RHU-INS-17 Acciones de personal para el renglón 021 "personal



supernumerario"Circular DIREH-056-2015, de fecha 10 de septiembre de 2015..."

En nota s/n, de fecha 25 de febrero de 2019, Karen Ileana González Morales, Jefe de Sección, quien fungió en el cargo durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Manifiesto que no acepto y no estoy de acuerdo de asumir la responsabilidad del hallazgo "Falta de actualización en registros de bajas de empleados en el Sistema GUATENÓMINAS, por desempeñarme como Jefe de Sección del Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, en el cual se establece que no se veló para que la Coordinadora de Gestión de Personal, el coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, Analista de Movimientos de Personal, de las Direcciones Departamentales gestionarán la actualización de las acciones de personal e información del empleado registrada en el Sistema, por las razones que se exponen, y en virtud, que estoy presentando la documentación de soporte en la cual se evidencia que el hallazgo no debió ser imputado a mi persona, por lo cual respetuosamente se solicita dar lectura y análisis al presente documento y la documentación de respaldo..."

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo Ministerial Número 2072-2009 Reglamento Interno del Ministerio de Educación, publicado en el Diario oficial de Centro América, el 22 de septiembre de 2009, en el capítulo 4 artículo 10 (página 6) "... en el caso de las Direcciones Departamentales de Educación el responsable de la Supervisión del cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos que laboran en ellas es el Director Departamental..." derivado de lo anterior no es mi competencia dar seguimiento a que la Coordinadora de Gestión de Personal, el Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, Analista de Movimientos de Personal, de las Direcciones Departamentales gestionarán la actualización de las acciones de personal e información del empleado registrada en el Sistema.

De conformidad al artículo 1 del Acuerdo Gubernativo No. 165-96 Creación de las Direcciones Departamentales de Educación, publicado en el Diario de Centro América el 31 de mayo de 1996, los Directores Departamentales de Educación dependen directamente del Despacho Ministerial. Se adjunta fotocopia simple en el...

El 24 de junio de 2015, la Licda. Cinthya Carolina del Águila (Ministra de Educación) emitió la Circular DIREH-11-2015 Responsabilidad de Empleados y Funcionarios Públicos en materia de Recursos Humanos, dirigida a los Directores Departamentales, Directores de Planta Central, Director de Educación Física y Director de Recursos Humanos, en la cual reitera la responsabilidad de éstos de vigilar por el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos a su cargo y garantizar la asistencia de los mismos al puesto de trabajo y/o Centro Educativo.



El Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, a través del a Dirección de Recursos Humanos, mensualmente remite a través de oficio a los Directores Departamentales de Educación, las nóminas del personal al que se le hizo efectivo el pago de sueldo, reiterándoles lo siguiente:

Cada Director Departamental de Educación, es responsable de llevar el control del personal que está asignado presupuestariamente a su Unidad Ejecutora y deberá establecer las medidas de control interno que considere convenientes, con la finalidad de que al personal al que se le hace efectivo el pago de sueldo, devengue y labore en los Centros Educativos Públicos o Unidad Administrativa de su jurisdicción.

Identificar al personal incluido en las nóminas en referencia, que en el mes inmediato siguiente no le corresponde devengar salario por no estar laborando y efectuar los bloqueos en el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas, con la finalidad de evitar el pago de salarios no devengados. Los bloqueos deben realizarse de conformidad con los procedimientos publicados en la página del Sistema de Gestión de Calidad identificados como RHU-INS-15 Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o movimientos de Personal para los Renglones 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato” y RHU-INS-17 Acciones de Personal para el Renglón 021 “Personal Supernumerario”.

Generar mensualmente en el Sistema Guatenóminas el reporte R00806709 Empleados Bloqueados para los renglones 011 “Personal Permanente”, renglón 022 “Personal por Contrato” y Renglón 021 “Personal Supernumerario” y llevar el control interno de los mismos a fin de elaborar los Formularios Únicos de Movimientos de Personal.

Remitir a la Subdirección de Administración de Nómina de esta Dirección, los movimientos de Personal que correspondan por los bloqueos de salario realizados cumpliendo los procedimientos publicados en la página del Sistema de Gestión de Calidad identificados como RHU-INS-15 Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o movimientos de Personal para los Renglones 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato” y RHU-INS-17 Acciones de Personal para el Renglón 021 “Personal Supernumerario” .

Se... fotocopias simples de los oficios que se remitieron de enero a diciembre de 2017 a las Direcciones Departamentales de Quiché, Alta Verapaz y Baja Verapaz, como prueba que se remite la información a quien corresponde, que es el Director Departamental de Educación. En el... se detallan cada uno de los oficios.



Además en el mes de septiembre y octubre de 2017, el Departamento de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, a través de la Dirección de Recursos Humanos, solicitó al Director Departamental de Educación girar sus instrucciones a quien corresponda a fin remitieran a la Subdirección de Nómina, los expedientes de aviso de entrega de las personas cuyo estado del puesto era bloqueado. Se detallan a continuación cada uno de los oficios indicados:

Oficio DIREH-12371-2017, oficio DIREH-12396-2017, de fecha 07 de septiembre de 2017 y el oficio DIREH-14425-2017 remitidos a la Dirección Departamental de Educación del Quiché. Dentro de los cuales figuran los exservidores Antonio López Gutiérrez y Manuel Guarcas Suy que figuran en el hallazgo imputado.

Oficio DIREH-12373-2017, oficio DIREH-12398-2017 de fecha 07 de septiembre de 2017 y el oficio DIREH-14427-2017 de fecha 16 de octubre de 2017 remitidos a la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz. Dentro de los cuales figura el ex servidor Hermelindo Xi Xi, que se detalla en el hallazgo imputado.

Oficio DIREH-12372-2017, oficio DIREH-12397-2017 de fecha 07 de septiembre de 2017 y el oficio DIREH-14426-2017 de fecha 16 de octubre de 2017 remitidos a la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz.

En los casos que no figuran en los oficios indicados obedece a que no fueron bloqueados por las Direcciones Departamentales o los bloqueos fueron realizados posteriores al mes de septiembre de 2017. De los cuales se adjunta impresiones generadas del Sistema Guatenóminas en donde se evidencia lo indicado.

Se ha cumplido con lo establecido en la Circular No. DCE-001-2017 de fecha 31 de enero de 2017 y Circular No. DCE-001-2016 de fecha 29 de enero de 2016, en revisar los procedimientos internos para que los movimientos de personal de avisos de suspensiones y entregas de cargo se registren inmediatamente en el Sistema -GUATENÓMINAS-, lo cual se evidencia en la impresión del seguimiento del Instructivo RHU-INS-15 Bloqueo de salarios y conformación de expedientes de acciones o movimientos de personal para los renglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato", publicado en la Página del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación, que se adjunta en el ... II del hallazgo 4.

El Acuerdo Ministerial No. 1-2016 Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, en el artículo 20 establece que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina da seguimiento desde la recepción del expediente, esto significa desde que se recibe el aviso de entrega del cargo y a la fecha que fue realizada la Auditoría los expedientes de aviso de entrega no se habían recibido en el



Departamento de Gestión y Pago de Nómina, lo cual se evidencia en los registros del Sistema Integral de Recursos Humanos -ESIRH-, que se presentan...

DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA EL DESVANECIMIENTO DEL HALLAZGO

4

En el..., presento en forma impresa y en medio magnético los documentos de soporte para el desvanecimiento del hallazgo:

Acuerdo Ministerial Número 2072-2009 publicado en el Diario oficial de Centro América el 22 de septiembre de 2009, Reglamento Interno del Ministerio de Educación.

Acuerdo Gubernativo No. 165-96 publicado en el DIARIO DE CENTRO AMERICA el 31 de mayo de 1996, Creación de las Direcciones Departamentales de Educación.

Circular DIREH-11-2015 de fecha 24 de junio de 2015, Responsabilidad de Empleados y Funcionarios Públicos en materia de Recursos Humanos.

Oficios a través de los cuales se remitieron a las Direcciones Departamentales de Quiché, Alta Verapaz y Baja Verapaz las nóminas de enero a diciembre de 2017.

Oficio DIREH-12371-2017, oficio DIREH-12396-2017, de fecha 07 de septiembre de 2017 y el oficio DIREH-14425-2017 remitidos a la Dirección Departamental de Educación del Quiché. Dentro de los cuales figuran los ex servidores Antonio López Gutiérrez y Manuel Guarcas Suy que figuran en el hallazgo imputado.

Oficio DIREH-12373-2017, oficio DIREH-12398-2017 de fecha 07 de septiembre de 2017 y el oficio DIREH-14427-2017 de fecha 16 de octubre de 2017 remitidos a la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz. Dentro de los cuales figura el ex servidor Hermelindo Xi Xi, que se detalla en el hallazgo imputado.

Oficio DIREH-12372-2017, oficio DIREH-12397-2017 de fecha 07 de septiembre de 2017 y el oficio DIREH-14426-2017 de fecha 16 de octubre de 2017 remitidos a la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz

Impresiones generadas del Sistema Guatenóminas en donde se evidencia la fecha en la cual fue realizado el bloqueo de pago por las Direcciones Departamentales de cada uno de los casos detallados en el hallazgo 4.

Impresión del seguimiento del Instructivo RHU-INS-15 Bloqueo de salarios y conformación de expedientes de acciones o movimientos de personal para los renglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato" publicado en



la Página del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación.

El acuerdo Ministerial No. 1-2016 de fecha 04 de enero de 2016, Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-.

Instructivo RHU-INS-04 Rescisión de Contrato con Cargo a los Renglones 021 Y 022 y Cese de Funciones con Cargo al Renglón 011, para Personal Docente y Administrativo.

Instructivo RHU-INS-15 Bloqueo de salarios y conformación de expedientes de acciones o movimientos de personal para los renglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato".

Instructivo RHU-INS-17 Acciones de personal para el renglón 021 "personal supernumerario"

Circular DIREH-056-2015, de fecha 10 de septiembre de 2015:.."

En nota s/n, de fecha 25 de febrero de 2019, Ruth Carolina Gramajo Flores de Ayala, Asistente de Registro y Seguimiento Presupuesto, quien fungió en el cargo durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2017, manifiesta: "... Es necesario considerar que la causa que origina este posible hallazgo, hace referencia a que el Director de Recursos Humanos, Subdirector de Administración de Nómina, Jefe de Sección, Analista de Reintegros, Analista de Nómina, Coordinadora del Departamento de Gestión y Pago de Nómina, de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, Director Departamental, Jefe de Recursos Humanos, Coordinador de Recursos Humanos en Funciones, Coordinadora de Recursos Humanos, Coordinador de Recursos Humanos, no velaron para que la Coordinadora de Gestión de Personal, el Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, Analista de Movimientos de Personal, de las Direcciones Departamentales de Educación, gestionaran la actualización de las acciones de personal e información del empleado registrada en el sistema.

Corresponde a la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos, según lo establece el Acuerdo Ministerial número 01-2016 artículo número 9 inciso a)... Proponer las políticas y directrices para el registro de acciones y movimientos de personal en los sistemas informáticos que correspondan, así como para la administración de la nómina, prestaciones laborales, póstumas, indemnización, entre otras, al Personal del Ministerio de Educación, de acuerdo a la normativa legal vigente y procedimientos establecidos para el efecto..." (Las negrillas son propias). Asimismo, el artículo número 20 inciso c) establece "...Coordinar y dar seguimiento al procedimiento de liquidación y pago de nómina, desde la recepción y análisis del expediente, registros de



acciones y movimientos de personal, liquidación hasta el pago de nómina mensual y/o adicional al personal del Ministerio de Educación...”

Asimismo, el personal de las Direcciones Departamentales de Educación son responsables de la verificación y seguimiento de los puestos según lo establecido en el Instructivo RHU-INS-04 Rescisión de contrato con cargo a los renglones 021 y 022 y cese de funciones con cargo al renglón 011, para personal docente y administrativo, publicado en el Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación... llevando a cabo las actividades descritas en el mismo con el fin de efectuar los procedimientos establecidos en el área de la jurisdicción. Asimismo, el Acuerdo Gubernativo No. 165-96 del Vicepresidente de la República en Funciones del Presidente, que aprueba la Creación de las Direcciones Departamentales de Educación en el artículo 2 Funciones establece que “...Designar a personal interino, aprobar las concesiones de licencias, traslados y permutas, aplicar los procedimientos del régimen disciplinario y otras acciones de personal, cuando corresponda de conformidad con la Ley, todo al tenor de los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación y lo que establezcan las disposiciones legales...” (Las negrillas son propias) (...), a mi criterio son responsables las personas con los siguientes cargos:

Dirección Departamental de Educación de Quiché
Responsable:

Analista de Movimiento de Personal DIDEDUC

Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz
Responsable:

Analista de Movimiento de Personal DIDEDUC

Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz
Responsable:

Analista de Movimiento de Personal DIDEDUC

Cabe mencionar que fui comisionada a la Unidad Interna de Recursos Humanos de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- con el puesto funcional de JEFE DE LA UNIDAD INTERNA DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, según Oficio DIREH-8374-2016 de fecha 12 de septiembre de 2016, (...), del cargo que ocupé del 19 de septiembre de 2016 al 31 de marzo de 2018, derivado de un ascenso ya no laboro en la Unidad indicada. Por lo anterior, el hallazgo que se me imputa no es de mi competencia por no encontrarse dentro de las funciones que me fueron asignadas en la referida Unidad.



Cabe mencionar que de acuerdo a lo estipulado en el Acuerdo número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2 Aplicables a los Sistemas de Administración General y Norma 2.2 Organización Interna de las Entidades, título Delegación de Autoridad establece que "...En función de los objetivos y naturaleza de sus actividades, la máxima autoridad delegará la autoridad en los distintos niveles de mando, de manera que cada ejecutivo asuma la responsabilidad en el campo de su competencia para que puedan tomar decisiones en los procesos de operación y cumplir las funciones que le sean asignadas..."...

Por lo anteriormente expuesto, solicito de forma respetuosa dejar sin efecto el hallazgo notificado, por ser improcedente en vista que el mismo no corresponde a las funciones asignadas al Jefe de la Unidad Interna de Recursos Humanos, cargo que desempeñé, en vista que no estuve involucrada en ningún proceso indicado en el posible hallazgo, derivado a que los procesos que no se realizaron no estaban dentro del ámbito de mi competencia según las funciones que me fueron asignadas por la autoridad superior de la Dirección de Recursos Humanos..."

En Nota s/n sin fecha, Juan Antonio Bautista Pascual, Analista de Nómina, de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Manifiesto que no acepto y no estoy de acuerdo de asumir la responsabilidad del hallazgo "Falta de actualización en registros de bajas de empleados en el Sistema GUATENÓMINAS por desempeñarme como analista de nómina del Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, en el cual se establece que no se veló para que la Coordinadora de Gestión de Personal, el coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, Analista de Movimientos de Personal, de las Direcciones Departamentales gestionarán la actualización de las acciones de personal e información del empleado registrada en el Sistema, por las razones que se exponen, y en virtud, que estoy presentando la documentación de soporte en la cual se evidencia que el hallazgo no debió ser imputado a mi persona, por lo cual respetuosamente se solicita dar lectura y análisis al presente documento y la documentación de respaldo.

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo Ministerial Número 2072-2009 Reglamento Interno publicado en el Diario oficial de Centro América el 22 de septiembre de 2009 capítulo 4 artículo 10 (página 6) "... en el caso de las Direcciones Departamentales de Educación el responsable de la Supervisión del cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos que laboran en ellas es el Director Departamental..." derivado de lo anterior no es mi competencia dar seguimiento a que la Coordinadora de Gestión de Personal, el coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, Analista de Movimientos de Personal, de las



Direcciones Departamentales gestionarán la actualización de las acciones de personal e información del empleado registrada en el Sistema.

De conformidad al artículo 1 del Acuerdo Gubernativo No. 165-96 publicado en el DIARIO DE CENTRO AMERICA el 31 de mayo de 1996, los Directores Departamentales de Educación dependen directamente del Despacho Ministerial. Se adjunta fotocopia simple en el...

El 24 de junio de 2015, la Licda. Cinthya Carolina del Águila (Ministra de Educación) emitió la Circular -DIREH-11-2015 dirigida a los Directores Departamentales, Directores de Planta Central, Director de Educación Física y Director de Recursos Humanos, en la cual reitera la responsabilidad de éstos de vigilar por el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos a su cargo y garantizar la asistencia de los mismos al puesto de trabajo y/o Centro Educativo.

El Departamento de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, a través del a Dirección de Recursos Humanos, mensualmente remite a través de oficio a los Directores Departamentales de Educación, las nóminas del personal al que se le hizo efectivo el pago de sueldo, reiterándoles lo siguiente:

Cada Director Departamental de Educación, es responsable de llevar el control del personal que está asignado presupuestariamente a su Unidad Ejecutora y deberá establecer las medidas de control interno que considere convenientes, con la finalidad de que al personal al que se le hace efectivo el pago de sueldo, devengue y labore en los Centros Educativos Públicos o Unidad Administrativa de su jurisdicción.

Identificar al personal incluido en las nóminas en referencia, que en el mes inmediato siguiente no le corresponde devengar salario por no estar laborando y efectuar los bloqueos en el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas, con la finalidad de evitar el pago de salarios no devengados. Los bloqueos deben realizarse de conformidad con los procedimientos publicados en la página del Sistema de Gestión de Calidad identificados como RHU-INS-15 Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o movimientos de Personal para los Renglones 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato" y RHU-INS-17 ACCIONES DE PERSONAL PARA EL RENGLÓN 021 "PERSONAL SUPERNUMERARIO"

Generar mensualmente en el Sistema Guatenóminas el reporte R00806709 Empleados Bloqueados para los renglones 011 "Personal Permanente", renglón



022 “Personal por Contrato” y Renglón 021 “Personal Supernumerario” y llevar el control interno de los mismos a fin de elaborar los Formularios Únicos de Movimientos de Personal.

Remitir a la Subdirección de Administración de Nómina de esta Dirección, los movimientos de Personal que correspondan por los bloqueos de salario realizados cumpliendo los procedimientos publicados en la página del Sistema de Gestión de Calidad identificados como RHU-INS-15 Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o movimientos de Personal para los Renglonos 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato” y RHU-INS-17 ACCIONES DE PERSONAL PARA EL RENGLÓN 021 “PERSONAL SUPERNUMERARIO” .

Se adjuntan fotocopias simples de los oficios que se remitieron de enero a diciembre de 2017 a las Direcciones Departamentales de Quiché, Alta Verapaz y Baja Verapaz, como prueba que se remite la información a quien corresponde, que es el Director Departamental de Educación. En el... dos se detallan cada uno de los oficios.

Además en el mes de septiembre y octubre de 2017, el Departamento de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, a través de la Dirección de Recursos Humanos, solicitó al Director Departamental de Educación girar sus instrucciones a quien corresponda a fin remitieran a la Subdirección de Nómina, los expedientes de aviso de entrega de las personas cuyo estado del puesto era bloqueado. Se detallan a continuación cada uno de los oficios indicados:

Oficio DIREH-12371-2017, oficio DIREH-12396-2017, de fecha 07 de septiembre de 2017 y el oficio DIREH-14425-2017 remitidos a la Dirección Departamental de Educación del Quiché. Dentro de los cuales figuran los ex servidores Antonio López Gutiérrez y Manuel Guarcas Suy que figuran en el hallazgo imputado.

Oficio DIREH-12373-2017, oficio DIREH-12398-2017 de fecha 07 de septiembre de 2017 y el oficio DIREH-14427-2017 de fecha 16 de octubre de 2017 remitidos a la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz. Dentro de los cuales figura el ex servidor Hermelindo Xi Xi, que se detalla en el hallazgo imputado.

Oficio DIREH-12372-2017, oficio DIREH-12397-2017 de fecha 07 de septiembre de 2017 y el oficio DIREH-14426-2017 de fecha 16 de octubre de 2017 remitidos a la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz.

En los casos que no figuran en los oficios indicados obedece a que no fueron bloqueados por las Direcciones Departamentales o los bloqueos fueron realizados posterior al mes de septiembre de 2017. De los cuales se adjunta impresiones generadas del Sistema Guatenóminas en donde se evidencia lo indicado.



Se ha cumplido con lo establecido en la Circular No. DCE-001-2017 de fecha 31 de enero de 2017 y Circular No. DCE-001-2016 de fecha 29 de enero de 2016, en revisar los procedimientos internos para que los movimientos de personal de avisos de suspensiones y entregas de cargo se registren inmediatamente en el Sistema -GUATENÓMINAS-, lo cual se evidencia en la impresión del seguimiento del Instructivo RHU-INS-15 Bloqueo de salarios y conformación de expedientes de acciones o movimientos de personal para los renglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato" publicado en la Página del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación, que se adjunta en el... del hallazgo 4.

El acuerdo Ministerial No. 1-2016 en el artículo 20 establece que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina da seguimiento desde la recepción del expediente, esto significa desde que se recibe el aviso de entrega del cargo y a la fecha que fue realizada la Auditoría los expedientes de aviso de entrega no se habían recibido en el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, lo cual se evidencia en los registros del Sistema Integral de Recursos Humanos -ESIRH-, que se presentan en el...

Se presenta como otro medio de prueba que no es mi responsabilidad el hallazgo imputado, el Instructivo RHU-INS-04 RESCISION DE CONTRATO CON CARGO A LOS RENGLONES 021 Y 022 Y CESE DE FUNCIONES CON CARGO AL RENGLON 011, PARA PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO, publicado en la página del Sistema de Gestión de la Calidad -SGC- del Ministerio de Educación de Guatemala en el cual se evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina no tiene competencia con el cese de funciones en virtud que el mismo es notificado directamente a las Direcciones Departamentales de Educación por el Departamento de Contrataciones de la Dirección de Recursos Humanos y por ende tampoco mi persona como analista del Departamento de Gestión y Pago de Nómina.

DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA EL DESVANECIMIENTO DEL HALLAZGO 4

En el... dos, presento en forma impresa y en medio magnético los documentos de soporte para el desvanecimiento del hallazgo:

Acuerdo Ministerial Número 2072-2009 publicado en el Diario oficial de Centro América el 22 de septiembre de 2009, Reglamento Interno del Ministerio de Educación.

Acuerdo Gubernativo No. 165-96 publicado en el DIARIO DE CENTRO AMERICA el 31 de mayo de 1996, Creación de las Direcciones Departamentales de



Educación.

Circular DIREH-11-2015 de fecha 24 de junio de 2015, Responsabilidad de Empleados y Funcionarios Públicos en materia de Recursos Humanos.

Oficios a través de los cuales se remitieron a las Direcciones Departamentales de Quiché, Alta Verapaz y Baja Verapaz las nóminas de enero a diciembre de 2017.

Oficio DIREH-12371-2017, oficio DIREH-12396-2017, de fecha 07 de septiembre de 2017 y el oficio DIREH-14425-2017 remitidos a la Dirección Departamental de Educación del Quiché. Dentro de los cuales figura los ex servidores Antonio López Gutiérrez y Manuel Guarcas Suy que figuran en el hallazgo imputado.

Oficio DIREH-12373-2017, oficio DIREH-12398-2017 de fecha 07 de septiembre de 2017 y el oficio DIREH-14427-2017 de fecha 16 de octubre de 2017 remitidos a la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz. Dentro de los cuales figura el ex servidor Hermelindo Xi Xi, que se detalla en el hallazgo imputado.

Oficio DIREH-12372-2017, oficio DIREH-12397-2017 de fecha 07 de septiembre de 2017 y el oficio DIREH-14426-2017 de fecha 16 de octubre de 2017 remitidos a la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz

Impresiones generadas del Sistema Guatenóminas en donde se evidencia la fecha en la cual fue realizado el bloqueo de pago por las Direcciones Departamentales de cada uno de los casos detallados en el hallazgo 4.

Impresión del seguimiento del Instructivo RHU-INS-15 Bloqueo de salarios y conformación de expedientes de acciones o movimientos de personal para los renglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato" publicado en la Página del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación.

El acuerdo Ministerial No. 1-2016 de fecha 04 de enero de 2016, Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-.

RHU-INS-04 RESCISION DE CONTRATO CON CARGO A LOS RENGLONES 021 Y 022 Y CESE DE FUNCIONES CON CARGO AL RENGLON 011, PARA PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO.

Instructivo RHU-INS-15 Bloqueo de salarios y conformación de expedientes de acciones o movimientos de personal para los renglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato".

Instructivo RHU-INS-17 Acciones de personal para el renglón 021 "personal



supernumerario"DIREH-056-2015, de fecha 10 de septiembre de 2015.

En nota s/n, de fecha 25 de febrero de 2019, Fernando José de León Zarate, Analista de Reintegros, de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, quien fungió en el cargo durante el período del 02 de enero al 17 de julio de 2017, manifiesta: "... En relación al hallazgo No.4, falta de actualización en registro de bajas de empleados en el sistema GUATENÓMINAS. El instructivo RHU-INS-04, rescisión de contrato o cese de funciones del personal 022 "personal por contrato", 021 "personal supernumerario" y 011 "personal permanente", indica qué actividades realizar y quienes son los responsables en caso de que se presente el fallecimiento de algún trabajador, en este sentido, el instructivo menciona en el inciso C, C1, actividad uno, recibir documentos de rescisión/ cese de funciones que el analista de movimientos de personal de las DDEDUCS, analista de cuadros de personal de la delegación de Recursos Humanos, analista de actas y cuadros de unidad interna DIREH, asistente de acción de personal de la DIGEF, asistente de recursos humanos de JNO y JCP, "recibe los documentos del jefe inmediato del interesado, para la solicitud de la rescisión de contrato o cese de funciones", en todo el contenido del instructivo RHU-INS-04, jamás menciona que el analista de reintegros, es responsable de recibir los documentos para solicitar la rescisión de contrato y mucho menos, para operar la baja en el sistema GUATENÓMINAS, es por ello que adjunto documento de fecha 30 de mayo de 2017, en donde se puede constatar que las funciones que me habían sido encomendadas, no incluían procedimientos para dar de baja al personal cuyo contrato ha sido rescindido. En cuanto al hallazgo No.8, Incumplimiento a normativa vigente, deseo expresar lo siguiente: En relación al hallazgo No.7, Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado, el instructivo RHU-INS-15, numeral 3, inciso C1. Actividad C, Recibir bloqueo de salario, indica de manera clara, que "es responsabilidad del analista de movimientos de personal de la DDEDUC, analista de cuadros y actas de la unidad interna de la DIREH, jefe de acción de personal de la DIGEF, enlaces de recursos humanos de las dependencias planta central y JCP, jefe de recursos humanos JNO, recibir original y copia del formulario RHU-FOR-11 solicitud de suspensión de pago". El instructivo no menciona que el analista de reintegros es el responsable de analizar si a un trabajador se le puede o no dar de baja en el sistema GUATENÓMINAS.

Según el instructivo RHU-INS-14, reintegros de salarios cobrados no devengados, la tarea del analista de Reintegros (puesto que ocupé hasta julio de 2017), es el siguiente: "recibe los oficios de solicitud de boletas de reintegros; ingresa al sistema GUATENÓMINAS y genera las boletas de reintegro, imprime, sella y firma las mismas, y las adjunta al conocimiento con el que recibió para su traslado a ventanilla".

En este mismo instructivo en el inciso C3, registro de reintegro, numeral uno, la



función del analista de Reintegros se limita a “recibe expedientes, firma y sella conocimiento, procede a revisar lo siguiente: 1) que la copia del depósito monetario efectuado este certificada y que los montos, coincidan con la boleta de liquidación de reintegros 2) que la boleta de depósito efectuada se encuentre debidamente firmada y sellada por el cajero de la institución bancaria”. Nuevamente, es más que claro, la función del analista de reintegros, no es, ni mucho menos, analizar a qué persona se le da de baja en el sistema GUATENÓMINAS y a quién no.

La última función del analista de reintegros es el registro del reintegro, “procede a determinar en un máximo de tiempo de dos días hábiles, si los mismos corresponden a un ejercicio fiscal vigente o de años anteriores y registra de la forma siguiente: 1) ejercicio fiscal actual, ingresa al sistema GUATENÓMINAS y registra la boleta de reintegros realizado en el banco. El registro de las boletas de liquidación, queda en estado de pagado total. 2) Ingresa al sistema GUATENÓMINAS y genera el reporte número R00806768, reporte de reintegros operados, adjunta documentación de soporte, firma y sella el mismo y traslada al jefe de reintegros”.

Es evidente que las funciones del analista de reintegros se limita a la recepción, revisión y operación de las boletas de liquidación de reintegros, es ajeno a la función de bloqueo de salarios y dar de baja al puesto del empleado.

A partir del 17/07/2017, deje de ejercer el puesto nominal de analista de reintegros, en virtud que pase al renglón 011, desempeñando funciones de registro y estadística.

Actualmente mi usuario de GUATENÓMINAS, FERJODLE, únicamente cuenta con permisos de consulta, por lo cual, me es imposible ver el estado actual de los casos referentes al pago de reintegros, para cualquier información, relacionada a esta área, favor, acudir con uno de los analistas de reintegros...”

En nota s/n, de fecha 25 de febrero de 2019, Osman Edgardo Barrios Carbonell, Analista de Nómina, de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, quien fungió en el cargo durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, manifiesta:“... Manifiesto que no acepto y no estoy de acuerdo de asumir la responsabilidad del hallazgo “Falta de actualización en registros de bajas de empleados en el Sistema GUATENÓMINAS. Por desempeñarme como (ANALISTA DE NÓMINA) del Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, en el cual se establece que no se veló para que la Coordinadora de Gestión de Personal, de las Direcciones Departamentales gestionarán la actualización de las acciones de personal e información del empleado registrada en el Sistema, por las razones que se



exponen, y en virtud, que estoy presentado la documentación de soporte en la cual se evidencia que el hallazgo no debió ser imputado a mi persona, por lo cual respetuosamente se solicita dar lectura y análisis al presente documento y la documentación de respaldo...

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo Ministerial Número 2072-2009 Reglamento Interno publicado en el Diario oficial de Centro América el 22 de septiembre de 2009 capitulo 4 articulo 10 (página 6)“... en el caso de las Direcciones Departamentales el responsable de la Supervisión del cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos que laboran en ellas es el Director Departamental...” derivado de lo anterior no es mi competencia dar seguimiento a que la Coordinadora de Gestión de Persona, el coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, Analista de Movimientos de Personal, de las Direcciones Departamentales gestionara la actualización de las acciones de persona e información del empleado registrada en el Sistema.

De conformidad al artículo 1 de Acuerdo Gubernativo No. 165-96 publicado en el DIARIO DE CENTRO AMERICA el 31 de mayo de 1996, los Directores Departamentales de Educación dependen del Despacho Ministerial...

El 24 de junio de 2015, la Licda. Cinthya Carolina del Águila (Ministra de Educación) emitió la Circular DIREH-11-2015 dirigida a los Directores Departamentales, Directores de Planta Central, Director de Educación Física y Director de Recursos Humanos, en la cual reitera la responsabilidad de éstos de vigilar por el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos a su cargo y garantizar la asistencia de los mismos al puesto de trabajo y/o Centro Educativo.

El Departamento de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, a través del a Dirección de Recursos Humanos, mensualmente remite a través de oficio a los Directores Departamentales de Educación, las nóminas del personal al que se le hizo efectivo el pago de sueldo, reiterándoles lo siguiente:

Cada Director Departamental de Educación, es responsable de llevar el control del personal que está asignado presupuestariamente a su Unidad Ejecutora y deberá establecer las medidas de control interno que considere convenientes, con la finalidad de que al personal al que se le hace efectivo el pago de sueldo, devengue y labore en los Centros Educativos Públicos o Unidad Administrativa de su jurisdicción.

Identificar al personal incluido en las nóminas en referencia, que en el mes inmediato siguiente no le corresponde devengar salario por no estar laborando y efectuar los bloqueos en el Sistema de Nómina y Registro de Personal



Guatenóminas, con la finalidad de evitar el pago de salarios no devengados. Los bloqueos deben realizarse de conformidad con los procedimientos publicados en la página del Sistema de Gestión de Calidad identificados como RHU-INS15 Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o movimientos de Personal para los Renglones 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato" y RHU-INS-17 ACCIONES DE PERSONAL PARA RENGLÓN 021 "PERSONAL SUPERNUMERARIO".

Generar mensualmente en el Sistema Guatenóminas el reporte R00806709 Empleados para los renglones 011 "Personal Permanente", renglón 022 "Personal por Contrato" y Renglón 021 "Personal Supernumerario" y llevar el control interno de los mismos a fin de elaborar los Formularios Únicos de Movimientos de Personal.

Remitir a la Subdirección de Administración de Nóminas de esta Dirección, los movimientos de Personal que correspondan por los bloqueos de salario realizados cumpliendo los procedimientos publicados en la página del Sistema de Gestión de Calidad identificados como RHU-INS-15 Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o movimientos de Personal para los Renglones 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato" y RHU-INS-17 ACCIONES DE PERSONAL PARA EL RENGLON 021 "PERSONAL SUPERNUMERARIO"

Se adjunta fotocopias simples de los oficios que se remitieron de enero a diciembre de 2017 a las Direcciones Departamentales de Quiché, Alta Verapaz y Baja Verapaz, como prueba que se remite la información a quien corresponde, que es el Director Departamental de Educación...

Además en el mes de septiembre y octubre de 2017, el Departamento de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, a través de la Dirección de Recursos Humanos, solicitó al Director Departamental de Educación girar sus instrucciones a quien corresponda a fin de remitieran a la Subdirección de Nómina, los expedientes de aviso de entrega de las personas cuyo estado del puesto era bloqueado...

En los casos que no figuran en los oficios indicados obedece a que no fueron bloqueados por las Direcciones Departamentales o los bloqueos fueron realizados posterior al mes de septiembre de 2017...

Se ha cumplido con lo establecido en la Circular No. DCE-0001-2017 de fecha 31 de enero de 2017 y Circular No. DCE-001-2016 de fecha 29 de enero de 2016, en revisar los procedimientos internos para que los movimientos de personal de avisos de suspensiones y entrega de cargo se registren inmediatamente en el Sistema -GUATENÓMINAS-, lo cual se evidencia en la impresión del seguimiento



del Instructivo RHU-INS-15 Bloqueo de salarios y conformación de expedientes de acciones o movimientos de personal para los renglones 011 “personal permanente” y 022 “personal por contrato” publicado en la Página del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación...

El acuerdo Ministerial No. 1-2016 en el artículo 20 establece que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina da seguimiento desde la recepción del expediente, esto significa desde que se recibe el aviso de entrega del cargo y a la fecha que fue realizada la Auditoría los expedientes de aviso de entrega no se habían recibido en el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, lo cual se evidencia en los registros del Sistema Integral de Recurso Humanos -ESIRH-...

Se presenta como otro medio de prueba que no es mi responsabilidad el hallazgo imputado, el Instructivo RHU-INS-04 RESCISION DE CONTRATO CON CARGO A LOS RENGLONES 021 Y 022 Y CESE DE FUNCIONES CON CARGO AL RENGLON 011, PARA PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO, publicado en la página del Sistema de Gestión de la Calidad -SGC- del Ministerio de Educación de Guatemala en el cual se evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina no tiene competencia con el cese de funciones en virtud que el mismo es notificado directamente a las Direcciones Departamentales de Educación por el Departamento de Contrataciones de la Dirección de Recursos Humanos...”

Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz

En oficio DIDEDUC A.V. 206-2019 de fecha 20 de febrero de 2019, Edgar Antonio Chen Bac, Director Departamental, Dirección la Departamental de Educación de Alta Verapaz, quien fungió en el cargo durante el período del 01de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:“... Por lo que se... 182... impresas y un disco compacto, consistente en documentación que fue trasladada al Despacho a mi cargo, por medio de Oficio RRHH No. 48-2019 firmado por el Licenciado Maximiliano Chub lcal, Coordinador de Recursos Humanos en funciones, en virtud que todos los procesos objeto de hallazgo son competencia del Departamento de Recursos Humanos.

Además, es oportuno aclarar que varias de las acciones que se realizan en las oficinas de Recursos Humanos, es a petición de parte y no se puede proceder de oficio si no se cuenta con la documentación de soporte, para no vulnerar ningún derecho de los docentes; por lo que los profesionales con función de Coordinador o Supervisor Educativo de cada Distrito Escolar o en su defecto los Directores de los Centros Educativos, deben de ingresar los documentos para iniciar o continuar con los procesos administrativos relacionados con personal docente.



Por lo tanto, considero con todo respeto, que los hallazgos deben de quedar desvanecidos para un suscrito, toda vez que los hallazgos relacionados son acciones propias de los profesionales a cargo de estos procesos en el Departamento de Recursos Humanos, porque la labor del Director Departamental de Educación comprende dirigir toda una institución por un corto período de tiempo, mientras que hay personal permanente del renglón 011 que ha sido nombrado para realizar labores específicas, como los casos que nos ocupa...”

En oficio s/n de fecha 18 de febrero de 2019, María del Rosario Wohlers Burgos, Jefe Departamento de Recursos Humanos, Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, quien fungió en el cargo durante el período del 01 de enero al 18 de octubre de 2017, manifiesta: “... Revisados los archivos se establece que se realizaron las notificaciones para recuperación de salarios pagados no devengados del extinto profesor Hermelindo Xi Xi para el efecto se presentan las boletas de reintegro, para los casos de Tomas Tec Caal y Gloria Isabel Requena, que estuviera presupuestados en Contratos Primaria 021 y EORM JM, Aldea chiyuc de San Cristóbal Verapaz respectivamente, los decesos según información recabada se suscitaron en época en que yo estaba inhabilitada por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Y no obstante que el registro y operación de bajas no se encuentra dentro de los roles y funciones de la Unidad Ejecutora 316, se presentan documentos que evidencian los esfuerzos realizados para reencauzar y ordenar procesos de competencia del Departamento de Recursos Humanos precisamente por recomendaciones de entes fiscalizadores...”

En Oficio DIDEDUC No. 49-2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Maximiliano Chub Ical, Jefe Departamento de Recursos Humanos, Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 05 de diciembre al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “... El hallazgo No. 4: falta de actualización en registros de bajas de empleados en el sistema. En el departamento de Alta Verapaz, se identificaron tres personas que tienen una acción en el sistema que no corresponde a las condiciones laborales que tienen en el Ministerio de Educación. Se detalla cada uno de los casos que indica el hallazgo...”

En Oficio No. DDEAV- 39 de fecha 19 de febrero de 2019, Armando Filiberto Vaidez Juárez, Jefe Departamento de Recursos Humanos, Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, quien fungió en el cargo durante el período del 23 de octubre al 11 de noviembre de 2017, manifiesta “... Por delegación expresa en Oficio No. DIDEDUC No. 888-2017 de fecha octubre 19 de 2019, firmada y sellada por el Director Departamental de Educación de Alta Verapaz, se me comisionó “Temporalmente” para desempeñar las funciones propias de Coordinador de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, asumiendo dicho compromiso el 23/10/2017 y



culminando el 10/11/2017, no obstante la presión externa que se tenía por los procesos, en ningún momento se me informó sobre las acciones administrativas transcurridas con anterioridad y las desconocía totalmente por no estar ubicado en el Departamento de Recursos Humanos, siendo mi expertis totalmente diferente a estas funciones, atribuciones y competencias; además en ningún momento se me asignaron ROLES, ni USUARIOS de los Sistemas Propios de acciones del Departamento de Recursos Humanos, entre otros, ESIR, GUATENÓMINAS y SIARH.

Dadas las circunstancias y ante el corto periodo al frente del Departamento, únicamente se realizaron acciones técnico-administrativas de respuesta inmediata y que ante la convulsión laboral que se tenía en aquel momento por la parte gremial hacia la Dirección Departamental de Alta Verapaz que duró un aproximado de cinco semanas que pretendía destituir al Director Departamental de Educación, no tuve ninguna instrucción para realizar las acciones que se describen en los OCHO HALLAZGOS notificados a través de OFICIO No.:CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-074-2019 de la Contraloría General de Cuentas de la Nación.

Es oportuno señalar que el puesto nominal que desempeñé dentro de la Dirección Departamental de Educación es de Profesional III, con funciones en la Unidad de Planificación; y en el marco de la Cooperación y con sentido humanitario y de solidaridad como Profesional del Ministerio de Educación, acepté y realicé dicha delegación sabiendo del atropello, las injusticias y violencia a los derechos que se estaban dando hacia la titular del puesto y a su personal y los efectos que para los usuarios internos y externos representaba el cierre de la oficina No. 4, donde se encuentra la Coordinación de Recursos Humanos, misma que permaneció cerrada hasta la intervención del Ministerio de Trabajo y siendo que se aproximaba el cierre del ciclo escolar, la afluencia de los docentes era mayor que la que cotidianamente se tiene, sin embargo remarco que mis actuaciones siempre fueron en línea con lo que se realiza en dicha Coordinación en el marco del respeto, la puntualidad y transparencia de los procesos, haciendo valer que mi compromiso lo puntualice ante el Señor Director Departamental de Educación de Alta Verapaz Lic. Edgar Antonio Chen Bac, que sería únicamente mientras duraba la suspensión de la Titular del Puesto, Licda Maria del Rosario Wohlers Burgos por conducto del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, ante la negativa de otros Profesionales por la coyuntura en que se suscitaban estos vejámenes.

Es válido mencionar que el compromiso lo adquirí el 23 de octubre de 2017 y lo concluí al momento del alta de la profesional ya mencionada el 10/11/2017, remitiendo oficio identificado como RRHH No. 250-2017, dirigido al Director Departamental de Educación de Alta Verapaz, en donde expongo mi agradecimiento por la confianza puesta en mi persona para llevar a cabo la



función temporal de Recursos Humanos, posteriormente se tomaron otras decisiones con otros profesionales que escapan ya de mi competencia, por cuanto retome el cargo y puesto para el cual estoy debidamente nombrado por la autoridad nominadora y en apego a procedimientos institucionales establecidos, presente informe al Señor Director Departamental conteniendo las acciones realizadas durante mi corta gestión a través de Oficio arriba citado. De igual manera solicite espacio a la Coordinadora de Recursos Humanos para socializar mis actuaciones, pero lamentablemente por los quebrantos de salud que afrontaba ya no fue posible, sin embargo hasta la presente fecha no se ha tenido ningún inconveniente con mis actuaciones, salvo estos hallazgos que por lo expuesto ruego se me exima de toda responsabilidad...”

Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz

En Oficio No. 138-2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Fausto Samuel Esquivel Rivera, Director Departamental, de la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:“... En el sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- en los registros de las unidades ejecutoras 314 Dirección Departamental de Educación de Quiché, 315 Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz y 316 Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, del Ministerio de Educación, en el renglón 011 Personal Permanente, se comprobó que existe personal docente con puesto asignado en el sistema en estado activo y bloqueado para pago, que están fallecidos, según consta en oficio No. SG- OFICIO 2261-2018 de fecha 03 de mayo de 2018, emitido por el Registrador Civil del RENAP; y a la fecha no se han registrado la baja correspondiente, como se muestra a continuación.

No.	Nombre	Cargo y Código Empleado	Establecimiento Donde Laboró	Fecha de Baja	Estado Guatenóminas	Unidad Ejecutora	Estado del puesto
6	Dora Alicia Herrera Prera	Director Profesor Titulado Código 950047456	EOUM JM, Barrio Las Piedrecitas, Baja Verapaz	15/12/2017	Activo	315	No Pagar
7	Hermelindo Xi Xi	Director Profesor Titulado Código 9901041798	E O R M Comunidad Quimala Matutina, Alta Verapaz	14/05/2017	Activo	315	Bloqueado para pago
8	Tomas TecCaal	Técnico Auxiliar Código 9901057151	Contratos Primaria 021 Alta Verapaz	30/10/2017	Activo	315	Bloqueado para pago
9	Gloria Isabel Requena	Director Profesor Titulado Código 990048476	EORM JM, Aldea Chiyuc, Alta Verapaz	04/11/2017	Activo	315	No pagar



Al respecto del caso No. 6 y único que pertenece la Unidad Ejecutora le informo que la docente Dora Alicia Herrera Prera en su oficio No. SG- OFICIO 2261-2018 de fecha 03 de mayo de 2018, emitido por el Registrador Civil del RENAP, aparece fallecida pues en efecto ella falleció el día 30 de diciembre del año 2017, se adjunta copia de la certificación de defunción. Y que a la fecha del fallecimiento ella no estaba percibiendo salario, pues el sistema GUATENÓMINAS, automáticamente reconoció que había sobrepasado los 60 días con goce de salario por Suspensión del IGSS por motivo de enfermedad que tenemos derecho los servidores públicos. Así mismo hago del conocimiento que el proceso que nos corresponde según nuestros roles y funciones en el sistema GUATENÓMINAS se realizaron de la siguiente forma:

Actividad	Fecha efectiva	Fecha de recepción de documentos en la sección de RRHH	Observaciones
Bloqueo de pago	30-12-2017	02-01-2018	Se bloqueó con fecha 03-01-2019
Envío de Cuadro de Aviso de Entrega por Fallecimiento	30-12-2017	18-01-2018	El Movimiento de Personal de aviso de entrega se recibió en RRHH de la DIREH el 24-01-2018. El registro y operación de baja no se encuentra dentro de los roles y funciones de los usuarios de GUATENOMINAS de ésta Unidad Ejecutora.

Se ha instruido a todos los supervisores y directores para el cumplimiento de los tiempos establecidos a efecto de evitar salarios no devengados, lamentablemente en estos casos es imposible solicitar los acuerdos de cese de funciones con anticipación como establecen los normativos Acuerdo Ministerial 2072-2009 y RHU-INS-04. Por cuanto en mi calidad de Coordinador de Gestión de Personal no se puede atribuir el oportuno registro del cuadro de movimiento de personal No. 384491 y dar de baja a la servidora pública toda vez dentro de mis competencias y funciones no figura el acceso, ni el rol dentro de mi usuario de GUATENÓMINAS.

Oficio No. 10-2018 GDP-JVAG de informe de bloqueo de pago, solicitud de suspensión de pago, Certificado de defunción, entrega de acuerdo de cese de relación laboral, fotocopia de conocimiento No. BVP-175544-2018 de fecha 23/01/2018, Cuadro de movimiento de personal de aviso de entrega por motivo de fallecimiento, ficha de registro de empleado de Guatenóminas, acta de entrega No. 02-2018 por motivo de fallecimiento, Boleta de reintegro No. 761927 de fecha 19/06/2018, boleta de depósito del Baco CHN No. 63913 de fecha 04/07/2018,



pantallazos de los sistemas de Guatenóminas operados por motivo de reintegro, pantallazos por motivo de fallecimiento del sistema de Guatenóminas y pantallazo donde aparece de estatus de BAJA la docente, dicho registro lo realizó la Sub-dirección de Administración de Nómina el 27-04-2018...”

En Oficio No. 011-2019-RRHH-CVPR de fecha 20 de febrero del 2019, Carmen Virginia Paau Rosales, Jefe Departamento de Recursos Humanos, de la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz, quien fungió en el cargo durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:“... En el sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- en los registros de las unidades ejecutoras 314 Dirección Departamental de Educación de Quiché, 315 Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz y 316 Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, del Ministerio de Educación, en el renglón 011 Personal Permanente, se comprobó que existe personal docente con puesto asignado en el sistema en estado activo y bloqueado para pago, que están fallecidos, según consta en oficio No. SG- OFICIO 2261-2018 de fecha 03 de mayo de 2018, emitido por el Registrador Civil del RENAP; y a la fecha no se han registrado la baja correspondiente, como se muestra a continuación:

No.	Nombre	Cargo y Código Empleado	Establecimiento Donde Laboró	Fecha de Baja	Estado Guatenóminas	Unidad Ejecutora	Estado del puesto
6	Dora Alicia Herrera Prera	Director Profesor Titulado Código 950047456	EOUM JM, Barrio Las Piedrecitas, Baja Verapaz	15/12/2017	Activo	315	No Pagar
7	Hermelindo Xi Xi	Director Profesor Titulado Código 9901041798	E O R M Comunidad Quimala Matutina, Alta Verapaz	14/05/2017	Activo	315	Bloqueado para pago
8	Tomas TecCaal	Director Profesor Titulado Código 9901057151	Contratos Primaria 021 Alta Verapaz	30/10/2017	Activo	315	Bloqueado para pago
9	Gloria Isabel Requena	Director Profesor Titulado Código 990048476	EORM JM, Aldea Chiyuc, Alta Verapaz	04/11/2017	Activo	315	No pagar

Al respecto del caso No. 6 según revisión minuciosa es el único que pertenece la Unidad Ejecutora y se informa que la docente Dora Alicia Herrera Prera, de acuerdo al oficio No. SG- OFICIO 2261-2018 de fecha 03 de mayo de 2018, emitido por el Registrador Civil del RENAP emitido durante la auditoria, aparece fallecida y efectivamente según notificación de autoridad inmediata superior reporta que falleció el día 30 de diciembre del año 2017, se adjunta copia de la certificación de defunción. Siendo oportuno informar que al momento del



fallecimiento ella no estaba percibiendo salario, pues el sistema GUATENÓMINAS, automáticamente reconoció que había sobrepasado los 60 días con goce de salario por Suspensión del IGSS por motivo de enfermedad según lo tipificado en el Decreto 1748 y su Reglamento Ley de Servicio Civil. De las actuaciones que corresponden según roles y funciones en el sistema GUATENÓMINAS se desglosan de la siguiente manera:

Actividad	Fecha efectiva de la acción por fallecimiento	Fecha de recepción de documentos en la sección de RRHH	Observaciones
Bloqueo de pago	30-12-2017	02-01-2018	Se bloqueó con fecha 03-01-2018
Envío de Cuadro de Aviso de Entrega por Fallecimiento	30-12-2017	24-01-2018	El registro y operación de baja no se encuentra dentro de los roles y funciones de los usuarios de GUATENÓMINAS de ésta Unidad Ejecutora.

Se ha instruido a todos los supervisores y directores para el cumplimiento de los tiempos establecidos a efecto de evitar salarios no devengados, lamentablemente en estos casos es imposible solicitar los acuerdos de cese de funciones con anticipación como establecen los normativos Acuerdo Ministerial 2072-2009 y RHU-INS-04. Por cuanto en mi calidad de Jefe de la Sección de Recursos Humanos no se puede atribuir el oportuno registro del cuadro de movimiento de personal No. 384491 y dar de baja en el sistema GUATENÓMINAS a la servidora pública Dora Alicia Herrera Prera, toda vez que dentro de mis competencias y funciones no figura el acceso, ni el rol dentro de mi usuario de GUATENÓMINAS para dicha acción. Además lamentablemente en el Sistema GUATENÓMINAS en cada una de sus acciones no identifica quien realiza los registros y operaciones por cada movimiento, para identificar a la persona que lo realizó en forma tardía...”

... de los oficios donde se solicitan y actualizan cada año los roles dentro del sistema GUATENÓMINAS, Oficio No. 10-2018 GDP-JVAG de informe de bloqueo de pago, solicitud de suspensión de pago, Certificado de defunción, entrega de acuerdo de cese de relación laboral, fotocopia de conocimiento No. BVP-175544-2018 de fecha 23/01/2018, Cuadro de movimiento de personal de aviso de entrega por motivo de fallecimiento, ficha de registro de empleado de GUATENÓMINAS, acta de entrega No. 02-2018 por motivo de fallecimiento, Boleta de reintegro No. 761927 de fecha 19/06/2018, boleta de depósito del Baco CHN No. 63913 de fecha 04/07/2018.

Casos, 7, 8 y 9 al realizarse la revisión se encontró que pertenecen a la Unidad Ejecutora 316 Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz. Adjunto pantallazos del sistema...”



En Oficio No. 70-2019 de fecha 18 de febrero de 2019, Jaime Vinicio Alvizuris García, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, de la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... En el sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- en los registros de las unidades ejecutoras 314 Dirección Departamental de Educación de Quiché, 315 Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz y 316 Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, del Ministerio de Educación, en el renglón 011 Personal Permanente, se comprobó que existe personal docente con puesto asignado en el sistema en estado activo y bloqueado para pago, que están fallecidos, según consta en oficio No. SG- OFICIO 2261-2018 de fecha 03 de mayo de 2018, emitido por el Registrador Civil del RENAP; y a la fecha no se han registrado la baja correspondiente, como se muestra a continuación:

No.	Nombre	Cargo y Código Empleado	Establecimiento Donde Laboró	Fecha de Baja	Estado Guatenóminas	Unidad Ejecutora	Estado del puesto
6	Dora Alicia Herrera Prera	Director Profesor Titulado Código 950047456	EOUM JM, Barrio Las Piedrecitas, Baja Verapaz	15/12/2017	Activo	315	No Pagar
7	Hermelindo Xi Xi	Director Profesor Titulado Código 9901041798	E O R M Comunidad Quimala Matutina, Alta Verapaz	14/05/2017	Activo	315	Bloqueado para pago
8	Tomas Tec Caal	Técnico Auxiliar Código 9901057151	Contratos Primaria 021 Alta Verapaz	30/10/2017	Activo	315	Bloqueado para pago
9	Gloria Isabel Requena	Director Profesor Titulado Código 990048476	EORM JM, Aldea Chiyuc, Alta Verapaz	04/11/2017	Activo	315	No pagar

Al respecto del caso No. 6 y único que pertenece la Unidad Ejecutora le informo que la docente Dora Alicia Herrera Prera en su oficio No. SG- OFICIO 2261-2018 de fecha 03 de mayo de 2018, emitido por el Registrador Civil del RENAP, aparece fallecida pues en efecto su defunción fue el día 30 de diciembre del año 2017, se adjunta copia de la certificación de defunción. A la fecha del fallecimiento ella no estaba percibiendo salario, pues el sistema GUATENÓMINAS, automáticamente reconoció que había sobrepasado los 60 días con goce de salario por Suspensión del IGSS por Enfermedad que tenemos derecho los servidores públicos. Así mismo hago del conocimiento que el proceso que nos corresponde según nuestros roles y funciones en el sistema GUATENÓMINAS se realizaron de la siguiente forma:



Actividad	Fecha efectiva	Fecha de recepción de documentos en la sección de RRHH	observaciones
Bloqueo de pago	30-12-2017	02-01-2018	Se bloqueó con fecha 03-01-2019
Envío de Cuadro de Aviso de Entrega por Fallecimiento	30-12-2017	18-01-2018	El Movimiento de Personal de aviso de entrega se recibió en RRHH de la DIREH el 24-01-2018. El registro y operación de baja no se encuentra dentro de los roles y funciones de los usuarios de GUATENÓMINAS de ésta Unidad Ejecutora.

Se ha instruido a todos los supervisores y directores para el cumplimiento de los tiempos establecidos a efecto de evitar salarios no devengados, lamentablemente en estos casos es imposible solicitar los acuerdos de cese de funciones con anticipación como establecen los normativos Acuerdo Ministerial 2072-2009 y RHU-INS-04. Por cuanto en mi calidad de Coordinador de Gestión de Personal no se puede atribuir el oportuno registro del cuadro de movimiento de personal No.384491 y dar de baja a la servidora pública toda vez dentro de mis competencias y funciones no figura el acceso, ni el rol dentro de mi usuario de GUATENÓMINAS.

Hago mención que dentro de la tabla inserta del Hallazgo No. 4, estas los numerales 7) Hermelindo Xi Xi, 8) Tomas Tec Caal y 9) Gloria Isabel Requena, estos tres casos están cargados en la tabla a la Unidad Ejecutora 315, más sin embargo se procedió a la verificación de estos docentes, puestos y pagos en el sistema GUATENÓMINA y efectivamente pertenecen a la Unidad Ejecutora 316 de Alta Verapaz, por lo que dichos Hallazgos no pertenecen a nuestra Unidad Ejecutora 315 de Baja Verapaz.

Oficio No. 10-2018 GDP-JVAG de informe de bloqueo de pago, solicitud de suspensión de pago, Certificado de defunción, entrega de acuerdo de cese de relación laboral, fotocopia de conocimiento No. BVP-175544-2018 de fecha 23/01/2018, Cuadro de movimiento de personal de aviso de entrega por motivo de fallecimiento, ficha de registro de empleado de Guatenóminas, acta de entrega No. 02-2018 por motivo de fallecimiento, Boleta de reintegro No. 761927 de fecha 19/06/2018, boleta de depósito del Baco CHN No. 63913 de fecha 04/07/2018, pantallazos de los sistemas de Guatenóminas operados por motivo de reintegro, pantallazos por motivo de fallecimiento del sistema de Guatenóminas y pantallazo donde aparece de estatus de BAJA la docente, dicho registro lo realizo la Sub-dirección de Administración de Nómina el 27-04-2018...”



En nota s/n de fecha 18 de febrero de 2019, Omar Alexander Recinos Robles, Analista de Movimientos de Personal, de la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... En el sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- en los registros de las unidades ejecutoras 314 Dirección Departamental de Educación de Quiché, 315 Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz y 316 Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, del Ministerio de Educación, en el renglón 011 Personal Permanente, se comprobó que existe personal docente con puesto asignado en el sistema en estado activo y bloqueado para pago, que están fallecidos, según consta en oficio No. SG- OFICIO 2261-2018 de fecha 03 de mayo de 2018, emitido por el Registrador Civil del RENAP; y a la fecha no se han registrado la baja correspondiente, como se muestra a continuación:

No.	Nombre	Cargo y Código Empleado	Establecimiento Donde Laboró	Fecha de Baja	Estado Guatenóminas	Unidad Ejecutora	Estado del puesto
6	Dora Alicia Herrera Prera	Director Profesor Titulado Código 950047456	EOUM JM, Barrio Las Piedrecitas, Baja Verapaz	15/12/2017	Activo	315	No Pagar
7	Hermelindo Xi Xi	Director Profesor Titulado Código 9901041798	E O R M Comunidad Quimala Matutina, Alta Verapaz	14/05/2017	Activo	315	Bloqueado para pago
8	Tomas TecCaal	Técnico Auxiliar Código 9901057151	Contratos Primaria 021 Alta Verapaz	30/10/2017	Activo	315	Bloqueado para pago
9	Gloria Isabel Requena	Director Profesor Titulado Código 990048476	EORM JM, Aldea Chiyuc, Alta Verapaz	04/11/2017	Activo	315	No pagar

Al respecto del caso No. 6 y único que pertenece la Unidad Ejecutora le informo que la docente Dora Alicia Herrera Prera en su oficio No. SG- OFICIO 2261-2018 de fecha 03 de mayo de 2018, emitido por el Registrador Civil del RENAP, aparece fallecida pues en efecto ella falleció el día 30 de diciembre del año 2017, se adjunta copia de la certificación de defunción. Y que a la fecha del fallecimiento ella no estaba percibiendo salario, pues el Sistema GUATENÓMINAS, automáticamente reconoció que había sobrepasado los 60 días con goce de salario por Suspensión del IGSS por motivo de enfermedad que tenemos derecho los servidores públicos. Así mismo hago del conocimiento que el proceso que nos corresponde según nuestros roles y funciones en el sistema GUATENÓMINAS se realizaron de la siguiente forma:

Actividad	Fecha efectiva	Fecha de recepción de documentos en la sección de	observaciones



		RRHH	
Bloqueo de pago	30-12-2017	02-01-2018	Se bloqueó con fecha 03-01-2019
Envío de Cuadro de Aviso de Entrega por Fallecimiento	30-12-2017	18-01-2018	El Movimiento de Personal de aviso de entrega se recibió en RRHH de la DIREH el 24-01-2018. El registro y operación debajano se encuentra dentro de los roles y funciones de los usuarios de GUATENÓMINAS de ésta Unidad Ejecutora.

Se ha instruido a todos los supervisores y directores para el cumplimiento de los tiempos establecidos a efecto de evitar salarios no devengados, lamentablemente en estos casos es imposible solicitar los acuerdos de cese de funciones con anticipación como establecen los normativos Acuerdo Ministerial 2072-2009 y RHU-INS-04. Por cuanto en mi calidad de Analista de Movimiento de Personal no se puede atribuir el oportuno registro del cuadro de movimiento de personal No. 384491 y dar de baja a la servidora pública toda vez dentro de mis competencias y funciones no figura el acceso, ni el rol dentro de mi usuario de GUATENÓMINAS.

Oficio No. 10-2018 GDP-JVAG de informe de bloqueo de pago, solicitud de suspensión de pago, Certificado de defunción, entrega de acuerdo de cese de relación laboral, fotocopia de conocimiento No. BVP-175544-2018 de fecha 23/01/2018, Cuadro de movimiento de personal de aviso de entrega por motivo de fallecimiento, ficha de registro de empleado de Guatenóminas, acta de entrega No. 02-2018 por motivo de fallecimiento, Boleta de reintegro No. 761927 de fecha 19/06/2018, boleta de depósito del Baco CHN No. 63913 de fecha 04/07/2018, pantallazos de los sistemas de Guatenóminas operados por motivo de reintegro, pantallazos por motivo de fallecimiento del sistema de Guatenóminas y pantallazo donde aparece de estatus de BAJA la docente, dicho registro lo realizo la Sub-dirección de Administración de Nómina el 27-04-2018...”

En oficio No. 075-2019 de fecha 18 de febrero de 2019, César Roberto Poóu Alvarez, Analista de Movimientos de Personal, de la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz, quien fungió en el cargo durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:“... En el sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- en los registros de las unidades ejecutoras 314 Dirección Departamental de Educación de Quiché, 315 Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz y 316 Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, del Ministerio de Educación, en el renglón 011 Personal Permanente, se comprobó que existe personal docente con puesto asignado en el sistema en estado activo y bloqueado para pago, que están fallecidos, según consta en oficio No. SG- OFICIO 2261-2018 de fecha 03 de



mayo de 2018, emitido por el Registrador Civil del RENAP; y a la fecha no se han registrado la baja correspondiente, como se muestra a continuación:

No.	Nombre	Cargo y Código Empleado	Establecimiento Donde Laboró	Fecha de Baja	Estado Guatenóminas	Unidad Ejecutora	Estado del puesto
6	Dora Alicia Herrera Prera	Director Profesor Titulado Código 950047456	EOUM JM, Barrio Las Piedrecitas, Baja Verapaz	15/12/2017	Activo	315	No Pagar
7	Hermelindo Xi Xi	Director Profesor Titulado Código 9901041798	E O R M Comunidad Quimala Matutina, Alta Verapaz	14/05/2017	Activo	315	Bloqueado para pago
8	Tomas TecCaal	Técnico Auxiliar Código 9901057151	Contratos Primaria 021 Alta Verapaz	30/10/2017	Activo	315	Bloqueado para pago
9	Gloria Isabel Requena	Director Profesor Titulado Código 990048476	EORM JM, Aldea Chiyuc, Alta Verapaz	04/11/2017	Activo	315	No pagar

Al respecto del caso No. 6 y único que pertenece la Unidad Ejecutora le informo que la docente Dora Alicia Herrera Prera en su oficio No. SG- OFICIO 2261-2018 de fecha 03 de mayo de 2018, emitido por el Registrador Civil del RENAP, aparece fallecida pues en efecto ella falleció el día 30 de diciembre del año 2017, se adjunta copia de la certificación de defunción. Y que a la fecha del fallecimiento ella no estaba percibiendo salario, pues el sistema GUATENÓMINAS, automáticamente reconoció que había sobrepasado los 60 días con goce de salario por Suspensión del IGSS por motivo de enfermedad que tenemos derecho los servidores públicos. Así mismo hago del conocimiento que el proceso que nos corresponde según nuestros roles y funciones en el sistema GUATENÓMINAS se realizaron de la siguiente forma:

Actividad	Fecha efectiva	Fecha de recepción de documentos en la sección de RRHH	observaciones
Bloqueo de pago	30-12-2017	02-01-2018	Se bloqueó con fecha 03-01-2019
Envío de Cuadro de Aviso de Entrega por Fallecimiento	30-12-2017	18-01-2018	El Movimiento de Personal de aviso de entrega se recibió en RRHH de la DIREH el 24-01-2018. El registro y operación de baja no se encuentra dentro de los roles y funciones de los usuarios de GUATENÓMINAS de ésta Unidad Ejecutora.

Se ha instruido a todos los supervisores y directores para el cumplimiento de los



tiempos establecidos a efecto de evitar salarios no devengados, lamentablemente en estos casos es imposible solicitar los acuerdos de cese de funciones con anticipación como establecen los normativos Acuerdo Ministerial 2072-2009 y RHU-INS-04. Por cuanto en mi calidad de Analista de Movimiento de Personal no se puede atribuir el oportuno registro del cuadro de movimiento de personal No. 384491 y dar de baja a la servidora pública toda vez dentro de mis competencias y funciones no figura el acceso, ni el rol dentro de mi usuario de GUATENÓMINAS.

Oficio No. 10-2018 GDP-JVAG de informe de bloqueo de pago, solicitud de suspensión de pago, Certificado de defunción, entrega de acuerdo de cese de relación laboral, fotocopia de conocimiento No. BVP-175544-2018 de fecha 23/01/2018, Cuadro de movimiento de personal de aviso de entrega por motivo de fallecimiento, ficha de registro de empleado de Guatenóminas, acta de entrega No. 02-2018 por motivo de fallecimiento, Boleta de reintegro No. 761927 de fecha 19/06/2018, boleta de depósito del Baco CHN No. 63913 de fecha 04/07/2018, pantallazos de los sistemas de Guatenóminas operados por motivo de reintegro, pantallazos por motivo de fallecimiento del sistema de Guatenóminas y pantallazo donde aparece de estatus de BAJA la docente, dicho registro lo realizo la Sub-dirección de Administración de Nómina el 27-04-2018.

En lo que respecta a los casos siguientes estos pertenecen a Unidad Ejecutora -316- siendo la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, los cuales son:

7	Hermelindo Xi Xi	Director Profesor Titulado Código 9901041798	E O R M Comunidad Quimala Matutina, Alta Verapaz	14/05/2017	Activo	315	Bloqueado para pago
8	Tomas TecCaal	Técnico Auxiliar Código 9901057151	Contratos Primaria 021 Alta Verapaz	30/10/2017	Activo	315	Bloqueado para pago
9	Gloria Isabel Requena	Director Profesor Titulado Código 990048476	EORM JM, Aldea Chiyuc, Alta Verapaz	04/11/2017	Activo	315	No pagar

Pantallazos de Guatenóminas: de Datos Generales, Pago mensual y puestos de cada uno, donde se puede constatar que pertenecen a la Unidad Ejecutora -316...”

En oficio No. 77-2019 de fecha 18 de febrero de 2019, Wendy Jeanette Bardales García, Analista de Movimientos de Personal, de la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz, quien fungió en el cargo durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:“... En el sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- en los registros de las unidades ejecutoras 314 Dirección Departamental de Educación de Quiché, 315 Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz y 316 Dirección Departamental de



Educación de Alta Verapaz, del Ministerio de Educación, en el renglón 011 Personal Permanente, se comprobó que existe personal docente con puesto asignado en el sistema en estado activo y bloqueado para pago, que están fallecidos, según consta en oficio No. SG- OFICIO 2261-2018 de fecha 03 de mayo de 2018, emitido por el Registrador Civil del RENAP; y a la fecha no se han registrado la baja correspondiente, como se muestra a continuación:

No.	Nombre	Cargo y Código Empleado	Establecimiento Donde Laboró	Fecha de Baja	Estado Guatenóminas	Unidad Ejecutora	Estado del puesto
6	Dora Alicia Herrera Prera	Director Profesor Titulado Código 950047456	EOUM JM, Barrio Las Piedrecitas, Baja Verapaz	15/12/2017	Activo	315	No Pagar
7	Hermelindo Xi Xi	Director Profesor Titulado Código 9901041798	E O R M Comunidad Quimala Matutina, Alta Verapaz	14/05/2017	Activo	315	Bloqueado para pago
8	Tomas TecCaal	Técnico Auxiliar Código 9901057151	Contratos Primaria 021 Alta Verapaz	30/10/2017	Activo	315	Bloqueado para pago
9	Gloria Isabel Requena	Director Profesor Titulado Código 990048476	EORM JM, Aldea Chiyuc, Alta Verapaz	04/11/2017	Activo	315	No pagar

Al respecto del caso No. 6 y único que pertenece la Unidad Ejecutora le informo que la docente Dora Alicia Herrera Prera en su oficio No. SG- OFICIO 2261-2018 de fecha 03 de mayo de 2018, emitido por el Registrador Civil del RENAP, aparece fallecida pues en efecto ella falleció el día 30 de diciembre del año 2017, se adjunta copia de la certificación de defunción. Y que a la fecha del fallecimiento ella no estaba percibiendo salario, pues el sistema GUATENÓMINAS, automáticamente reconoció que había sobrepasado los 60 días con goce de salario por Suspensión del IGSS por motivo de enfermedad que tenemos derecho los servidores públicos. Así mismo hago del conocimiento que el proceso que nos corresponde según nuestros roles y funciones en el sistema GUATENÓMINAS se realizaron de la siguiente forma:

Actividad	Fecha efectiva	Fecha de recepción de documentos en la sección de RRHH	observaciones
Bloqueo de pago	30-12-2017	02-01-2018	Se bloqueó con fecha 03-01-2019
Envío de Cuadro de Aviso de Entrega por Fallecimiento	30-12-2017	18-01-2018	El Movimiento de Personal de aviso de entrega se recibió en RRHH de la DIREH el 24-01-2018. El registro y operación de baja no se encuentra dentro



			de los roles y funciones de los usuarios de GUATENOMINAS de ésta Unidad Ejecutora.
--	--	--	--

Se ha instruido a todos los supervisores y directores para el cumplimiento de los tiempos establecidos a efecto de evitar salarios no devengados, lamentablemente en estos casos es imposible solicitar los acuerdos de cese de funciones con anticipación como establecen los normativos Acuerdo Ministerial 2072-2009 y RHU-INS-04. Por cuanto en mi calidad de Coordinador de Gestión de Personal no se puede atribuir el oportuno registro del cuadro de movimiento de personal No. 384491 y dar de baja a la servidora pública toda vez dentro de mis competencias y funciones no figura el acceso, ni el rol dentro de mi usuario de GUATENÓMINAS.

Oficio No. 10-2018 GDP-JVAG de informe de bloqueo de pago, solicitud de suspensión de pago, Certificado de defunción, entregade acuerdo de cese de relación laboral, fotocopia de conocimiento No. BVP-175544-2018 de fecha 23/01/2018, Cuadro de movimiento de personal de aviso de entrega por motivo de fallecimiento, ficha de registro de empleado de Guatenóminas, acta de entrega No. 02-2018 por motivo de fallecimiento, Boleta de reintegro No. 761927 de fecha 19/06/2018, boleta de depósito del Baco CHN No. 63913 de fecha 04/07/2018, pantallazos de los sistemas de Guatenóminas operados por motivo de reintegro, pantallazos por motivo de fallecimiento del sistema de Guatenóminas y pantallazo donde aparece de estatus de BAJA la docente, dicho registro lo realizo la Sub-dirección de Administración de Nómina el 27-04-2018...”

En oficio No. 76-2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Eswin Armando García, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:“... En el sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- en los registros de las unidades ejecutoras 314 Dirección Departamental de Educación de Quiché, 315 Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz y 316 Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, del Ministerio de Educación, en el renglón 011 Personal Permanente, se comprobó que existe personal docente con puesto asignado en el sistema en estado activo y bloqueado para pago, que están fallecidos, según consta en oficio No. SG- OFICIO 2261-2018 de fecha 03 de mayo de 2018, emitido por el Registrador Civil del RENAP; y a la fecha no se han registrado la baja correspondiente, como se muestra a continuación:

No.	Nombre	Cargo y Código Empleado	Establecimiento Donde Laboró	Fecha de Baja	Estado Guatenóminas	Unidad Ejecutora	Estado del puesto
6	Dora Alicia Herrera Prera	Director Profesor	EOUM JM, Barrio Las Piedrecitas, Baja Verapaz	15/12/2017	Activo	315	No Pagar



		Titulado Código 950047456					
7	Hermelindo Xi Xi	Director Profesor Titulado Código 9901041798	E O R M Comunidad Quimala Matutina, Alta Verapaz	14/05/2017	Activo	315	Bloqueado para pago
8	Tomas Tec Caal	Técnico Auxiliar Código 9901057151	Contratos Primaria 021 Alta Verapaz	30/10/2017	Activo	315	Bloqueado para pago
9	Gloria Isabel Requena	Director Profesor Titulado Código 990048476	EORM JM, Aldea Chiyuc, Alta Verapaz	04/11/2017	Activo	315	No pagar

Al respecto del caso No. 6 y único que pertenece la Unidad Ejecutora le informo que la docente Dora Alicia Herrera Prera en su oficio No. SG- OFICIO 2261-2018 de fecha 03 de mayo de 2018, emitido por el Registrador Civil del RENAP, aparece fallecida pues en efecto ella falleció el día 30 de diciembre del año 2017, se adjunta copia de la certificación de defunción. Y que a la fecha del fallecimiento ella no estaba percibiendo salario, pues el sistema GUATENÓMINAS, automáticamente reconoció que había sobrepasado los 60 días con goce de salario por Suspensión del IGSS por motivo de enfermedad que tenemos derecho los servidores públicos. Así mismo hago del conocimiento que el proceso que nos corresponde según nuestros roles y funciones en el sistema GUATENÓMINAS se realizaron de la siguiente forma:

Actividad	Fecha efectiva	Fecha de recepción de documentos en la sección de RRHH	observaciones
Bloqueo de pago	30-12-2017	02-01-2018	Se bloqueó con fecha 03-01-2019
Envío de Cuadro de Aviso de Entrega por Fallecimiento	30-12-2017	18-01-2018	El Movimiento de Personal de aviso de entrega se recibió en RRHH de la DIREH el 24-01-2018. El registro y operación de baja no se encuentra dentro de los roles y funciones de los usuarios de GUATENÓMINAS de ésta Unidad Ejecutora.

Se ha instruido a todos los supervisores y directores para el cumplimiento de los tiempos establecidos a efecto de evitar salarios no devengados, lamentablemente en estos casos es imposible solicitar los acuerdos de cese de funciones con anticipación como establecen los normativos Acuerdo Ministerial 2072-2009 y RHU-INS-04. Por cuanto en mi calidad de Analista de Movimiento de Personal no se puede atribuir el oportuno registro del cuadro de movimiento de personal No.



384491 y dar de baja a la servidora pública toda vez dentro de mis competencias y funciones no figura el acceso, ni el rol dentro de mi usuario de GUATENÓMINAS.

Oficio No. 10-2018 GDP-JVAG de informe de bloqueo de pago, solicitud de suspensión de pago, Certificado de defunción, entrega de acuerdo de cese de relación laboral, fotocopia de conocimiento No. BVP-175544-2018 de fecha 23/01/2018, Cuadro de movimiento de personal de aviso de entrega por motivo de fallecimiento, ficha de registro de empleado de Guatenóminas, acta de entrega No. 02-2018 por motivo de fallecimiento, Boleta de reintegro No. 761927 de fecha 19/06/2018, boleta de depósito del Baco CHN No. 63913 de fecha 04/07/2018, pantallazos de los sistemas de Guatenóminas operados por motivo de reintegro, pantallazos por motivo de fallecimiento del sistema de Guatenóminas y pantallazo donde aparece de estatus de BAJA la docente, dicho registro lo realizo la Sub-dirección de Administración de Nómina el 27-04-2018...”

Dirección Departamental de Educación de Guatemala Oriente

En oficio No. 15-2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Erick Guillermo Sánchez Martínez, Supervisor Educativo, de la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Oriente, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “... Con mi atento saludo en el presente oficio se les informa que con cedula de notificación con OFICIO NUMERO CGN –DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-129-2019 con fecha 7 de febrero de 2019 que se relaciona con el RESULTADO DE LA AUDITORIA PRACTICADA EN LA DIRECCION DE CONTABILIDAD DEL ESTADO, MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS Y con alcance al MINISTERIO DE EDUCACION, HALLAZGO NUMERO 3, se ACLARA:

NO. código del empleado puesto, puesto oficial, unidad ejecutora Nombre de la unidad Ejecutora, Nombre del empleado, Fecha de ingreso Fecha efectiva, CAUSA:

A) 261-990053956-526875-CATEDRAS 5 PERIODOS-325-Departamental Oriente –LILIANA MARGARITA MONZON AREVALO -28/7/2016- 7/7/2016- NO REGISTRA BLOQUEO

B) 262-950051403-67297- Director Profesor Titulado -325- Departamental Oriente –YVONNE ANABELLA MEDINA CELADA -28/10/2016-22/10/2016 –SUSPENSION IGSS

C) 263-9901065909-675458- Catedrático Especializado 325-Departamental Oriente INDOLFO ARTURO LEON RAMIREZ-24/7/2017-07/07/2017-ABANDONO DE LABORES



Los docentes anteriormente mencionados no pertenecen a esta Área geográfica de la supervisión 01-01-13 zona 5, ubicada en la 34 avenida 13-73 zona 5, habiéndose realizado las consultas pertinentes con los Directores del sector dando respuesta de no conocer a los mencionados docentes y de no ser laborantes en este sector, agradeciendo DESVANECER EL HALLAZGO RESPECTIVO QUE SE HA ENUNCIADO Para uso de la presente firman y sellan los Directores del sector dando fe que no se conocen ni laboran los docentes mencionados.

En Oficio No. 32-2019 de fecha 18 de febrero de 2019, David Sotoj Sánchez, Supervisor Educativo, de la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Oriente, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Les comunico que... les estoy presentando las pruebas de descargo sobre lo Servidores:

Profesora Liliana Margaritha Monzón Arévalo de Barrientos, presupuestada en el Instituto Básico Industrial y Técnico en una Especialidad Nocturno adscrito al Instituto Técnico Vocacional "Dr. Imrich Fischmann"

Profesor Rodolfo Arturo León Ramírez Presupuestado en el instituto Técnico Vocacional "Dr. Imrich Fischmann..."

Comentario de auditoría

Dirección de Recursos Humanos -DIREH-

Se desvanece el hallazgo para, Walter Arturo Cabrera Sosa, Director de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que en Acuerdo Ministerial No. 1-2016, Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, en su artículo 5. Funciones específicas de la Dirección de la -DIREH- no se encuentra realizar gestiones en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, evidencian que las actividades descritas en el Instructivo Recisión de Contrato con Cargo a los Renglones 021 Y 022 y Cese de Funciones con Cargo al Renglón 011, para Personal Docente y Administrativo RHU-INS-04 APROADO POR EL DIRECTOR/DIREH el 05 de junio de 2015, establecen los plazos mínimos para el trámite de expediente para dar de baja, los cuales no fueron cumplidos por los responsables en la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz.

Se desvanece el hallazgo para, José Humberto Ortiz Arana, Subdirector de Administración de Nómina, María Lucrecia Veliz Balcarcel, Coordinadora del Departamento de Pago y Gestión de Nómina y Karen Ileana González Morales,



Jefe de Sección, quienes fungieron en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, en virtud que con base a los comentarios y pruebas de descargo presentadas, se evidencia que realizaron las gestiones para que los empleados indicados en la condición del hallazgo fueran bloqueados por las Direcciones Departamentales, a través de los oficios DIREH-12371-2017, oficio DIREH-12396-2017, de fecha 07 de septiembre de 2017 y el oficio DIREH-14425-2017, velando por el cumplimiento a lo que establece el Acuerdo Ministerial No. 1-2016, del Ministerio de Educación artículo 20 Departamento de Gestión y Pago de Nómina, literal c, establece..."Coordinar y dar seguimiento al procedimiento de liquidación y pago de nómina, desde la recepción y análisis del expediente, registros de acciones y movimientos de personal del Ministerio de Educación" el artículo 21, departamento de Prestaciones laborales, establece... "Coordinar el proveniente de pago de prestaciones laborales y póstumas, indemnizaciones, gastos funerarios, desde la recepción y análisis del expediente, registro en los sistemas informáticos que correspondan, cuando apliquen hasta la conformación del expediente y elaboración de liquidaciones para el pago de las mismas, de acuerdo a la normativa legal vigente y procedimientos autorizados", asimismo, los bloqueos deben realizarse de conformidad con los procedimientos publicados en la página del Sistema de Gestión de Calidad identificados como RHU-INS-15 Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o movimientos de Personal para los Renglones 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato" y RHU-INS-17 Acciones de Personal para el renglón 021 "Personal Supernumerario".

Se desvanece el hallazgo para, Ruth Carolina Gramajo Flores de Ayala, Asistente de Registro y Seguimiento Presupuestario, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, en virtud que con base en las pruebas de descargo presentadas, evidencian que las actividades en el Acuerdo Ministerial No. 1-2016 de fecha 04 de enero de 2016, Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, en su "artículo 19. Departamento de Análisis Presupuestario de Nómina, en sus funciones específicas establece, a. Diseñar, implementar y administrar la disponibilidad presupuestaria...", por lo anterior no indica que deba realizar acciones de bloqueo de empleado en el Sistema -GUATENÓMINAS-

Se desvanece el hallazgo para, Osman Edgardo Barrios Carbonell, Analista de Nóminas, quien fungió en el cargo por el período del 16 de enero al 31 de diciembre de 2018, de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que en Acuerdo Ministerial No. DIREH-0554-2018 de fecha 15 de enero de 2018 fue contratado para prestar Servicios Temporales bajo el renglón presupuestarios 021, según número de contrato 021-DIREH-29-2018 de fecha 16 de enero de 2018, en consecuencia no



existe responsabilidad en relación con el proceso de efectuar el registro de bloqueo del empleado en el Sistema -GUATENÓMINAS- debido que la función a desempeñar en la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, es Analista de Nómina, es importante indicar que el período auditado corresponde a 2017 y señor Osman Edgardo Barrios Carbonell tomo posesión en el 2018, por lo que no es imputable el presente hallazgo.

Se desvanece el hallazgo para, Juan Antonio Bautista Pascual, Analista de Nómina, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, derivado que al analizar los comentarios y pruebas de descargo, se estableció que en Acuerdo Ministerial No. 1-2016, Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, en su Artículo 20. "Departamento de Gestión y Pago de Nómina" no establece función que el analista de nómina debe realizar la gestión de rescisión de contrato, asimismo en el Instructivo Rescisión de Contrato con Cargo a los Renglones 021 Y 022 y Cese de Funciones con Cargo al Renglón 011, para Personal Docente y Administrativo RHU-INS-04 APROADO POR EL DIRECTOR/DIREH el 05 de junio de 2015, establecen los plazos mínimos para el trámite de expediente para dar de baja, los cuales no fueron cumplidos por los responsables en la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz.

Se desvanece el hallazgo para, Fernando José de León Zarate, Analista de Reintegros, por el período del 02 de enero al 17 de julio de 2017; de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, derivado que al analizar los comentarios y pruebas de descargo, se estableció que en Acuerdo Ministerial No.1-2016, Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, en su Artículo 20. "Departamento de Gestión y Pago de Nómina" no establece función que el analista de nómina debe realizar la gestión de rescisión de contrato, asimismo en las pruebas descargo presentadas, evidencian que las actividades descritas en el Instructivo RESCISION DE CONTRATO CON CARGO A LOS RENGLONES 021 Y 022 Y CESE DE FUNCIONES CON CARGO AL RENGLÓN 011, PARA PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO RHU-INS-04 APROADO POR EL DIRECTOR/DIREH el 05 de junio de 2015, establecen los plazos mínimos para el trámite de expediente para dar de baja, los cuales no fueron cumplidos por los responsables en la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz.

Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz

Se confirma el hallazgo para, Edgar Antonio Chen Bac, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz en virtud que con base a las pruebas de descargo presentadas, evidencian que no se



cumplieron con los plazos mínimos para el trámite de expediente para dar de baja, establecidos en el Instructivo RECISION DE CONTRATO CON CARGO A LOS RENGLONES 021 Y 022 Y CESE DE FUNCIONES CON CARGO AL RENGLÓN 011, PARA PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO RHU-INS-04 APROADO POR EL DIRECTOR/DIREH el 05 de junio de 2015, sin embargo debe considerarse la responsabilidad administrativa que conlleva el incumplimiento a los procedimientos y períodos establecidos, por lo que habiendo incurrido en una falta, el Director (a) de cada Dependencia, debió imponer las sanciones disciplinarias correspondientes a su personal, deduciendo las responsabilidades administrativas, de conformidad con lo establecido en el Régimen Disciplinario a que se refiere la Ley de Servicio Civil en el Artículo 74 y su Reglamento en el Artículo 80, extremo que es independiente de las demás responsabilidades civiles y penales que pudieran corresponder a los funcionarios o empleados que incumplieren con las disposiciones y procedimientos establecidos.

Se desvanece el hallazgo para, María del Rosario Wohlers Burgos, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 18 de octubre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, en virtud que con base a las pruebas de descargo presentadas, se estableció que se realizaron las gestiones, como se evidencia en los oficios DIDEDUC-A.V.RRHH-No.345-2016 de fecha 25 de noviembre 2016, solicitando a la Franja de Supervisión Educativa, a dar seguimiento al OFICIO CIRCULAR-DCE-02-2016, de fecha 11 de julio de 2016, en el que con Decreto Número 39-2010, se reformo el Artículo 61 de la Ley de Registro Nacional de la Personas Decreto 90-2005, ambos decretos del Congreso de la Republica, el cual establece “Implementación del Código Único de Identificación, en oficio DIDEDUC No. 547-2016 de fecha 21 de julio de 2016, delega a Olsen David Luna Domínguez, Encargado de Gestión y Desarrollo de Personal dar cumplimiento al requerimiento realizado por el “ Ministerio de Educación el Actualizar al Ficha de los Empleados en el Sistema -GUATENÓMINAS”, certificación de fecha 26 de julio de 2016, donde hace contar que se depuro la nómina de todos aquellos empleados que aparecen con cedula de vecindad, es importante mencionar que Maria del Rosario Wohlers Burgos por Resolución Administrativa de fecha 5 de diciembre de 2017 la comisionan al Departamento de Asistencia Pedagógica y Dirección Escolar de la Subdirección Técnica Pedagógica de la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz donde se encuentra hasta la fecha.

Se desvanece el hallazgo para, Maximiliano Chub Ical, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 05 de diciembre al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, derivado que al analizar los comentarios y pruebas de



descargo, se verificó que fue designado a ocupar el cargo de Coordinador de Recursos Humano según Resolución Administrativa No. 729-2017, entregando el cargo a través de oficio RRHH No. 250-2017 de fecha 10 de noviembre de 2017.

Se desvanece el hallazgo para, Armando Filiberto Vaidez Juárez, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 23 de octubre al 11 de noviembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, derivado que fue designado a ocupar el cargo por delegación expresa en Oficio No. DIDECU No. 888-2017 de fecha 19 de Octubre de 2017 a ocupar el cargo de Coordinador de Recursos Humano, asimismo indica que al finalizar el período por el que fue nombrado, presento el oficio RRHH No. 250-2017, al Director Departamental, de Educación, donde finaliza la función temporal que desempeño.

Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz

Se desvanece el hallazgo para, Fausto Samuel Esquivel Rivera, Director Departamental, Carmen Virginia Paau Rosales, Jefe Departamento de Recursos Humanos, Jaime Vinicio Alvizuris García, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, Omar Alexander Recinos Robles, Analista de Movimientos de Personal, César Roberto Poóu Álvarez, Analista de Movimientos de Personal, Wendy Jeanette Bardales García, Analista de Movimientos de Personal y Eswin Armando García, Analista de Movimientos de Personal, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz, en virtud que con base a los comentarios y pruebas de descargo presentadas, evidencian que realizaron las gestiones para actualizar el registro de baja del empleado como consta en Oficio No. 10-2018 GDP-JVAG de informe de bloqueo de pago, solicitud de suspensión de pago, Certificado de defunción, entrega de acuerdo de cese de relación laboral, fotocopia de conocimiento No. BVP-175544-2018 de fecha 23/01/2018, dando cumplimiento al Instructivo Recisión de Contrato con Cargo a los Renglones 021 Y 022 y Cese de Funciones con Cargo al Renglón 011, para Personal Docente y Administrativo RHU-INS-04 APROADO POR EL DIRECTOR/DIREH el 05 de junio de 2015, establecen los plazos mínimos para el trámite de expediente para dar de baja, debido que fueron notificados que la docente fallecio en el mes de diciembre de 2017.

Dirección Departamental de Educación de Guatemala Oriente

Se desvanece el hallazgo para, David Sotoj Sanchez, Supervisor Educativo y Erick Guillermo Sánchez Martínez, Supervisor Educativo, quienes fungieron en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Oriente, derivado que al analizar sus comentarios y pruebas de descargo, se estableció que los casos indicados en la



condición del hallazgo corresponden a las Direcciones Departamental de Educación de Baja Verapaz y Alta Verapaz, en virtud de lo anterior las Dirección Departamental de Educación de Guatemala Oriente, no tiene responsabilidad de realizar la actualización en registros de baja de empleados en el Sistema GUATENÓMINAS.

Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente

Se desvanece el hallazgo para, Juan Waldemar Carrera Méndez, Supervisor Educativo, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente, es importante indicar que se notificó con el OFICIO No.:CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-139-2018 de fecha 7 de febrero de 2019, sin embargo no se presentó a la discusión de hallazgo, por lo anterior los casos indicados en la condición del hallazgo, no corresponden a la Dirección Departamental de Guatemala Occidente, debido que no existe responsabilidad del fiscalizado en realizar la actualización en registro de baja de empleados en el Sistema GUATENÓMINAS.

Es importante indicar que el presente hallazgo en la causa se consignó el cargo siguiente: Director Departamental, siendo el correcto según el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación DIDEDUC, Director (a) Departamental de Educación (bilingüe Intercultural, donde corresponda), dependiendo la tipificación de la Dirección Departamental de Educación. Asimismo, el Departamento o área podrá definirse como Dirección.

En el cargo siguiente se consignó: Jefe de Recursos Humanos, siendo el correcto según el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, Jefe Departamento de Recursos Humanos (tipo C) / Jefe Sección de Recursos Humanos, dependiendo la tipificación de la Dirección Departamental de Educación. Asimismo, el Departamento o área podrá definirse como Departamento y/o Sección de Recursos Humanos.

En el cargo siguiente: Coordinadora de Recursos Humanos, Coordinador de Recursos Humanos y Coordinador de Recursos Humanos en Funciones, siendo lo correcto según el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, Jefe Departamento de Recursos Humanos (tipo C) / Jefe Sección de Recursos Humanos (tipo A y B), dependiendo la tipificación de la Dirección Departamental de Educación. Asimismo, el Departamento o área podrá definirse como Departamento y/o Sección de Recursos Humanos.



Para el cargo siguiente: Coordinadora de Gestión de Personal, siendo lo correcto según el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, Coordinador (a) de Gestión y Desarrollo de Personal y Analista de Presupuesto, dependiendo de la tipificación de la Dirección Departamental de Educación. Asimismo, el Departamento o Área podrá definirse como Sección de Gestión y Desarrollo de Personal (tipo C) y Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal (tipo A y B) Reclutamiento y Selección de Personal.

Para el cargo siguiente: Analista de Nómina y Analista de Reintegros, siendo el correcto según el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, Asistente de Nómina, dependiendo la tipificación de la Dirección Departamental de Educación. Asimismo, el Departamento o área podrá definirse como Sección de Gestión y Desarrollo de Personal (tipo C) y Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal (tipo A y B) Reclutamiento y Selección de Personal.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DEPARTAMENTAL	EDGAR ANTONIO CHEN BAC	4,500.00
Total		Q. 4,500.00

Hallazgo No. 5

Falta de asignación de horarios en los registros de GUATENÓMINAS

Condición

En el Sistema de Nómina y Registro de personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar el módulo Puestos, Consultas, Consulta de puesto de los registros del Ministerio de Educación, se determinó según muestra seleccionada, que existen 32,436 puestos sin utilizar el campo de horarios y sin asignar horario o una jornada laboral específica para el personal que desempeña puestos, contratados con cargo al renglón 011 Personal Permanente, como se describe a continuación:

NOMBRE DEPENDENCIA	CANTIDAD
Dir. Departamental de Educación Guatemala Oriente	1
Dir. Departamental de Educación Guatemala Occidente	1
Dirección Departamental de Educ. Alta Verapaz	3888
Dirección Departamental de Educ. Baja Verapaz	855



Dirección Departamental de Educ. Chimaltenango	1051
Dirección Departamental de Educ. Chiquimula	1052
Dirección Departamental de Educ. El Progreso	289
Dirección Departamental de Educ. El Quiche	2896
Dirección Departamental de Educ. Escuintla	1398
Dirección Departamental de Educ. Huehuetenango	2868
Dirección Departamental de Educ. Izabal	1088
Dirección Departamental de Educ. Jalapa	1038
Dirección Departamental de Educ. Jutiapa	1389
Dirección Departamental de Educ. Peten	1990
Dirección Departamental de Educ. Quetzaltenango	2033
Dirección Departamental de Educ. Retalhuleu	890
Dirección Departamental de Educ. Sacatepéquez	341
Dirección Departamental de Educ. San Marcos	3453
Dirección Departamental de Educ. Santa Rosa	973
Dirección Departamental de Educ. Sololá	1310
Dirección Departamental de Educ. Suchitepéquez	1645
Dirección Departamental de Educ. Totonicapán	1497
Dirección Departamental de Educ. Zacapa	490
Total registros por Unidad Ejecutora	32436

Fuente: Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-

Criterio

El Decreto Número 1748, del Congreso de la Republica de Guatemala, Ley de Servicio Civil, artículo 67, Jornada Ordinaria, establece: "La jornada ordinaria de trabajo será fijada por la Junta Nacional de Servicio Civil en el reglamento respectivo y la misma no podrá ser menor de cuarenta horas ni exceder en ningún caso de cuarenta horas y cuatro horas semanales En el reglamento se fijará lo relativo a la jornada diaria, nocturna y mixta y los sistemas de distribución del tiempo de trabajo que las circunstancias ameriten."

El Acuerdo Gubernativo No. 18-98, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Servicio Civil, artículo 76. Organización y Distribución de Horarios de Trabajo, establece: "Es obligación de las Autoridades Nominadoras proceder a la organización y distribución de los horarios de trabajo de los Ministerios o Dependencias del Organismo Ejecutivo, dependencias de su ramo, dictando para el efecto las disposiciones: 1. Las reglas de control de puntualidad y asistencia; 2. El lugar y la hora en que deben iniciar y terminar las jornadas de trabajo; 3. Las normas especiales relativas a las diversas clases de labores, de acuerdo con la edad y sexo de los trabajadores, así como las normas de conducta, presentación y compostura personal que éstos deban guardar, según la índole del trabajo; 4. Los servicios que se presten en los puestos de vigilancia, que realizan actividades discontinuas o que requieran su sola presencia; 5. Los servicios que ocasional o permanentemente se presten fuera del local o centro de trabajo; y, 6. Los demás



servicios públicos que por su naturaleza no están sometidos a los límites de la jornada única de trabajo.”

El Acuerdo Ministerial Número 248-2015, del Ministerio de Finanzas Públicas, que aprueba el Manual del Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, Renglón 011 Personal Permanente, aprobado por el Ministro de Finanzas Públicas, CAPÍTULO V, Reclasificación de Puestos, numeral 3. Reclasificación, establece: “La reclasificación de un puesto es la agrupación de diferentes acciones de puestos, entre ellas, la reasignación de puestos, cambio de especialidad y traslado presupuestario, así mismo permite realizar modificaciones a la jornada de trabajo y horario, en una sola acción. El Modulo de Reclasificación, le permitirá realizar las modificaciones al puesto que sean necesarias, para esto el sistema creará un nuevo puesto denominado “Puesto Destino”, puesto al que se le asignaran las modificaciones ingresadas. Este módulo requiere la participación de los entes rectores, la Dirección Técnica de Presupuesto - DTP- del Ministerio de Finanzas Públicas y el Departamento de Administración de Puestos, Remuneraciones y Auditorías Administrativas -APRA- de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-.”

Causa

El Subdirector de Administración de Nómina y Coordinadora del Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, Jefe de Recursos Humanos, Jefe Sección Recursos Humanos, Coordinador de Recursos Humanos, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinadora de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal y Analista de Movimientos de Personal; de las Direcciones Departamentales, no cumplieron con asignar horarios a los puestos en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-.

Efecto

Falta de disponibilidad de la información dentro del Sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, que afecta la toma de decisiones de los usuarios.

Recomendación

El Ministro de Educación, debe girar instrucciones al Director Departamental y el a su vez al, Jefe Departamento de Recursos Humanos, Jefe Sección Recursos Humanos, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal y Analista de Movimientos de Personal; de las Direcciones Departamentales; para que se asignen a los puestos los horarios en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, con el objeto de ubicar al personal en el horario que labora en la entidad.



Comentario de los responsables

Dirección de Recursos Humanos -DRIEH-

En Nota s/n de fecha 25 de febrero de 2019, José Humberto Ortiz Arana, Subdirector de Administración de Nómina, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Manifiesto que no acepto y no estoy de acuerdo de asumir la responsabilidad del hallazgo Falta de asignación de horarios en los registros de -GUATENOMINAS-, por desempeñarme como Subdirector de la Subdirección de Administración de Nómina, en el cual se establece como causa que no cumplí con asignar horarios a los puestos en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-.

Argumento las razones y presenté la documentación de soporte, en la cual se evidencia que el hallazgo no debió ser imputado a mi persona por desempeñarme como Subdirector de Administración de Nómina, por lo cual respetuosamente se solicita dar lectura y análisis al presente documento y la documentación de respaldo que se...

El hallazgo que se me está imputando es improcedente para mi persona por desempeñarme como Subdirector de Administración de Nómina, en virtud que lo relacionado con los puestos es competencia del Departamento de Administración de Puestos y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos, tal como está establecido en el Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos, normado en el Acuerdo Ministerial No. 1-2016 de fecha 04 de enero de 2016, el cual en el artículo 18 establece las funciones del Departamento de Administración de Puestos y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos que se detallan a continuación:

Definir lineamientos y administrar la creación de puestos docentes y administrativos, así como la asignación de Bonos, reasignación, cambios de especialidad, supresión de puestos, asignación de complementos de salarios y traslados presupuestarios.

Realizar estudios de costos para la creación y supresión de puestos docentes y administrativos para las gestiones que correspondan.

Gestionar las solicitudes de las Dependencias del Ministerio sobre acciones de puestos, relacionadas con creación de puestos docentes y administrativos, reasignación, supresión de puestos, asignación de complemento salarial, traslado presupuestario, cambios de especialidad, asignación de bonos y modificación de nombres de las dependencias ante las instancias correspondientes.

Coordinar y verificar los registros en los Sistemas correspondientes, relacionadas



con reasignación, creación, supresión de puestos, traslado presupuestario, cambios de especialidad, asignación de bonos y modificación de nombres de las Dependencias del Ministerio de Educación.

Analizar la información de seguimiento y control de los procedimientos asignados, para la mejora en la ejecución de los mismos.

Realizar otras funciones afines y las requeridas por la Dirección y/o Despacho Ministerial.

Derivado de lo anterior, la creación de puestos y las acciones relacionadas con los mismos, en el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas, es competencia del Departamento de Administración de Puestos y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos.

Asimismo, en todo proceso de creación de puestos, previo a estar en estado creado un puesto este es aprobado por la Oficina Nacional de Servicio Civil como ente rector de los puestos y acciones de personal y el sistema utilizado es el Guatenóminas, mismo que es administrado por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, quien debe velar porque las entidades del Estado, disponga de los insumos necesarios y correctos para los diferentes procesos realizados en el citado sistema informático.

DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA EL DESVANECIMIENTO DEL HALLAZGO 5

En el... presente documento, Adjunto en forma impresa y en medio magnético, documentos de soporte para el desvanecimiento del hallazgo: Falta de asignación de horarios en los registros de GUATENOMINAS

Acuerdo Ministerial No. 1-2016 de fecha 04 de enero de 2016, Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos.

Impresión de correo electrónico de fecha 25 de julio de 2017 a través del cual se le solicitó al Departamento de Administración de Puestos y Salarios, de la Dirección de Recursos Humanos, realizará acciones relacionadas con horarios de puestos.

Conocimiento DIREH-DAPS-No. 4241-2017 a través del cual el Departamento de Administración de Puestos y Salarios está informando a la Subdirección de Administración de Nómina sobre la creación de 431 puestos que fueron aprobados por la Oficina Nacional de Servicio Civil y por la Dirección Técnica de Presupuesto, contiene la resolución No. D-20147-0439 emitida por la Oficina Nacional de Servicio Civil y la providencia 569 del 07 de abril de 2017, de la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas.



En Nota s/n de fecha 20 de febrero de 2019, Nancy Fabiola Velásquez García, Coordinadora de Reclutamiento y Selección de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de octubre de 2017, manifiesta: "... en base al Acuerdo Ministerial 248-2015 del Ministerio de Finanzas Públicas, que aprueba el Manual del Sistemade Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, Renglón 011 "Personal permanente", Capítulo V, Reclasificación de Puestos, numeral 3: Reclasificación; hago de su conocimiento que la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación cuenta dentro de su estructura con el Departamento de Administración de Puestos y Salarios, el que tiene asignada entre sus funciones específicas, tener bajo su cargo todas las acciones de puestos, incluyendo en la creación de los puestos, los horarios de los mismos y sus modificaciones, tal como se indica en el Manual de Funciones de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- 13 y 14..., y elabora las funciones del Manual de Sistema de Nómina y Registro de Personal, según el capítulo I, Creación de Puestos, páginas 53 al 56...

Derivado de lo anterior, en todos los casos, cuando las Direcciones Departamentales de Educación, visualizan en la Requisición de Personal el horario, y este no está de acuerdo a la creación, solicitan una modificación de horario (se... ejemplo, requisición 2019-00054..., para lo cual solicitan dicho cambio por medio de un oficio dirigido al Departamento de Administración de Puestos y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos, el cual a su vez es solicitado a la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC- específicamente a la Dirección de Puestos y Remuneraciones... de Oficios DIREH-DAPS-17943, 17944, y 17945,...

En virtud de lo anterior, queda evidenciado que en ningún momento es competencia del Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal, asignar horarios en los registros de Guatenóminas, ya que tampoco se cuenta con los permisos para elaborar este tipo de actividad en ese Sistema, sino que es competencia de otro Departamento de la Dirección de Recursos Humanos, por lo que me permito adjuntar las funciones que si corresponden a Reclutamiento y Selección, página 14 y 15...

De acuerdo con lo indicado en los párrafos anteriores, me permito presentar mi documentación de respaldo en forma escrita y digital, y con mucho respeto me permito manifestarle que en el título de Causa del Oficio No.CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-175-2019, son otras unidades administrativas de la Dirección de Recursos Humanos a las que se hace referencia, lo cual constituye un fundamento para que se desvanezca de mi persona el posible hallazgo de mérito colocado, que pertenece a otro departamento diferente al área que coordino y si se consulta la Causa antes



mencionada no se consigna ninguna unidad de la Subdirección de Dotación de Personal. La documentación de respaldo consta de:

Manual de Funciones de la Dirección de Recursos Humanos, DIREH, página 13 y 14.

Manual del Sistema de Nómina y Registro de Personal, páginas 53 al 56. Requisición 2019-00054.

Oficios DIREH-DAPS-17943, 17944, y 17945.

Manual de Funciones de la Dirección de Recursos Humanos, DIREH, página 14 y 15...”

En Nota s/n de fecha 20 de febrero de 2019, Isel Aneth Herrera García, Asistente de Reclutamiento y Selección de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de octubre de 2017, manifiesta:“... Hallazgo No. 5, Falta de asignación de horarios en los registros de Guatenóminas, en base al Acuerdo Ministerial 248-2015 del Ministerio de Finanzas Públicas, que aprueba el Manual del Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, Renglón 011 “Personal permanente”, Capítulo V, Reclasificación de Puestos, numeral 3: Reclasificación; hago de su conocimiento que la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación cuenta dentro de su estructura con el Departamento de Administración de Puestos y Salarios, el que tiene asignada entre sus funciones específicas, tener bajo su cargo todas las acciones de puestos, incluyendo en la creación de los puestos, los horarios de los mismos y sus modificaciones, tal como se indica en el Manual de Funciones de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- páginas 13 y 14..., y elabora las funciones del Manual de Sistema de Nómina y Registro de Personal, según el capítulo I, Creación de Puestos, páginas 53 al 56, siendo en la página 56 que indica específicamente que asigna TIPO DE JORNADA y HORA DE ENTRADA Y HORA DE SALIDA...

Derivado de lo anterior, en todos los casos, cuando las Direcciones Departamentales de Educación, visualizan en la Requisición de Personal el horario, y este no está de acuerdo a la creación, solicitan una modificación de horario (se adjunta ejemplo, requisición 2019-00054..., para lo cual solicitan dicho cambio por medio de un oficio dirigido al Departamento de Administración de Puestos y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos, el cual a su vez es solicitado a la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC- específicamente a la Dirección de Puestos y Remuneraciones... de Oficios DIREH-DAPS-17943, 17944, y 17945,...



En virtud de lo anterior, queda evidenciado que en ningún momento es competencia del Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal, asignar horarios en los registros de Guatenóminas, ya que tampoco se cuenta con los permisos para elaborar este tipo de actividad en ese Sistema, sino que es competencia de otro Departamento de la Dirección de Recursos Humanos, por lo que me permito adjuntar las funciones que si corresponden a Reclutamiento y Selección, página 14 y 15...

De acuerdo con lo indicado en los párrafos anteriores, me permito presentar mi documentación de respaldo en forma escrita y digital, y con mucho respeto me permito manifestarle que en el título de Causa del Oficio No.CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-162-2019, son otras unidades administrativas de la Dirección de Recursos Humanos a las que se hace referencia, lo cual constituye un fundamento para que se desvanezca de mi persona el posible hallazgo de mérito colocado, que pertenece a otro departamento diferente al área en la cual laboro y las acciones y procesos que llevo a cabo y si se consulta la Causa antes mencionada no se consigna ninguna unidad de la Subdirección de Dotación de Personal. La documentación de respaldo consta de:

Manual de Funciones de la Dirección de Recursos Humanos, DIREH, página 13 y 14

Manual del Sistema de Nómina y Registro de Personal, páginas 53 al 56 Requisición 2019-00054.

Oficios DIREH-DAPS-17943, 17944, y 17945.

Manual de Funciones de la Dirección de Recursos Humanos, DIREH, página 14 y 15..."

En Nota s/n de fecha 21 de febrero de 2019, Carla Liseth Lima Andrade, Asistente de Reclutamiento y Selección de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Hallazgo No. 5, Falta de asignación de horarios en los registros de Guatenóminas, en base al Acuerdo Ministerial 248-2015 del Ministerio de Finanzas Públicas, que aprueba el Manual del Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, Renglón 011 "Personal permanente", Capítulo V, Reclasificación de Puestos, numeral 3: Reclasificación; hago de su conocimiento que la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación. Cuenta dentro de su estructura, con el Departamento de Administración de Puestos y Salarios, el que tiene asignada entre sus funciones específicas, todas las acciones de puestos, incluyendo creación de los puestos, horarios de los mismos y sus modificaciones, tal como se indica en el



Manual de Funciones de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- páginas 13 y 14..., y elaborar las funciones del Manual de Sistema de Nómina y Registro de Personal, según el capítulo I, Creación de Puestos,...

Derivado de lo anterior, en todos los casos, cuando las Direcciones Departamentales de Educación, visualizan en la Requisición de Personal el horario, y este no está de acuerdo a la creación, solicitan una modificación de horario (se adjunta ejemplo, requisición 2019-00054,... para lo cual solicitan dicho cambio por medio de un oficio dirigido al Departamento de Administración de Puestos y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos, el cual a su vez es solicitado a la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC- específicamente a la Dirección de Puestos y Remuneraciones para los cambios respectivos... copia de Oficios DIREH-DAPS-17943, 17944, y 17945...

En virtud de lo anterior, queda evidenciado que en ningún momento es competencia del Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal, asignar horarios en los registros de Guatenóminas, ya que tampoco se cuenta con los permisos para elaborar este tipo de actividad en ese Sistema, sino que es competencia de otro Departamento de la Dirección de Recursos Humanos, por lo que me permito adjuntar las funciones que si corresponden a Reclutamiento y Selección, página 14 y 15...

De acuerdo con lo indicado en los párrafos anteriores, me permito presentar mi documentación de respaldo en forma escrita y digital, y con mucho respeto me permito manifestarle que en el título de Causa del Oficio No.CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-175-2019, son otras unidades administrativas de la Dirección de Recursos Humanos a las que se hace referencia, lo cual constituye un fundamento para que se desvanezca de mi persona el posible hallazgo de mérito colocado, que pertenece a otro departamento diferente al área que coordino y si se consulta la Causa antes mencionada no se consigna ninguna unidad de la Subdirección de Dotación de Personal. La documentación de respaldo consta de:

Manual de Funciones de la Dirección de Recursos Humanos, DIREH, página 13 y 14.

Manual del Sistema de Nómina y Registro de Personal, páginas 53 al 56. Requisición 2019-00054-Oficios DIREH-DAPS-17943, 17944, y 17945.

Manual de Funciones de la Dirección de Recursos Humanos, DIREH, página 14 y 15..."

En Nota s/n de fecha 20 de febrero de 2019, Nidia Mercedes Montepeque Boch,



Asistente de Reclutamiento y Selección de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...Hallazgo No. 5, Falta de asignación de horarios en los registros de Guatenóminas, en base al Acuerdo Ministerial 248-2015 del Ministerio de Finanzas Públicas, que aprueba el Manual del Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, Renglón 011 "Personal permanente", Capítulo V, Reclasificación de Puestos, numeral 3: Reclasificación; hago de su conocimiento que la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación. Cuenta dentro de su estructura, con el Departamento de Administración de Puestos y Salarios, el que tiene asignada entre sus funciones específicas, todas las acciones de puestos, incluyendo creación de los puestos, horarios de los mismos y sus modificaciones, tal como se indica en el Manual de Funciones de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- páginas 13 y 14..., y elaborar las funciones del Manual de Sistema de Nómina y Registro de Personal, según el capítulo I, Creación de Puestos,...

Derivado de lo anterior, en todos los casos, cuando las Direcciones Departamentales de Educación, visualizan en la Requisición de Personal el horario, y este no está de acuerdo a la creación, solicitan una modificación de horario (se... ejemplo, requisición 2019-00054,... para lo cual solicitan dicho cambio por medio de un oficio dirigido al Departamento de Administración de Puestos y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos, el cual a su vez es solicitado a la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC- específicamente a la Dirección de Puestos y Remuneraciones para los cambios respectivos... de Oficios DIREH-DAPS-17943, 17944, y 17945...

En virtud de lo anterior, queda evidenciado que en ningún momento es competencia del Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal, asignar horarios en los registros de Guatenóminas, ya que tampoco se cuenta con los permisos para elaborar este tipo de actividad en ese Sistema, sino que es competencia de otro Departamento de la Dirección de Recursos Humanos, por lo que me permito adjuntar las funciones que si corresponden a Reclutamiento y Selección, página 14 y 15...

De acuerdo con lo indicado en los párrafos anteriores, me permito presentar mi documentación de respaldo en forma escrita y digital, y con mucho respeto me permito manifestarle que en el título de Causa del Oficio No.CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-175-2019, son otras unidades administrativas de la Dirección de Recursos Humanos a las que se hace referencia, lo cual constituye un fundamento para que se desvanezca de mi persona el posible hallazgo de mérito colocado, que pertenece a otro departamento diferente al área que coordino y si se consulta la Causa antes mencionada no se consigna ninguna unidad de la Subdirección de Dotación de Personal. La documentación de respaldo consta de:



Manual de Funciones de la Dirección de Recursos Humanos, DIREH, página 13 y 14.

Manual del Sistema de Nómina y Registro de Personal, páginas 53 al 56. Requisición 2019-00054.

Oficios DIREH-DAPS-17943, 17944, y 17945.

Manual de Funciones de la Dirección de Recursos Humanos, DIREH, página 14 y 15...”

En Nota s/n de fecha 20 de febrero de 2019, Ana Lucrecia Valdez Guerrero, Asistente de Reclutamiento y Selección de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “... en base al Acuerdo Ministerial 248-2015 del Ministerio de Finanzas Públicas, que aprueba el Manual del Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, Renglón 011 “Personal permanente”, Capítulo V, Reclasificación de Puestos, numeral 3: Reclasificación; hago de su conocimiento que la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación cuenta dentro de su estructura con el Departamento de Administración de Puestos y Salarios, el que tiene asignada entre sus funciones específicas, tener bajo su cargo todas las acciones de puestos, incluyendo en la creación de los puestos, los horarios de los mismos y sus modificaciones, tal como se indica en el Manual de Funciones de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- 13 y 14..., y elabora las funciones del Manual de Sistema de Nómina y Registro de Personal, según el capítulo 1, Creación de Puestos, páginas 53 al 56...”

Derivado de lo anterior, en todos los casos, cuando las Direcciones Departamentales de Educación verifican en la Requisición de Personal el horario, y este no está de acuerdo a la creación, solicitan una modificación de horario (se adjunta ejemplo, requisición 2019-00054..., para lo cual solicitan dicho cambio por medio de un oficio dirigido al Departamento de Administración de Puestos y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos, el cual a su vez es solicitado a la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC- específicamente a la Dirección de Puestos y Remuneraciones... de Oficios DIREH-DAPS-17943, 17944, y 17945,...

En base a lo descrito anteriormente, se deduce que no está dentro de las funciones del Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal determinar los horarios en los registros de Guatenóminas, además no cuento con los permisos para realizar cambios de horarios en el sistema, por lo que me permito adjuntar las funciones que si corresponden a Reclutamiento y Selección, página 14 y 15...



De acuerdo con lo indicado en los párrafos anteriores, me permito presentar mi documentación de respaldo en forma escrita y digital, y con mucho respeto me permito manifestarle que en el título de Causa del Oficio No.CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC- 172-2019, son otras unidades administrativas de la Dirección de Recursos Humanos a las que se hace referencia, lo cual constituye un fundamento para que se desvanezca de mi persona el posible hallazgo de mérito colocado, que pertenece a otro departamento diferente al área que pertenezco y si se consulta la Causa antes mencionada no se consigna ninguna unidad de la Subdirección de Dotación de Personal. La documentación de respaldo consta de:

Manual de Funciones de la Dirección de Recursos Humanos, DIREH, página 13 y 14.

Manual del Sistema de Nómina y Registro de Personal, páginas 53 al 56. Requisición 2019-00054.

Oficios DIREH-DAPS-17943, 17944, y 17945.

Manual de Funciones de la Dirección de Recursos Humanos, DIREH, página 14 y 15...”

En Nota s/n de fecha 25 de febrero de 2019, Ruth Carolina Gramajo Flores de Ayala, Analista de Presupuestario, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:“... HALLAZGO No. 5 Falta de asignación de horarios en los registros de GUATENÓMINAS

Condición

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar el módulo de Puestos, Consultas, Consulta de puesto de los registros del Ministerio de Educación, se determinó según muestra seleccionada, que existen 32,436 puestos sin utilizar el campo de horarios y sin asignar horario o una jornada laboral específica para el personal que desempeña puestos, contratados con cargo al renglón 011 Personal Permanente, como se describe a continuación:

NOMBRE DEPENDENCIA	CANTIDAD
Dir. Departamental de Educación Guatemala Oriente	1
Dir. Departamental de Educación Guatemala Occidente	1
Dirección Departamental de Educ. Alta Verapaz	3888
Dirección Departamental de Educ. Baja Verapaz	855
Dirección Departamental de Educ. Chimaltenango	1051
Dirección Departamental de Educ. Chiquimula	1052
Dirección Departamental de Educ. El Progreso	289



Dirección Departamental de Educ. El Quiche	2896
Dirección Departamental de Educ. Escuintla	1398
Dirección Departamental de Educ. Huehuetenango	2868
Dirección Departamental de Educ. Izabal	1088
Dirección Departamental de Educ. Jalapa	1038
Dirección Departamental de Educ. Jutiapa	1389
Dirección Departamental de Educ. Peten	1990
Dirección Departamental de Educ. Quetzaltenango	2033
Dirección Departamental de Educ. Retalhuleu	890
Dirección Departamental de Educ. Sacatepéquez	341
Dirección Departamental de Educ. San Marcos	3453
Dirección Departamental de Educ. Santa Rosa	973
Dirección Departamental de Educ. Sololá	1310
Dirección Departamental de Educ. Suchitepéquez	1645
Dirección Departamental de Educ. Totonicapán	1497
Dirección Departamental de Educ. Zacapa	490
Total registros por Unidad Ejecutora	32436

Respuesta a posible hallazgo:

La causa que origina este posible hallazgo, hace referencia a que el Subdirector de Administración de Nómina y Coordinadora de Gestión y Pago de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, Jefe de Recursos Humanos, Jefe Sección de Recursos Humanos, Coordinador de Recursos Humanos, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinadora de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal y Analista de Movimientos de Personal de las Direcciones Departamentales, no cumplieron con asignar horarios a los puestos en el Sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENÓMINAS.

En respuesta a lo anterior, informo que fui comisionada a la Unidad Interna de Recursos Humanos de la Dirección de Recursos Humanos con el puesto funcional de JEFE DE LA UNIDAD INTERNA DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOSHUMANOS, según Oficio DIREH-8374-2016 de fecha 12 de septiembre de 2016..., cargo que ocupé del 19 de septiembre de 2016 al 31 de marzo de 2018. Por lo que el hallazgo que se me imputa no es de mi competencia por no encontrarse dentro de las funciones que me fueron asignadas en la referida Unidad, derivado a esto no tenía acceso en el Sistema de GUATENÓMINAS para realizar dicha acción por no ser parte de mis funciones.

Cabe mencionar que no estuve involucrada en el proceso de asignar horario o una jornada laboral, durante el período que fungí como Jefe de la Unidad Interna de Recursos Humanos por no ser parte de mis funciones.

Cabe mencionar que de acuerdo a lo estipulado en el Acuerdo número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2 Aplicables a los Sistemas de Administración General y Norma 2.2 Organización Interna de las Entidades, título Delegación de Autoridad establece:



“...En función de los objetivos y naturaleza de sus actividades, la máxima autoridad delegará la autoridad en los distintos niveles de mando, de manera que cada ejecutivo asuma la responsabilidad en el campo de su competencia para que puedan tomar decisiones en los procesos de operación y cumplir las funciones que le sean asignadas...”

Por lo anteriormente expuesto, solicito de forma respetuosa dejar sin efecto el hallazgo notificado, por ser improcedente en vista que no corresponde a las funciones asignadas como Jefe de la Unidad Interna de Recursos Humanos, cargo que desempeñé en el tiempo indicado. Asimismo, no estuve involucrada en ningún proceso indicado en el posible hallazgo, derivado a que la asignación de horarios en los registros de GUATENÓMINAS no estaba dentro del ámbito de mi competencia según las funciones que me fueron asignadas por la autoridad superior de la Dirección de Recursos Humanos...”

Dirección Departamental de Educación El Progreso

En Oficio No. RRHH-149-2019 AGCP/agpc de fecha 14 de febrero de 2019, Ada Georgina Paiz Constanza, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “... La Dirección Departamental de Educación de El Progreso posee 289 puestos bajo el renglón 011 que no cuentan con la jornada laboral registrada en el sistema Guatenóminas pero tomando en cuenta que la Sección de Recursos Humanos no cuenta con los permisos correspondientes para realizar dicha modificación se trasladó oficio No. RRHH-122-2019 de fecha 06/02/2019 dirigido al Licenciado Walter Arturo Cabrera Sosa Director de Recursos Humanos solicitando que dicha información sea registrada en Guatenóminas, (se... documentación de soporte)...”

Dirección Departamental de Educación de Totonicapán

En Nota s/n de fecha 14 de febrero de 2019, Thelma Elizabeth Ixcamparij Sajché, Coordinador de Reclutamiento y Selección de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:“... Antecedentes: En relación al registro de horario en el sistema de GUATENÓMINAS es necesario hacer notar que como unidad ejecutora nuncase ha tenido la responsabilidad de crear fichas de empleado del personal que labora bajo el renglón presupuestario 011, 022 ya que el proceso está centralizado considero necesario hacer notar que como Unidad Ejecutora el proceso empieza con la toma de posición del servidor público (Movimiento de Personal).

Es necesario también hacer ver que si se quisiera trabajar en la actualización de los 1,497 profesionales que no cuentan con la actualización de horario en el referido sistema no es posible toda vez que la referida notificación no se adjunta



los nombre de los docentes que no cuentan con el horario de trabajo en el Sistema, es importante hacer ver que esta servidora de ustedes se comunicó al Departamento de Nóminas y salarios del Ministerio de Educación para ver si través de ellos se podía obtener la Nómina de los profesionales que tiene esa dificultad y no obtuve respuesta...”

En Oficio 56-2019 Ref. SRY/gdp de fecha 18 de febrero de 2019, Silvia Rosario Yax, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “... En el caso de la Dirección Departamental de educación de Totonicapán le figuran 1497 casos de los cuales se puede indicar que en cuanto a la asignación de horario o jornada laboral no es competencia de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal en virtud que nosotros no tenemos el Usuario, el Rol, permisos ni accesos en el Sistema de Guatenóminas para ingresar horarios ni asignar jornadas laborales, esta acción es competencia del personal que labora en la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, ya que son los encargados de la creación de la Ficha de empleado. Así mismo, en el Hallazgo no especifica qué empleados públicos con los que no les figura horario o Jornada laboral.

HALLAZGO No. 5

Indica que en el Sistema de Nomina y Registro de Personal GUATENÓMINAS, al evaluar los movimientos administrativos y acciones de personal del Ministerio de Educación, se determinó que 777 personas recibieron pago de sueldos en el año 2017 y en la ficha del empleado, se registra como documento de identificación cédula de vecindad, documento que no está vigente, al perder su validez desde el año 2013, como se detalla a continuación.

En Relación a este Hallazgo, los empleados públicos se encuentran actualizados en la Ficha del Empleado. Para tal efecto, se tuvo a la vista el expediente de cada servidor público que consta de los siguientes documentos: Ficha del Empleado actualizada, Formulario de Solicitud de Actualización de Información, copia de DPI, NIT, IGSS, Copia de Cheque Anulado y fotocopia de Título. Los Docentes Actualizados son los siguientes:

CARMEN CELESTINA TUMAX JUAREZ
MIRIAM ARACELY GREGORIO HERNÁNDEZ DE VELÁSQUEZ VERÓNICA
MARLENE BARRIOS ARRIOLA
JUANA ALICIA RALAC CHAN,

La Profesora se encuentra actualizada pero el sistema no permitió la impresión de la ficha de Empleado. Se... Printer del sistema.



VICTOR FRANCISCO PEREZ TOHOM
JULIA ALEJANDRA IXCHIU SOCOP DE ZAPETA EVA ESPERANZA TZOC
SOLIS DE TAX..."

Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez

En oficio CRH-105-2019 REGOdF/regodf de fecha 18 de febrero de 2019, Ruth Elizabeth Gordillo Orozco, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Se informa que no es responsabilidad, o función directa del esta Coordinación de Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental, asignar horarios o una jornada laboral específica para el personal que desempeña puestos, con cargo al renglón 011, personal permanente, en los puestos, en el sistema de Guatenóminas, así también no se cuenta con los permisos correspondientes para dicha acción. Se hace la observación que me eximo de toda responsabilidad o incumplimiento que se pueda señalar con respecto a este hallazgo..."

En Oficio GDPRRHH No. 04-2019 de fecha 18 de febrero de 2019, Allan Roger Gaitán Zaldaña, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... HALLAZGO No. 5: Falta de asignación de horarios en los registros de GUATENÓMINAS

En lo relativo a este me permito indicar que no es función del suscrito asignar horarios en los puestos en el sistema de Guatenóminas, por ende, no se poseen permisos para tal situación, por lo que me eximo de total responsabilidad con respecto al presente hallazgo..."

Dirección Departamental de Educación de San Marcos

En OFICIO/GDP/06-2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Edilsar Raúl Orozco Fuentes, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...En la Unidad de Gestión no tenemos acceso a asignación de horarios, es más, no realizamos esa acción, pues solo se tiene acceso a los campos de etnia, género y correo electrónico..."

Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz

En Oficio No. 011-2019-RRHH-CVPR de fecha 20 de febrero de 2019, Carmen Virginia Paau Rosales, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el



cargo por el período del 01 de enero al 31 de octubre de 2017, manifiesta: "... Conforme a mis funciones y atribuciones como Jefe de la Sección de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora 315 Dirección Departamental de Educación manifiesto al respecto:

De acuerdo al Manual de Funciones y Puestos del Ministerio de Educación, no aparece que dentro de mis funciones deba realizar modificaciones en el Módulo de Reclasificación, que permite realizar la modificación al puesto o puestos en mención, pues para ello requiere que dentro de mi acceso o usuario a GUATENOMINAS, tenga habilitado dicho módulo.

Es primordial indicar que dentro del sistema GUATENOMINAS simplemente tengo acceso como usuario y NO como administrador del mismo.

Es preciso indicar que dentro del Ministerio de Educación y la entidad rectora de Recursos Humanos Central existe el Departamento de Puestos y Salarios que es el destinado a administrar en conjunto con el Ministerio de Finanzas Públicas y la Oficina Nacional de Servicio Civil todas las acciones de personal que permitan modificación o registros dentro del sistema GUATENOMINAS.

Finalmente la Unidad Ejecutora 315 Dirección Departamental de Baja Verapaz no tiene competencia de asignar horarios en el sistema GUATENOMINAS, más si la responsabilidad de velar que se cumpla lo normado en cuanto cumplimiento de horarios y asistencia establecidos en el Acuerdo Gubernativo 18-98.

Adjunto copia de los formularios de solicitud y actualización de GUATENOMINAS como prueba probatoria que mi usuario no cuenta con el módulo de Reclasificación, ni rol para realizar la actualización a la que se describe en el hallazgo..."

En oficio No. 70-2019 de fecha 18 de febrero de 2019, Jaime Vinicio Alvizuris García, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Conforme a mis funciones y atribuciones como Coordinador de Gestión de Personal de la Unidad Ejecutora 315 Dirección Departamental de Educación manifiesto lo siguiente:

De acuerdo al Manual de Funciones y Puestos del Ministerio de Educación, no aparece que dentro de mis funciones el realizar modificaciones en el Módulo de Reclasificación, que permite realizar la modificaciones al puesto o puestos en mención, pues para ello requiere que dentro de mi acceso o usuario a GUATENOMINAS, tenga habilitado dicho modulo.



Es importante mencionar que dentro del sistema GUATENOMINAS simplemente tengo acceso como usuario y NO como administrador del mismo.

Que para ello dentro del Ministerio de Educación y la entidad rectora de Recursos Humanos existe el Departamento de Puestos y Salarios que son destinados a administrar en conjunto con el Ministerio de Finanzas Publicas y la Oficina Nacional de Servicio Civil todas las acciones de personal que permitan modificación o registros dentro del sistema GUATENOMINAS.

Adjunto los documentos que respaldan como lo es copia de los formularios de solicitud y actualización de GUATENOMINAS y certificación de funciones del puesto...

Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz

En oficio DIDEDUC No. 49-2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Maximiliano Chub lcal, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 05 de diciembre al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Según la información que proporcionaron los profesionales de la Dirección Departamental de Educación, tanto de gestión y desarrollo de personal, como la unidad de reclutamiento y selección, es una acción que compete realizar en la subdirección de nómina del Ministerio de Educación. Se adjuntan los correos de respuesta a lo requerido a las unidades de la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz..."

En Nota s/n de fecha 18 de febrero de 2019, María del Rosario Wohlers Burgos, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 18 de octubre de 2017, manifiesta: "... Se reitera que la suscrita no contaba con roles y usuarios en administraciones anteriores y que fue hasta agosto de 2016 que se me asignaron algunos, aunado a ello es menester comunicar que los Jefes y/o Coordinadores de Recursos Humanos de las Direcciones Departamentales no cuentan con el módulo de Reclasificación dentro de los sistemas de GUATENOMINAS, que es el rol que corresponde al ente rector de Recursos Humanos..."

Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez

En OFICIO RR HH 026-2019 de fecha 18 de febrero de 2019, Maynor Alberto Chacón España, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... HALLAZGO No. 5 "Puestos sin utilizar el campo de horarios y sin asignar horario o jornada laboral específica para el personal que desempeña puestos, contratados bajo el renglón 011 personal permanente como se detalla a continuación:



Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez	341
--	-----

La Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez no posee permisos para realizar este proceso, los usuarios de GUATENOMINAS únicamente están autorizados para Contratación 021, contratación 031, corte de salario, actualización de ficha de empleado, siendo que estos procesos están a cargo del Departamento de Puestos y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos DIREH del MINEDUC.

En virtud que no se tiene mayor información en cuanto a los 341 casos que se indica existen en Sacatepéquez, se... copia de la siguiente documentación:

SIAD 536410, recibido el 14 de Febrero de 2019 en DIREH.

Oficio RR HH 20-2019 por medio de la cual se solicita lineamientos para realizar la asignación de horarios o jornada laboral según corresponda, así como información concreta de los 341 puestos para realizar a la brevedad posible el proceso ante la Dirección de Recursos Humanos según corresponda. Se... 5 folios...”

En OFICIO RR HH 026-2019 de fecha 18 de febrero de 2019, Luis Adolfo Jiménez Pineda, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:“... Hallazgo No. 5” Puestos sin utilizar el campo de horarios y sin asignar horario o jornada laboral específica para el personal que desempeña puestos, contratados bajo el renglón 011 personal permanente como se detalla a continuación:

Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez	341
--	-----

La Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez no posee permisos para realizar este proceso, los usuarios de GUATENOMINAS únicamente están autorizados para Contratación 021, contratación 031, corte de salario, actualización de ficha de empleado, siendo que estos procesos están a cargo del Departamento de Puestos y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos DIREH del MINEDUC.

En virtud que no se tiene mayor información en cuanto a los 341 casos que se indica existen en Sacatepéquez, se... copia de la siguiente documentación:

SIAD 536410, recibido el 14 de Febrero de 2019 en DIREH.

Oficio RR HH 20-2019 por medio de la cual se solicita lineamientos para realizar la asignación de horarios o jornada laboral según corresponda, así como información



concreta de los 341 puestos para realizar a la brevedad posible el proceso ante la Dirección de Recursos Humanos según corresponda. Se... 5 folios..."

Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango

En OFICIO No. RR HH 046-2019 de fecha 15 de febrero de 2019, Brenda Patricia Zuleta Morales, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... me permito trasladar la información así como documentos de soporte de cada uno de los Hallazgos notificados a mi persona por medio de Oficio No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-006-2019 de fecha 04/02/2019.

HALLAZGO No. 5: "Puestos sin utilizar el campo de horarios y si asignar horario o una jornada laboral específica para el personal que desempeña puestos, contratados con cargo al renglón 011 Personal Permanente (Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango 1051."

Por medio de instructivo RHU-INS-15 Bloqueo de salarios y conformación de expedientes de acciones o movimientos de personal para los renglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato" de fecha 15 de Mayo de 2015, el cual se encuentra publicado en el Sistema Gestión de Calidad del Ministerio de Educación, (Instructivo de consulta, no puede imprimirse) se detallan las actividades y responsables de la metodología de bloqueo de salario y conformación de expedientes de acciones de movimiento de personal docente, técnico y administrativo, por lo que los Analistas de Gestión y Desarrollo de Personal, Jefe de Gestión y Desarrollo de Personal y Jefe de Sección de Recursos Humanos, únicamente elaboran el Cuadro de Movimiento de Personal en el Sistema Integral de Recursos Humanos ESIRH, sistema del Ministerio de Educación, en el cual si se consigna horario y Jornada Laboral y trasladan a la Subdirección de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, la acción de dar seguimiento al ingreso de datos (puestos, jornadas, horarios etc.) en el Sistemade Nóminasy Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, no corresponde a mis funciones ya que como Jefa de Sección de Recursos Humanos no tengo ningún permiso asignado para poder realizar dicha acción en el sistema de GUATENÓMINAS y dicha acción tampoco se encuentra asignada en mis funciones: ..."

En Oficio GP-RRHH No.030-2019 de fecha 14 de febrero de 2019, Rocío de María Román Ramírez, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...Por medio de instructivo RHU-INS-15 Bloqueo de salarios y conformación de



expedientes de acciones o movimientos de personal para los renglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato" de fecha 15 de Mayo de 2015, el cual se encuentra publicado en el Sistema Gestión de Calidad del Ministerio de Educación, (Instructivo de consulta, no puede imprimirse) se detalla las actividades y responsables de la metodología de bloqueo de salario y conformación de expedientes de acciones de Movimiento de Personal docente, técnico y administrativo, por los Analistas de Gestión y Desarrollo de Personal, Jefe de Gestión y Desarrollo de Personal, únicamente elaboran el Cuadros de Movimiento de Personal en el Sistema Integral de Recursos Humanos ESIRH (Sistema del Ministerio de Educación), en el cual si se consigna horario y jornada laboral del servidor público que está realizando una acción de movimiento y posteriormente se trasladan a la Subdirección de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, para que ellos den seguimiento al ingreso de datos (puestos, jornadas, horarios etc.) en el Sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, finalmente hago de su conocimiento que como Jefe de Gestión y Desarrollo de Personal no cuento con las atribuciones, para realizar este procedimiento según indica el Manual de Funciones, así mismo no cuento con permisos en el sistema -GUATENÓMINAS- para realizar estas acciones. (Folio 01)Instructivos página ISO..."

Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa

En Oficio No.SRH-070-2019 de fecha 15 de febrero de 2019 el señor Edwin Stuardo Herrera Solares, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Según informe tenemos 973 puestos sin tener asignados los horarios, tomando en consideración que no tengo permisos dentro el sistema de nómina y registro de personal GUATENÓMINAS para hacer el mencionado registro, solicitamos mediante oficio No, SRH 65-2019, entregado el 14/02/2019 al Director de Recursos Humanos Lic. Walter Arturo Cabrera Sosa, la intervención para que sea realizado los registros objeto del hallazgo. Como evidencia que no estamos facultados para hacer registros de horarios, ni mucho menos cambios en los mismos, adjuntamos oficios de solicitudes hechas anteriormente y Circular DIREH- No. 045-2018..."

En Nota s/n de fecha 18 de febrero de 2019, Karla Yesenia Cifontes Morales, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:"... Es importante mencionar que como Sección de Recursos Humanos aplicamos los controles internos respectivos y trasladamos los requisitos y lineamientos de las diferentes acciones al Supervisor Educativo y al Director del establecimiento, siendo ellos y el propio docente el responsable de dar aviso de algún movimiento de personal.



También es necesario hacer ver que nosotros como Sección de Recursos Humanos y específicamente el Área de Gestión de Personal que está a mi cargo, nos basamos en la documentación de soporte que nos trasladen los responsables mencionados en el párrafo anterior, para efectos de revisión, análisis y operación en los sistemas que correspondan, siempre apegados a los lineamientos e instructivos del Ministerio de Educación.

Por lo expuesto anteriormente y las pruebas de descargo presentadas, espero poder desvanecer los posibles hallazgos presentados por la Contraloría General de Cuentas...

En relación a éste hallazgo, este procedimiento se desconocía ya que en los expedientes con propuesta de candidatos elegibles de puestos administrativos que se envían de ésta Dirección Departamental hacia el Departamento de Reclutamiento de la DIREH éstos nunca habían rechazado dichos expedientes por no coincidir el horario de la jornada laboral, ya que todos los puestos administrativos a nivel nacional tienen el horario laboral de la capital que es de 9:00 a 17:30 horas, lo cual no coincide con el horario establecido para el interior de la República que es de 8:00 a 16:30 horas que es el caso de ésta Dirección Departamental de Educación.

Derivado de los rechazos de dichos expedientes administrativos y basados en la Circular DIREH No.045-2018 de fecha 19 de octubre de 2018 firmada por el Lic. Walter Arturo Cabrera Sosa, Director de Recursos Humanos, la cual indica dentro de otras cosas "...que se realice un revisión general en todos los puestos y de encontrar alguna inconsistencia, requerir el trámite de corrección ante el Departamento de Administración de Puestos y Salarios de ésta Dirección."...

Por eso mismo, ésta Dirección Departamental de Educación por medio del Despacho, procedió a elaborar el oficio O-DIDEDUC-SR-D/351-2018 de fecha 23 de octubre de 2018 en el cual solicita modificar la jornada laboral que corresponde a puestos administrativos vacantes ubicados en ésta Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa...

El Departamento de Administración de Puestos y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos, internamente realizó lo que le compete y trasladó la solicitud a la Oficina Nacional de Servicio Civil

La Oficina Nacional de Servicio Civil mediante Oficio DPR-DS/2018-406 de fecha 20 de noviembre de 2018 le informa al Director de Recursos Humanos dentro de otras cosas que: "...Al respecto, nos permitimos informarle que los horarios de los puestos mencionados fueron modificados en el referido Sistema, quedando con el horario establecido en el Artículo 79 de anterior mención."...



El Departamento de Administración de Puestos y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos, mediante oficio No. DIREH-DAPS-17944-2018 de fecha 26 de noviembre de 2018, informa al Director Departamental de Educación de Santa Rosa que ya está modificado el horario laboral en Guatenóminas de 9 puestos solicitados...

También se... otra prueba de otra solicitud de modificación de la jornada laboral de otro puesto administrativo ante el Departamento de Administración de Puestos y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, con sus respectivos oficios de respuesta de la Oficina Nacional de Servicio Civil y del Departamento de Administración de Puestos y Salarios de la DIREH...

Y otra prueba más, es que se procedió a solicitar al Director de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, por medio de Oficio SRH-SR-No.65-2019 de fecha 12 de febrero de 2019, la verificación de los 973 puestos (que no indican el nombre de los mismos). Y los cuales están incluidos en el hallazgo No. 5 de ésta Auditoría...

Es importante mencionar que los horarios los establece el Artículo 79 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil...

Y para otro ejemplo el cual corresponde a mi puesto que es Administrativo: Como se puede verificar en el campo de hora de entrada tiene las 9:00 y hora de salida tiene 17:30, el cual no corresponde al horario de las Direcciones Departamentales de Educación, y dicho horario ya está registrado en el sistema de ésta forma...

Estos campos no los podemos modificar, ya que es función directa de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-

También como ejemplo se... la impresión de un puesto de Director Profesor Titulado, en el cual no tiene el registro de la Hora de entrada ni la Hora de salida...

Con lo expuesto y casos presentados, quiero dejar claro y en evidencia que NO tengo acceso ni la función de realizar el registro ni la modificación de jornada o de horario laboral., correspondiéndole única y exclusivamente a la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-..."

Dirección Departamental de Educación de Sololá

En oficio DIDEDUCS-RH-GDP-No.27-2019 de fecha 15 de febrero de 2019, Carlota (S.O.N.) Tzurec Castro de Tzurec, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de



diciembre de 2017, manifiesta: "... En el Sistema de Nómina y Registro de personal GUATENÓMINA, al evaluar el modulo puestos consultas, consulta de puestos de los registros del Ministerio de Educación se determinó según muestra seleccionada, que existen 32,436 puestos sin utilizar el campo de horarios y sin asignar horario o una jornada laboral específica para el personal que desempeña puestos, contratados con cargo al renglón 011 personal permanente, como se describe a continuación.

Esta Unidad de Gestión de personal de la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Sololá se realizó el análisis y verificación de los campos de horario o jornada laboral, dichos campos no deja modificar, debido a que esos ROLES no se trabajan en esta Unidad por lo que no pudimos realizar las acciones pertinentes para la respectiva actividad.

Posiblemente este ROL lo tienen los NÓMINAS Y SALARIOS DE LA DIREH del Ministerio de Educación. (Se... pantallazo de los campos deshabilitados)..."

Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango

En Oficio No. 0076/2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Rivadavia Marlith Rodas y Rodas, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Hago del conocimiento de ustedes que yo ocupe el puesto de jefe de Recursos Humanos a.i., hasta el 18 de octubre de 2017.

Y dentro de mis funciones específicas estaba dar instrucciones y seguimiento a los casos que se presentan y que deben ser operados por cada unidad específica, en este caso concreto a la Oficina de Gestión de Personal que estaba dirigida por la Licda. María Luz Porras y que tenía como profesionales de la Unidad a la Licda. Licenciada Mariela Liseth Cajas López de Macario; Lic. Rocael Ixcot Citalan; Profesora Norma Pérez Muñoz, y Licenciada Milagro Herrera, Que estaba comisionada en la Oficina de Gestión de Personal.

De parte de ellos no recibí notificación, correo u oficio que me indicara los problemas que se estaban teniendo con casos específicos.

Como parte de mis funciones estaba girar instrucciones al personal de Gestión y Desarrollo de Personal así como a la franja de supervisores y lo demuestro a través de correos, oficios, circulares y actas suscritas en las reuniones mensuales que se sostienen con los Supervisores Educativos.

También hago de su conocimiento que los bloqueos de salarios se operan a través de la Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, en los casos de



jubilaciones, renunciaciones, destituciones, fallecimientos, traslados, permutas, suspensiones disciplinarias, porque al momento que me asignaron como jefa de Recursos Humanos accidental interina ese proceso ya estaba asignado a esa coordinación y eran ellos quienes tenían los permisos en el Sistema de Guatenóminas para realizarlos.

	HALLAZGO	DESCRIPCIÓN	ACCIONES
2	HALLAZGO NO. 5	Falta de asignación de horario en los registros de GUATENÓMINAS No cumplieron con consignar horarios a los puestos en el Sistema de Nómina y Registro de Personal (GUATENÓMINAS)	El proceso de actualización en el sistema de GUATENOMINAS fue delegado a la oficina de Gestión de Personal y al momento de actualizar debían consignar todos los datos que requiere el sistema, sin embargo, la opción de consignar horarios esta deshabilitada para los compañeros que tenían la responsabilidad de actualizar. Yo no tenía acceso al Sistema de GUATENÓMINAS. A través de los correos demuestro que estuve pendiente de que se realizara el proceso de Actualización DEL 100% DE DOCENTES

En oficio 012-2019/GDP/MLP de fecha 19 de febrero de 2019, María Luz Porras Carreto de Rodas, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Se informa que se cuenta con el ingreso de datos personales a la ficha del empleado, sin embargo, no es posible actualizar horarios para cada puesto, el sistema no le permite, y dentro de los permisos con que se cuenta no esta opción, en el sistema Guatenóminas, como se puede observar en la captura de pantalla aparece en color gris, lo cual significa que la opción está deshabilitada.

Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu

En Nota s/n de fecha 19 de febrero de 2019, Beatriz Josefina Morales López, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Hallazgo No. 5. Falta de asignación de horarios en los registros de GUATENÓMINAS. Se informa que en el sistema de GUATENÓMINAS, no se tienen los permisos para este rol, por lo cual están bloqueados los campos de horario laboral y no es posible realizar esta asignación en la Dirección Departamental de Educación. Se adjunta pantallazo del sistema GUATENÓMINAS..."

En Nota s/n de fecha 19 de febrero de 2019, Concepción Angélica del Cid Juárez, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el



período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Hallazgo No. 5. Falta de asignación de horarios en los registros de GUATENÓMINAS. Ante lo cual informo que no han sido funciones asignadas al puesto de Coordinadora de Desarrollo de Personal, por lo cual nunca he tenido usuario para utilizar el Sistema GUATENÓMINAS..."

En Nota s/n de fecha 19 de febrero de 2019, Andrea Alfonso Hidalgo, Delegada Departamental de DIDEMAG, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, manifiesta: "...Hago mención de que recibí el cargo de Jefe de Recursos Humanos según acuerdo Ministerial de Nombramiento No. DIREH-4822-2017 de fecha 28 de diciembre de 2017 emitido por la Lcda. María Eugenia Barrios, Viceministra de Educación y el Lic. Oscar Hugo López Rivas, Ministro de Educación y según consta en certificación de acta No. 2-2017 fecha 29 de diciembre de 2017. Tomé posesión en el cargo con fecha efectiva de 01 de enero de 2018. Por lo que los hallazgos que me notificaron no corresponden a mi periodo de administración.

Dirección Departamental de Educación de San Marcos

En OF-RRHH-SM-022-2019. Ref. MJVB de fecha 19 de febrero de 2019, Marvin Javier Vásquez Barrios, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... En relación a este posible hallazgo, me permito manifestar que en ningún momento desde que se nos autorizó usuario en el sistema de nómina y registro de personal -Guatenóminas- se nos asigna ese rol, todos los empleados que aparecen registrados en el mismo fueron ingresados desde la ciudad de Guatemala, en la dirección de recursos humanos. Por lo tanto en el tema del usuario que tengo asignado nunca se me ha informado de que se debe de asignar esa acción.

por lo anteriormente expuesto y con fundamento en el artículo 12 de la constitución política de la república de Guatemala solicito se me desligue y me libere de toda responsabilidad en el posible hallazgo establecido, derivado que esa acción nunca se ha realizado en esta dirección departamental de educación así como tampoco se nos ha informado que deba de realizarse..."

Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango

En OFICIO DEMAG-DRH No 018-2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Carolina Regina Gómez Carrillo, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 02 de noviembre al 30 de noviembre de 2017, manifiesta: "...Referente a este hallazgo manifiesto que esta función no es competencia de la Jefatura de Recursos Humanos de la Dirección Departamental



de Educación de Huehuetenango, la creación de puestos en el Sistema GUATENOMINAS es una facultad del Departamento de Puestos y salarios de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas y el ente rector es la Oficina Nacional de Servicio Civil LOS ÚNICOS QUE TIENEN LA FACULTAD DE PODER ASIGNAR HORARIOS EN EL SISTEMA GUATENOMINAS, en consecuencia, en la jefatura nos convertimos en usuarios y no administradores. Lo anterior lo establece el Acuerdo Ministerial No. 1-2016 de fecha 04 de enero de 2016, REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS -DIREH- en su artículo 18, inciso a)..."

En Nota s/n de fecha 18 de febrero de 2019, Hugo Mendoza Vásquez, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... En lo que corresponde a asignación de horarios en los registros de GUATENÓMINAS. No es competencia del Departamento de Recursos humanos de acuerdo a las funciones establecidas en el manual de funciones.

Esta acción corresponde y es competencia de la Dirección de Recursos Humanos DIREH del Ministerio de Educación..."

En oficio No. 206-2109 de fecha 19 de febrero de 2019, Odilia Alejandrina Vásquez Palacios, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 04 de diciembre al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...Referente a este hallazgo manifiesto que esta función no es competencia de la Jefatura de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, la creación de puestos en el Sistema GUATENOMINAS es una facultad del Departamento de Puestos y salarios de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas y el ente rector es la Oficina Nacional de Servicio Civil LOS ÚNICOS QUE TIENEN LA FACULTAD DE PODER ASIGNAR HORARIOS EN EL SISTEMA GUATENOMINAS, en consecuencia, en la jefatura nos convertimos en usuarios y no administradores. Lo anterior lo establece el Acuerdo Ministerial No. 1-2016 de fecha 04 de enero de 2016, REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS -DIREH- en su artículo 18, inciso a)..."

Dirección Departamental de Educación de Quiché

En Oficio No. RRHH-046-2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Julio Alejandro Cividanis Ramírez, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...En el presente caso el usuario JACIVIDA no cuenta con los permisos



correspondientes para realizar la acción de asignación de horarios y/o jornadas a los trabajadores del Ministerio de Educación que prestan sus servicios en la Unidad Ejecutora 314 Dirección Departamental de Educación de Quiché. En el caso de las propuestas para personal administrativo y operativo se solicita al Departamento de Puestos y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación la asignación de los horarios para los puestos que serán ocupados...”

En Nota s/n de fecha 19 de febrero del 2019, Mara Victoria Motta Cano, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta... Para este posible hallazgo tengo a bien indicarles que mi persona no cuenta con usuario al sistema respectivo para realizar la acción de asignación de horarios y/o jornadas a los trabajadores del Ministerio de Educación que prestan sus servicios en esta Dirección Departamental de Educación.

Dirección Departamental de Educación de Petén

En oficio No. 62 RRHH/abss de fecha 19 de febrero de 2019, Ana Beatriz Sagastume Sandoval, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...A continuación se detallan cada uno de los que le corresponden a la DIDEDUC-PETEN, en el Orden y numeral correspondiente, adjuntando así cada una de las pruebas de cumplimiento que se consideran válidas para el desvanecimiento de cada condición identificada.

El acceso al sistema Guatenóminas es limitado para Analistas y Coordinadores, se ha actualizado los datos correspondientes de forma masiva a empleados contratados bajo los Renglones 011, 022 y 021, sin embargo no tenemos acceso a ciertos campos, tales como actualización de Horarios o una Jornada Laboral. Lo mencionado se evidencia en el Pantallazo Adjunto.

Que nos eximimos de toda responsabilidad debido que no tenemos capacitaciones y acceso a ese modulo...”

En oficio No. 28. Ref. RRHH/GyMP/cfmb de fecha 12 de febrero de 2019, Claudio Fidel Mijangos Burgos, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...A continuación se detallan cada uno de los que le corresponden a la DIDEDUC-PETEN, en el Orden y numeral correspondiente, adjuntando así cada una de las pruebas de cumplimiento que se consideran válidas para el desvanecimiento de cada condición identificada.



El acceso al sistema Guatenóminas es limitado para Analistas y Coordinadores, se ha actualizado los datos correspondientes de forma masiva a empleados contratados bajo los Renglones 011, 022 y 021, sin embargo no tenemos acceso a ciertos campos, tales como actualización de Horarios o una Jornada Laboral. Lo mencionado se evidencia en el Pantallazo...

Que nos eximimos de toda responsabilidad debido que no tenemos capacitaciones y acceso a ese modulo..."

Dirección Departamental de Educación de Izabal

En INFORME No. 001/2019/DIDEDUC, sin fecha, Celinda López Ruiz, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...La DIDEDUC no tiene permisos para ingresar y/o corregir en el módulo Puestos, Consultas, Consulta de Puesto, únicamente para consultar información, por lo tanto en el campo de horarios no tenemos acceso para ingresar horarios, ni asignar horario o una jornada laboral específica para el personal que desempeña puestos, contratados con cargo al renglón 011 Personal Permanente; por lo que solicitamos a la Unidad de Puestos y Salarios de Subdirección de Nóminas de la DIREH del MINEDUC por medio de oficio la corrección y/o modificación de horario laborales, cada vez que se oferta un puesto.

Se recibió instrucción de parte de la Unidad de Puestos y Salarios de Subdirección de Nóminas de la DIREH del MINEDUC que se revisara cada puesto para verificar que puesto debía corregir dicho horarios, lo cual se realizó en esta DIDEDUC, pero ya no se solicitó por medio de oficio la corrección, de parte de la Sección de Recursos Humanos se platicó con el Director Departamental de Educación, que se debía solicitar corrección de horario de los puestos administrativos, y asignación de horarios en los establecimientos educativos, pero derivado del volumen de trabajo y falta de personal, que con el reducido personal con sobre carga de funciones, ya no se logran sacar unas tareas"...

En Informe No. 010/2019/DIDEDUC sin fecha, Edin Otoniel Ramirez Orellana, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... La DIDEDUC no tiene permisos para ingresar y/o corregir en el módulo Puestos, Consultas, Consulta de Puesto, únicamente para consultar información, por lo tanto en el campo de horarios no tenemos acceso para ingresar horarios, ni asignar horario o una jornada laboral específica para el personal que desempeña puestos, contratados con cargo al renglón 011 Personal Permanente; por lo que solicitamos



a la Unidad de Puestos y Salarios de Subdirección de Nóminas de la DIREH del MINEDUC por medio de oficio la corrección y/o modificación de horario laborales, cada vez que se oferta un puesto.

Se recibió instrucción de parte de la Unidad de Puestos y Salarios de Subdirección de Nóminas de la DIREH del MINEDUC que se revisara cada puesto para verificar que puesto debía corregir dichos horarios, lo cual se realizó en esta DIDEUC, pero ya no se solicitó por medio de oficio la corrección, de parte de la Sección de Recursos Humanos se platicó con el Director Departamental de Educación, que se debía solicitar corrección de horario de los puestos administrativos, y asignación de horarios en los establecimientos educativos, pero derivado del volumen de trabajo y falta de personal, que con el reducido personal con sobre carga de funciones, ya no se logran sacar unas tareas..."

En Nota s/n de fecha 20 de febrero de 2019, Odilia del Carmen Noriega Barillas, Asistente de Nómina, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...

NOMBRE DEPENDENCIA	CANTIDAD
Dirección Departamental de Educación de Izabal	1088

En el año 2017 aún no tenía acceso al sistema de Guatenóminas, fue hasta 16 de octubre de 2018 que obtuve acceso al sistema, adjunto oficio de solicitud y RHU-FOR-53, para creación de usuario, pero en cumplimiento a lo requerido, presento lo siguiente:

El sistema de Guatenóminas, no tiene habilitado ningún modulo para asignar puesto, asimismo no tiene permiso para modificar o corregir horarios en dicho sistema, solo se puede acceder para consulta.

Cuando se necesita hacer una modificación o traslado de horario, se solicita por medio de un oficio que se dirige a DIREH para que ellos realicen los cambios solicitados.

Dirección Departamental de Educación de Zacapa

En Nota s/n de fecha 19 de febrero de 2019, Edwin Estuardo Sosa Sintuj, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Nuevamente presento el manual de funciones, organización y puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEUC- del puesto de trabajo de Puesto Funcional de Director Departamental de Educación y Puesto Nominal de Director Ejecutivo III de la Dirección Departamental de Educación de Zacapa, en mis funciones no establece



esta responsabilidad del puesto utilizar el campo para asignación de horarios a jornadas laborales específicas para el personal que desempeña puestos, contratados con cargo al renglón 011 Personal Permanente. en primer lugar me refiero el manual de funciones, organización y puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC- en mi calidad de Director Departamental de Educación de la Dirección Departamental de Educación de Zacapa no me corresponde directamente la responsabilidad en mi puesto Nominal y Funcional la asignación o designación de puestos, asimismo no establece la responsabilidad de la designación de un empleado dentro del sistema cuando un empleado ya no ocupa un determinado puesto.

Es por ello que existe un Manual de Funciones, Organización de puestos de las Direcciones Departamentales de Educación aprobado en el mes de Mayo del 2,011 con Código: DES-MAN-07A y también el Acuerdo Ministerial No. 2409-2010 de Fecha Guatemala, 11 de Noviembre 2010 en la cual se describe las funciones laborales de cada unidad, sección y Departamento que funciona dentro de la Dirección Departamental de Educación, Además en el acuerdo de Nombramiento de cada empleado están sus respectivas funciones y responsabilidades administrativas, pedagógicas, financieras y técnicas dentro de la DIDEDUC.

Enseguida presento las páginas 31-33 del manual de funciones, organización y puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC- desempeñando el Puesto Nominal de Director Ejecutivo III con el Nombre Funcional de Director Departamental de Educación de la Dirección Departamental de Educación de Zacapa, AS.

Por otro lado me permito citar el oficio SRH-Z-157-2018 de fecha 26 de octubre de 2018 en la cual se actualizan los roles de acuerdo a lo indicado en el RHU-INS20 Creación, Actualización, Desactivación y Reinicio de Contraseña de Usuarios de GUATENÓMINAS del sistema de Gestión

De Calidad; así también se incluye copia del formulario RHU-FOR-53 Creación, Actualización, Desactivación y Reinicio de Contraseña de Usuarios en GUATENÓMINAS, en el cual se refleja que mi puesto de Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal solo tiene acceso a:

222 Generales

224 Consulta de empleados

234 Mantenimiento de Ficha de empleado

242 Reportes boletas (voucher) y Nómina por Dep. 274 Consulta de puestos

295 Perfil de operador de contratación 021 302 Reporte de empleados bloqueados

306 Bloqueo de pagos



Conforme a lo anterior puedo evidenciar que mi puesto y los permisos asignados en el sistema GUATENÓMINAS no me permiten o me faculta para la asignación de horarios en los registros de GUATENOMINAS.

Enseguida presento correo de fecha 12 de febrero de 2019 en donde se realiza la consulta sobre quien es la persona encargada para asignar horarios en los registros de Guatenóminas.

Derivado del correo anterior, se presenta correo de respuesta de Licenciada Patricia Cajas quien labora en el departamento de Puestos y Salarios, indicando que los responsables de la asignación de horarios es el DEPARTAMENTO DE PUESTOS Y SALARIOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO DE NÓMINA DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS...”

En OFICIO No. SRH-G-0047-2019 de fecha 12 de febrero de 2019, Omar Alexander Aldana Portillo, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...Nuevamente presento el manual de funciones, organización y puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC- del puesto de trabajo de Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal de la Dirección Departamental de Educación de Zacapa, no establece como responsabilidad del puesto utilizar el campo para asignación de horarios a jornadas laborales específicas para el personal que desempeña puestos, contratados con cargo al renglón 011 Personal Permanente.

Enseguida presento las páginas 152-154 del manual de funciones, organización y puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC- del puesto de Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal de la Dirección Departamental de Educación de Zacapa, mismas que no incluyen la asignación de horarios en los registros de GUATENOMINAS.

Por otro lado me permito citar el oficio SRH-Z-157-2018 de fecha 26 de octubre de 2018 en la cual se actualizan los roles de acuerdo a lo indicado en el RHU-INS20 Creación, Actualización, Desactivación y Reinicio de Contraseña de Usuarios de GUATENÓMINAS del sistema de Gestión de Calidad; así también se incluye copia del formulario RHU-FOR-53 Creación, Actualización, Desactivación y Reinicio de Contraseña de Usuarios en GUATENÓMINAS, en el cual se refleja que mi puesto de Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal solo tiene acceso a:

222 Generales

224 Consulta de empleados

234 Mantenimiento de Ficha de empleado

242 Reportes boletas (voucher) y Nómina por Dep. 274 Consulta de puestos



295 Perfil de operador de contratación 021 302 Reporte de empleados bloqueados
306 Bloqueo de pagos

Conforme a lo anterior puedo evidenciar que mi puesto y los permisos asignados en el sistema GUATENÓMINAS no me permiten o me faculta para la asignación de horarios en los registros de GUATENOMINAS.

Derivado del correo anterior, se presenta correo de respuesta de Licenciada Patricia Cajas quien labora en el departamento de Puestos y Salarios, indicando que los responsables de la asignación de horarios es el DEPARTAMENTO DE PUESTOS Y SALARIOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO DE NÓMINA DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

Conforme a las pruebas de descargo relacionadas a la descripción de mis funciones y los roles a los cuales tengo acceso en el sistema GUATENÓMINAS, SOLICITO NO TOMAR EN CUENTA ESTE HALLAZGO Y SE DESVANEZCA ya que existen argumentos para no ser cargados al puesto que ocupo dentro de la Dirección Departamental de Educación de Zacapa; ya que el correo recibido por parte de Licenciada Patricia Cajas quien labora en el departamento de Puestos y Salarios, indica claramente que los responsables de la asignación de horarios es el DEPARTAMENTO DE PUESTOS Y SALARIOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO DE NÓMINA DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS..."

En OFICIO No. SRH-RyS-0036-2019 de fecha 13 de febrero de 2019, Vilma Daniela De León Vélez de Monroy, Coordinador de Reclutamiento y Selección de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Al respecto, me permito presentar los descargos respectivos tomando en cuenta el artículo 12 Derecho de Defensa de la Constitución Política de la República de Guatemala y que las pruebas presentadas sean tomadas en cuenta y con validez para desvanecer los hallazgos notificados.

A continuación presento las funciones del puesto de Coordinador de Reclutamiento y Selección de Personal de la Dirección Departamental de Educación de Zacapa, la cual se encuentra en el Manual de funciones, organización y puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, en las páginas 145-147, en el cual no establece como responsabilidad del puesto utilizar el campo para asignación de horarios ó una jornada laboral específica para el personal que desempeña puestos, contratados con cargo al renglón 011 Personal Permanente en los registros de Guatenóminas.

Por otro lado me permito citar el oficio SRH-Z-157-2018 de fecha 26 de octubre de 2018 en la cual se actualizan los roles de acuerdo a lo indicado en el RHU-INS20 Creación, Actualización, Desactivación y Reinicio de Contraseña de Usuarios de



GUATENÓMINAS del sistema de Gestión de Calidad; así también se incluye copia del formulario RHU-FOR-53 Creación, Actualización, Desactivación y Reinicio de Contraseña de Usuarios en GUATENÓMINAS, en el cual se refleja que mi puesto de Coordinadora de Reclutamiento y Selección de Personal solo tiene acceso a:

222 Generales

224 Consulta de empleados

234 Mantenimiento de Ficha de empleado

242 Reportes boletas (voucher) y Nómina por Dep. 274 Consulta de puestos

295 Perfil de operador de contratación 021 302 Reporte de empleados bloqueados

306 Bloqueo de pagos

Por lo anteriormente expuesto puede evidenciar que mi puesto y los permisos asignados en el sistema GUATENÓMINAS no me permite o me faculta para la asignación de horarios en los registros de GUATENOMINAS.

Ante tal situación se hicieron las consultas vía correo electrónico a la Dirección de Recursos Humanos de la Ciudad Capital, para lo cual presento correo de fecha 12 de febrero de 2019 en donde se realiza la consulta sobre quien es la persona encargada para asignar horarios en los registros de Guatenóminas.

Derivado del correo anterior, se presenta correo de respuesta de Licenciada Patricia Cajas quien labora en el departamento de Puestos y Salarios, indicando que los responsables de la asignación de horarios es el DEPARTAMENTO DE PUESTOS Y SALARIOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO DE NÓMINA DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

Conforme a las pruebas de descargo relacionadas a la descripción de mis funciones, roles a los cuales tengo acceso en el sistema GUATENÓMINAS y consultas realizadas vía correo electrónico a la Dirección de Recursos Humanos, solicito no tomar en cuenta este hallazgo y se desvanezca...”

Dirección Departamental de Educación de Chiquimula

En oficio No. 033-2019/RRHH-DIDEDUC-CHIQ de fecha 20 de febrero de 2019, Rosa Isabel Aguilar Guzmán de Díaz, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...El usuario que se posee como Coordinador de Recursos Humanos, no tiene accesos a modificar horarios ni jornadas en el módulo de puestos, dichos campos aparecen bloqueados.

En oficio No. 042-2019/GDP-DIDEDUC de fecha 15 de febrero de 2019, Claudia Melina Sagastume Girón de Vásquez, Coordinador de Gestión y Desarrollo de



Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Según el Manual Sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENÓMINAS, Renglón 011 Personal Permanente del Ministerio de Finanzas, en el numeral 3 Reclasificación, Capítulo V: Reclasificación de Puesto, indica que el Módulo de Reclasificación permite realizar modificaciones a la jornada de trabajo y horario. "Este módulo requiere la participación de los entes rectores, la Dirección Técnica de Presupuesto -DTP- del Ministerio de Finanzas Públicas y el Departamento de Administración de Puestos, Remuneraciones y Auditorías Administrativas -APRA- de la Oficina Nacional de Servicio Civil."...

En cuanto a la información del campo de horarios que aparece en el módulo Puestos, Consultas, Consulta de puesto del sistema GUATENOMINAS, el personal de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal de esta DDEDUC no cuenta con asignación de permiso para actualizar este campo, ni instrucciones oficiales por parte de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación para modificar o ingresar horario o jornada laboral referido módulo..."

Dirección Departamental de Educación de Jalapa

En oficio No. RRHH-24-2019 de fecha 20 de febrero de 2019, Luis Alberto Castillo Estrada, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...Es importante comentar que no corresponde a la Dirección Departamental de Educación la asignación en el campo del Sistema de GUATENÓMINAS la asignación de horarios a una jornada laboral, esa función corresponde a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación.

En virtud de lo anterior, por medio de oficio No. RRHH-19-2019 de fecha 18 de febrero del año, se solicitó ante la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, gestionar ante la institución que corresponde la asignación de horario o jornada laboral específica para los 1038 puestos del personal que desempeña un puesto bajo el renglón presupuestario 011, Personal Permanente, asignados al departamento de Jalapa tomando en cuenta que son procesos que no competen realizar esta Dirección Departamental de Educación...

Derivado de lo anterior, muy respetuosamente le solicito que el hallazgo quede desvanecido tomando en cuenta que no son procesos que corresponden a la Dirección Departamental de Educación, sino que a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación..."

En INFORME Circunstanciado sin fecha, Elsa Patricia Salazar Ávila, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 01 de octubre de 2017, manifiesta: "...Es



importante comentar que no corresponde a la Dirección Departamental de Educación la asignación en el campo del Sistema de GUATENOMINAS la asignación de horarios a una jornada laboral, esa función corresponde a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación.

En virtud de lo anterior, por medio de oficio No. RRHH-19-2019 de fecha 18 de febrero del presente año, se solicitó ante la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, gestionar ante la institución que corresponde la asignación de horario o jornada laboral específica para los 1038 puestos del personal que desempeña un puesto bajo el renglón presupuestario 011, Personal Permanente, asignados al departamento de Jalapa tomando en cuenta que son procesos que no competen realizar a esta Dirección Departamental de Educación...

Derivado de lo anterior, muy respetuosamente le solicito que el hallazgo quede desvanecido tomando en cuenta que no son procesos que corresponden a la Dirección Departamental de Educación, sino que a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación..."

Dirección Departamental de Educación de Jutiapa

En INFORME RRHH No. 01-2019 de fecha 20 de febrero de 2019, Ronald Remberto Martínez Reyes, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar el módulo de puestos, Consultas de Puesto de los registros del Ministerio de Educación, se determinó según muestra seleccionada, que existen 32,436 puestos sin utilizar el campo de horarios y sin asignar horario o una jornada laboral específica para el personal que desempeña puestos, contratados con cargo al renglón 011 Personal Permanente, como se describe a continuación:

Nombre de la Dependencia	Cantidad
Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	1389

Hallazgo No. 5, Observaciones: El Coordinador de la Sección de Recursos Humanos del Departamento Administrativo Financiero de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, solicito mediante el SIAD 536461 y OFICIO No. DDE-JUT-DAF-RRHH-GP-70-2019 de fecha 14 de febrero de 2019, al Director de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, se realice las gestiones pertinentes ante la Oficina Nacional de Servicio Civil ONSEC, a manera que puedan ser asignados horarios o jornada laboral a los puestos indicados por la Contraloría General de Cuentas, según hallazgo No. 5. Se hace la aclaración



que en la Sección de Recursos Humanos y la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal, no se cuenta con usuario para realizar este proceso...”

En INFORME No. 01-2019 de fecha 20 de febrero de 2019, Vivian Lisseth Castillo Martínez de Ramírez, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 01 de octubre de 2017, manifiesta:“... Condición: En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar el módulo de puestos, Consultas de Puesto de los registros del Ministerio de Educación, se determinó según muestra seleccionada, que existen 32,436 puestos sin utilizar el campo de horarios y sin asignar horario o una jornada laboral específica para el personal que desempeña puestos, contratados con cargo al renglón 011 Personal Permanente, como se describe a continuación:

Nombre de la Dependencia	Cantidad
Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	1389

Hallazgo No. 5, Observaciones: El Coordinador de la Sección de Recursos Humanos del Departamento Administrativo Financiero de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, solicito mediante el SIAD 536461 y OFICIO No. DDE-JUT-DAF-RRHH-GP-70-2019 de fecha 14 de febrero de 2019, al Director de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, se realice las gestiones pertinentes ante la Oficina Nacional de Servicio Civil ONSEC, a manera que puedan ser asignados horarios o jornada laboral a los puestos indicados por la Contraloría General de Cuentas, según hallazgo No. 5. Se hace la aclaración que en la Sección de Recursos Humanos y la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal, no se cuenta con usuario para realizar este proceso...”

En INFORME RRHH No. 03-2019 de fecha 20 de febrero de 2019, Raúl Manuel Folgar Catalán, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

Nombre de la Dependencia	Cantidad
Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	1389

Hallazgo No. 5, Observaciones: El Coordinador de la Sección de Recursos Humanos del Departamento Administrativo Financiero de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, solicito mediante el SIAD 536461 y OFICIO No. DDE-JUT-DAF-RRHH-GP-70-2019 de fecha 14 de febrero de 2019, al Director de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, se realice las gestiones pertinentes ante la Oficina Nacional de Servicio Civil ONSEC, a manera que puedan ser asignados horarios o jornada laboral a los puestos indicados por la Contraloría General de Cuentas, según hallazgo No. 5. Se hace la aclaración



que en la Sección de Recursos Humanos y la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal, no se cuenta con usuario para realizar este proceso...”

Dirección Departamental de Educación de Guatemala Oriente

En Nota DIDEDUC-GUAOR-RRHH-33-2019 de fecha 21 de febrero de 2019, Carmen Consuelo Maldonado Guzmán, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “... En el sistema de Nómina y Registro de personal -Guatenóminas- al evaluar el módulo Puestos, consultas, consulta de puestos de los registros del Ministerio de Educación se determinó que en la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente existe un puesto sin utilizar el campo de horarios y sin asignar horario o jornada laboral específica para el personal que desempeña ese puesto, contratado con cargo al renglón 011 Personal Permanente...”

Aspectos previos a considerar:

NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL 1.5 SEPARACIÓN DE FUNCIONES Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación.

Acuerdo Ministerial No.1-2016 de fecha 4 de enero de 2016, Artículo 18, inciso a.
ANA MARIA LOPEZ AGUILAR

El puesto de Director Profesor Titulado de la docente Ana María López Aguilar, fue creado por el Departamento de Administración de Puestos y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, bajo el control 1 COORDINACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE GUATEMALA ORIENTE NIVEL PRIMARIO y no a un establecimiento educativo con horario o jornada.

La creación de puestos se realiza en la Dirección de Recursos Humanos, no en las Direcciones Departamentales de Educación, los puestos son notificados posteriormente a las Direcciones Departamentales por medio de Acuerdos y nombramientos para que los docentes tomen posesión. En el caso particular de la señora López Aguilar se adjunta el acuerdo DIREH-4915-2010 de fecha 23 de diciembre de 2010, por medio del cual se nombró a la señora López Aguilar.



El expediente para solicitar la corrección y asignación de establecimiento educativo se remitirá a la Dirección de recursos Humanos, se adjuntan documentos de respaldo sobre el tema de corrección de la ubicación del puesto, evidenciando que el puesto fue creado bajo esas características en la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Educación...”

En oficio DIDEDUC-GUAOR-RRHH-33-2019 de fecha 20 de febrero de 2019, Mario Alfredo Cuevas Barahona, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 03 de julio al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:“... En el sistema de Nómina y Registro de personal -Guatenóminas- al evaluar el módulo Puestos, consultas, consulta de puestos de los registros del Ministerio de Educación se determinó que en la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente existe un puesto sin utilizar el campo de horarios y sin asignar horario o jornada laboral específica para el personal que desempeña ese puesto, contratado con cargo al renglón 011 Personal Permanente.

Aspectos previos a considerar:

NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL 1.5 SEPARACIÓN DE FUNCIONES Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación.

Acuerdo Ministerial No.1-2016 de fecha 4 de enero de 2016, Artículo 18, inciso a.

Oficio DS-241-2017, de fecha 22 de junio de 2017, firmado por la Viceministra Administrativa del Ministerio de Educación.

Oficio DIDEDUC-GUAOR-RRHH-24-2019, de fecha 8 de febrero de 2019. Cuadro de aviso de entrega por suspensión por maternidad de fecha 12/11/2018 ANA MARIA LOPEZ AGUILAR

El puesto de Director Profesor Titulado de la docente Ana María López Aguilar, fue creado por el Departamento de Administración de Puestos y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, bajo el control 1 OORDINACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE GUATEMALA ORIENTENIVEL PRIMARIO y no a un establecimiento educativo con horario o jornada (Convocatoria XXIII).



La creación de puestos se realiza en la Dirección de Recursos Humanos y los puestos son notificados posteriormente a las Direcciones Departamentales por medio de Acuerdos y nombramientos para que los docentes tomen posesión. En el caso particular de la señora López Aguilar se adjunta el acuerdo DIREH-4915-2010 de fecha 23 de diciembre de 2010, por medio del cual se nombró a la señora López Aguilar.

Por la falta de personal en la DIDEDUC Guatemala Oriente y especialmente en el Departamento de Recursos Humanos en el cual según Oficio DS-241-2017 le hace falta 9 puestos que se encuentran vacantes sin financiamiento, fui designado por parte del Vice despacho Administrativo, a partir del mes de julio de 2017.

Derivado al poco personal en el Departamento de Recursos Humanos y al hecho que la señora Nydia Cristina Herrera Velásquez se encuentra suspendida por el IGSS por maternidad, el expediente para solicitar la corrección y asignación de establecimiento educativo se remitirá a la Dirección de Recursos Humanos en el mes de marzo 2019. Se adjuntan documentos de respaldo sobre el tema de corrección de la ubicación del puesto, evidenciando que el puesto fue creado bajo esas características y lo correspondiente es que la DIDEDUC solicite el cambio a la Dirección de Recursos Humanos, corrigiendo dicho error...”

Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente

En oficio RRHH No. 40-02-2019 de fecha 21 de febrero de 2019, Milvia Lucrecia Orellana y Orellana, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...Para la DIDEDUC Guatemala Occidente, -UE-326, se reporta un caso sin indicar el nombre del empleado, que no tiene asignado un horario en la casilla que corresponde en el Sistema de GUATENÓMINAS, por lo que no es factible realizar la corrección. Asimismo se hace referencia a las convocatorias realizadas al personal para asistir a actualizar datos a la dependencia, por lo tanto es responsabilidad del servidor público atender las instrucciones giradas al respecto. Según consta en los documentos soporte del Hallazgo No. 9...”

En oficio No. GDP-RRHH-0081-02-2019 de fecha 21 de febrero de 2019, Claudia Liseth Aguirre Villatoro, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...Para la DIDEDUC Guatemala Occidente -UE-326, se reporta un caso sin indicar el nombre del empleado, que no tiene asignado un horario en la casilla que corresponde en el Sistema de GUATENÓMINAS, sin



embargo, no existe referencia específica para asignar el horario de trabajo a la persona que se tomó para el muestreo, por lo que no es factible realizar la corrección...”

Comentario de auditoría

Dirección de Recursos Humanos -DIREH-

Se desvanece el hallazgo para, José Humberto Ortiz Arana, Subdirector de Administración de Nómina, Nancy Fabiola Velásquez García, Coordinadora de Reclutamiento y Selección de Personal, Isel Aneth Herrera García, Asistente de Reclutamiento y Selección de Personal, Carla Liseth Lima Andrade, Asistente de Reclutamiento y Selección de Personal, Nidia Mercedes Montepeque Boch, Asistente de Reclutamiento y Selección de Personal, Ana Lucrecia Valdez Guerrero, Asistente de Reclutamiento y Selección de Personal y Ruth Carolina Gramajo Flores de Ayala, Analista de Presupuestario, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que en el Acuerdo Ministerial No. 1-2016 de fecha 04 de enero de 2016, Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, la funciones de la Subdirección de Administración de Nómina en su Artículo 9, numeral b) Establecer, coordinar y controlar los procedimientos de pago y liquidación de nómina, prestaciones laborales de personal, reintegro, descuentos y sentencias judiciales..., y artículo 13 Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal en su numeral a) indica, definir, estandarizar e implementar los procedimientos de reclutamiento y selección de personal administrativo y docente de educación..., por lo anterior no les corresponde realizar la actualización del horario laboral en el Sistema GUATENÓMINAS.

Dirección Departamental de Educación El Progreso

Se confirma el hallazgo para, Ada Georgina Paiz Constanza, Jefe Sección de Recursos Humanos, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en virtud que las pruebas presentadas no desvanecen el presente hallazgo, toda vez que la responsable evidencia que no se cumplió con el proceso de realizar la solicitud del cambio en la jornada laboral del puesto, establecido en el Manual del Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, aprobado por el Acuerdo Ministerial 248-2015 del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 23 de diciembre de 2015, debiendo solicitar el cambio de la jornada laboral al Departamento de Administración de Puestos y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos, quien a su vez solicita a la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC- específicamente a la Dirección de Puestos y Remuneraciones, para realizar la asignación de jornada laboral, asimismo se verificó en Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de



Educación -Dideduc- aprobado por el Acuerdo Gubernativo No. 165-96 fecha: 21 de mayo de 1996, que entre las funciones del Jefe Sección de Recursos Humanos se encuentran, "capacitar y asesorar al personal bajo su autoridad, con el objeto de procurar la mejora continua de los procesos...", "mantener actualizado los registros de personal activo..."

Dirección Departamental de Educación de Totonicapán

Se confirma el hallazgo para, Silvia Rosario Yax, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que en el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación --DIDEDUC-, a probado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, las principales funciones de la Coordinador de Gestión son, "verificar los Expedientes de Movimiento de Personal coordinando la recepción, actualización desglose y archivo de los mismos..." "gestionar y coordinar acciones con ONSEC para trámite de cuadros de movimiento de personal... derivado de lo anterior es responsable coordinar el seguimiento para la actualización de la jornada laboral en la ficha del empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-.

Se desvanece el hallazgo, para Thelma Elizabeth Ixcamparij Sajché, Coordinador de Reclutamiento y Selección de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en virtud que al analizar sus comentarios y pruebas de descargo, se verificó en el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación - DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, que las funciones de la Coordinador de Reclutamiento y Selección de Personal se encuentran coordinar con la DGRH los parámetros de selección de personal docente y administrativo, derivado de lo anterior la función de realizar actualización de ficha del empleado en el Sistema GUATENÓMINAS no se encuentra incluida dentro de sus funciones.

Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez

Se confirma el hallazgo para, Ruth Elizabeth Gordillo Orozco, Jefe Sección de Recursos Humanos, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en virtud que las pruebas presentadas no desvanecen el presente hallazgo, toda vez que la responsable evidencia que no se cumplió con el proceso de realizar la solicitud del cambio en la jornada laboral del puesto, establecido en el Manual del Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, aprobado por el Acuerdo Ministerial 248-2015 del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 23 de diciembre de 2015, debiendo solicitar el cambio de la jornada laboral al



Departamento de Administración de Puestos y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos, quien a su vez solicita a la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC- específicamente a la Dirección de Puestos y Remuneraciones, asimismo se verifico en Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, que entre las funciones del Jefe Sección de Recursos Humanos se encuentran, "capacitar y asesorar al personal bajo su autoridad, con el objeto de procurar la mejora continua de los procesos...", "mantener actualizado los registros de personal activo..."

Se confirma el hallazgo para, Allan Roger Gaitán Zaldaña, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que en el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, las principales funciones de la Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal son, "verificar los Expedientes de Movimiento de Personal coordinando la recepción, actualización desglose y archivo de los mismos...", "gestionar y coordinar acciones con ONSEC para trámite de cuadros de movimiento de personal..." derivado de lo anterior es responsable coordinar el seguimiento para la actualización de la jornada laboral en la ficha del empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, indicados en la condición del hallazgo.

Dirección Departamental de Educación de San Marcos

Se confirma el hallazgo para, Marvin Javier Vásquez Barrios, Jefe Departamento de Recursos Humanos, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en virtud que las pruebas presentadas no desvanecen el presente hallazgo, toda vez que la responsable evidencia que no se cumplió con el proceso de realizar la solicitud del cambio en la jornada laboral del puesto, establecido en el Manual del Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, aprobado por el Acuerdo Ministerial 248-2015 del Ministerio de Finanzas Publicas, de fecha 23 de diciembre de 2015, debiendo solicitar el cambio de la jornada laboral al Departamento de Administración de Puestos y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos, quien a su vez solicita a la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC- específicamente a la Dirección de Puestos y Remuneraciones, para realizar la asignación de jornada laboral, asimismo se verifico en el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, que entre las funciones del Jefe Departamento de



Recursos Humanos se encuentran, "capacitar y asesorar al personal bajo su autoridad, con el objeto de procurar la mejora continua de los procesos...", "mantener actualizado los registros de personal activo..."

Se confirma el hallazgo para, Edilsar Raúl Orozco Fuentes, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que en el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación DIDEDUC, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, las principales funciones de la Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal son, "verificar los Expedientes de Movimiento de Personal coordinando la recepción, actualización desglose y archivo de los mismos...", "gestionar y coordinar acciones con ONSEC para trámite de cuadros de movimiento de personal..." derivado de lo anterior es responsable coordinar el seguimiento para la actualización de la jornada laboral en la ficha del empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, indicados en la condición del hallazgo

Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz

Se confirma el hallazgo para, Carmen Virginia Paau Rosales, Jefe Sección de Recursos Humanos, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en virtud que las pruebas presentadas no desvanecen el presente hallazgo, toda vez que la responsable evidencia que no se cumplió con el proceso de realizar la solicitud del cambio en la jornada laboral del puesto, establecido en el Manual del Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, aprobado por el Acuerdo Ministerial 248-2015 del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 23 de diciembre de 2015, debiendo solicitar el cambio de la jornada laboral al Departamento de Administración de Puestos y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos, quien a su vez solicita a la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC- específicamente a la Dirección de Puestos y Remuneraciones, para realizar la asignación de jornada laboral, asimismo se verifico en del Ministerio de Educación que entre las funciones del Jefe Sección de Recursos Humanos se encuentran capacitar y asesorar al personal bajo su autoridad, con el objeto de procurar la mejora continua de los procesos..., mantener actualizado los registros de personal activo.

Se confirma el hallazgo para, Jaime Vinicio Alvizuris García, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que en el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, las principales



funciones de la Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal son, "verificar los Expedientes de Movimiento de Personal coordinando la recepción, actualización desglose y archivo de los mismos...", "gestionar y coordinar acciones con ONSEC para trámite de cuadros de movimiento de personal..." derivado de lo anterior es responsable coordinar el seguimiento para la actualización de la jornada laboral en la ficha del empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, indicados en la condición del hallazgo.

Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz

Se desvanece el hallazgo para, Maximiliano Chublcal, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 05 de diciembre al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar los comentarios y pruebas de descargo, se verificó que fue designado a ocupar el cargo de Coordinador de Recursos Humano según Resolución Administrativa No. 729-2017, entregando el cargo a través de oficio RRHH No. 250-2017 de fecha 10 de noviembre de 2017.

Se desvanece el hallazgo para, María del Rosario Wohlers Burgos, Jefe Departamento de Recursos Humanos, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en virtud que con base a las pruebas de descargo presentadas, evidencia que realizó las gestiones correspondientes para recuperar usuario y roles de los distintos sistemas que le fueron desactivados y posteriormente fue trasladada al Departamento de Asistencia Pedagógica y Dirección, según Resolución Administrativa No. 0728-2017, donde queda sin efecto el puesto de Coordinador de Recursos Humanos y por consiguiente no fue posible realizar gestión oportuna para la asignación de horario en la Ficha del empleado.

Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez

Se confirma el hallazgo para, Maynor Alberto Chacón España, Jefe Departamento de Recursos Humanos, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en virtud que las pruebas presentadas no desvanecen el presente hallazgo, toda vez que la responsable evidencia que no se cumplió con el proceso de realizar la solicitud del cambio en la jornada laboral del puesto, establecido en el Manual del Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, aprobado por el Acuerdo Ministerial 248-2015 del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 23 de diciembre de 2015, debiendo solicitar el cambio de la jornada laboral al Departamento de Administración de Puestos y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos, quien a su vez solicita a la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC- específicamente a la Dirección de Puestos y Remuneraciones, para realizar la asignación de jornada laboral, asimismo se verifico en el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de



Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, que entre las funciones del Jefe Sección de Recursos Humanos se encuentran capacitar y asesorar al personal bajo su autoridad, con el objeto de procurar la mejora continua de los procesos..., mantener actualizado los registros de personal activo.

Se confirma el hallazgo para, Luis Adolfo Jiménez Pineda, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que las principales funciones de la Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal son verificar los Expedientes de Movimiento de Personal coordinando la recepción, actualización desglose y archivo de los mismos... gestionar y coordinar acciones con ONSEC para trámite de cuadros de movimiento de personal... derivado de lo anterior es responsable coordinar el seguimiento para la actualización de la jornada laboral en la ficha del empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, indicados en la condición del hallazgo.

Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango

Se confirma el hallazgo para, Brenda Patricia Zuleta Morales, Jefe Sección de Recursos Humanos, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en virtud que las pruebas presentadas no desvanecen el presente hallazgo, toda vez que la responsable evidencia que no se cumplió con el proceso de realizar la solicitud del cambio en la jornada laboral del puesto en los casos indicados en la condición del hallazgo, establecido en el Manual del Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, aprobado por el Acuerdo Ministerial 248-2015 del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 23 de diciembre de 2015, debiendo solicitar el cambio de la jornada laboral al Departamento de Administración de Puestos y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos, quien a su vez solicita a la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC- específicamente a la Dirección de Puestos y Remuneraciones, para realizar la asignación de jornada laboral, asimismo se verifico en el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, que entre las funciones del Jefe Sección de Recursos Humanos se encuentran capacitar y asesorar al personal bajo su autoridad, con el objeto de procurar la mejora continua de los procesos..., mantener actualizado los registros de personal activo

Se confirma el hallazgo para, Roció de María Román Ramírez, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que las principales funciones de la Coordinador de Gestión y Desarrollo de



Personal son verificar los Expedientes de Movimiento de Personal coordinando la recepción, actualización desglose y archivo de los mismos... gestionar y coordinar acciones con ONSEC para trámite de cuadros de movimiento de personal... derivado de lo anterior es responsable coordinar el seguimiento para la actualización de la jornada laboral en la ficha del empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, indicados en la condición del hallazgo.

Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa

Se confirma el hallazgo para, Edwin Stuardo Herrera Solares, Jefe Sección de Recursos Humanos, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en virtud que las pruebas presentadas no desvanecen el presente hallazgo, toda vez que la responsable evidencia que no se cumplió con el proceso de realizar la solicitud del cambio en la jornada laboral del puesto, establecido en el Manual del Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, aprobado por el Acuerdo Ministerial 248-2015 del Ministerio de Finanzas Publicas, de fecha 23 de diciembre de 2015, debiendo solicitar el cambio de la jornada laboral al Departamento de Administración de Puestos y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos, quien a su vez solicita a la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC- específicamente a la Dirección de Puestos y Remuneraciones, para realizar la asignación de jornada laboral, asimismo se verifico en el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, que entre las funciones del Jefe Sección de Recursos Humanos se encuentran capacitar y asesorar al personal bajo su autoridad, con el objeto de procurar la mejora continua de los procesos..., mantener actualizado los registros de personal activo.

Se confirma el hallazgo para, Karla Yesenia Cifontes Morales, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo se estableció que en el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, las principales funciones de la Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal son, verificar los Expedientes de Movimiento de Personal coordinando la recepción, actualización desglose y archivo de los mismos... gestionar y coordinar acciones con ONSEC para trámite de cuadros de movimiento de personal... derivado de lo anterior es responsable coordinar el seguimiento para la actualización de la jornada laboral en la ficha del empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, indicados en la condición del hallazgo.



Dirección Departamental de Educación de Sololá

Se confirma el hallazgo para, Carlota (S.O.N) Tzurec Castro de Tzurec, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que en el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, las principales funciones de la Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal son, "verificar los Expedientes de Movimiento de Personal coordinando la recepción, actualización desglose y archivo de los mismos...", "gestionar y coordinar acciones con ONSEC para trámite de cuadros de movimiento de personal..." derivado de lo anterior es responsable de coordinar el seguimiento para la actualización de la jornada laboral en la ficha del empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, indicados en la condición del hallazgo.

Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango

Se confirma el hallazgo para, Rivadavia Marlith Rodas y Rodas, Jefe Departamento de Recursos Humanos, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en virtud que las pruebas presentadas no desvanecen el presente hallazgo, toda vez que la responsable evidencia que no se cumplió con el proceso de realizar la solicitud del cambio en la jornada laboral del puesto, establecido en el Manual del Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, aprobado por el Acuerdo Ministerial 248-2015 del Ministerio de Finanzas Publicas, de fecha 23 de diciembre de 2015, debiendo solicitar el cambio de la jornada laboral al Departamento de Administración de Puestos y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos, quien a su vez solicita a la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC- específicamente a la Dirección de Puestos y Remuneraciones, para realizar la asignación de jornada laboral, asimismo se verifico en el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, que entre las funciones del Jefe Departamento de Recursos Humanos se encuentran, "capacitar y asesorar al personal bajo su autoridad, con el objeto de procurar la mejora continua de los procesos...", "mantener actualizado los registros de personal activo..."

Se confirma el hallazgo para, María Luz Porras Carreto de Rodas, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que en el Manual de Funciones, Organización y Puestos aprobado en mayo de 2011, las principales funciones de la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal son, "verificar los Expedientes de Movimiento de Personal



coordinando la recepción, actualización desglose y archivo de los mismos... gestionar y coordinar acciones con ONSEC para trámite de cuadros de movimiento de personal..." derivado de lo anterior es responsable de coordinar el seguimiento para la actualización de la jornada laboral en la ficha del empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, indicados en la condición del hallazgo.

Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu

Se confirma el hallazgo para, Beatriz Josefina Morales López, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en virtud que las pruebas presentadas no desvanecen el presente hallazgo, toda vez que la responsable evidencia que no se cumplió con el proceso de realizar la solicitud del cambio en la jornada laboral del puesto, establecido en el Manual del Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, aprobado por el Acuerdo Ministerial 248-2015 del Ministerio de Finanzas Publicas, de fecha 23 de diciembre de 2015, debiendo solicitar el cambio de la jornada laboral al Departamento de Administración de Puestos y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos, quien a su vez solicita a la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC- específicamente a la Dirección de Puestos y Remuneraciones, para realizar la asignación de jornada laboral, asimismo se verifico en el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, que entre las funciones del Jefe Departamento de Recursos Humanos se encuentran, "capacitar y asesorar al personal bajo su autoridad, con el objeto de procurar la mejora continua de los procesos...", "mantener actualizado los registros de personal activo..."

Se confirma el hallazgo para, Concepción Angélica del Cid Juárez, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que en el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, las principales funciones de la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal son, "verificar los Expedientes de Movimiento de Personal coordinando la recepción, actualización desglose y archivo de los mismos...", "gestionar y coordinar acciones con ONSEC para trámite de cuadros de movimiento de personal..." derivado de lo anterior es responsable de coordinar el seguimiento para la actualización de la jornada laboral en la ficha del empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, indicados en la condición del hallazgo.



Se desvanece el hallazgo para, Andrea Alfonso Hidalgo, Delegada Departamental de DIDEMAG, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que fue nombrada como Jefe Sección de Recursos Humanos el 28 de diciembre de 2017 según Acuerdo Ministerial de Nombramiento No. DIREH-4822-2017 como consta en certificación de Acta No. 2-2017 de fecha 29 de diciembre, tomando posesión del cargo el 01 de enero de 2018, en virtud de lo anterior no es responsable de la gestiones durante el 2017.

Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango

Se confirma el hallazgo para, Hugo Mendoza Vásquez, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en virtud que las pruebas presentadas no desvanecen el presente hallazgo, toda vez que la responsable evidencia que no se cumplió con el proceso de realizar la solicitud del cambio en la jornada laboral del puesto, establecido en el Manual del Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, aprobado por el Acuerdo Ministerial 248-2015 del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 23 de diciembre de 2015, debiendo solicitar el cambio de la jornada laboral al Departamento de Administración de Puestos y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos, quien a su vez solicita a la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC- específicamente a la Dirección de Puestos y Remuneraciones, para realizar la asignación de jornada laboral, asimismo se verifico en el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, que entre las funciones del Jefe Departamento de Recursos Humanos se encuentran, "capacitar y asesorar al personal bajo su autoridad, con el objeto de procurar la mejora continua de los procesos...", "mantener actualizado los registros de personal activo..."

Se desvanece el hallazgo para, Odilia Alejandrina Vásquez Palacios, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 04 de diciembre al 31 de diciembre de 2017, derivado que fue nombrada para desempeñar el cargo según consta en resolución No. 1311-2017 de fecha 4 de diciembre de 2017, sin embargo manifiesta que oportunamente se realizaron las gestión a través de la circular GP/DRH-No. 003-2017 de fecha 15 de febrero de 2017 emitida por la Dirección Departamental de Huehuetenango al personal docente que se encuentran asignados a la referida Dirección Departamental de Educación.

Se desvanece el hallazgo para, Carolina Regina Gómez Carrillo, Jefe Departamento de Recursos Humanos, por el período del 02 de noviembre al 30 de noviembre de 2017, derivado que analizar las pruebas presentadas se verificó que



fue nombrada en el puesto como consta en Resolución No. 1257-2017, de fecha 31 de octubre de 2017, sin embargo manifiesta que oportunamente se realizaron las gestión a través de la circular GP/DRH-No. 003-2017 de fecha 15 de febrero de 2017 emitida por la Dirección Departamental de Huehuetenango al personal docente que se encuentran asignados a la referida Dirección Departamental de Educación.

Dirección Departamental de Educación de Quiche

Se confirma el hallazgo para, Julio Alejandro Cividanis Ramírez, Jefe Departamento de Recursos Humanos, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en virtud que las pruebas presentadas no desvanecen el presente hallazgo, toda vez que la responsable evidencia que no se cumplió con el proceso de realizar la solicitud del cambio en la jornada laboral del puesto, establecido en el Manual del Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, aprobado por el Acuerdo Ministerial 248-2015 del Ministerio de Finanzas Publicas, de fecha 23 de diciembre de 2015, debiendo solicitar el cambio de la jornada laboral al Departamento de Administración de Puestos y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos, quien a su vez solicita a la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC- específicamente a la Dirección de Puestos y Remuneraciones, para realizar la asignación de jornada laboral, asimismo se verifico en el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, que entre las funciones del Jefe Departamento de Recursos Humanos se encuentran, "capacitar y asesorar al personal bajo su autoridad, con el objeto de procurar la mejora continua de los procesos...", "mantener actualizado los registros de personal activo..."

Se confirma el hallazgo para, Mara Victoria Motta Cano, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que en el Manual de Funciones, Organización y Puestos del Ministerio de Educación aprobado en mayo de 2011, las principales funciones de la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal son, "verificar los Expedientes de Movimiento de Personal coordinando la recepción, actualización desglose y archivo de los mismos...", "gestionar y coordinar acciones con ONSEC para trámite de cuadros de movimiento de personal..." derivado de lo anterior es responsable de coordinar el seguimiento para la actualización de la jornada laboral en la ficha del empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, de los casos indicados en la condición del hallazgo.

Dirección Departamental de Educación de Petén



Se confirma el hallazgo para, Ana Beatriz Sagastume Sandoval, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en virtud que las pruebas presentadas no desvanecen el presente hallazgo, toda vez que la responsable evidencia que no se cumplió con el proceso de realizar la solicitud del cambio en la jornada laboral del puesto, establecido en el Manual del Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, aprobado por el Acuerdo Ministerial 248-2015 del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 23 de diciembre de 2015, debiendo solicitar el cambio de la jornada laboral al Departamento de Administración de Puestos y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos, quien a su vez solicita a la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC- específicamente a la Dirección de Puestos y Remuneraciones, para realizar la asignación de jornada laboral, asimismo se verifico en el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobador por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, que entre las funciones del Jefe Sección de Recursos Humanos se encuentran, "capacitar y asesorar al personal bajo su autoridad, con el objeto de procurar la mejora continua de los procesos...", "mantener actualizado los registros de personal activo..."

Se confirma el hallazgo para, Claudio Fidel Mijangos Burgos, Analista de Movimientos de Personal, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se verificó que no cumplió con el proceso de realizar las gestiones en el Sistema GUATENÓMINAS de asignar la jornada laboral o solicitar el cambio de horario del puesto de acuerdo a las funciones establecidas en el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, el cual indica las principales funciones del Analista de Movimientos de Personal son verificar en el sistema de recursos humanos que los datos consignados en los cuadros de movimiento de personal estén acordes a los establecidos por el MINFIN, adicional el Instructivo Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o Movimientos de Personal para Renglones 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato", RHU-INS-015, actualizado el 12 de mayo de 2015, en el inciso C.2 Suscripción de Acta y Conformación del Expediente, actividad 6 Actualizar ficha, Responsable, Analista de Movimientos de Personal establece: "Actualiza la ficha del empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal, Guatenóminas, verificando que la información esté correcta y completa, de conformidad al Manual emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas".

Dirección Departamental de Educación de Izabal

Se confirma el hallazgo para, Celinda López Ruiz, Jefe Sección de Recursos



Humanos, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en virtud que las pruebas presentadas no desvanecen el presente hallazgo, toda vez que la responsable evidencia que no se cumplió con el proceso de realizar la solicitud del cambio en la jornada laboral del puesto, establecido en el Manual del Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, aprobado por el Acuerdo Ministerial 248-2015 del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 23 de diciembre de 2015, debiendo solicitar el cambio de la jornada laboral al Departamento de Administración de Puestos y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos, quien a su vez solicita a la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC- específicamente a la Dirección de Puestos y Remuneraciones, para realizar la asignación de jornada laboral, asimismo se verificó en el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, que entre las funciones del Jefe Sección de Recursos Humanos se encuentran, "capacitar y asesorar al personal bajo su autoridad, con el objeto de procurar la mejora continua de los procesos...", "mantener actualizado los registros de personal activo..."

Se confirma el hallazgo para, Edin Otoniel Ramírez Orellana, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se verificó que no cumplió con el proceso de realizar las gestiones en el Sistema GUATENÓMINAS de asignar la jornada laboral o solicitar el cambio de horario del puesto de acuerdo a las funciones establecidas en el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, el cual indica las principales funciones del Analista de Movimientos de Personal son verificar en el sistema de recursos humanos que los datos consignados en los cuadros de movimiento de personal estén acordes a los establecidos por el MINFIN, adicional el Instructivo Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o Movimientos de Personal para Renglones 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato", RHU-INS-015, actualizado el 12 de mayo de 2015, en el inciso C.2 Suscripción de Acta y Conformación del Expediente, actividad 6 Actualizar ficha, Responsable, Analista de Movimientos de Personal establece: "Actualiza la ficha del empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal, Guatenóminas, verificando que la información esté correcta y completa, de conformidad al Manual emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas..."

Se desvanece el hallazgo para, Odilia del Carmen Noriega Barrillas, Asistente de Nóminas, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que en Acuerdo



Ministerial No. 1-2016, Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, en su Artículo 20. "Departamento de Gestión y Pago de Nómina" no establece función que el analista de nómina debe realizar la actualización de datos en la ficha del empleado en el Sistema -GUATENÓMINAS-, asimismo en el Instructivo RHU-INS-15 Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones de Movimientos de Personal para los Renglones 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato", aprobado el 12 de mayo del 2015, el analista de nóminas no realiza ninguna gestión relacionada con actualización de información en la ficha del empleado.

Dirección Departamental de Educación de Zacapa

Se confirma el hallazgo para, Omar Alexander Aldana Portillo, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar los comentarios y pruebas de descargo, se estableció que en el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, las principales funciones de la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal son, "verificar los Expedientes de Movimiento de Personal coordinando la recepción, actualización desglose y archivo de los mismos...", "gestionar y coordinar acciones con ONSEC para trámite de cuadros de movimiento de personal...", derivado de lo anterior es responsable de coordinar el seguimiento para la actualización de la jornada laboral en la ficha del empleado de la cual tiene acceso para realizar las consultas en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, de los casos indicados en la condición del hallazgo.

Se desvanece el hallazgo para, Edwin Estuardo Sosa Sintuj, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar los comentarios y pruebas presentadas, se verifico lo establecido en el Manual de Funciones, Organización y Puestos del Ministerio de Educación aprobado en mayo de 2011, establece las funciones del Director Departamental, la cual no indica que deba realizar gestiones en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, derivado de lo anterior no es responsabilidad del Director Departamental solicitar el cambio de la jornada laboral en el Sistema GUATENÓMINAS.

Se desvanece el hallazgo para, Vilma Daniela de León Vélez de Monroy, Coordinador de Reclutamiento y Selección de Personal, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en virtud que al analizar sus comentarios y pruebas de descargo, se verifico en el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de



2011, que las funciones de la Coordinador de Reclutamiento y Selección de Personal se encuentran, "coordinar con la DGRH los parámetros de selección de personal docente y administrativo...", derivado de lo anterior la función de realizar actualización de ficha del empleado en el Sistema GUATENÓMINAS no se encuentra incluida dentro de sus funciones.

Dirección Departamental de Educación de Chiquimula

Se confirma el hallazgo para, Rosa Isabel Aguilar Guzmán de Díaz, Jefe Sección de Recursos Humanos, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en virtud que las pruebas presentadas no desvanecen el presente hallazgo, toda vez que la responsable evidencia que no se cumplió con el proceso de realizar la solicitud del cambio en la jornada laboral del puesto, establecido en el Manual del Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, aprobado por el Acuerdo Ministerial 248-2015 del Ministerio de Finanzas Publicas, de fecha 23 de diciembre de 2015, debiendo solicitar el cambio de la jornada laboral al Departamento de Administración de Puestos y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos, quien a su vez solicita a la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC- específicamente a la Dirección de Puestos y Remuneraciones, para realizar la asignación de jornada laboral, asimismo se verifico en el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, que entre las funciones del Jefe Sección de Recursos Humanos se encuentran, "capacitar y asesorar al personal bajo su autoridad, con el objeto de procurar la mejora continua de los procesos...", "mantener actualizado los registros de personal activo..."

Se confirma el hallazgo para, Claudia Melina Sagastume Girón de Vásquez, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar los comentarios y pruebas de descargo, se estableció que en el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, las principales funciones de la Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal son, "verificar los expedientes de movimiento de personal coordinando la recepción, actualización desglose y archivo de los mismos... gestionar y coordinar acciones con ONSEC para trámite de cuadros de movimiento de personal...", derivado de lo anterior es responsable de coordinar el seguimiento para la actualización de la jornada laboral en la ficha del empleado, de los casos indicados en la condición del hallazgo.

Dirección Departamental de Educación de Jalapa



Se confirma el hallazgo para, Luis Alberto Castillo Estrada, Jefe Sección de Recursos Humanos, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en virtud que las pruebas presentadas no desvanecen el presente hallazgo, toda vez que la responsable evidencia que no se cumplió con el proceso de realizar la solicitud del cambio en la jornada laboral del puesto, establecido en el Manual del Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, aprobado por el Acuerdo Ministerial 248-2015 del Ministerio de Finanzas Publicas, de fecha 23 de diciembre de 2015, debiendo solicitar el cambio de la jornada laboral al Departamento de Administración de Puestos y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos, quien a su vez solicita a la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC- específicamente a la Dirección de Puestos y Remuneraciones, para realizar la asignación de jornada laboral, asimismo se verifico en el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, que entre las funciones del Jefe Sección de Recursos Humanos se encuentran, "capacitar y asesorar al personal bajo su autoridad, con el objeto de procurar la mejora continua de los procesos...", "mantener actualizado los registros de personal activo..."

Se confirma el hallazgo para, Elsa Patricia Salazar Ávila, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar los comentarios y pruebas de descargo, se estableció que en el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, las principales funciones de la Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal son, "verificar los expedientes de movimiento de personal coordinando la recepción, actualización desglose y archivo de los mismos...", "gestionar y coordinar acciones con ONSEC para trámite de cuadros de movimiento de personal..." derivado de lo anterior es responsable de coordinar el seguimiento para la actualización de la jornada laboral en la ficha del empleado, de los casos indicados en la condición del hallazgo.

Dirección Departamental de Educación de Jutiapa

Se confirma el hallazgo para, Ronald Remberto Martínez Reyes, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en virtud que las pruebas presentadas no desvanecen el presente hallazgo, toda vez que la responsable evidencia que no se cumplió con el proceso de realizar la solicitud del cambio en la jornada laboral del puesto, establecido en el Manual del Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, aprobado por el Acuerdo Ministerial 248-2015 del Ministerio de Finanzas Publicas, de fecha 23 de diciembre de 2015, debiendo solicitar el cambio



de la jornada laboral al Departamento de Administración de Puestos y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos, quien a su vez solicita a la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC- específicamente a la Dirección de Puestos y Remuneraciones, para realizar la asignación de jornada laboral, asimismo se verifico en el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, que entre las funciones del Jefe Sección de Recursos Humanos se encuentran, "capacitar y asesorar al personal bajo su autoridad, con el objeto de procurar la mejora continua de los procesos...", "mantener actualizado los registros de personal activo...", evidenciando que a la presente fecha se iniciaron las gestión para realizar el cambio de la jornada laboral.

Se confirma el hallazgo para, Vivian Lisseth Castillo Martínez de Ramírez, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar los comentarios y pruebas de descargo, se estableció que en el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, las principales funciones de la Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal son, "verificar los expedientes de movimiento de personal coordinando la recepción, actualización desglose y archivo de los mismos...", "gestionar y coordinar acciones con ONSEC para trámite de cuadros de movimiento de personal...", derivado de lo anterior es responsable de coordinar el seguimiento para la actualización de la jornada laboral en la ficha del empleado, de los casos indicados en la condición del hallazgo, es importante indicar que a la presente fecha se realizaron las gestiones ante la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación.

Se confirma el hallazgo para, Raúl Manuel Folgar Catalán, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se verificó que no cumplió con el proceso de realizar las gestiones en el Sistema GUATENÓMINAS de asignar la jornada laboral o solicitar el cambio de horario del puesto de acuerdo a las funciones establecidas en el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, el cual indica las principales funciones del Analista de Movimientos de Personal son verificar en el sistema de recursos humanos que los datos consignados en los cuadros de movimiento de personal estén acordes a los establecidos por el MINFIN, adicional el Instructivo Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o Movimientos de Personal para Renglones 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato",



RHU-INS-015, actualizado el 12 de mayo de 2015, en el inciso C.2 Suscripción de Acta y Conformación del Expediente, actividad 6 Actualizar ficha, Responsable, Analista de Movimientos de Personal establece: “Actualiza la ficha del empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal, Guatenóminas, verificando que la información esté correcta y completa, de conformidad al Manual emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas”, es importante indicar que a la presente fecha se realizaron las gestiones ante la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación.

Dirección Departamental de Educación de Guatemala Oriente

Se desvanece el hallazgo para, Carmen Consuelo Maldonado Guzmán, Director Departamental, quien fungió en el cargo durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y Mario Alfredo Cuevas Barahona, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 03 de julio al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que la Dirección Departamental de Guatemala Oriente cuenta con un caso el cual fue creado por el Departamento de Administración de Puestos y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- bajo el control 1 COORDINACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE GUATEMALA ORIENTE NIVEL PRIMARIO y no a un establecimiento educativo con horario o jornada, según acuerdo DIREH-4915-2010 de fecha 23 de diciembre de 2010, derivado de lo anterior, es responsabilidad de realizar la actualización de horario en el puesto del empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, el departamento de Puestos y salarios de la DIREH.

Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente

Se confirma el hallazgo para, Milvia Lucrecia Orellana y Orellana, Jefe Departamento de Recursos Humanos y Claudia Liseth Aguirre Villatoro, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en virtud que las pruebas presentadas no desvanecen el presente hallazgo, toda vez que la responsable evidencia que no se cumplió con el proceso de realizar la solicitud del cambio en la jornada laboral del puesto de forma oportuna, establecido en el Manual del Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, aprobado por el Acuerdo Ministerial 248-2015 del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 23 de diciembre de 2015, debiendo solicitar el cambio de la jornada laboral al Departamento de Administración de Puestos y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos, quien a su vez solicita a la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC- específicamente a la Dirección de Puestos y Remuneraciones, para realizar la asignación de jornada laboral, asimismo se verifico en el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo



Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, que entre las funciones del Jefe Sección de Recursos Humanos se encuentran, "capacitar y asesorar al personal bajo su autoridad, con el objeto de procurar la mejora continua de los procesos...", "mantener actualizado los registros de personal activo..." y las principales funciones de la Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal son, "verificar los expedientes de movimiento de personal coordinando la recepción, actualización desglose y archivo de los mismos...", "gestionar y coordinar acciones con ONSEC para trámite de cuadros de movimiento de personal...", derivado de lo anterior es responsable de coordinar y velar por el seguimiento para la actualización de la jornada laboral en la ficha del empleado.

Dirección Departamental de Educación de Guatemala Escuintla

Se confirma el hallazgo para, Gloria Ester Alvarado Montoya de Cano, Jefe Sección de Recursos Humanos, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre, en virtud que se presentó a la discusión de hallazgos fuera de tiempo, quien fue notificada con Oficio No. CGC-DAS12-0004-NOT-MINEDUC-012-2019 de fecha 04 de febrero de 2019, para presentarse a entregar sus pruebas de descargo el día lunes 18 de febrero a las 09:00, sin embargo sí hizo presente a las 11:50 de la mañana, tiempo en el cual ya se había finalizado la discusión de hallazgos, no presentando sus pruebas de descargo.

Es importante indicar que el presente hallazgo en la causa se consignó el cargo siguiente: Director Departamental, siendo el correcto según en el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, Director (a) Departamental de Educación (bilingüe Intercultural, donde corresponda), dependiendo la tipificación de la Dirección Departamental de Educación. Asimismo, el Departamento o área podrá definirse como Dirección.

En el cargo siguiente se consignó: Jefe de Recursos Humanos, Jefe Sección Recursos Humanos, Coordinador de Recursos Humanos, Coordinador de Recursos Humanos en Funciones y Coordinador de la Sección de Recursos Humanos, siendo el correcto según en el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, Jefe Departamento de Recursos Humanos (tipo C) / Jefe Sección de Recursos Humanos, dependiendo la tipificación de la Dirección Departamental de Educación. Asimismo, el Departamento o área podrá definirse como Departamento y/o Sección de Recursos Humanos.

Para el cargo siguiente: Jefe Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, Jefe de



Gestión de Personal, Coordinadora Unidad de Gestión de Personal, Coordinadora de Desarrollo de Personal, Coordinadora Gestión y Desarrollo de Personal, Encargada de Gestión de Personal y Encargada de Gestión de Desarrollo de Personal, siendo lo correcto según en el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, Coordinador (a) de Gestión y Desarrollo de Personal, dependiendo de la tipificación de la Dirección Departamental de Educación. Asimismo, el Departamento o Área podrá definirse como Sección de Gestión y Desarrollo de Personal (tipo C) y Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal (tipo A y B) Reclutamiento y Selección de Personal.

Para el cargo siguiente: Encargada de Nóminas, siendo el correcto según en el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, Asistente de Nómina, dependiendo la tipificación de la Dirección Departamental de Educación. Asimismo, el Departamento o área podrá definirse como Sección de Gestión y Desarrollo de Personal (tipo C) y Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal (tipo A y B) Reclutamiento y Selección de Personal.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	EDIN OTONIEL RAMIREZ ORELLANA	530.00
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	CLAUDIO FIDEL MIJANGOS BURGOS	610.25
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	RAUL MANUEL FOLGAR CATALAN	610.25
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	CONCEPCION ANGELICA DEL CID JUAREZ	823.75
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	LUIS ADOLFO JIMENEZ PINEDA	823.75
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	OMAR ALEXANDER ALDANA PORTILLO	939.25
JEFE SECCION DE RECURSOS HUMANOS	BEATRIZ JOSEFINA MORALES LOPEZ	939.25
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	ELSA PATRICIA SALAZAR AVILA	939.25
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	JAIME VINICIO ALVIZURIS GARCIA	939.25
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	MARA VICTORIA MOTTA CANO	939.25
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	SILVIA ROSARIO YAX (S.O.A)	1,054.75
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	ALLAN ROGER GAITAN ZALDAÑA	1,054.75
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	ROCIO DE MARIA ROMAN RAMIREZ	1,054.75
JEFE SECCION DE RECURSOS HUMANOS	BRENDA PATRICIA ZULETA MORALES	1,112.25



COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	EDILSAR RAUL OROZCO FUENTES	1,112.25
JEFE SECCION DE RECURSOS HUMANOS	LUIS ALBERTO CASTILLO ESTRADA	1,112.25
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	CARLOTA (S.O.N.) TZUREC CASTRO DE TZUREC	1,343.25
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	CLAUDIA MELINA SAGASTUME GIRON DE VASQUEZ	1,343.25
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	KARLA YESENIA CIFONTES MORALES	1,343.25
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	VIVIAN LISSETH CASTILLO MARTINEZ DE RAMIREZ	1,343.25
JEFE SECCION DE RECURSOS HUMANOS	ADA GEORGINA PAIZ CONSTANZA	1,458.75
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	CLAUDIA LISETH AGUIRRE VILLATORO	1,458.75
JEFE SECCION DE RECURSOS HUMANOS	EDWIN STUARDO HERRERA SOLARES	1,458.75
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	MARIA LUZ PORRAS CARRETO DE RODAS	1,458.75
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	MAYNOR ALBERTO CHACON ESPAÑA	1,458.75
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	RIVADAVIA MARLITH RODAS Y RODAS	1,458.75
JEFE SECCION DE RECURSOS HUMANOS	ANA BEATRIZ SAGASTUME SANDOVAL	1,458.75
JEFE SECCION DE RECURSOS HUMANOS	CARMEN VIRGINIA PAAU ROSALES	1,458.75
JEFE SECCION DE RECURSOS HUMANOS	CELINDA (S.O.N.) LOPEZ RUIZ	1,574.25
JEFE SECCION DE RECURSOS HUMANOS	GLORIA ESTER ALVARADO MONTOYA DE CANO	1,574.25
JEFE SECCION DE RECURSOS HUMANOS	RONALD REMBERTO MARTINEZ REYES	1,574.25
JEFE SECCION DE RECURSOS HUMANOS	ROSA ISABEL AGUILAR GUZMAN DE DIAZ	1,574.25
JEFE SECCION DE RECURSOS HUMANOS	RUTH ELIZABETH GORDILLO OROZCO	1,574.25
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	HUGO (S.O.N.) MENDOZA VASQUEZ	1,689.75
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	JULIO ALEJANDRO CIVIDANIS RAMIREZ	1,689.75
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	MARVIN JAVIER VASQUEZ BARRIOS	1,689.75
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	MILVIA LUCRECIA ORELLANA Y ORELLANA	1,689.75
Total		Q. 46,268.50

Hallazgo No. 6

Incumplimiento de las recomendaciones de auditoría anterior

Condición

En el Sistema de Nómina Registro y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al verificar el cumplimiento de recomendaciones de auditorías anteriores del informe de Examen Especial de Auditoría del Ministerio de Educación del período comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2016 en la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, emitido por la Contraloría General de Cuentas, el Hallazgo relacionado al cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables, No. 3 Pago de sueldos no devengados donde se recomienda lo siguiente: “El Ministro de Educación, debe girar instrucciones al Director Departamental de Educación y este a su vez al Jefe del Departamento de Recursos Humanos y Coordinadora de Gestión y Desarrollo de Personal, para que los Supervisores Técnicos y Directores de Escuela, a efecto de reportar los movimientos del personal y el Departamento de Recursos Humanos proceda actualizar y depurar el estado del puesto en GUATENÓMINAS de ocupado a desocupado y el bloqueo cuando corresponda, para tener certeza razonable del



personal docente activo contratado por el Ministerio de Educación.”, se determinó que la desasignación de los puestos y bloqueos de pago siguen sin realizarse oportunamente o depurarse como corresponde.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 9-2017, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 65, Seguimiento a las Recomendaciones de Auditorías, establece: " Las recomendaciones de auditoría, deben ser aplicadas de manera inmediata y obligatoria por la autoridad administrativa superior de la entidad auditada; su incumplimiento es objeto de sanción según el artículo 39 de la Ley. El auditor interno de la entidad auditada tendrá diez días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada, para verificar si se atendieron las recomendaciones, debiendo informar por escrito a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada y a la Contraloría. La Contraloría a través de su dependencia específica le dará seguimiento a las auditorías realizadas por los auditores gubernamentales, las unidades de auditoría interna de las entidades del sector público, firmas de auditoría y profesionales independientes, para comprobar que se han atendido las recomendaciones respectivas."

Causa

El Director Departamental de Educación y Jefe Departamento de Recursos Humanos; de la Dirección Departamental de Quetzaltenango, no han cumplido con las recomendaciones de auditorías anteriores de la Contraloría General de Cuentas, asimismo la Coordinadora de Gestión y Desarrollo de Personal; de la Dirección Departamental de Quetzaltenango, no ha realizado las gestiones administrativas para realizar la desasignación o depurar los puestos desocupados y bloqueos de pago oportunamente.

Efecto

Riesgo de no contar con disponibilidad de puestos, realizar pagos de sueldos no devengados e información no real de los empleados contratados.

Recomendación

El Ministro de Educación, debe girar instrucciones al Director Departamental y él a su vez al Jefe Departamento de Recursos Humanos y Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, de la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango; a efecto de que cumpla con las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría de la Contraloría General de Cuentas, con el fin de subsanar la deficiencia respectiva.



Comentario de los responsables

En INFORME D-02-2019 de fecha 15 de febrero del 2019, Carlos Enrique López de León, Director Departamental, quien fungió en el cargo durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... En mi calidad de Director Departamental de Educación he cumplido con relación a dar seguimiento a esta información tal es el caso que por respeto a la jerarquía Institucional a quien se le dio el seguimiento y se le solicito el cumplimiento de este proceso fue a la Sub Directora Administrativa Financiera, teniendo como respaldo la siguiente documentación:

Correo enviado a Licda. Liza

Oficios sobre los requerimientos a subdirectora para el seguimiento de auditorías Circular 5-201766-2017 y Resolución 57-2017.

CONCLUSION

Con relación a este proceso si se realizaron las acciones respectivas para poder trabajar los bloqueos oportunamente se instruyó a los supervisores y se les indico que debían cumplir con los tiempos establecidos.

Así mismo se presentan todas las evidencias de las acciones realizadas por mi persona en su momento para evitar cualquier situación que viniera a contrarrestar la correcta administración, por lo tanto SOLICITO: sean consideradas las evidencias como notas de descargo, demostrando que si se ha dado cumplimiento a las recomendaciones giradas por auditorias anteriores y al mismo tiempo se tomen en cuenta las mismas como pruebas para desvanecer los posibles hallazgos por las acciones realizadas y que mi intervención en este procedimiento fue basado en los lineamientos administrativos tomando en cuenta que cumplí con mi responsabilidad según mis funciones..."

En Oficio No. 0076/2019 de fecha 19 de febrero 2019, Rivadavia Marlith Rodas y Rodas, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo durante período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, manifiesta: "... Hago del conocimiento de ustedes que yo ocupe el puesto de jefe de Recursos Humanos a.i., hasta el 18 de octubre de 2017.

Y dentro de mis funciones específicas estaba dar instrucciones y seguimiento a los caso que se presentan y que deben ser operados por cada unidad específica, en este caso concreto a la Oficina de Gestión de Personal que estaba dirigida por la Licda. María Luz Porras y que tenía como profesionales de la Unidad a la Licda. Licenciada Mariela Liseth Cajas López de Macario; Lic. Rocael Ixcot Citalan;



Profesora Norma Pérez Muñoz y Licenciada Milagro Herrera, que estaba comisionada en la Oficina de Gestión de Personal.

De parte de ellos no recibí notificación, correo u oficio que me indicara los problemas que se estaban teniendo con casos específicos.

Como parte de mis funciones estaba girar instrucciones al personal de Gestión y Desarrollo de Personal así como a la franja de supervisores y lo demuestro a través de correo, oficios, circulares y actas suscritas en las reuniones mensuales que se sostienen con los Supervisores Educativos.

También hago de su conocimiento que los bloqueos de salarios se operan a través de la Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, en los casos de jubilaciones, renuncias, destituciones, fallecimientos, traslados permutas, suspensiones disciplinarias, porque al momento que me asignaron como jefa de Recursos Humanos accidental interina ese proceso ya estaba asignado a esa coordinación y eran ellos quienes tenían los permisos en el Sistema de Guatenóminas para realizarlos.

	HALLAZGO	DESCRIPCIÓN	ACCIONES
3	HALLAZGO No. 6	Incumplimiento de las recomendaciones de auditorías anteriores No ha realizado las gestiones administrativas para realizar la des asignación o depurar los puestos desocupados y bloqueos de pago oportunamente	<p>La recomendación literalmente dice: "El ministro de Educación debe girar instrucciones al Director Departamental de Educación y este a su vez a la jefa de Recursos Humanos y Coordinadores de Gestión y Desarrollo de Personal, para que los Supervisores Técnicos y Directores de Escuelas a efecto de reportar los movimientos de personal y el Departamento de Recursos Humanos proceda a Actualizar y Depurar el estado del puesto en GUATENOMINAS de ocupado a desocupado y el bloqueo cuando corresponda para tener certeza razonable del personal docente activo contratado para el Ministerio de Educación.</p> <p>Con relación a la recomendación anterior como jefa del Departamento de Recursos Humanos sí giré las instrucciones a los Supervisores Educativos.</p> <p>A partir de la auditoría que se practicó en el año 2016, los bloqueos se han realizado como corresponde en la unidad de Gestión de Personal, sin embargo cuando no presentan la documentación a tiempo por parte de los docentes interesados, como lo son el formulario de suspensión de pago, fotocopia de DPI, voucher para verificar datos del puesto que ocupa el docente y actas, acuerdos cuadros de movimientos de personal u oficios donde consta la razón o la especificación para proceder al bloqueo de salarios, esto es presentado por parte de los docentes afectados o involucrados. Esta información debe ser presentada por los docentes, directores de establecimientos educativos y supervisores técnicos en el tiempo correcto, sin embargo el atraso de presentar esta documentación genera que a los docentes les acrediten a sus cuentas salarios que no les corresponde.</p> <p>En el sentido de la depuración de puestos es función</p>



		<p>específica de la Coordinación de Reclutamiento y Selección de personal, pues se les convocó a la ciudad capital para recibir la capacitación para actualizar y depurar el estado del puesto en Guatenóminas, por parte de la Dirección General de Recursos Humanos de la ciudad capital para ejecutar dicho proceso, pues no se tenía la información al respecto, y fue hasta el mes de diciembre de 2018, recién pasado. Mas no convocaron a Gestión y Desarrollo de Personal para el involucramiento del mismo.</p> <p>Según información de la Coordinadora de Recursos Humanos, no se cuenta con el acceso todavía, para la ejecución del mismo. Al tener las indicaciones y procedimientos establecidos se realizará el proceso como corresponde.</p> <p>El 28 de Diciembre del 2017 el Director Departamental Giró instrucciones pero en esa fecha yo ya no estaba a Cargo de la Jefatura de Recursos Humanos</p>
--	--	---

Oficio 012-2019/GDP/MLP de fecha 19 de febrero de 2019, María Luz Porras Carreto de Rodas, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en cargo durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... En la mencionada auditoría me adjudican el resultado de 7 hallazgos, de los cuales me refiero al respecto, para la debida aclaración y la documentación de cada caso en particular y por cada hallazgo, al mismo tiempo para especificar las funciones que realizo dentro de la Coordinación de Gestión y Desarrollo de Personal y del personal con que cuenta esta unidad:

Tengo a bien informar que actualmente desempeño el puesto funcional de Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, en la Coordinación de Recursos Humanos, dicho departamento cuenta con el siguiente personal:

Personal Nombrado:

Puesto Funcional	Nombre del Profesional de Gestión y Desarrollo de Personal
Jefe de Recursos Humanos	Licenciada Helene Koopler Canorga para el el periodo 2017 cubriría la Licenciada Rivadavia Rodas y Rodas
Coordinadora de Gestión y Desarrollo de Personal	Licenciada María Luz Porras Carreto de Rodas
Analista de Gestión y Desarrollo de Personal	Licenciada Mariela Liseth Cajas López e Macario
Analista de Gestión y Desarrollo de Personal	Licenciado Rocael Ixcot Citalán

Personal que apoya a la Coordinación de Gestión y Desarrollo de Personal

Puesto Funcional	Nombre del Profesional de Gestión y Desarrollo de Personal
Asistente Profesional	Norma Pérez Muñoz (Asistente de apoya a la Coordinación de Gestión)
Profesional de apoyo	Licenciada Milagro Herrera – (Apoyo en el Año 2017 y 2018).

Cada una de las personas descritas anteriormente desempeña funciones



específicas, y se realizan de acuerdo al número de municipios con que cuenta el departamento de Quetzaltenango, los cuales son 24, dentro de las funciones que se realizan se especifican las siguientes acciones de Movimiento de Personal:

Aviso de Entrega y toma de posesión por Suspensión de IGSS por:
Maternidad/Enfermedad/Accidente
Aviso de Toma de Posesión por Interinato
Aviso de Entrega por Finalización de Interinato
Aviso de Entrega por Jubilación
Aviso de Toma de Posesión por Primer Ingreso
Aviso de Toma de Posesión por Permuta
Aviso de Entrega por Permuta (se opera suspensión de salario)
Aviso de Toma de Posesión por Traslado
Aviso de Entrega por Suspensión Disciplinaria (se opera suspensión de salario)
Aviso de Toma de Posesión por Finalización de Suspensión Disciplinaria
Aviso de Entrega por Licencias con y/o sin goce de salarios
Solicitud e de prestaciones laborales
Solicitud de solvencias
Solicitud de interinatos
Bloqueos de salarios
Aviso de Toma de Posesión por Licencias con y/o sin goce de salarios
Aviso de Entrega por Renuncia
Solicitud de reintegros

Se informa que los bloqueos de salarios se operan a través de la Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, en los casos de jubilaciones, renuncias, destituciones, fallecimientos, traslados permutas, suspensiones disciplinarias, sin embargo la función principal corresponde al Coordinador de Recursos Humanos.

Estas acciones son registradas e ingresadas al sistema ESIRH, de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, se ingresan cuadros de movimiento de personal, (fump) los que han sido generados al momento en que se presentan los docentes al tener una acción. En el caso de docentes con suspensiones del IGSS por diversos motivos, se han generados al momento la finalización de la suspensión, al mismo tiempo se operan cuadros de avisos entrega por suspensión de IGSS y avisos de toma de posesión por finalización de la suspensión. Desde el año 2017 es el IGSS, quien bloquea salarios en cada caso de suspensión sea enfermedad, maternidad y accidente.

Si el docente tiene reintegros pendientes se verifica en el sistema y se solicitan las boletas de reintegros de inmediato, para que pueda solventar su caso lo más pronto posible.



Las funciones realizadas en la oficina de Gestión y Desarrollo de Personal se ejecutan de acuerdo a las instrucciones emitidas por las autoridades de la Dirección General de Recursos Humanos, en las distintas capacitaciones que se han realizado. Las cuales han sido muy escasas y carentes de sustento teórico y legal en cuanto a los lineamientos y trascendencia y la magnitud de los procesos y las implicaciones de cada uno. Sin embargo, las instrucciones para realizar las funciones a mi cargo son giradas por mi jefe inmediato superior

El personal que labora en la oficina de Gestión y Desarrollo no tiene acceso a los reportes del sistema que contienen salarios reintegrados y los no reintegrados. Ni puede asignar horarios en los registros de Guate nóminas, tampoco puede depurar el estado de los puestos de GUATENOMINAS de ocupado a desocupado

Para cada caso de los docentes se... evidencias al respecto.

Que sean consideradas las evidencias..., así como notas de descargo y al mismo tiempo se tomen en cuenta las mismas, como también la pruebas para desvanecer los posibles hallazgos, por las acciones realizadas y que se han cumplido con los lineamientos establecidos según instrucciones dadas por las autoridades de Recursos humanos y de acuerdo al manual de funciones, de acuerdo a mi puesto funcional Coordinador de Gestión y desarrollo de Personal de la coordinación de Recursos Humanos de la Dirección departamental de Educación de Quetzaltenango.

También que se tome en cuenta la magnitud y carga de trabajo que conlleva, el departamento de Quetzaltenango, con 24 municipios de Quetzaltenango que están a cargo de Gestión y Desarrollo de personal con tan solo dos analistas de apoyo...”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Rivadavia Marlith Rodas y Rodas, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y María Luz Porrás Carreto de Rodas, Coordinadora de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en cargo durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, derivado que al analizar los comentarios y pruebas de descargo, se verificó que no se cumplió con la recomendación de reportar los movimientos del personal, actualizar y depurar el estado del puesto en GUATENOMINAS de ocupado a desocupado y el bloqueo cuando corresponda. Asimismo, en el presente informe se evidencia que las deficiencias en el Ministerio de Educación continúan en la desasignación de los puestos y bloqueos de pago oportunamente o depurarse como establece el procedimiento en la normativa correspondiente. Así mismo, en el informe de



Examen Especial de Auditoria comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2016 practicado en la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, emitido por la Contraloría General de cuentas, se indica que el Director Departamental, Jefe del Departamento de Recursos Humanos y Coordinadora de Gestión y Desarrollo de Personal, les correspondía dar cumplimiento y seguimiento a la recomendación de dicho hallazgo.

Se desvanece el hallazgo para Carlos Enrique López de León, Director Departamental, quien fungió en el cargo durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, derivado que al analizar los comentarios y pruebas de descargo presentadas, se verificó que delegó la función para dar seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores a la Subdirectora Administrativa Financiera por medio de Circular 5-201766-2017 y Resolución 57-2017, para proceder a cumplir en actualizar y depurar el estado del puesto en GUATENÓMINAS de ocupado a desocupado.

Es importante indicar que el presente hallazgo en la causa se consignó el cargo siguiente: Director Departamental, siendo el correcto según el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación DIDEDUC, Director (a) Departamental de Educación (Bilingüe Intercultural, donde corresponda), dependiendo la tipificación de la Dirección Departamental de Educación. Asimismo, el Departamento o área podrá definirse como Dirección.

En el cargo siguiente se consignó: Jefe del Departamento de Recursos Humanos, siendo el correcto según el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, Jefe Departamento de Recursos Humanos (tipo C) / Jefe Sección de Recursos Humanos, dependiendo la tipificación de la Dirección Departamental de Educación. Asimismo, el Departamento o área podrá definirse como Departamento y/o Sección de Recursos Humanos.

En el cargo siguiente: Coordinadora de Gestión y Movimiento de Personal, siendo el correcto según el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, Coordinador (a) de Gestión y Desarrollo de Personal, dependiendo la tipificación de la Dirección Departamental de Educación. Asimismo, el Departamento o área podrá definirse como Sección y/o Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la



República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	MARIA LUZ PORRAS CARRETO DE RODAS	1,458.75
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	RIVADAVIA MARLITH RODAS Y RODAS	1,458.75
Total		Q. 2,917.50

Hallazgo No. 7

Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado

Condición

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, en el Ministerio de Educación, al verificar el proceso de baja de los empleados, por motivo de renuncia, destitución, fallecimiento entre otros, según reporte R00806768 Resumen de reintegros por usuario, se determinó que 77 personas tienen pendientes reintegros, sin embargo ya fueron dados de baja en el sistema, se describen a continuación:

No.	Código	Unidad	Nombre	Nombre del Empleado	Monto total de Reintegros	Estatus	Estado
1	990026020	109	Dirección General de Educación Física	PLINIO LIANO	6,187.02	Inhabilitado	Baja
2	990087806	109		HUMBERTO LEONEL GONZALEZ RUIZ	4,039.37	Destitución	Baja
3	9901033841	127	Dirección General de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa	VIRGINIA VANESSA HERZIG ARRIAZA	7,720.94	Rescisión De Contrato	Baja
4	9901275126	128	Dirección General de Monitoreo y Verificación de la Calidad	MILTON FERNANDO LOPEZ ARCHILA	2,118.54	Renuncia	Baja
5	990064745	303	Dirección Departamental de Sacatepéquez	KAREN JOHANNA GONZALEZ FIGUEROA	21,438.44	Renuncia	Baja
6	950030416	304	Dirección Departamental de Chimaltenango	VELSI MARYLENA CALLEJAS CELIS	46,633.08	Destitución	Baja
7	950063630	305	Dirección Departamental de Escuintla	DAMARIS ROMERO ORELLANA	0.42	Jubilación	Baja
8	960005205	305		ROSA EVELIA ARANA CASTILLO	5.34	Jubilación	Baja
9	950035542	305		MILDRED EUGENIA DARDON GRAJEDA	122,047.83	Jubilación	Baja
10	9901064680	305		ILSA MIRELI BARILLAS GUZMAN	1,003.53	Finaliza Contrato	Baja
11	980001005	306	Dirección Departamental de Santa Rosa	NOEL ORLANDO MARTINEZ MONTERROSO	592.77	Destitución	Baja
12	9901059087	309	Dirección Departamental de Quetzaltenango	WRAIZA CLARIZA ECHEVERRIA GARCIA	100.35	Finaliza Contrato	Baja
13	9901097466	309		PABLO EVERARDO TAY LOPEZ	3,068.22	Finaliza Contrato	Baja
14	990057245	309		APARICIO MACARIO MATUL	5,359.61	Jubilación	Baja
15	950069331	310	Dirección Departamental de Suchitepéquez	MARIA CONCEPCION CAJAS AREVALO	5,447.12	Fallecimiento	Baja
16	9901058100	310		LESBIA ANGELICA SANCHEZ ALVAREZ	8,597.51	Renuncia	Baja
17	9901072785	310		NATIVIDAD SOTO SOCOP	501.77	Finaliza Contrato	Baja



18	9901016148	310		ANDREA JOSE CORONADO ALEJOS	3,299.03	Renuncia	Baja
19	990081508	311	Dirección Departamental de Retalhuleu	LIGGIA CONSUELO VASQUEZ	3,766.54	Renuncia	Baja
20	9901029924	311		AZUCENA ADELI ORDOÑEZ RODAS	9,297.30	Renuncia	Baja
21	9901074896	311		HEVER OSWALDO RAMIREZ MALDONADO	16,148.95	Finaliza Contrato	Baja
22	9901073751	311		ANGEL ESTUARDO GARCIA ALVARADO	1,204.24	Ocupado	Baja
23	960003141	312	Dirección Departamental de San Marcos	OCTAVIANO LOPEZ MARROQUIN	29.06	Jubilación	Baja
24	9901079903	312		ULIMAR RODRIGO PEREZ SANCHEZ	1,165.39	Finaliza Contrato	Baja
25	9901048569	312		MARCOS LAUREANO MENDEZ TEMAJ	129.12	Destitución	Baja
26	9901080037	312		FRANCISCO EVERARDO LOPEZ MERIDA	1,228.31	Finaliza Contrato	Baja
27	9901079173	313	Dirección Departamental de Huehuetenango	WILLIAM RONALDO RODRIGUEZ VELASQUEZ	9,615.76	Finaliza Contrato	Baja
28	9901085946	313		ELPIDIO DARIBERTO ALONZO LOPEZ	58,843.03	Destitución	Baja
29	990096482	313		CARLOS ESTUARDO GOMEZ GOMEZ	36,542.61	Finaliza Contrato	Baja
30	9901077688	313		QUEOMARA FELICIANA ARGUETA RAYMUNDO	10,003.88	Finaliza Contrato	Baja
31	990057099	313		LEONEL YANES BALTAZAR DIAZ	1,212.77	Fallecimiento	Baja
32	980001017	313		MATEO EFRAIN ORTIZ GONZALEZ	269,755.92	Destitución	Baja
33	990072281	314	Dirección Departamental de Quiché	JUAN GARCIA CRUZ	241,218.28	Renuncia	Baja
34	990037232	314		GASPAR ARTURO RECINOS JIMENEZ	333,669.03	Renuncia	Baja
35	950041817	314		MARTA CAROLINA GIRON LOPEZ	2.02	Jubilación	Baja
36	9901070568	314		REMIGIO COC CHOC	4,360.18	Finaliza Contrato	Baja
37	9901278448	314		MARIA ANASTACIA CABA ANAY	1,505.30	Finaliza Contrato	Baja
38	9901088811	314		MARIA FILOMENA GAMARRO FLORES	3,449.00	Fallecimiento	Baja
39	980006603	314		PEDRO TOL NIX	32,668.15	Invalidez	Baja
40	9901057833	316	Dirección Departamental de Alta Verapaz	MARIA ALEJANDRA BOL CAAL	1,070.00	Finaliza Contrato	Baja
41	9901040910	316		PETRONA TOT ICAL	1,162.16	Renuncia	Baja
42	9901057157	316		TOMAS TEC CAAL	97.11	Finaliza Contrato	Baja
43	950115780	317	Dirección Departamental de Peten	MARIA DEL ROSARIO PENADOS RIVERA	2,146.72	Fallecimiento	Baja
44	960001796	317		LEONARDO VINICIO OLIVA LOPEZ	119	Renuncia	Baja
45	9901160024	318	Dirección Departamental de Izabal	ROBERTO CARLOS CONTRERAS VASQUEZ	6,346.28	Finaliza Contrato	Baja
46	9901087706	319	Dirección Departamental de Zacapa	MARCIA EDITH BOCHE	1,499.56	Destitución	Baja
47	9901104823	320	Dirección Departamental de Chiquimula	KARLA GISELA PAIZ POSADAS	5,664.35	Inhabilitado	Baja
48	990085714	320		CARMEN DEL TRANSITO ALARCON ERAZO	3,064.80	Fallecimiento	Baja
49	950050684	320		MARTA IRIS GUERRA PAZOS	1.54	Jubilación	Baja
50	9901036399	321	Dirección Departamental de Jalapa	ELMER ENRIQUE URRUTIA ZACARIAS	1,455.80	Renuncia	Baja
51	9901027652	322	Dirección Departamental de Jutiapa	BIANCA AZUCENA MARTINEZ QUIÑONEZ	428.8	Fallecimiento	Baja
52	950051363	322		ALBA ODILIA MAZARIEGOS	878.08	Rescisión De Contrato 021	Baja
53	9901355356	322		JORGE LUIS PEREZ ZEPEDA	2,073.84	Finaliza Contrato	Baja
54	9901025624	322		OLGA LIZETH SANTILLANA LEMUS	68,835.95	Renuncia	Baja
55	9901077194	322		MARIA FERNANDA MENDEZ SALGUERO	3,873.87	Finaliza Contrato	Baja
56	960000610	323		Dirección Departamental Guatemala Norte	SARAH ROSSE MERY GARCIA MARTINEZ	745.08	Jubilación
57	990105185	323	FELISA ANTONIA GALICIA ORDOÑEZ		3,046.00	Destitución	Baja
58	990012226	323	JULIA ALVIZURES DAVILA		3,404.45	Fallecimiento	Baja



59	9901276384	323		SINDY ESTEFANI GONZALEZ ALVAREZ	6,382.89	Finaliza Contrato	Baja	
60	9901012581	324	Dirección Departamental Guatemala Sur	JEFFREY NEFTALI CARRERA CRUZ	6,448.13	Renuncia	Baja	
61	990097569	324		ORLANDO FLORES GIRON	3,203.09	Inhabilitado	Baja	
62	9901066338	324		ADRIANA ELIZABETH FERNANDEZ CIFUENTES	7,569.38	Finaliza Contrato	Baja	
63	970003422	325	Dirección Departamental Guatemala Oriente	JUAN CARLOS SUY PEREZ	423.2	Jubilación	Baja	
64	9901263106	325		JULIA SAIDA CHUM CIFUENTES	15,341.55	Remoción	Baja	
65	9901104420	325		VILMA LILIANA CASTILLO	3,275.50	Finaliza Contrato	Baja	
66	990105688	325		ZOILA ESTER ORELLANA CRUZ	2,331.12	Renuncia	Baja	
67	9901001543	325		DORA LETICIA MURGA IZAGUIRRE	1,874.45	Fallecimiento	Baja	
68	9901069433	325		LESLIE VANESSA ALVIZURES HERNANDEZ	364.07	Finaliza Contrato	Baja	
69	9901172244	325		ANTHONY ALEXANDER BOSCH ESPINOZA	379.6	Abandono	Baja	
70	9901012360	326		Dirección Departamental Guatemala Occidente	FABIOLA ARACELY RIVERA GUZMAN	14,111.97	Fallecimiento	Baja
71	990071692	326			ARMANDO ALVARADO KNEIJBER	2,624.24	Fallecimiento	Baja
72	9901108072	326	VIRGINIA DEL ROSARIO DOMINGUEZ SILVA		8,042.77	Fallecimiento	Baja	
73	9901070264	326	EVELYN MARISOL AGUILAR HERNANDEZ		2,709.54	Finaliza Contrato	Baja	
74	950028904	326	RUFINO ARTAGÑAN IVANOVICH BAUTISTA		24,973.31	Jubilación	Baja	
75	9901013508	326	LYDIA ISABEL CANTO MATEO		2,173.49	Renuncia	Baja	
76	990031949	326	YOLANDA ESTRADA RAMOS		4,437.60	Jubilación	Baja	
77	990025362	326	OLGA DELFINA SALAZAR CASTAÑEDA		28,393.18	Invalidez	Baja	
	TOTAL				1,514,948.20			

Fuente: Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-

Criterio

El Oficio Circular No.DCE-001-2017 del 31 de enero de 2017, de la Dirección de Contabilidad del Estado, numeral 22. establece: “Solvencia: La Dirección de Recursos Humanos o equivalente, para los casos de retiro definitivo de los servidores públicos, deberá entregar la solvencia que especifique que la persona no tiene movimientos de personal y reintegros pendientes durante el tiempo laborado, la cual será firmada por el responsable de la nómina y la autoridad superior de Recursos Humanos.”

La Resolución Número 1113 del Ministerio de Educación, que aprueba el Instructivo Pago de Prestaciones Laborales, RHU-INS-07, inciso C.1. Gestión de pago de prestaciones, establece: “Actividad 1. Iniciar gestión de pago de prestaciones, Responsable, Analista de Recursos Humanos, Descripción de las Actividades, Al tener conocimiento de la renuncia, jubilación, invalidez, despido, remoción del cargo o finalización de contrato, entre otros, registra el formulario de prestaciones en el sistema, consignando la información del ex-funcionario, para la correcta identificación de tipo de empleado debe tomar en cuenta la siguiente clasificación: 1. Puestos Docentes Director Profesor Titulado; Catedrático (a) de Períodos; Catedrático (a) Especializado Tiempo Completo; Profesor (a) de Educación Física; 2. Puestos Administrativos y Técnicos Administrativos Operativos y oficinistas; Técnicos; Asistentes Profesionales; Profesionales; Asesores Profesionales; Sub directores y Directores Ejecutivos; Sub directores y



Directores de Educación Post primaria; Catedrático (a) Auxiliar; Otros. Si al funcionario se le está separando o está renunciando a dos puestos de diferente unidad administrativa dentro de la estructura del MINEDUC, debe llenarse un formulario de prestaciones por cada una. Corroborar que la información consignada en el formulario esté correcta, imprime y firma... Revisar que el ex funcionario se encuentre solvente en los sistemas de pago, adjuntando la copia de la boleta de depósito o que ya esté registrado en el sistema que corresponda) y verifica que en los sistemas de pago se haya operado la baja... Nota: El período de prescripción de Acuerdo al Artículo 87 de la Ley de Servicio Civil. (3 meses contados a partir de la fecha de la acción)..."

La Resolución Número 1113 del Ministerio de Educación, que aprueba el Instructivo, RHU-INS-14, Reintegros de Salarios Cobrados No Devengados, inciso C.4. Seguimiento y Monitoreo al reintegro de salarios cobrados no devengados, establece: "Actividad 2. Seguimiento y control mensual, Responsable: Analista de Movimientos de Personal DIDEDUC /Jefe de Acción de Personal DIGEF/ Analista de Actas y Cuadros de la Unidad Interna DIREH /Enlace de Recursos Humanos de las Dependencias de Planta Central y JCP/Asistente de Recursos Humanos JNO, Nombre de las actividades: Con base a las notificaciones realizadas y a los registros históricos de pago por empleado del Sistema de Nómina y Registro de Personal, Guatenóminas, registra mensualmente en el formulario RHU-FOR-46 "Control y Monitoreo de Reintegros", detallando los empleados que han cobrado salarios no devengados derivado de las diferentes acciones o movimientos de personal, el cual debe contener, como mínimo, la información siguiente: 1. Código de empleado, 2. Nombre Completo, 3. Renglón, 4. Centro Educativo o Dependencia donde labora o laboraba, 5. Municipio, 6. Movimiento de personal realizado, 7. Fecha efectiva de la acción, 8. Inicio del período adeudado, 9. Finalización del período adeudado, 10. Monto total nominal adeudado, 11. Monto total líquido adeudado, 12. Número de boleta (s) de reintegro, 13. Fechas de notificaciones, 14. Fecha de denuncia ante el Ministerio Público, si fuera el caso, 15. Número de denuncia ante el Ministerio Público, 16. Estado actual del reintegro (solvente / insolvente) Traslada el formulario RHU-FOR-46 "Control y Monitoreo de Reintegros" al Jefe de Recursos Humanos (DIDEDUC), Coordinador (a) de Recursos Humanos (DIGEF), Director (a) (Dependencias de Planta Central y JCP), Jefe de Unidad Interna (DIREH) o Jefe de Recursos Humanos (JNO)." Inciso C.5. Cobro vía Económica-Coactiva, establece: "Actividad 1. Conformar expediente, Responsable Jefe Recursos Humanos DIDEDUC /Coordinador de Recursos Humanos DIGEF/ Enlace de Recursos Humanos Planta Central y JCP /Jefe de la Unidad Interna DIREH / Jefe de Recursos Humanos JNO; Descripción de la actividad: Para los casos en que los empleados y/o ex empleados no cumplen con realizar los reintegros de salarios cobrados no devengados al tercer día de la tercera y última notificación, realiza lo siguiente: 1. Elabora y firma oficio, dirigido al Director (a) de la Dependencia, informando los casos del (los) servidor



(es) o ex servidor (es) público (s) que no han cumplido con realizar el reintegro. 2. Conforma el expediente de cobro vía económica-coactiva con el oficio, el registro RHU-FOR-46 "Control y Monitoreo de Reintegros", las boletas de reintegro no pagadas de los períodos que corresponden y las notificaciones en original, (formulario RHU-FOR-13 "Cédula de Notificación"). 3. Traslada el expediente de cobro vía económica-coactiva, en original, al Director (a) de la Dependencia y una copia del mismo a la Subdirección de Administración de Nómina de la DIREH, para evidenciar que se han realizado acciones legales ante los empleados mencionados en el listado (insolventes). Actividad 2, Ejecutar Denuncia Penal, Responsables: Director (a) DIDEDUC/Director(a) DIGEF/Director(a) dependencias Planta Central y JCP/Director(a) DIREH/Director(a) JNO, Descripción de las actividades: Recibe información, firma el registro del formulario RHU-FOR-46 "Control y Monitoreo de Reintegros" y procede de la siguiente manera: 1. DIRECCIONES DEPARTAMENTALES DE EDUCACIÓN –DIDEDUC-: Con la asesoría y en coordinación con el Asesor (a) Jurídico (a) de la Dirección Departamental de Educación, ejecuta las acciones procedentes de conformidad con lo establecido en el artículo 457 del Código Penal, al servidor o ex servidor público que no efectuó el reintegro requerido de salarios cobrados indebidamente. 2. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS –DIREH-, JURADO NACIONAL DE OPOSICIÓN –JNO-, Y JUNTA CALIFICADORA DE PERSONAL –JCP-,: Con la asesoría y en coordinación con la Subdirección Jurídico Laboral de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, ejecuta las acciones procedentes de conformidad con lo establecido en el artículo 457 del Código Penal, al servidor o ex servidor público que no efectuó el reintegro requerido de salarios cobrados indebidamente. 3. DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN FÍSICA –DIGEF-: Con la asesoría y en coordinación con el Asesor (a) Jurídico (a) de la Dirección de Educación Física - DIGEF-, ejecuta las acciones procedentes de conformidad con lo establecido en el artículo 457 del Código Penal, al servidor o ex servidor público que no efectuó el reintegro requerido de salarios cobrados indebidamente. 4. DIRECCIONES DE PLANTA CENTRAL: Con la asesoría y en coordinación con la Dirección de Asesoría Jurídica -DIAJ-, ejecuta las acciones procedentes de las Direcciones de Planta Central, de conformidad con lo establecido en el artículo 457 del Código Penal, al servidor o ex servidor público que no efectuó el reintegro requerido de salarios cobrados indebidamente."

Causa

El Director de Recursos Humanos, Subdirector de Administración de Nomina, Subdirector de Dotación de Personal, Supervisor de Prestaciones Laborales, Jefe de Reintegros, Jefe de Sección, Coordinadora de Gestión de Personal, Coordinadora de Prestaciones Laborales, Coordinadora de Reclutamiento y Selección, Coordinadora del Departamento de Gestión y Pago de Nómina, Encargada de Solvencias, Analista de Nomina, Analista de Prestaciones Laborales, Analista de Reintegros, Asistente de Reclutamiento y Selección de



Personal; Subdirector, Asesor Jurídico de la Subdirección Jurídico Laboral, de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, Director Departamental, no velaron para que el Jefe de Departamento de Recursos Humanos, Jefe de la Sección de Recursos Humanos, Jefe de Recursos Humanos, Jefe de Sección de Recursos Humanos, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Jefe del Departamento de Recursos Humanos A.I., Jefe Departamento de Recursos Humanos, Jefe Sección de Recursos Humanos, Coordinadora de Recursos Humanos, Coordinador de Recursos Humanos, Coordinador de Recursos Humanos En Funciones, Jefe de Gestión de Personal, Jefe de la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, Jefe Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinador de Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinador de Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinadora de Desarrollo de Personal, Coordinadora de Gestión de Personal, Coordinadora de Gestión y Movimiento de Personal, Coordinadora de la Unidad De Gestión de Personal, Coordinadora de la Unidad De Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinadora de Prestaciones Laborales, Coordinadora Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinador de Gestión de Personal A.I., Coordinador de Gestión y Desarrollo, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, Encargada de Gestión de Personal, Encargada de Gestión de Personal y Desarrollo de Personal, Encargado de Nomina, Analista A.I. de Reclutamiento y Selección de Personal, Analista de Gestión de Personal, Analista de Gestión y Desarrollo de Personal, Analista de Gestión y Movimiento de Personal, Analista de la Unidad de Gestión de Personal, Analista de Movimiento de Personal, Analista de Movimiento de Personal y Asistente de Recursos Humanos, Analista de Movimientos de Personal, de las Direcciones Departamentales cumplieran con revisar que el expediente del ex empleado se realizará como lo establece el procedimiento de baja.

Efecto

Riesgo que los recursos no puedan ser recuperados porque las personas ya fueron dadas de baja en el Sistema GUATENOMINAS.

Recomendación

El Ministro de Educación, debe girar instrucciones al Director Departamental y este a su vez al Jefe Departamento de Recursos Humanos, Jefe Sección de Recursos Humanos, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal y Analista de Movimientos de Personal, de las Direcciones Departamentales, a efecto que cuando se realice una baja en el Sistema de Nominas, se verifique que el expediente del empleado cuente con toda la documentación y las solvencias para darle de baja en el sistema. Asimismo, cumplan con revisar que el expediente del ex empleado se realizará como lo establece el procedimiento de baja.

Comentario de los responsables



Dirección de Recursos Humanos -DIREH-

En Nota s/n de fecha 25 de febrero de 2019, José Humberto Ortiz Arana, Subdirector de Administración de Nómina, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifestó: "... En atención a lo requerido, se manifiesta lo procedente para el desvanecimiento del Hallazgo No 7:

Manifiesto que no acepto y no estoy de acuerdo en asumir la responsabilidad del hallazgo Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado por desempeñarme como Subdirector de la Subdirección de Administración de Nómina, en el cual se establece como causa que no se veló para que el personal que labora en las Direcciones Departamentales de Educación, cumplieran con revisar que el expediente del ex empleado se realizará como lo establece el procedimiento de baja.

Argumento las razones y presenté la documentación de soporte, en la cual se evidencia que el hallazgo no debió ser imputado a mi persona, por lo cual respetuosamente se solicita dar lectura y análisis al presente documento y la documentación de respaldo.

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo Ministerial Número 2072-2009 REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL MINISTERIO DE EDUCACION, publicado en el Diario oficial de Centro América el 22 de septiembre de 2009 capítulo 4 artículo 10 (página 6) "... en el caso de las Direcciones Departamentales de Educación el responsable de la Supervisión del cumplimiento de las obligaciones de servidores públicos que laboran en ellas es el Director Departamental..." derivado de lo anterior no es mi competencia velar o dar seguimiento que el personal de Recursos Humanos, asignado en las Direcciones Departamentales de Educación, cumplan con las atribuciones propias inherentes al cargo, la función es competencia del Director Departamental.

A través del Acuerdo Gubernativo No. 165-96 publicado en el Diario Oficial el 31 de mayo de 1996, fueron creadas las Direcciones Departamentales de Educación bajo la rectoraría y Autoridad Superior del Ministerio de Educación quienes estarán a cargo de un Director, los cuales dependen directamente del Despacho Ministerial.

El 24 de junio de 2015, la Licda. Cinthya Carolina del Águila, emitió la Circular DIREH-11-2015 dirigida a los Directores Departamentales, Directores de Planta Central, Director de Educación Física y Director de Recursos Humanos, en la cual reitera la responsabilidad de éstos de vigilar por el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos a su cargo y garantizar la asistencia de los



mismos al puesto de trabajo y/o Centro Educativo. Lo cual evidencia que la competencia atribuida a mi persona es del Director Departamental de Educación.

Derivado que los Directores Departamentales están a cargo de las Direcciones Departamentales de Educación, el Departamento de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, a través de la Dirección de Recursos Humanos, mensualmente remite a través de oficio a los Directores Departamentales de Educación, las nóminas del personal al que se le hizo efectivo el pago de sueldo, reiterándoles lo siguiente:

Cada Director Departamental de Educación, es responsable de llevar el control del personal que está asignado presupuestariamente y jurisdiccionalmente a su Unidad Ejecutora y deberá establecer las medidas de control interno que considere convenientes, con la finalidad que al personal al que se le hace efectivo el pago de sueldo, devengue y labore en los Centros Educativos Públicos o Unidad Administrativa de su jurisdicción.

Identificar al personal incluido en las nóminas remitidas, que en el mes inmediato siguiente no le corresponde devengar salario por no estar laborando y efectuar los bloqueos en el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas, con la finalidad de evitar el pago de salarios no devengados. Los bloqueos deben realizarse de conformidad con los procedimientos publicados en la página del Sistema de Gestión de Calidad identificados como RHU-INS-15 Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o movimientos de Personal para los Renglones 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato" y RHU-INS-17 ACCIONES DE PERSONAL PARA EL RENGLÓN 021 "PERSONAL SUPERNUMERARIO"

Generar mensualmente en el Sistema Guatenóminas el reporte R00806709 Empleados Bloqueados para los renglones 011 "Personal Permanente", renglón 022 "Personal por Contrato" y Renglón 021 "Personal Supernumerario" y llevar el control interno de los mismos a fin de elaborar los Formularios Únicos de Movimientos de Personal.

Remitir a la Subdirección de Administración de Nómina de esta Dirección, los movimientos de Personal que correspondan por los bloqueos de salario realizados cumpliendo los procedimientos publicados en la página del Sistema de Gestión de Calidad identificados como RHU-INS-15 Bloqueo de Salarios y Conformación de

Expedientes de Acciones o movimientos de Personal para los Renglones 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato" y RHU-INS-17 ACCIONES DE PERSONAL PARA EL RENGLÓN 021 "PERSONAL SUPERNUMERARIO".



Se... de los oficios que se remitieron de enero a diciembre de 2017 (periodo de la Auditoria realizada) a las Unidades Ejecutoras que fueron detalladas en la tabla inserta del Hallazgo No. 7: Dirección General de Educación Física, Dirección General de Fortalecimiento al a Comunidad Educativa, Dirección General de Monitoreo y Verificación de la Calidad, Direcciones Departamentales de Educación de: Sacatepéquez, Chimaltenango, Escuintla, Santa Rosa, Quetzaltenango, Suchitepequez, Retalhuleu, San Marcos, Huehuetenango, Quiché, Alta Verapaz, Petén, Izabal, Zacapa, Chiquimula, Jalapa, Jutiapa, Guatemala Norte, Guatemala Sur, Guatemala Oriente y Guatemala Occidente, como prueba que se remite la información a quien corresponde, que es el Director Departamental de Educación.

Los registros en el Sistema Guatenóminas, se realizan de conformidad a lo establecido en los Manuales aprobados por el Ministerio de Finanzas Públicas, de los cuales se detalla lo siguiente:

Los registros de movimientos de personal (avisos de entrega) en el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas, para los renglones 011 y 022 se realizan de conformidad a lo establecido en los Manuales aprobados por el Ministerio de Finanzas Públicas, en el que se indica que los avisos de entrega quedan en estado PREAPROBADO.

Asimismo, en el Capítulo III: Movimientos de Empleado, establece que el proceso de liquidación solo tomará en cuenta los movimientos que se encuentran en estados Preaprobados y Aprobados, de lo cual se deriva que sea indispensable desasociar (dar de baja) al empleado del puesto que entregó, a fin de evitar que el Sistema genere pago que no corresponde.

En el Manual indicado establece en el CAPÍTULO XII: Asignación y Desasignación de Puesto "... Si a un empleado se le ha dado de baja, (se ha registrado el movimiento de entrega), esto implica que al registrar el aviso de entrega al empleado se le debe dar de baja.

El Manual establece que no debe darse de Baja, si se le adeuda salario al empleado.

El Manual no establece, que no debe darse de baja a un empleado que tiene pendiente reintegrar.

Al no dar de baja en el Sistema Guatenominas, a los empleados de los cuales se recibió el aviso de entrega de las Dependencias de este Ministerio, se estaría incumpliendo lo establecido en los Manuales aprobados por el Ministerio de Finanzas Publicas.



La recuperación de los recursos no se ve afectado, si el empleado se le da de baja en el Sistema Guatenóminas, en virtud que la recuperación por la vía administrativa o económica coactiva, la realizan las Dependencias de este Ministerio de conformidad a los establecido en el Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS, en el cual no está establecido que el empleado debe estar asociado al puesto para realizar la recuperación.

El no dar de Baja al empleado, habiendo recibido el aviso de entrega, trae como efecto para el Ministerio de Educación, que no pueda disponer del puesto en el Sistema Guatenóminas, para realizar el registro de los nombramientos o contratación de nuevo personal.

El no dar de Baja al empleado en el Sistema Guatenóminas, estaría reflejando empleados ocupando un puesto, cuando existen documentos que hacen constar (aviso de entrega del cargo) que el empleado hizo entrega definitiva del puesto.

No existe normativa, en la cual se establezca, que para recuperar los salarios cobrados no devengados el empleado debe continuar asociado al puesto en el Sistema Guatenóminas, después de haber entregado el mismo.

DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA EL DESVANECIMIENTO DEL HALLAZGO 7

En... presento en forma impresa (fotocopia simple) y en medio magnético (CD) los documentos de soporte para el desvanecimiento del hallazgo:

Acuerdo Ministerial Número 2072-2009 REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL MINISTERIO DE EDUCACION, publicado en el Diario oficial de Centro América el 22 de septiembre de 2009.

Acuerdo Gubernativo Número 165-96 Creación de las Direcciones Departamentales de Educación, publicado en el Diario Oficial el 31 de mayo de 1996.

Circular DIREH-11-2015 de fecha 24 de junio de 2015 emitida por la Licda. Cinthya Carolina del Águila.

Los oficios que se remitieron de enero a diciembre de 2017 a las Unidades Ejecutoras que fueron detalladas en la tabla inserta del Hallazgo No.7: Dirección General de Educación Física, Dirección General de Fortalecimiento al a Comunidad Educativa, Dirección General de Monitoreo y Verificación de la Calidad, Direcciones Departamentales de Educación de: Sacatepéquez, Chimaltenango, Escuintla, Santa Rosa, Quetzaltenango, Suchitepequez,



Retalhuleu, San Marcos, Huehuetenango, Quiché, Alta Verapaz, Petén, Izabal, Zacapa, Chiquimula, Jalapa, Jutiapa, Guatemala Norte, Guatemala Sur, Guatemala Oriente y Guatemala Occidente. En medio magnetico se... de todos los oficios debidamente recibidos por cada Dirección Departamental de Educación y Dependencias Centrales.

Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS.

Manuales del Sistema Guatenóminas para los renglones 011-022 aprobados por el Ministerio de Finanzas Públicas. De los cuales solo se... la primera y la última página debido que ambos manuales están conformados por más de 600 páginas y por el volumen es complicada su impresión, pero se remiten en forma digital, de su versión original la cual fue remitida por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Educación como ente rector del Sistema Nómina y Registro de Personal Guatenóminas

SOLICITUD:

En virtud de lo expuesto y con fundamento en los documentos que adjunto, respetuosamente solicito que se me excluya como responsable del hallazgo 7 Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado..."

En Nota s/n, de fecha 25 de febrero de 2019, Lilian Nohemy Crispín Gonzales, Jefe de Reintegros, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... En respuesta al oficio No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-167-2019 de fecha 08 de febrero del año en curso: "... se me informa que como resultado de la auditoría y en cumplimiento a lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 12 Derecho de Defensa, Decreto 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas, artículo 28 informes de auditoría y Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala, -ISSAI.GT, se solicita la presencia de mi persona para la comunicación de resultados de 2 posibles Hallazgos de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables.

En atención a lo requerido, se manifiesta lo procedente para el desvanecimiento de Hallazgo No. 7:

Manifiesto que no acepto y no estoy de acuerdo de asumir la responsabilidad del hallazgo Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado por desempeñarme como Jefe de Reintegros del Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, en el cual se establece como causa que no se veló que el personal que labora en las Direcciones



Departamentales de Educación, cumplieran con revisar que el expediente del ex empleado se realizará como lo establece el procedimiento de baja.

Argumento las razones y presento la documentación de soporte, en la cual se evidencia que el hallazgo no debió ser imputado a mi persona, por lo cual respetuosamente se solicita dar lectura y análisis al presente documento y la documentación de respaldo.

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo Ministerial Número 2072-2009 REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL MINISTERIO DE EDUCACION, publicado en el Diario oficial de Centro América el 22 de septiembre de 2009 capítulo 4 artículo 10 (página 6) "... en el caso de las Direcciones Departamentales de Educación el responsable de la Supervisión del cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos que laboran en ellas es el Director Departamental..." derivado de lo anterior no es mi competencia velar o dar seguimiento que el personal de Recursos Humanos, asignado en las Direcciones Departamentales de Educación, cumplan con las atribuciones propias inherentes al cargo, la función es competencia del Director Departamental.

A través del Acuerdo Gubernativo No. 165-96 publicado en el Diario Oficial el 31 de mayo de 1996, fueron creadas las Direcciones Departamentales de Educación bajo la rectoraría y Autoridad Superior del Ministerio de Educación quienes estarán a cargo de un Director, los cuales dependen directamente del Despacho Ministerial.

El 24 de junio de 2015, la Licda. Cinthya Carolina del Águila, emitió la Circular DIREH-11-2015 dirigida a los Directores Departamentales, Directores de Planta Central, Director de Educación Física y Director de Recursos Humanos, en la cual reitera la responsabilidad de éstos de vigilar por el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos a su cargo y garantizar la asistencia de los mismos al puesto de trabajo y/o Centro Educativo. Lo cual evidencia que la competencia atribuida a mi persona es del Director Departamental de Educación.

Derivado que los Directores Departamentales están a cargo de las Direcciones Departamentales de Educación, el Departamento de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, a través de la Dirección de Recursos Humanos, mensualmente remite a través de oficio a los Directores Departamentales de Educación, las nóminas del personal al que se le hizo efectivo el pago de sueldo, reiterándoles lo siguiente:

Cada Director Departamental de Educación, es responsable de llevar el control del personal que está asignado presupuestariamente y jurisdiccionalmente a su Unidad Ejecutora y deberá establecer las medidas de control interno que



considere convenientes, con la finalidad que al personal al que se le hace efectivo el pago de sueldo, devengue y labore en los Centros Educativos Públicos o Unidad Administrativa de su jurisdicción.

Identificar al personal incluido en las nóminas remitidas, que en el mes inmediato siguiente no le corresponde devengar salario por no estar laborando y efectuar los bloqueos en el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas, con la finalidad de evitar el pago de salarios no devengados. Los bloqueos deben realizarse de conformidad con los procedimientos publicados en la página del Sistema de Gestión de Calidad identificados como RHU-INS-15 Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o movimientos de Personal para los Renglones 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato” y RHU-INS-17 ACCIONES DE PERSONAL PARA EL RENGLÓN 021 “PERSONAL SUPERNUMERARIO”

Generar mensualmente en el Sistema Guatenóminas el reporte R00806709 Empleados Bloqueados para los renglones 011 “Personal Permanente”, renglón 022 “Personal por Contrato” y Renglón 021 “Personal Supernumerario” y llevar el control interno de los mismos a fin de elaborar los Formularios Únicos de Movimientos de Personal.

Remitir a la Subdirección de Administración de Nómina de esta Dirección, los movimientos de Personal que correspondan por los bloqueos de salario realizados cumpliendo los procedimientos publicados en la página del Sistema de Gestión de Calidad identificados como RHU-INS-15 Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o movimientos de Personal para los Renglones 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato” y RHU-INS-17 ACCIONES DE PERSONAL PARA EL RENGLÓN 021 “PERSONAL SUPERNUMERARIO”...

Los registros en el Sistema Guatenóminas, se realizan de conformidad a lo establecido en los Manuales aprobados por el Ministerio de Finanzas Públicas, de los cuales se detalla lo siguiente:

Los registros de movimientos de personal (avisos de entrega) en el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas, para los renglones 011 y 022 se realizan de conformidad a lo establecido en los Manuales aprobados por el Ministerio de Finanzas Públicas, en el que se indica que los avisos de entrega quedan en estado PREAPROBADO.

Asimismo, en el Capítulo III: Movimientos de Empleado, establece que el proceso de liquidación solo tomará en cuenta los movimientos que se encuentran en



estados Preaprobados y Aprobados, de lo cual se deriva que sea indispensable desasociar (dar de baja) al empleado del puesto que entregó, a fin de evitar que el Sistema genere pago que no corresponde.

En el Manual indicado establece en el CAPÍTULO XII: Asignación y Desasignación de Puesto "... Si a un empleado se le ha dado de baja, (se ha registrado el movimiento de entrega), esto implica que al registrar el aviso de entrega al empleado se le debe dar de baja.

El Manual establece que no debe darse de Baja, si se le adeuda salario al empleado.

El Manual no establece, que no debe darse de baja a un empleado que tiene pendiente reintegrar.

Al no dar de baja en el Sistema Guatenóminas, a los empleados de los cuales se recibió el aviso de entrega de las Dependencias de este Ministerio, se estaría incumpliendo lo establecido en los Manuales aprobados por el Ministerio de Finanzas Públicas.

La recuperación de los recursos no se ve afectado, si el empleado se le da de baja en el Sistema Guatenóminas, en virtud que la recuperación por la vía administrativa o económica coactiva, la realizan las Dependencias de este Ministerio de conformidad a lo establecido en el Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS, en el cual no está establecido que el empleado debe estar asociado al puesto para realizar la recuperación.

El no dar de Baja al empleado, habiendo recibido el aviso de entrega, trae como efecto para el Ministerio de Educación, que no pueda disponer del puesto en el Sistema Guatenóminas, para realizar el registro de los nombramientos o contratación de nuevo personal.

El no dar de Baja al empleado en el Sistema Guatenóminas, estaría reflejando empleados ocupando un puesto, cuando existen documentos que hacen constar (aviso de entrega del cargo) que el empleado hizo entrega definitiva del puesto.

No existe normativa, en la cual se establezca, que para recuperar los salarios cobrados no devengados el empleado debe continuar asociado al puesto en el Sistema Guatenóminas, después de haber entregado el mismo...

Los oficios que se remitieron de enero a diciembre de 2017 a las Unidades Ejecutoras que fueron detalladas en la tabla inserta del Hallazgo No. 7: Dirección



General de Educación Física, Dirección General de Fortalecimiento al a Comunidad Educativa, Dirección General de Monitoreo y Verificación de la Calidad, Direcciones Departamentales de Educación de: Sacatepéquez, Chimaltenango, Escuintla, Santa Rosa, Quetzaltenango, Suchitepequez, Retalhuleu, San Marcos, Huehuetenango, Quiché, Alta Verapaz, Petén, Izabal, Zacapa, Chiquimula, Jalapa, Jutiapa, Guatemala Norte, Guatemala Sur, Guatemala Oriente y Guatemala Occidente. (Los referidos oficios se presentan solamente en medio magnético (CD) debido al volumen de los documentos).

Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS.

Manuales del Sistema Guatenóminas para los renglones 011-022 aprobados por el Ministerio de Finanzas Públicas. (Los referidos manuales se presentan solamente en medio magnético (CD) debido al volumen de los documentos): "....

En Nota s/n de fecha 25 de febrero de 2019, María Lucrecia Véliz Balcárcel, Coordinadora del Departamento de Gestión y Pago de Nómina, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... En atención a lo requerido, se manifiesta lo procedente para el desvanecimiento de Hallazgo No. 7, lo cual se detalla a continuación:

Manifiesto que no acepto y no estoy de acuerdo de asumir la responsabilidad del hallazgo Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado por desempeñarme como Coordinadora del Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, en el cual se establece como causa que no se veló que el personal que labora en las Direcciones Departamentales de Educación, cumplieran con revisar que el expediente del ex empleado se realizará como lo establece el procedimiento de baja.

Argumento las razones y presenté la documentación de soporte, en la cual se evidencia que el hallazgo no debió ser imputado a mi persona, por lo cual respetuosamente se solicita dar lectura y análisis al presente documento y la documentación de respaldo.

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo Ministerial Número 2072-2009 REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL MINISTERIO DE EDUCACION, publicado en el Diario oficial de Centro América el 22 de septiembre de 2009 capítulo 4 artículo 10 (página 6) "... en el caso de las Direcciones Departamentales de Educación el responsable de la Supervisión del cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos que laboran en ellas es el Director Departamental..." derivado de lo anterior no es mi competencia velar o dar seguimiento que el personal de Recursos Humanos, asignado en las Direcciones



Departamentales de Educación, cumplan con las atribuciones propias inherentes al cargo, la función es competencia del Director Departamental.

A través del Acuerdo Gubernativo No. 165-96 publicado en el Diario Oficial el 31 de mayo de 1996, fueron creadas las Direcciones Departamentales de Educación bajo la rectoraría y Autoridad Superior del Ministerio de Educación quienes estarán a cargo de un Director, los cuales dependen directamente del Despacho Ministerial.

El 24 de junio de 2015, la Licda. Cinthya Carolina del Águila, emitió la Circular DIREH-11-2015 dirigida a los Directores Departamentales, Directores de Planta Central, Director de Educación Física y Director de Recursos Humanos, en la cual reitera la responsabilidad de éstos de vigilar por el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos a su cargo y garantizar la asistencia de los mismos al puesto de trabajo y/o Centro Educativo. Lo cual evidencia que la competencia atribuida a mi persona es del Director Departamental de Educación.

Derivado que los Directores Departamentales están a cargo de las Direcciones Departamentales de Educación, el Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, a través de la Dirección de Recursos Humanos, mensualmente remite a través de oficio a los Directores Departamentales de Educación, las nóminas del personal al que se le hizo efectivo el pago de sueldo, reiterándoles lo siguiente:

Cada Director Departamental de Educación, es responsable de llevar el control del personal que está asignado presupuestariamente y jurisdiccionalmente a su Unidad Ejecutora y deberá establecer las medidas de control interno que considere convenientes, con la finalidad que al personal al que se le hace efectivo el pago de sueldo, devengue y labore en los Centros Educativos Públicos o Unidad Administrativa de su jurisdicción.

Identificar al personal incluido en las nóminas remitidas, que en el mes inmediato siguiente no le corresponde devengar salario por no estar laborando y efectuar los bloqueos en el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas, con la finalidad de evitar el pago de salarios no devengados. Los bloqueos deben realizarse de conformidad con los procedimientos publicados en la página del Sistema de Gestión de Calidad identificados como RHU-INS-15 Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o movimientos de Personal para los Renglones 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato" y RHU-INS-17 ACCIONES DE PERSONAL PARA EL RENGLÓN 021 "PERSONAL SUPERNUMERARIO"

Generar mensualmente en el Sistema Guatenóminas el reporte R00806709



Empleados Bloqueados para los renglones 011 “Personal Permanente”, renglón 022 “Personal por Contrato” y Renglón 021 “Personal Supernumerario” y llevar el control interno de los mismos a fin de elaborar los Formularios Únicos de Movimientos de Personal.

Remitir a la Subdirección de Administración de Nómina de esta Dirección, los movimientos de Personal que correspondan por los bloqueos de salario realizados cumpliendo los procedimientos publicados en la página del Sistema de Gestión de Calidad identificados como RHU-INS-15 Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o movimientos de Personal para los Renglones 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato” y RHU-INS-17 ACCIONES DE PERSONAL PARA EL RENGLÓN 021 “PERSONAL SUPERNUMERARIO” ...

Los registros en el Sistema Guatenóminas, se realizan de conformidad a lo establecido en los Manuales aprobados por el Ministerio de Finanzas Públicas, de los cuales se detalla lo siguiente:

Los registros de movimientos de personal (avisos de entrega) en el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas, para los renglones 011 y 022 se realizan de conformidad a lo establecido en los Manuales aprobados por el Ministerio de Finanzas Públicas, en el que se indica que los avisos de entrega quedan en estado PREAPROBADO.

Asimismo, en el Capítulo III: Movimientos de Empleado, establece que el proceso de liquidación solo tomará en cuenta los movimientos que se encuentran en estados Preaprobados y Aprobados, de lo cual se deriva que sea indispensable desasociar (dar de baja) al empleado del puesto que entregó, a fin de evitar que el Sistema genere pago que no corresponde.

En el Manual indicado establece en el CAPÍTULO XII: Asignación y Desasignación de Puesto “.... Si a un empleado se le ha dado de baja, (se ha registrado el movimiento de entrega), esto implica que al registrar el aviso de entrega al empleado se le debe dar de baja.

El Manual establece que no debe darse de Baja, si se le adeuda salario al empleado.

El Manual no establece, que no debe darse de baja a un empleado que tiene pendiente reintegrar.

Al no dar de baja en el Sistema Guatenóminas, a los empleados de los cuales se recibió el aviso de entrega de las Dependencias de este Ministerio, se estaría incumpliendo lo establecido en los Manuales aprobados por el Ministerio de



Finanzas Públicas y se estaría provocando que se realicen pagos no devengados por el diseño que implementó en el Sistema Guatenóminas la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

La recuperación de los recursos no se ve afectado, si el empleado se le da de baja en el Sistema Guatenóminas, en virtud que la recuperación por la vía administrativa o económica coactiva, la realizan las Dependencias de este Ministerio de conformidad a los establecido en el Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS, en el cual no está establecido que el empleado debe estar asociado al puesto para realizar la recuperación.

El no dar de Baja al empleado, habiendo recibido el aviso de entrega, trae como efecto para el Ministerio de Educación, que no pueda disponer del puesto en el Sistema Guatenóminas, para realizar el registro de los nombramientos o contratación de nuevo personal.

El no dar de Baja al empleado en el Sistema Guatenóminas, estaría reflejando empleados ocupando un puesto, cuando existen documentos que hacen constar (aviso de entrega del cargo) que el empleado hizo entrega definitiva del puesto.

No existe normativa, en la cual se establezca, que para recuperar los salarios cobrados no devengados el empleado debe continuar asociado al puesto en el Sistema Guatenóminas, después de haber entregado el mismo.

DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA EL DESVANECIMIENTO DEL HALLAZGO 7

En... presento en forma impresa (...) y en medio magnético los documentos de soporte para el desvanecimiento del hallazgo: Acuerdo Ministerial Número 2072-2009 REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL MINISTERIO DE EDUCACION, publicado en el Diario oficial de Centro América el 22 de septiembre de 2009.

Acuerdo Gubernativo Número 165-96 Creación de las Direcciones Departamentales de Educación, publicado en el Diario Oficial el 31 de mayo de 1996.

Circular DIREH-11-2015 de fecha 24 de junio de 2015 emitida por la Licda. Cinthya Carolina del Águila.

Los oficios que se remitieron de enero a diciembre de 2017 a las Unidades Ejecutoras que fueron detalladas en la tabla inserta del Hallazgo No. 7: Dirección



General de Educación Física, Dirección General de Fortalecimiento al a Comunidad Educativa, Dirección General de Monitoreo y Verificación de la Calidad, Direcciones Departamentales de Educación de: Sacatepéquez, Chimaltenango, Escuintla, Santa Rosa, Quetzaltenango, Suchitepequez, Retalhuleu, San Marcos, Huehuetenango, Quiché, Alta Verapaz, Petén, Izabal, Zacapa, Chiquimula, Jalapa, Jutiapa, Guatemala Norte, Guatemala Sur, Guatemala Oriente y Guatemala Occidente.

Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS.

Manuales del Sistema Guatenóminas para los renglones 011-022 aprobados por el Ministerio de Finanzas Públicas, se incluyen únicamente en medio magnético derivado que cada Manual consta de 648 y 651 hojas respectivamente...”

En Nota s/n de fecha 25 de febrero de 2019, Karen Ileana González Morales, Jefe de Sección, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...En respuesta al oficio CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-165-2019 de fecha 08 de febrero del año en curso, notificado por Lic. Jorge Mario López Villagrán: “... Se me informa que derivado de los resultados de la auditoría informática practicada en la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Publicas y con alcance al Ministerio de Educación, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, se establecieron cuatro posibles hallazgos de cumplimiento a Lays y Regulaciones: “... Por lo anteriormente expuesto solicito: Que se admita para su trámite el presente oficio, la respuesta a cada uno de los posibles hallazgos imputados a mi persona, fotocopias de los documentos... como pruebas e impresiones generadas del Sistema –GUATENÓMINAS-, que se... como parte del expediente: “.....

En atención a lo requerido, se manifiesta lo procedente para el desvanecimiento de Hallazgo No. 7:

Manifiesto que no acepto y no estoy de acuerdo de asumir la responsabilidad del hallazgo Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado por desempeñarme como Jefe de Sección, del Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, en el cual se establece como causa que no se veló que el personal que labora en las Direcciones Departamentales de Educación, cumplieran con revisar que el expediente del ex empleado se realizará como lo establece el procedimiento de baja.

Argumento las razones y presentó la documentación de soporte, en la cual se evidencia que el hallazgo no debió ser imputado a mi persona, por lo cual



respetuosamente se solicita dar lectura y análisis al presente documento y la documentación de respaldo.

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo Ministerial Número 2072-2009 Reglamento Interno de Trabajo del Ministerio de Educación, publicado en el Diario Oficial de Centro América, el 22 de septiembre de 2009, capítulo 4 artículo 10 (página 6) "... en el caso de las Direcciones Departamentales de Educación el responsable de la Supervisión del cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos que laboran en ellas es el Director Departamental..." derivado de lo anterior no es mi competencia velar o dar seguimiento que el personal de Recursos Humanos, asignado en las Direcciones Departamentales de Educación, cumplan con las atribuciones propias inherentes al cargo, la función es competencia del Director Departamental.

A través del Acuerdo Gubernativo No. 165-96 publicado en el Diario Oficial el 31 de mayo de 1996, fueron creadas las Direcciones Departamentales de Educación bajo la rectoraría y Autoridad Superior del Ministerio de Educación quienes estarán a cargo de un Director, los cuales dependen directamente del Despacho Ministerial.

El 24 de junio de 2015, la Licda. Cinthya Carolina del Águila, emitió la Circular DIREH-11-2015, dirigida a los Directores Departamentales, Directores de Planta Central, Director de Educación Física y Director de Recursos Humanos, en la cual reitera la responsabilidad de éstos de vigilar por el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos a su cargo y garantizar la asistencia de los mismos al puesto de trabajo y/o Centro Educativo. Lo cual evidencia que la competencia atribuida a mi persona es del Director Departamental de Educación.

Derivado que los Directores Departamentales están a cargo de las Direcciones Departamentales de Educación, el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, de la Subdirección de Administración de Nómina, a través de la Dirección de Recursos Humanos, mensualmente remite a través de oficio a los Directores Departamentales de Educación, las nóminas del personal al que se le hizo efectivo el pago de sueldo, reiterándoles lo siguiente:

Cada Director Departamental de Educación, es responsable de llevar el control del personal que está asignado presupuestariamente y jurisdiccionalmente a su Unidad Ejecutora y deberá establecer las medidas de control interno que considere convenientes, con la finalidad que al personal al que se le hace efectivo el pago de sueldo, devengue y labore en los Centros Educativos Públicos o Unidad Administrativa de su jurisdicción.

Identificar al personal incluido en las nóminas remitidas, que en el mes inmediato



siguiente no le corresponde devengar salario por no estar laborando y efectuar los bloqueos en el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas, con la finalidad de evitar el pago de salarios no devengados. Los bloqueos deben realizarse de conformidad con los procedimientos publicados en la página del Sistema de Gestión de Calidad identificados como RHU-INS-15 Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o movimientos de Personal para los Renglones 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato” y RHU-INS-17 Acciones de Personal para el Renglón 021 “Personal Supernumerario”.

Generar mensualmente en el Sistema Guatenóminas el reporte R00806709 Empleados Bloqueados para los renglones 011 “Personal Permanente”, renglón 022 “Personal por Contrato” y Renglón 021 “Personal Supernumerario” y llevar el control interno de los mismos a fin de elaborar los Formularios Únicos de Movimientos de Personal.

Remitir a la Subdirección de Administración de Nómina de esta Dirección, los movimientos de Personal que correspondan por los bloqueos de salario realizados cumpliendo los procedimientos publicados en la página del Sistema de Gestión de Calidad identificados como RHU-INS-15 Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o movimientos de Personal para los Renglones 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato” y RHU-INS-17 ACCIONES DE PERSONAL PARA EL RENGLÓN 021 “PERSONAL SUPERNUMERARIO”.

Se... al presente... oficios que se remitieron de enero a diciembre de 2017 (periodo de la Auditoria realizada) a las Unidades Ejecutoras que fueron detalladas en la tabla inserta del Hallazgo No. 7: Dirección General de Educación Física, Dirección General de Fortalecimiento al a Comunidad Educativa, Dirección General de Monitoreo y Verificación de la Calidad, Direcciones Departamentales de Educación de: Sacatepéquez, Chimaltenango, Escuintla, Santa Rosa, Quetzaltenango, Suchitepequez, Retalhuleu, San Marcos, Huehuetenango, Quiché, Alta Verapaz, Petén, Izabal, Zacapa, Chiquimula, Jalapa, Jutiapa, Guatemala Norte, Guatemala Sur, Guatemala Oriente y Guatemala Occidente, como prueba que se remite la información a quien corresponde, que es el Director Departamental de Educación.

Los registros en el Sistema Guatenóminas, se realizan de conformidad a lo establecido en los Manuales aprobados por el Ministerio de Finanzas Públicas, de los cuales se detalla lo siguiente:

Los registros de movimientos de personal (avisos de entrega) en el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas, para los renglones 011 y 022 se



realizan de conformidad a lo establecido en los Manuales aprobados por el Ministerio de Finanzas Públicas, en el que se indica que los avisos de entrega quedan en estado PREAPROBADO.

Asimismo, en el Capítulo III: Movimientos de Empleado, establece que el proceso de liquidación solo tomará en cuenta los movimientos que se encuentran en estados Preaprobados y Aprobados, de lo cual se deriva que sea indispensable desasociar (dar de baja) al empleado del puesto que entregó, a fin de evitar que el Sistema genere pago que no corresponde.

En el Manual indicado establece en el CAPÍTULO XII: Asignación y Desasignación de Puesto "... Si a un empleado se le ha dado de baja, (se ha registrado el movimiento de entrega), esto implica que al registrar el aviso de entrega al empleado se le debe dar de baja.

El Manual establece que no debe darse de Baja, si se le adeuda salario al empleado.

El Manual no establece, que no debe darse de baja a un empleado que tiene pendiente reintegrar.

Al no dar de baja en el Sistema Guatenominas, a los empleados de los cuales se recibió el aviso de entrega de las Dependencias de este Ministerio, se estaría incumpliendo lo establecido en los Manuales aprobados por el Ministerio de Finanzas Publicas.

La recuperación de los recursos no se ve afectado, si el empleado se le da de baja en el Sistema Guatenóminas, en virtud que la recuperación por la vía administrativa o económica coactiva, la realizan las Dependencias de este Ministerio de conformidad a lo establecido en el Instructivo RHU-INS-14 Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados, en el cual no está establecido que el empleado debe estar asociado al puesto para realizar la recuperación.

El no dar de Baja al empleado, habiendo recibido el aviso de entrega, trae como efecto para el Ministerio de Educación, que no pueda disponer del puesto en el Sistema Guatenóminas, para realizar el registro de los nombramientos o contratación de nuevo personal.

El no dar de Baja al empleado en el Sistema Guatenóminas, estaría reflejando empleados ocupando un puesto, cuando existen documentos que hacen constar (aviso de entrega del cargo) que el empleado hizo entrega definitiva del puesto.

No existe normativa, en la cual se establezca, que para recuperar los salarios



cobrados no devengados el empleado debe continuar asociado al puesto en el Sistema Guatenominas, después de haber entregado el mismo...

Los oficios que se remitieron de enero a diciembre de 2017, a las Unidades Ejecutoras que fueron detalladas en la tabla inserta del Hallazgo No. 7: Dirección General de Educación Física, Dirección General de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, Dirección General de Monitoreo y Verificación de la Calidad, Direcciones Departamentales de Educación de: Sacatepéquez, Chimaltenango, Escuintla, Santa Rosa, Quetzaltenango, Suchitepequez, Retalhuleu, San Marcos, Huehuetenango, Quiché, Alta Verapaz, Petén, Izabal, Zacapa, Chiquimula, Jalapa, Jutiapa, Guatemala Norte, Guatemala Sur, Guatemala Oriente y Guatemala Occidente. Instructivo RHU-INS-14 Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados. Manuales del Sistema Guatenominas para los renglones 011-022 aprobados por el Ministerio de Finanzas Públicas...”

En Oficio s/n de fecha 25 de febrero de 2019, Fernando José de León Zarate, Analista de Reintegros, quien fungió en el cargo por el período del 02 de enero al 16 de julio 2017, manifiesta: “...

En relación al hallazgo No.7, Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado, el instructivo RHU-INS-15, numeral 3, inciso C1. Actividad C, Recibir bloqueo de salario, indica de manera clara, que “es responsabilidad del analista de movimientos de personal de la DDEDUC, analista de cuadros y actas de la unidad interna de la DIREH, jefe de acción de personal de la DIGEF, enlaces de recursos humanos de las dependencias planta central y JCP, jefe de recursos humanos JNO, recibir original y copia del formulario RHU-FOR-11 solicitud de suspensión de pago”. El instructivo no menciona que el analista de reintegros es el responsable de analizar si a un trabajador se le puede o no dar de baja en el sistema GUATENOMINAS.

Según el instructivo RHU-INS-14, reintegros de salarios cobrados no devengados, la tarea del analista de Reintegros (puesto que ocupé hasta julio de 2017), es el siguiente: “recibe los oficios de solicitud de boletas de reintegros; ingresa al sistema GUATENOMINAS y genera las boletas de reintegro, imprime, sella y firma las mismas, y las... al conocimiento con el que recibió para su traslado a ventanilla”.

En este mismo instructivo en el inciso C3, registro de reintegro, numeral uno, la función del analista de Reintegros se limita a “recibe expedientes, firma y sella conocimiento, procede a revisar lo siguiente: 1) que la copia del depósito monetario efectuado este certificada y que los montos, coincidan con la boleta de liquidación de reintegros 2) que la boleta de depósito efectuada se encuentre debidamente firmada y sellada por el cajero de la institución bancaria”.



Nuevamente, es más que claro, la función del analista de reintegros, no es, ni mucho menos, analizar a qué persona se le da de baja en el sistema GUATENOMINAS y a quién no.

La última función del analista de reintegros es el registro del reintegro, “procede a determinar en un máximo de tiempo de dos días hábiles, si los mismos corresponden a un ejercicio fiscal vigente o de años anteriores y registra de la forma siguiente: 1) ejercicio fiscal actual, ingresa al sistema GUATENOMINAS y registra la boleta de reintegros realizado en el banco. El registro de las boletas de liquidación, queda en estado de pagado total. 2) Ingresa al sistema GUATENOMINAS y genera el reporte número R00806768, reporte de reintegros operados, documentación de soporte, firma y sella el mismo y traslada al jefe de reintegros”.

Es evidente que las funciones del analista de reintegros se limita a la recepción, revisión y operación de las boletas de liquidación de reintegros, es ajeno a la función de bloqueo de salarios y dar de baja al puesto del empleado.

A partir del 17/07/2017, deje de ejercer el puesto nominal de analista de reintegros, en virtud que pase al renglón 011, desempeñando funciones de registro y estadística.

Actualmente mi usuario de GUATENOMINAS, FERJODLE, únicamente cuenta con permisos de consulta, por lo cual, me es imposible ver el estado actual de los casos referentes al pago de reintegros, para cualquier información, relacionada a esta área, favor, acudir con uno de los analistas de reintegros...”

En Nota sin número de fecha 25 de febrero de 2019, María Fernanda Castillo González, quien fungió como Analista de Reintegros, por el período comprendido del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “... En atención a lo requerido, se manifiesta lo procedente para el desvanecimiento de Hallazgo No. 7:

Manifiesto que no acepto y no estoy de acuerdo de asumir la responsabilidad del hallazgo Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado por desempeñarme... del Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, en el cual se establece como causa que no se veló que el personal que labora en las Direcciones Departamentales de Educación, cumplieran con revisar que el expediente del ex empleado se realizará como lo establece el procedimiento de baja.

Argumento las razones y presenté la documentación de soporte, en la cual se evidencia que el hallazgo no debió ser imputado a mi persona, por lo cual respetuosamente se solicita dar lectura y análisis al presente documento y la



documentación de respaldo.

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo Ministerial Número 2072-2009 REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL MINISTERIO DE EDUCACION, publicado en el Diario oficial de Centro América el 22 de septiembre de 2009 capitulo 4 artículo 10 (página 6) "... en el caso de las Direcciones Departamentales de Educación el responsable de la Supervisión del cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos que laboran en ellas es el Director Departamental..." derivado de lo anterior no es mi competencia velar o dar seguimiento que el personal de Recursos Humanos, asignado en las Direcciones Departamentales de Educación, cumplan con las atribuciones propias inherentes al cargo, la función es competencia del Director Departamental.

A través del Acuerdo Gubernativo No. 165-96 publicado en el Diario Oficial el 31 de mayo de 1996, fueron creadas las Direcciones Departamentales de Educación bajo la rectoraría y Autoridad Superior del Ministerio de Educación quienes estarán a cargo de un Director, los cuales dependen directamente del Despacho Ministerial.

El 24 de junio de 2015, la Licda. Cinthya Carolina del Águila, emitió la Circular DIREH-11-2015 dirigida a los Directores Departamentales, Directores de Planta Central, Director de Educación Física y Director de Recursos Humanos, en la cual reitera la responsabilidad de éstos de vigilar por el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos a su cargo y garantizar la asistencia de los mismos al puesto de trabajo y/o Centro Educativo. Lo cual evidencia que la competencia atribuida a mi persona es del Director Departamental de Educación.

Derivado que los Directores Departamentales están a cargo de las Direcciones Departamentales de Educación, el Departamento de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, a través de la Dirección de Recursos Humanos, mensualmente remite a través de oficio a los Directores Departamentales de Educación, las nóminas del personal al que se le hizo efectivo el pago de sueldo, reiterándoles lo siguiente:

Cada Director Departamental de Educación, es responsable de llevar el control del personal que está asignado presupuestariamente y jurisdiccionalmente a su Unidad Ejecutora y deberá establecer las medidas de control interno que considere convenientes, con la finalidad que al personal al que se le hace efectivo el pago de sueldo, devengue y labore en los Centros Educativos Públicos o Unidad Administrativa de su jurisdicción Identificar al personal incluido en las nóminas remitidas , que en el mes inmediato siguiente no le corresponde devengar salario por no estar laborando y efectuar los bloqueos en el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas, con la finalidad de evitar el pago de salarios



no devengados. Los bloqueos deben realizarse de conformidad con los procedimientos publicados en la página del Sistema de Gestión de Calidad identificados como RHU-INS-15 Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o movimientos de Personal para los Renglones 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato” y RHU-INS-17 ACCIONES DE PERSONAL PARA EL RENGLÓN 021 “PERSONAL SUPERNUMERARIO”

Generar mensualmente en el Sistema Guatenóminas el reporte R00806709 Empleados Bloqueados para los renglones 011 “Personal Permanente”, renglón 022 “Personal por Contrato” y Renglón 021 “Personal Supernumerario” y llevar el control interno de los mismos a fin de elaborar los Formularios Únicos de Movimientos de Personal.

Remitir a la Subdirección de Administración de Nómina de esta Dirección, los movimientos de Personal que correspondan por los bloqueos de salario realizados cumpliendo los procedimientos publicados en la página del Sistema de Gestión de Calidad identificados como RHU-INS-15 Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o movimientos de Personal para los Renglones 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato” y RHU-INS-17 ACCIONES DE PERSONAL PARA EL RENGLÓN 021 “PERSONAL SUPERNUMERARIO” .

Se... al presente... de los oficios que se remitieron de enero a diciembre de 2017 (periodo de la Auditoria realizada) a las Unidades Ejecutoras que fueron detalladas en la tabla inserta del Hallazgo No. 7: Dirección General de Educación Física, Dirección General de Fortalecimiento al a Comunidad Educativa, Dirección General de Monitoreo y Verificación de la Calidad, Direcciones Departamentales de Educación de: Sacatepéquez, Chimaltenango, Escuintla, Santa Rosa, Quetzaltenango, Suchitepequez, Retalhuleu, San Marcos, Huehuetenango, Quiché, Alta Verapaz, Petén, Izabal, Zacapa, Chiquimula, Jalapa, Jutiapa, Guatemala Norte, Guatemala Sur, Guatemala Oriente y Guatemala Occidente, como prueba que se remite la información a quien corresponde, que es el Director Departamental de Educación.

Los registros en el Sistema Guatenóminas, se realizan de conformidad a lo establecido en los Manuales aprobados por el Ministerio de Finanzas Públicas, de los cuales se detalla lo siguiente:

Los registros de movimientos de personal (avisos de entrega) en el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas, para los renglones 011 y 022 se realizan de conformidad a lo establecido en los Manuales aprobados por el Ministerio de Finanzas Públicas, en el que se indica que los avisos de entrega quedan en estado PREAPROBADO.



Asimismo, en el Capítulo III: Movimientos de Empleado, establece que el proceso de liquidación solo tomará en cuenta los movimientos que se encuentran en estados Pre aprobados y Aprobados, de lo cual se deriva que sea indispensable desasociar (dar de baja) al empleado del puesto que entregó, a fin de evitar que el Sistema genere pago que no corresponde.

En el Manual indicado establece en el CAPÍTULO XII: Asignación y Des asignación de Puesto "... Si a un empleado se le ha dado de baja, (se ha registrado el movimiento de entrega), esto implica que al registrar el aviso de entrega al empleado se le debe dar de baja.

El Manual establece que no debe darse de Baja, si se le adeuda salario al empleado.

El Manual no establece, que no debe darse de baja a un empleado que tiene pendiente reintegrar.

Al no dar de baja en el Sistema Guatenominas, a los empleados de los cuales se recibió el aviso de entrega de las Dependencias de este Ministerio, se estaría incumpliendo lo establecido en los Manuales aprobados por el Ministerio de Finanzas Publicas.

La recuperación de los recursos no se ve afectado, si el empleado se le da de baja en el Sistema Guatenóminas, en virtud que la recuperación por la vía administrativa o económica coactiva, la realizan las Dependencias de este Ministerio de conformidad a los establecido en el Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS, en el cual no está establecido que el empleado debe estar asociado al puesto para realizar la recuperación.

El no dar de Baja al empleado, habiendo recibido el aviso de entrega, trae como efecto para el Ministerio de Educación, que no pueda disponer del puesto en el Sistema Guatenóminas, para realizar el registro de los nombramientos o contratación de nuevo personal.

El no dar de Baja al empleado en el Sistema Guatenóminas, estaría reflejando empleados ocupando un puesto, cuando existen documentos que hacen constar (aviso de entrega del cargo) que el empleado hizo entrega definitiva del puesto.

No existe normativa, en la cual se establezca, que para recuperar los salarios cobrados no devengados el empleado debe continuar asociado al puesto en el Sistema Guatenominas, después de haber entregado el mismo..."



En Nota sin número de fecha 25 de febrero de 2019, Rubidia Adelaida Reynoso Zacarías, quien fungió como Encargada de Solvencias, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... En atención a lo requerido, se manifiesta lo procedente para el desvanecimiento de Hallazgo No. 7:

Manifiesto que no acepto y no estoy de acuerdo en asumir la responsabilidad del hallazgo Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado por desempeñarme como Jefe de Reintegros del Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, en el cual se establece como causa que no se veló que el personal que labora en las Direcciones Departamentales de Educación, cumplieran con revisar que el expediente del ex empleado se realizará como lo establece el procedimiento de baja.

Argumento las razones y presento la documentación de soporte, en la cual se evidencia que el hallazgo no debió ser imputado a mi persona, por lo cual respetuosamente se solicita dar lectura y análisis al presente documento y la documentación de respaldo.

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo Ministerial Número 2072-2009 REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL MINISTERIO DE EDUCACION, publicado en el Diario oficial de Centro América el 22 de septiembre de 2009 capítulo 4 artículo 10 (página 6) "... en el caso de las Direcciones Departamentales de Educación el responsable de la Supervisión del cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos que laboran en ellas es el Director Departamental..." derivado de lo anterior no es mi competencia velar o dar seguimiento que el personal de Recursos Humanos, asignado en las Direcciones Departamentales de Educación, cumplan con las atribuciones propias inherentes al cargo, la función es competencia del Director Departamental.

A través del Acuerdo Gubernativo No. 165-96 publicado en el Diario Oficial el 31 de mayo de 1996, fueron creadas las Direcciones Departamentales de Educación bajo la rectoraría y Autoridad Superior del Ministerio de Educación quienes estarán a cargo de un Director, los cuales dependen directamente del Despacho Ministerial.

El 24 de junio de 2015, la Licda. Cinthya Carolina del Águila, emitió la Circular DIREH-11-2015 dirigida a los Directores Departamentales, Directores de Planta Central, Director de Educación Física y Director de Recursos Humanos, en la cual reitera la responsabilidad de éstos de vigilar por el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos a su cargo y garantizar la asistencia de los mismos al puesto de trabajo y/o Centro Educativo. Lo cual evidencia que la competencia atribuida a mi persona es del Director Departamental de Educación.



Derivado que los Directores Departamentales están a cargo de las Direcciones Departamentales de Educación, el Departamento de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, a través de la Dirección de Recursos Humanos, mensualmente remite a través de oficio a los Directores Departamentales de Educación, las nóminas del personal al que se le hizo efectivo el pago de sueldo, reiterándoles lo siguiente:

Cada Director Departamental de Educación, es responsable de llevar el control del personal que está asignado presupuestariamente y jurisdiccionalmente a su Unidad Ejecutora y deberá establecer las medidas de control interno que considere convenientes, con la finalidad que al personal al que se le hace efectivo el pago de sueldo, devengue y labore en los Centros Educativos Públicos o Unidad Administrativa de su jurisdicción.

Identificar al personal incluido en las nóminas remitidas, que en el mes inmediato siguiente no le corresponde devengar salario por no estar laborando y efectuar los bloqueos en el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas, con la finalidad de evitar el pago de salarios no devengados. Los bloqueos deben realizarse de conformidad con los procedimientos publicados en la página del Sistema de Gestión de Calidad identificados como RHU-INS-15 Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o movimientos de Personal para los Renglones 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato" y RHU-INS-17 ACCIONES DE PERSONAL PARA EL RENGLÓN 021 "PERSONAL SUPERNUMERARIO"

Generar mensualmente en el Sistema Guatenóminas el reporte R00806709 Empleados Bloqueados para los renglones 011 "Personal Permanente", renglón 022 "Personal por Contrato" y Renglón 021 "Personal Supernumerario" y llevar el control interno de los mismos a fin de elaborar los Formularios Únicos de Movimientos de Personal.

Remitir a la Subdirección de Administración de Nómina de esta Dirección, los movimientos de Personal que correspondan por los bloqueos de salario realizados cumpliendo los procedimientos publicados en la página del Sistema de Gestión de Calidad identificados como RHU-INS-15 Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o movimientos de Personal para los Renglones 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato" y RHU-INS-17 ACCIONES DE PERSONAL PARA EL RENGLÓN 021 "PERSONAL SUPERNUMERARIO" .

Se... de los oficios que se remitieron de enero a diciembre de 2017 (periodo de la Auditoria realizada) a las Unidades Ejecutoras que fueron detalladas en la tabla inserta del Hallazgo No. 7: Dirección General de Educación Física, Direccion



General de Fortalecimiento al a Comunidad Educativa, Dirección General de Monitoreo y Verificación de la Calidad, Direcciones Departamentales de Educación de: Sacatepéquez, Chimaltenango, Escuintla, Santa Rosa, Quetzaltenango, Suchitepequez, Retalhuleu, San Marcos, Huehuetenango, Quiché, Alta Verapaz, Petén, Izabal, Zacapa, Chiquimula, Jalapa, Jutiapa, Guatemala Norte, Guatemala Sur, Guatemala Oriente y Guatemala Occidente, como prueba que se remite la información a quien corresponde, que es el Director Departamental de Educación.

Los registros en el Sistema Guatenóminas, se realizan de conformidad a lo establecido en los Manuales aprobados por el Ministerio de Finanzas Públicas, de los cuales se detalla lo siguiente:

Los registros de movimientos de personal (avisos de entrega) en el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas, para los renglones 011 y 022 se realizan de conformidad a lo establecido en los Manuales aprobados por el Ministerio de Finanzas Públicas, en el que se indica que los avisos de entrega quedan en estado PREAPROBADO.

Asimismo, en el Capítulo III: Movimientos de Empleado, establece que el proceso de liquidación solo tomará en cuenta los movimientos que se encuentran en estados Preaprobados y Aprobados, de lo cual se deriva que sea indispensable desasociar (dar de baja) al empleado del puesto que entregó, a fin de evitar que el Sistema genere pago que no corresponde.

En el Manual indicado establece en el CAPÍTULO XII: Asignación y Desasignación de Puesto "... Si a un empleado se le ha dado de baja, (se ha registrado el movimiento de entrega), esto implica que al registrar el aviso de entrega al empleado se le debe dar de baja.

El Manual establece que no debe darse de Baja, si se le adeuda salario al empleado.

El Manual no establece, que no debe darse de baja a un empleado que tiene pendiente reintegrar.

Al no dar de baja en el Sistema Guatenóminas, a los empleados de los cuales se recibió el aviso de entrega de las Dependencias de este Ministerio, se estaría incumpliendo lo establecido en los Manuales aprobados por el Ministerio de Finanzas Publicas.

La recuperación de los recursos no se ve afectado, si el empleado se le da de baja en el Sistema Guatenóminas, en virtud que la recuperación por la vía administrativa o económica coactiva, la realizan las Dependencias de este



Ministerio de conformidad a lo establecido en el Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS, en el cual no está establecido que el empleado debe estar asociado al puesto para realizar la recuperación.

El no dar de Baja al empleado, habiendo recibido el aviso de entrega, trae como efecto para el Ministerio de Educación, que no pueda disponer del puesto en el Sistema Guatenóminas, para realizar el registro de los nombramientos o contratación de nuevo personal.

El no dar de Baja al empleado en el Sistema Guatenóminas, estaría reflejando empleados ocupando un puesto, cuando existen documentos que hacen constar (aviso de entrega del cargo) que el empleado hizo entrega definitiva del puesto.

No existe normativa, en la cual se establezca, que para recuperar los salarios cobrados no devengados el empleado debe continuar asociado al puesto en el Sistema Guatenóminas, después de haber entregado el mismo...”

En Nota s/n de fecha 25 de febrero de 2019, Ruth Carolina Gramajo Flores de Ayala, Coordinador de Gestión de Personal, quien en el cargo el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

Dirección General de Educación Física

Dirección General de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa Dirección General de Monitoreo y Verificación de la Calidad Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango Dirección Departamental de Educación de Escuintla Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu Dirección Departamental de Educación de San Marcos Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango Dirección Departamental de Educación de El Quiché Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz Dirección Departamental de Educación de Petén Dirección Departamental de Educación de Izabal Dirección Departamental de Educación de Zacapa Dirección Departamental de Educación de Chiquimula Dirección Departamental de Educación de Jalapa Dirección Departamental de Educación de Jutiapa Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente

Respuesta a posible hallazgo:



La causa que origina este posible hallazgo, hace referencia a que el Director de Recursos Humanos, Subdirector de Administración de Nómina, Subdirector de Dotación de Personal, Supervisor de Prestaciones Laborales, Jefe de Reintegros, Jefe de Sección, Coordinadora de Gestión de Personal, Coordinadora de Prestaciones Laborales, Coordinadora de Reclutamiento y Selección, Coordinadora de Gestión y Pago de Nómina, Encargada de Solvencias, Analista de Nómina, Analista de Prestaciones Laborales, Analista de Reintegros, Asistente de Reclutamiento y Selección de Personal, Subdirector, Asesor Jurídico de la Subdirección Jurídico Laboral de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, Director Departamental, no velaron porque el Jefe de Departamento de Recursos Humanos, Jefe de Sección de Recursos Humanos, Jefe de Recursos Humanos, Jefe de Sección de Recursos Humanos, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Jefe del Departamento de Recursos Humanos A.I., Jefe Departamento de Recursos Humanos, Jefe de Sección de Recursos Humanos, Coordinadora de Recursos Humanos, Coordinador de Recursos Humanos, Coordinador de Recursos Humanos en Funciones, Jefe de Sección de Personal, Jefe de la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, Jefe Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinador de Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinadora de Desarrollo de Personal, Coordinadora de Gestión de Personal, Coordinadora de Gestión y Movimiento de Personal, Coordinadora de Unidad de Gestión de Personal, Coordinadora de la Unidad De Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinadora de Prestaciones Laborales, Coordinadora de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinador de Gestión de Personal A.I., Coordinador de Gestión y Desarrollo, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, Encargada de Gestión de Personal, Encargada de Gestión de Personal y Desarrollo de Personal, Encargado de Nómina, Analista A.I. de Reclutamiento y Selección de Personal, Analista de Gestión de Personal, Analista de Gestión y Desarrollo de Personal, Analista de Gestión y Movimiento de Personal, Analista de la Unidad de Gestión de Personal, Analista de Movimiento de Personal, Analista de Movimiento de Personal y Asistente de Recursos Humanos, Analista de Movimientos de Personal, de la Direcciones Departamentales de Educación cumplieran con revisar que el expediente del ex empleado se realizará como lo establece el procedimiento de baja.

Es importante indicar que el personal de las Direcciones Departamentales de Educación y Direcciones Generales descritas en el presente hallazgo, tienen a su cargo llevar a cabo los procedimientos establecidos en la Normativa Legal Vigente y en el Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación, son responsables de cumplir con los procesos establecidos en el Instructivo RHU-INS-14 Reintegros de salarios cobrados no devengados, publicado en el Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación... a mi criterio los puestos responsables son los siguientes:



Dirección General de Educación Física -DIGEF- Responsables:
Jefe de Acción de Personal Coordinador de Recursos Humanos Director General

Dirección General de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa Responsables:
Enlace de Recursos Humanos Director General

Dirección General de Monitoreo y Verificación de la Calidad Responsables:
Enlace de Recursos Humanos Director General

Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez Responsables:
Analista de Movimiento de Personal DIDEDUC Jefe de Recursos Humanos
DIDEDUC Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango Responsables:
Analista de Movimiento de Personal DIDEDUC Jefe de Recursos Humanos
DIDEDUC Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación de Escuintla Responsables:
Analista de Movimiento de Personal DIDEDUC Jefe de Recursos Humanos
DIDEDUC Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa Responsables:
Analista de Movimiento de Personal DIDEDUC Jefe de Recursos Humanos
DIDEDUC Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango Responsables:
Analista de Movimiento de Personal DIDEDUC Jefe de Recursos Humanos
DIDEDUC Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez Responsables:
Analista de Movimiento de Personal DIDEDUC Jefe de Recursos Humanos
DIDEDUC Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu Responsables:
Analista de Movimiento de Personal DIDEDUC Jefe de Recursos Humanos
DIDEDUC Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación de San Marcos Responsables:
Analista de Movimiento de Personal DIDEDUC Jefe de Recursos Humanos
DIDEDUC Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango Responsables:



Analista de Movimiento de Personal DIEDUC Jefe de Recursos Humanos
DIEDUC Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación de El Quiché Responsables:
Analista de Movimiento de Personal DIEDUC Jefe de Recursos Humanos
DIEDUC Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz Responsables:
Analista de Movimiento de Personal DIEDUC Jefe de Recursos Humanos
DIEDUC Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación de Petén Responsables:
Analista de Movimiento de Personal DIEDUC Jefe de Recursos Humanos
DIEDUC Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación de Izabal Responsables:
Analista de Movimiento de Personal DIEDUC Jefe de Recursos Humanos
DIEDUC Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación de Zacapa Responsables:
Analista de Movimiento de Personal DIEDUC Jefe de Recursos Humanos
DIEDUC Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación de Chiquimula Responsables:
Analista de Movimiento de Personal DIEDUC Jefe de Recursos Humanos
DIEDUC Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación de Jalapa Responsables:
Analista de Movimiento de Personal DIEDUC Jefe de Recursos Humanos
DIEDUC Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación de Jutiapa Responsables:
Analista de Movimiento de Personal DIEDUC Jefe de Recursos Humanos
DIEDUC Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte Responsables:
Analista de Movimiento de Personal DIEDUC Jefe de Recursos Humanos
DIEDUC Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur Responsables:
Analista de Movimiento de Personal DIEDUC Jefe de Recursos Humanos
DIEDUC Director Departamental de Educación



Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente Responsables:
Analista de Movimiento de Personal DIDEDUC Jefe de Recursos Humanos
DIDEDUC Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente Responsables:
Analista de Movimiento de Personal DIDEDUC Jefe de Recursos Humanos
DIDEDUC Director Departamental de Educación

Se informa que fui comisionada a la Unidad Interna de Recursos Humanos de la Dirección de Recursos Humanos con el puesto funcional de JEFE DE LA UNIDAD INTERNA DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, según Oficio DIREH-8374-2016 de fecha 12 de septiembre de 2016... cargo que ocupé del 19 de septiembre de 2016 al 31 de marzo de 2018. Por lo que el hallazgo que se me notificó no es de mi competencia por no encontrarse dentro de las funciones que me fueron asignadas en la referida Unidad.

Cabe mencionar que de acuerdo a lo estipulado en el Acuerdo número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2 Aplicables a los Sistemas de Administración General y Norma 2.2 Organización Interna de las Entidades, título Delegación de Autoridad establece: "...En función de los objetivos y naturaleza de sus actividades, la máxima autoridad delegará la autoridad en los distintos niveles de mando, de manera que cada ejecutivo asuma la responsabilidad en el campo de su competencia para que puedan tomar decisiones en los procesos de operación y cumplir las funciones que le sean asignadas..." (Las negrillas son propias)...

Por lo anteriormente expuesto, solicito de manera atenta dejar sin efecto el hallazgo notificado, por ser improcedente en vista que el mismo no corresponde a las funciones asignadas al Jefe de la Unidad Interna de Recursos Humanos, cargo que desempeñé y no estuve involucrada en los procesos de las Direcciones anteriormente indicadas, ya que no estaban dentro del ámbito de mi competencia según las funciones que me fueron asignadas por la autoridad superior de la Dirección de Recursos Humanos..."

En Nota s/n de fecha 25 de febrero de 2019, Anabeli Francisca Godínez Ventura, Analista de Reintegros, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Manifiesto que no acepta y no estoy de acuerdo de asumir la responsabilidad del hallazgo Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado por desempeñarme como Analista de Nómina de Reintegros del Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, en el cual se establece como causa que no se veló



que el personal que trabaja en las Direcciones Departamentales de Educación, cumpliendo con la verificación del expediente del ex empleado se ejecutan como lo establece el procedimiento de baja.

Argumento las razones y presento la documentación de soporte, en la cual se evidencia que el hallazgo no debió ser imputado a mi persona, por lo cual respetuosamente se solicita dar lectura y análisis al presente documento y la documentación de respaldo.

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo Ministerial Número 2072-2009 REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, publicado en el Diario oficial de Centro América el 22 de septiembre de 2009 capitulo 4 artículo 10 (página 6) "... en el caso de las Direcciones Departamentales de Educación el responsable de la Supervisión del cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos que laboran en ellas es el Director Departamental ... "derivado de lo anterior no es mi competencia velar o dar seguimiento que el personal de Recursos Humanos, asignado en las Direcciones Departamentales de Educación, cumplan con las atribuciones propias inherentes al cargo, la función es competencia del Director Departamental.

A través del Acuerdo Gubernativo No. 165-96 publicado en el Diario Oficial el 31 de mayo de 1996, fueron creadas las Direcciones Departamentales de Educación bajo la rectoraría y la Autoridad Superior del Ministerio de Educación quienes están a cargo de un Director, los cuales dependen directamente del Despacho Ministerial.

El 24 de junio de 2015, la Licda. Cinthya Carolina del Águila, emitió la Circular DIREH-11-2015 dirigida a los Directores Departamentales, Directores de Planta Central, Director de Educación Física y Director de Recursos Humanos, en la cual reitera la responsabilidad de éstos de vigilar por el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos a su cargo y garantizar la asistencia de los mismos al puesto de trabajo y/o Centro Educativo. Lo cual evidencia que la competencia atribuida a mi persona es del Director Departamental de Educación.

Derivado que los Directores Departamentales están a cargo de las Direcciones Departamentales de Educación, el Departamento de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, a través de la Dirección de Recursos Humanos, mensualmente remite a través de oficio a los Directores Departamentales de Educación, las nóminas del personal al que se le hizo efectivo el pago de sueldo, reiterándoles lo siguiente:

Cada Director Departamental de Educación, es responsable de llevar el control del personal que está asignado presupuestariamente y jurisdiccionalmente a su



Unidad Ejecutora y deberá establecer las medidas de control interno que considere convenientes, con la finalidad que al personal al que se le hace efectivo el pago de sueldo, devengue y labore en los Centros Educativos Públicos o Unidad Administrativa de su jurisdicción.

Identificar al personal incluido en las nóminas remitidas, que en el mes inmediato siguiente no le corresponde devengar salario por no estar laborando y efectuar los bloqueos en el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas, con la finalidad de evitar el pago de salarios no devengados. Los bloqueos deben realizarse de conformidad con los procedimientos publicados en la página del Sistema de Gestión de Calidad identificados como RHU-INS-15 Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o movimientos de Personal para los Renglones 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato" y RHU-INS-17 ACCIONES DE PERSONAL PARA EL RENGLÓN 021 "PERSONAL SUPERNUMERARIO"

Generar mensualmente en el Sistema Guatenóminas el reporte R00806709 Empleados Bloqueados para los renglones 011 "Personal Permanente", renglón 022 "Personal por Contrato" y Renglón 021 "Personal Supernumerario" y llevar el control interno de los mismos a fin de elaborar los Formularios Únicos de Movimientos de Personal.

Remitir a la Subdirección de Administración de Nómina de esta Dirección, los movimientos de Personal que correspondan por los bloqueos de salario realizados cumpliendo los procedimientos publicados en la página del Sistema de Gestión de Calidad identificados como RHU-INS-15 Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o movimientos de Personal para los Renglones 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato" y RHU-INS-17 ACCIONES DE PERSONAL PARA EL RENGLÓN 021 "PERSONAL SUPERNUMERARIO" .

Se... en medio magnético (CD) los oficios que se remitieron de enero a diciembre de 2017 (periodo de la Auditoria realizada) a las Unidades Ejecutoras que fueron detalladas en la tabla inserta del Hallazgo No. 7: Dirección General de Educación Física, Dirección General de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, Dirección General de Monitoreo y Verificación de la Calidad, Direcciones Departamentales de Educación de: Sacatepéquez, Chimaltenango, Escuintla, Santa Rosa, Quetzaltenango, Suchitepequez, Retalhuleu, San Marcos, Huehuetenango, Quiché, Alta Verapaz, Petén, Izabal, Zacapa, Chiquimula, Jalapa, Jutiapa, Guatemala Norte, Guatemala Sur, Guatemala Oriente y Guatemala Occidente, como prueba que se remite la información a quien corresponde, que es el Director Departamental de Educación.

Los registros en el Sistema Guatenóminas, se realizan de conformidad a lo



establecido en los Manuales aprobados por el Ministerio de Finanzas Públicas, de los cuales se detalla lo siguiente:

Los registros de movimientos de personal (avisos de entrega) en el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas, para los renglones 011 y 022 se realizan de conformidad a lo establecido en los Manuales aprobados por el Ministerio de Finanzas Públicas, en el que se indica que los avisos de entrega quedan en estado PREAPROBADO.

Asimismo, en el Capítulo III: Movimientos de Empleado, establece que el proceso de liquidación solo tomará en cuenta los movimientos que se encuentran en estados Preaprobados y Aprobados, de lo cual se deriva que sea indispensable desasociar (dar de baja) al empleado del puesto que entregó, a fin de evitar que el Sistema genere pago que no corresponde.

En el Manual indicado establece en el CAPÍTULO XII: Asignación y Desasignación de Puesto "...Si a un empleado se le ha dado de baja, (se ha registrado el movimiento de entrega), esto implica que al registrar el aviso de entrega al empleado se le debe dar de baja.

El Manual establece que no debe darse de Baja, si se le adeuda salario al empleado.

El Manual no establece, que no debe darse de baja a un empleado que tiene pendiente reintegrar.

Al no dar de baja en el Sistema Guatenóminas, a los empleados de los cuales se recibió el aviso de entrega de las Dependencias de este Ministerio, se estaría incumpliendo lo establecido en los Manuales aprobados por el Ministerio de Finanzas Públicas.

La recuperación de los recursos no se ve afectado, si el empleado se le da de baja en el Sistema Guatenóminas, en virtud que la recuperación por la vía administrativa o económica coactiva, la realizan las Dependencias de este Ministerio de conformidad a lo establecido en el Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS, en el cual no está establecido que el empleado debe estar asociado al puesto para realizar la recuperación.

El no dar de Baja al empleado, habiendo recibido el aviso de entrega, trae como efecto para el Ministerio de Educación, que no pueda disponer del puesto en el Sistema Guatenóminas, para realizar el registro de los nombramientos o contratación de nuevo personal.



El no dar de Baja al empleado en el Sistema Guatenóminas, estaría reflejando empleados ocupando un puesto, cuando existen documentos que hacen constar (aviso de entrega del cargo) que el empleado hizo entrega definitiva del puesto.

No existe normativa, en la cual se establezca, que para recuperar los salarios cobrados no devengados el empleado debe continuar asociado al puesto en el Sistema Guatenóminas, después de haber entregado el mismo...”

En Nota s/n de fecha 25 de febrero de 2019, Yolanda Marissela García Martínez, Analista de Reintegros, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “... En atención a lo requerido, se manifiesta lo procedente para el desvanecimiento del posible hallazgo descrito:

En relación a la condición (...se determinó que 77 personas tienen pendientes reintegros, sin embargo ya fueron dados de baja en el sistema,...) se está atribuyendo al posible Hallazgo “Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado”

En cumplimiento a las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, indican:

1.5 Separación de Funciones

Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores.

Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones.

La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación.”

Acuerdo Gubernativo No. 165-96 Creaciones de las Direcciones Departamentales de Educación

Artículo 1º. Direcciones Departamentales de Educación

“Bajo la rectora y autoridad superior del Ministerio de Educación como los órganos encargados de planificar, dirigir, coordinar y ejecutar las acciones educativas de cada departamento de la República. Cada Dirección Departamental de Educación estará a cargo de un Director; dependen directamente del Despacho Ministerial el



que, para efectos de integración, coordinación y supervisión de las actividades de las Direcciones Departamentales, ..." la negrilla es propia.

De conformidad con el Acuerdo Ministerial No. 1-2016 de fecha 04 de enero de 2016, REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS -DIREH-, establece que los Órganos Técnicos que dependen de la Subdirección de Administración de Nómina son 2, indicando las funciones específicas de cada departamento:

Departamento de Gestión y Pago de Nómina. Departamento de Prestaciones Laborales.

En el artículo 20. del referido Acuerdo, se encuentran detalladas las funciones específicas del Departamento de Gestión y Pago de Nómina, dentro de las cuales en la literal b. puede leerse:

“Coordinar la aplicación del procedimiento de reintegros, descuentos judiciales, así como la liquidación de los casos solicitados por el Juez competente, de acuerdo a la normativa legal vigente y procedimientos autorizados.” la negrilla es propia.

En la Resolución Número 1113 del Ministerio de Educación, que aprueba el Instructivo, RHU-INS-14, Reintegros de Salarios Cobrados No Devengados, establece lineamientos a seguir para la aplicación del procedimiento de reintegros.

En el Instructivo RHU-INS-07, indica que es responsable el analista de Recursos Humanos de las actividades y revisa que él se encuentre solvente en los sistemas de pago y verifica que en los sistemas de pago se haya operado la baja. Se... pantalla del Instructivo RHU-INS-07 en donde se refleja el glosario...

Derivado de lo anterior se evidencia que no es responsabilidad del personal que labora en el Departamento de Prestaciones Laborales de la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos, y por ende de mi persona como integrante del referido Departamento en el periodo objeto de auditoría.

En el Acuerdo Ministerial Número 2072-2009 indica “en el caso de las Direcciones Departamentales de Educación, el responsable de la supervisión del cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos que laboran en ellas, es el Director Departamental...” la negrilla es propia.

La Dirección de Recursos Humanos, ha enviado a las Dependencias de este Ministerio, las instrucciones para realizar los bloqueos de pago, a través de Circulares, oficioso procedimientos, en las mismas se establece claramente quien



es el responsable de realizar los bloqueos, y se evidencia a través del contenido de las mismas que no es responsabilidad del personal que labora en la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, que no se hayan realizado oportunamente el bloqueo de los salarios y por ende de mi persona como parte de la referido Subdirección. Las circulares, oficios e instructivos, se... como prueba de descargo. Los referidos documentos se detallan en orden cronológico a continuación:

Con fecha 18 de julio de 2011, la Dirección de Recursos Humanos emitió la Circular DIREH-62-2011, dirigida a los Directores Departamentales de Educación, Director General de Educación Física, Coordinadores de Recursos Humanos, Coordinadores Técnicos Administrativos, Supervisores Educativos, Directores de Establecimientos Educativos, en la cual se establece el procedimiento y los plazos para remitir a la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos, los avisos de entrega del puesto, la misma fue emitida para evitar el pago de salarios no devengados a los empleados docentes y administrativos derivado de todo movimiento de personal que éstos realicen.

La Dirección de Recursos Humanos, emitió la Circular DIREH-42-2012 de fecha 26 de abril de 2012, reiterando el contenido de la Circular DIREH-62-2011, la misma que establece el plazo que las Direcciones del Ministerio de Educación, tienen para remitir a la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos, la entrega del puesto del personal que labora o laboraba para el Ministerio de Educación y solicitando a las Direcciones de este Ministerio, aplicar el Régimen Disciplinario a que se refiere la Ley de Servicio Civil y su Reglamento, a los empleados que incumplan con el procedimiento establecido.

El 30 de julio de 2012, la Dirección de Recursos Humanos, emitió la Circular DIREH-79-2012, dirigida a los Directores Departamentales de Educación y a los Coordinadores de Recursos Humanos, en la cual se instruye que el Director del Establecimiento Educativo o Unidad Administrativa correspondiente presentará a la Dirección Departamental de Educación y/o Unidad de Recursos Humanos, la solicitud de bloqueo de salario en un plazo no mayor de cinco días hábiles a partir de la fecha en que surte efectos la acción y la Dirección Departamental de Educación procederá de manera inmediata a realizar el bloqueo de pago. La finalidad es evitar el pago de salarios no devengados a los empleados del Ministerio de Educación, la misma está consignada en la circular en mención.

Derivado a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo número 165-96 en su artículo 2 regula Funciones que le corresponden a las Direcciones Departamentales de Educación, entre las cuales están: Coordinar la ejecución de las políticas y estrategias educativas nacionales en el ámbito Departamental correspondiente adaptándolas a las características y necesidades de su jurisdicción. Promover,



coordinar y apoyar los diversos programas y modalidades educativas que funcionan en su jurisdicción; buscando la ampliación y cobertura educativa, el mejoramiento de la calidad de la educación y la eficiencia administrativa. Designar a personal interino, aprobar la concesión de licencias, traslados y permutas; aplicar los procedimientos legales del régimen disciplinario y otras acciones de personal, cuando corresponda de conformidad con la ley.

El 13 de mayo de 2015 fue publicados en la Página de Gestión los instructivos RHU-INS-15 Registro de movimiento y acciones de personal para los renglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato" y el instructivo RHU-INS-17 Registro de movimiento y acciones de personal para el renglón 021 "Personal supernumerario", los mismos establecen el procedimiento y plazo en el cual se debe realizar el bloqueo de salarios para evitar pagos no devengados, en el contenido de los mismos se evidencia que la responsabilidad del bloqueo oportuno no es del Departamento de Prestaciones Laborales de la Subdirección de Administración de Nómina y por consecuencia derivado que laboro o laboré en el referido Departamento no es mi responsabilidad.

El 24 de junio de 2015, la Licda. Cinthya Carolina del Águila (Ministra de Educación) emitió la Circular DIREH-11-2015 dirigida a los Directores Departamentales, Directores de Planta Central, Director de Educación Física y Director de Recursos Humanos, en la cual reitera la responsabilidad de éstos de vigilar por el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos a su cargo y garantizar la asistencia de los mismos al puesto de trabajo y/o Centro Educativo.

El 10 de septiembre de 2015, la Dirección de Recursos Humanos emitió la Circular DIREH-056-2015, dirigida a los Directores Departamentales de Educación, Director de Educación Física y Directores de Planta Central, relacionada con el cumplimiento de los Instructivos Publicados en el Sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación, entre los cuales se encuentran los instructivos RHU-INS-15 Registro de movimiento y acciones de personal para los renglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato" y el instructivo RHU-INS-17 Registro de movimiento y acciones de personal para el renglón 021 "Personal supernumerario reiterando que los documentos que se encuentran publicados en dicho Sistema, son los actualizados y aprobados por las autoridades correspondientes.

Derivado de lo expuesto anteriormente manifiesto que no acepto la responsabilidad del posible hallazgo "Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado" imputado a mi persona por desempeñarme o haberme desempeñado en el Departamento de Prestaciones Laborales de la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de



Educación en el periodo del 16 de enero al 31 de diciembre de 2017 por las razones siguientes:

De conformidad a los procedimientos establecidos por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación no es mi responsabilidad en el puesto que desempeñé y desempeñó en el Departamento de Prestaciones Laborales de la Dirección de Recursos Humanos el Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado, lo cual evidencio a través del contenido de las Circulares detalladas anteriormente en los inciso de la a) a la f) y como consecuencia no es mi responsabilidad verificar el proceso de baja de los empleados.

La condición “En el Sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENÓMINAS-, en el Ministerio de Educación, al verificar el proceso de baja de los empleados, por motivo de renuncia, destitución, fallecimiento entre otros, según reporte R00806768 Resumen de reintegros por usuario, se determinó que 77 personas tienen pendientes reintegros, sin embargo, ya fueron dados de baja en el sistema, ...” no corresponde, y estoy demostrando a través de los procedimientos establecidos por la Dirección de Recursos Humanos de este Ministerio que el Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado no es mi responsabilidad, en tal virtud el posible hallazgo no debe ser imputado a mi persona.

Según lo presentado en la condición del posible hallazgo, atribuido a mi persona, la base para el mismo fue únicamente el reporte generado del Sistema, que contiene el estado de baja y monto total de Reintegrados, por lo cual, con todo respeto, expongo que no se agotaron los procedimientos necesarios, en virtud que no se estableció de conformidad a los procedimientos y circulares emitidas por la Dirección de Recursos Humanos el verdadero origen de la deficiencia encontrada, lo cual está ocasionando que el posible hallazgo esté siendo imputado a mi persona sin ser mi responsabilidad.

Derivado que el Hallazgo No. 7 se titula Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado y la condición “En el Sistema de Nómina y Registro de Personal - GUATENÓMINAS-, en el Ministerio de Educación, al verificar el proceso de baja de los empleados, por motivo de renuncia, destitución, fallecimiento entre otros, según reporte R00806768 Resumen de reintegros por usuario, se determinó que 77 personas tienen pendientes reintegros, sin embargo ya fueron dados de baja en el sistema, ...”, la negrilla es propia, a través del contenido de la Circular DIREH-07-2012 estoy demostrando quienes son los responsables de la recuperación de los reintegros...”

En Nota s/n de fecha 25 de fecha de 2019, Iris Corina Fernández Barrios de Maldonado, Coordinadora de Prestaciones Laborales, quien fungió en el cargo por



el período del 01 enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... En atención a lo requerido, se manifiesta lo procedente para el desvanecimiento del posible hallazgo descrito:

En relación a la condición (...se determinó que 77 personas tienen pendientes reintegros, sin embargo ya fueron dados de baja en el sistema,...) se está atribuyendo al posible Hallazgo "Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado"

En cumplimiento a las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, indican:

"1.5 Separación de Funciones

Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores.

Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones.

La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación."

Acuerdo Gubernativo No. 165-96 Creaciones de las Direcciones Departamentales de Educación

Artículo 1º. Direcciones Departamentales de Educación

"Bajo la rectora y autoridad superior del Ministerio de Educación como los órganos encargados de planificar, dirigir, coordinar y ejecutar las acciones educativas de cada departamento de la Republica. Cada Dirección Departamental de Educación estará a cargo de un Director; dependen directamente del Despacho Ministerial el que, para efectos de integración, coordinación y supervisión de las actividades de las Direcciones Departamentales, ..." la negrilla es propia.

De conformidad con el Acuerdo Ministerial No.1-2016 de fecha 04 de enero de 2016, REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS -DIREH-, establece que los Órganos Técnicos que dependen de la Subdirección de Administración de Nómina son 2, indicando las funciones específicas de cada departamento:

Departamento de Gestión y Pago de Nómina. Departamento de Prestaciones



Laborales.

En el artículo 20. del referido Acuerdo, se encuentran detalladas las funciones específicas del Departamento de Gestión y Pago de Nómina, dentro de las cuales en la literal b. puede leerse:

“Coordinar la aplicación del procedimiento de reintegros, descuentos judiciales, así como la liquidación de los casos solicitados por el Juez competente, de acuerdo a la normativa legal vigente y procedimientos autorizados.” la negrilla es propia.

En la Resolución Número 1113 del Ministerio de Educación, que aprueba el Instructivo, RHU-INS-14, Reintegros de Salarios Cobrados No Devengados, establece lineamientos a seguir para la aplicación del procedimiento de reintegros.

En el Instructivo RHU-INS-07, indica que es responsable el analista de Recursos Humanos de las actividades y revisa que él se encuentre solvente en los sistemas de pago y verifica que en los sistemas de pago se haya operado la baja. Se... pantalla del Instructivo RHU-INS-07 en donde se refleja el glosario...

Derivado de lo anterior se evidencia que no es responsabilidad del personal que labora en el Departamento de Prestaciones Laborales de la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos y por ende de mi persona como integrante del referido Departamento en el periodo objeto de auditoría.

En el Acuerdo Ministerial Número 2072-2009 indica “en el caso de las Direcciones Departamentales de Educación, el responsable de la supervisión del cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos que laboran en ellas, es el Director Departamental...” la negrilla es propia.

La Dirección de Recursos Humanos, ha enviado a las Dependencias de este Ministerio, las instrucciones para realizar los bloqueos de pago, a través de Circulares, oficios o procedimientos, en las mismas se establece claramente quien es el responsable de realizar los bloqueos, y se evidencia a través del contenido de las mismas que no es responsabilidad del personal que labora en la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, que no se hayan realizado oportunamente el bloqueo de los salarios y por ende de mi persona como parte de la referido Subdirección. Las circulares, oficios e instructivos, se... como prueba de descargo. Los referidos documentos se detallan en orden cronológico a continuación:

Con fecha 18 de julio de 2011, la Dirección de Recursos Humanos emitió la Circular DIREH-62-2011, dirigida a los Directores Departamentales de Educación,



Director General de Educación Física, Coordinadores de Recursos Humanos, Coordinadores Técnicos Administrativos, Supervisores Educativos, Directores de Establecimientos Educativos, en la cual se establece el procedimiento y los plazos para remitir a la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos, los avisos de entrega del puesto, la misma fue emitida para evitar el pago de salarios no devengados a los empleados docentes y administrativos derivado de todo movimiento de personal que éstos realicen.

La Dirección de Recursos Humanos, emitió la Circular DIREH-42-2012 de fecha 26 de abril de 2012, reiterando el contenido de la Circular DIREH-62-2011, la misma que establece el plazo que las Direcciones del Ministerio de Educación, tienen para remitir a la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos, la entrega del puesto del personal que labora o laboraba para el Ministerio de Educación y solicitando a las Direcciones de este Ministerio, aplicar el Régimen Disciplinario a que se refiere la Ley de Servicio Civil y su Reglamento, a los empleados que incumplan con el procedimiento establecido.

El 30 de julio de 2012, la Dirección de Recursos Humanos, emitió la Circular DIREH-79-2012, dirigida a los Directores Departamentales de Educación y a los Coordinadores de Recursos Humanos, en las cual se instruye que el Director del Establecimiento Educativo o Unidad Administrativa correspondiente presentará a la Dirección Departamental de Educación y/o Unidad de Recursos Humanos, la solicitud de bloqueo de salario en un plazo no mayor de cinco días hábiles a partir de la fecha en que surte efectos la acción y la Dirección Departamental de Educación procederá de manera inmediata a realizar el bloqueo de pago. La finalidad es evitar el pago de salarios no devengados a los empleados del Ministerio de Educación, la misma está consignada en la circular en mención.

Derivado a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo número 165-96 en su artículo 2 regula Funciones que le corresponden a las Direcciones Departamentales de Educación, entre las cuales están: Coordinar la ejecución de las políticas y estrategias educativas nacionales en el ámbito Departamental correspondiente adaptándolas a las características y necesidades de su jurisdicción. Promover, coordinar y apoyar los diversos programas y modalidades educativas que funcionan en su jurisdicción; buscando la ampliación y cobertura educativa, el mejoramiento de la calidad de la educación y la eficiencia administrativa. Designar a personal interino, aprobar la concesión de licencias, traslados y permutas; aplicar los procedimientos legales del régimen disciplinario y otras acciones de personal, cuando corresponda de conformidad con la ley.

El 13 de mayo de 2015 fue publicados en la Página de Gestión los instructivos RHU-INS-15 Registro de movimiento y acciones de personal para los renglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato" y el instructivo



RHU-INS-17 Registro de movimiento y acciones de personal para el renglón 021 "Personal supernumerario", los mismos establecen el procedimiento y plazo en el cual se debe realizar el bloqueo de salarios para evitar pagos no devengados, en el contenido de los mismos se evidencia que la responsabilidad del bloqueo oportuno no es del Departamento de Prestaciones Laborales de la Subdirección de Administración de Nómina y por consecuencia derivado que laboro o laboré en el referido Departamento no es mi responsabilidad.

El 24 de junio de 2015, la Licda. Cinthya Carolina del Águila (Ministra de Educación) emitió la Circular DIREH-11-2015 dirigida a los Directores Departamentales, Directores de Planta Central, Director de Educación Física y Director de Recursos Humanos, en la cual reitera la responsabilidad de éstos de vigilar por el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos a su cargo y garantizar la asistencia de los mismos al puesto de trabajo y/o Centro Educativo.

El 10 de septiembre de 2015, la Dirección de Recursos Humanos emitió la Circular DIREH-056-2015, dirigida a los Directores Departamentales de Educación, Director de Educación Física y Directores de Planta Central, relacionada con el cumplimiento de los Instructivos Publicados en el Sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación, entre los cuales se encuentran los instructivos RHU-INS-15 Registro de movimiento y acciones de personal para los renglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato" y el instructivo RHU-INS-17 Registro de movimiento y acciones de personal para el renglón 021 "Personal supernumerario reiterando que los documentos que se encuentran publicados en dicho Sistema, son los actualizados y aprobados por las autoridades correspondientes.

Derivado de lo expuesto anteriormente manifiesto que no acepto la responsabilidad del posible hallazgo "Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado" imputado a mi persona por desempeñarme o haberme desempeñado en el Departamento de Prestaciones Laborales de la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación en el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017 por las razones siguientes:

De conformidad a los procedimientos establecidos por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación no es mi responsabilidad en el puesto que desempeñé y desempeñó en el Departamento de Prestaciones Laborales de la Dirección de Recursos Humanos el Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado, lo cual evidencio a través del contenido de las Circulares detalladas anteriormente en los inciso de la a) a la f) y como consecuencia no es mi responsabilidad verificar el proceso de baja de los empleados.



La condición “En el Sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENÓMINAS-, en el Ministerio de Educación, al verificar el proceso de baja de los empleados, por motivo de renuncia, destitución, fallecimiento entre otros, según reporte R00806768 Resumen de reintegros por usuario, se determinó que 77 personas tienen pendientes reintegros, sin embargo, ya fueron dados de baja en el sistema, ...” no corresponde, y estoy demostrando a través de los procedimientos establecidos por la Dirección de Recursos Humanos de este Ministerio que el Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado no es mi responsabilidad, en tal virtud el posible hallazgo no debe ser imputado a mi persona.

Según lo presentado en la condición del posible hallazgo, atribuido a mi persona, la base para el mismo fue únicamente el reporte generado del Sistema, que contiene el estado de baja y monto total de Reintegrados, por lo cual, con todo respeto, expongo que no se agotaron los procedimientos necesarios, en virtud que no se estableció de conformidad a los procedimientos y circulares emitidas por la Dirección de Recursos Humanos el verdadero origen de la deficiencia encontrada, lo cual está ocasionando que el posible hallazgo esté siendo imputado a mi persona sin ser mi responsabilidad.

Derivado que el Hallazgo No. 7 se titula Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado y la condición “En el Sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENÓMINAS-, en el Ministerio de Educación, al verificar el proceso de baja de los empleados, por motivo de renuncia, destitución, fallecimiento entre otros, según reporte R00806768 Resumen de reintegros por usuario, se determinó que 77 personas tienen pendientes reintegros, sin embargo ya fueron dados de baja en el sistema, ...”, la negrilla es propia, a través del contenido de la Circular DIREH-07-2012 estoy demostrando quienes son los responsables de la recuperación de los reintegros...”

En Nota s/n de fecha 25 de febrero de 2019, Sonia Angélica Ruano López, Supervisor de Prestaciones Laborales, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “... En atención a lo requerido, se manifiesta lo procedente para el desvanecimiento del posible hallazgo descrito:

En relación a la condición (...se determinó que 77 personas tienen pendientes reintegros, sin embargo ya fueron dados de baja en el sistema,...) se está atribuyendo al posible Hallazgo “Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado”

En cumplimiento a las Normas Generales de Control Interno Gubernamental,



emitidas por la Contraloría General de Cuentas, indican:

“1.5 Separación de Funciones

Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores.

Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones.

La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación.”

Acuerdo Gubernativo No. 165-96 Creaciones de las Direcciones Departamentales de Educación

Artículo 1º. Direcciones Departamentales de Educación

“Bajo la rectora y autoridad superior del Ministerio de Educación como los órganos encargados de planificar, dirigir, coordinar y ejecutar las acciones educativas de cada departamento de la República. Cada Dirección Departamental de Educación estará a cargo de un Director; dependen directamente del Despacho Ministerial el que, para efectos de integración, coordinación y supervisión de las actividades de las Direcciones Departamentales, ...” la negrilla es propia.

De conformidad con el Acuerdo Ministerial No. 1-2016 de fecha 04 de enero de 2016, REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS -DIREH-, establece que los Órganos Técnicos que dependen de la Subdirección de Administración de Nómina son 2, indicando las funciones específicas de cada departamento:

Departamento de Gestión y Pago de Nómina. Departamento de Prestaciones Laborales.

En el artículo 20. del referido Acuerdo, se encuentran detalladas las funciones específicas del Departamento de Gestión y Pago de Nómina, dentro de las cuales en la literal b. puede leerse:

“Coordinar la aplicación del procedimiento de reintegros, descuentos judiciales, así como la liquidación de los casos solicitados por el Juez competente, de acuerdo a la normativa legal vigente y procedimientos autorizados.” la negrilla es propia.



En la Resolución Número 1113 del Ministerio de Educación, que aprueba el Instructivo, RHU-INS-14, Reintegros de Salarios Cobrados No Devengados, establece lineamientos a seguir para la aplicación del procedimiento de reintegros.

En el Instructivo RHU-INS-07, indica que es responsable el analista de Recursos Humanos de las actividades y revisa que él se encuentre solvente en los sistemas de pago y verifica que en los sistemas de pago se haya operado la baja. Se... pantalla del Instructivo RHU-INS-07 en donde se refleja el glosario...

Derivado de lo anterior se evidencia que no es responsabilidad del personal que labora en el Departamento de Prestaciones Laborales de la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos, y por ende de mi persona como integrante del referido Departamento en el periodo objeto de auditoría.

En el Acuerdo Ministerial Número 2072-2009 indica “en el caso de las Direcciones Departamentales de Educación, el responsable de la supervisión del cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos que laboran en ellas, es el Director Departamental...” la negrilla es propia.

La Dirección de Recursos Humanos, ha enviado a las Dependencias de este Ministerio, las instrucciones para realizar los bloqueos de pago, a través de Circulares, oficios o procedimientos, en las mismas se establece claramente quien es el responsable de realizar los bloqueos, y se evidencia a través del contenido de las mismas que no es responsabilidad del personal que labora en la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, que no se hayan realizado oportunamente el bloqueo de los salarios y por ende de mi persona como parte de la referido Subdirección. Las circulares, oficios e instructivos, se... como prueba de descargo. Los referidos documentos se detallan en orden cronológico a continuación:

Con fecha 18 de julio de 2011, la Dirección de Recursos Humanos emitió la Circular DIREH-62-2011, dirigida a los Directores Departamentales de Educación, Director General de Educación Física, Coordinadores de Recursos Humanos, Coordinadores Técnicos Administrativos, Supervisores Educativos, Directores de Establecimientos Educativos, en la cual se establece el procedimiento y los plazos para remitir a la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos, los avisos de entrega del puesto, la misma fue emitida para evitar el pago de salarios no devengados a los empleados docentes y administrativos derivado de todo movimiento de personal que éstos realicen.

La Dirección de Recursos Humanos, emitió la Circular DIREH-42-2012 de fecha 26 de abril de 2012, reiterando el contenido de la Circular DIREH-62-2011, la



misma que establece el plazo que las Direcciones del Ministerio de Educación, tienen para remitir a la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos, la entrega del puesto del personal que labora o laboraba para el Ministerio de Educación y solicitando a las Direcciones de este Ministerio, aplicar el Régimen Disciplinario a que se refiere la Ley de Servicio Civil y su Reglamento, a los empleados que incumplan con el procedimiento establecido.

El 30 de julio de 2012, la Dirección de Recursos Humanos, emitió la Circular DIREH-79-2012, dirigida a los Directores Departamentales de Educación y a los Coordinadores de Recursos Humanos, en las cual se instruye que el Director del Establecimiento Educativo o Unidad Administrativa correspondiente presentará a la Dirección Departamental de Educación y/o Unidad de Recursos Humanos, la solicitud de bloqueo de salario en un plazo no mayor de cinco días hábiles a partir de la fecha en que surte efectos la acción y la Dirección Departamental de Educación procederá de manera inmediata a realizar el bloqueo de pago. La finalidad es evitar el pago de salarios no devengados a los empleados del Ministerio de Educación, la misma está consignada en la circular en mención.

Derivado a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo número 165-96 en su artículo 2 regula Funciones que le corresponden a las Direcciones Departamentales de Educación, entre las cuales están: - Coordinar la ejecución de las políticas y estrategias educativas nacionales en el ámbito Departamental correspondiente adaptándolas a las características y necesidades de su jurisdicción. – Promover, coordinar y apoyar los diversos programas y modalidades educativas que funcionan en su jurisdicción; buscando la ampliación y cobertura educativa, el mejoramiento de la calidad de la educación y la eficiencia administrativa. - Designar a personal interino, aprobar la concesión de licencias, traslados y permutas; aplicar los procedimientos legales del régimen disciplinario y otras acciones de personal, cuando corresponda de conformidad con la ley.

El 13 de mayo de 2015 fue publicados en la Página de Gestión los instructivos RHU-INS-15 Registro de movimiento y acciones de personal para los renglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato" y el instructivo RHU-INS-17 Registro de movimiento y acciones de personal para el renglón 021 "Personal supernumerario", los mismos establecen el procedimiento y plazo en el cual se debe realizar el bloqueo de salarios para evitar pagos no devengados, en el contenido de los mismos se evidencia que la responsabilidad del bloqueo oportuno no es del Departamento de Prestaciones Laborales de la Subdirección de Administración de Nómina y por consecuencia derivado que laboro o laboré en el referido Departamento no es mi responsabilidad.

El 24 de junio de 2015, la Licda. Cinthya Carolina del Águila (Ministra de Educación) emitió la Circular DIREH-11-2015 dirigida a los Directores



Departamentales, Directores de Planta Central, Director de Educación Física y Director de Recursos Humanos, en la cual reitera la responsabilidad de éstos de vigilar por el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos a su cargo y garantizar la asistencia de los mismos al puesto de trabajo y/o Centro Educativo.

El 10 de septiembre de 2015, la Dirección de Recursos Humanos emitió la Circular DIREH-056-2015, dirigida a los Directores Departamentales de Educación, Director de Educación Física y Directores de Planta Central, relacionada con el cumplimiento de los Instructivos Publicados en el Sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación, entre los cuales se encuentran los instructivos RHU-INS-15 Registro de movimiento y acciones de personal para los renglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato" y el instructivo RHU-INS-17 Registro de movimiento y acciones de personal para el renglón 021 "Personal supernumerario reiterando que los documentos que se encuentran publicados en dicho Sistema, son los actualizados y aprobados por las autoridades correspondientes.

Derivado de lo expuesto anteriormente manifiesto que no acepto la responsabilidad del posible hallazgo "Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado" imputado a mi persona por desempeñarme o haberme desempeñado en el Departamento de Prestaciones Laborales de la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación en el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017 por las razones siguientes:

De conformidad a los procedimientos establecidos por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación no es mi responsabilidad en el puesto que desempeñé y desempeñé en el Departamento de Prestaciones Laborales de la Dirección de Recursos Humanos el Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado, lo cual evidencio a través del contenido de las Circulares detalladas anteriormente en los incisos de la a) a la f) y como consecuencia no es mi responsabilidad verificar el proceso de baja de los empleados.

La condición "En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, en el Ministerio de Educación, al verificar el proceso de baja de los empleados, por motivo de renuncia, destitución, fallecimiento entre otros, según reporte R00806768 Resumen de reintegros por usuario, se determinó que 77 personas tienen pendientes reintegros, sin embargo, ya fueron dados de baja en el sistema, ..." no corresponde, y estoy demostrando a través de los procedimientos establecidos por la Dirección de Recursos Humanos de este



Ministerio que el Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado no es mi responsabilidad, en tal virtud el posible hallazgo no debe ser imputado a mi persona.

Según lo presentado en la condición del posible hallazgo, atribuido a mi persona, la base para el mismo fue únicamente el reporte generado del Sistema, que contiene el estado de baja y monto total de Reintegrados, por lo cual, con todo respeto, expongo que no se agotaron los procedimientos necesarios, en virtud que no se estableció de conformidad a los procedimientos y circulares emitidas por la Dirección de Recursos Humanos el verdadero origen de la deficiencia encontrada, lo cual está ocasionando que el posible hallazgo esté siendo imputado a mi persona sin ser mi responsabilidad.

Derivado que el Hallazgo No. 7 se titula Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado y la condición “En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, en el Ministerio de Educación, al verificar el proceso de baja de los empleados, por motivo de renuncia, destitución, fallecimiento entre otros, según reporte R00806768 Resumen de reintegros por usuario, se determinó que 77 personas tienen pendientes reintegros, sin embargo ya fueron dados de baja en el sistema, ...”, la negrilla es propia, a través del contenido de la Circular DIREH-07-2012 estoy demostrando quienes son los responsables de la recuperación de los reintegros...”

En Nota s/n sin fecha, Brayan Leonel Regalado Ordoñez, Analista de Reintegros, quien fungió el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “... En atención a lo requerido, se manifiesta lo procedente para el desvanecimiento de Hallazgo No. 7:

Manifiesto que no acepto y no estoy de acuerdo de asumir la responsabilidad del hallazgo Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado por desempeñarme como Analista de Reintegros del Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, en el cual se establece como causa que no se veló que el personal que labora en las Direcciones Departamentales de Educación, cumplieran con revisar que el expediente del ex empleado se realizará como lo establece el procedimiento de baja.

Argumento las razones y presenté la documentación de soporte, en la cual se evidencia que el hallazgo no debió ser imputado a mi persona, por lo cual respetuosamente se solicita dar lectura y análisis al presente documento y la documentación de respaldo.

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo Ministerial Número 2072-2009



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL MINISTERIO DE EDUCACION, publicado en el Diario oficial de Centro América el 22 de septiembre de 2009 capitulo 4 artículo 10 (página 6) "... en el caso de las Direcciones Departamentales de Educación el responsable de la Supervisión del cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos que laboran en ellas es el Director Departamental..." derivado de lo anterior no es mi competencia velar o dar seguimiento que el personal de Recursos Humanos, asignado en las Direcciones Departamentales de Educación, cumplan con las atribuciones propias inherentes al cargo, la función es competencia del Director Departamental.

A través del Acuerdo Gubernativo No. 165-96 publicado en el Diario Oficial el 31 de mayo de 1996, fueron creadas las Direcciones Departamentales de Educación bajo la rectoraría y Autoridad Superior del Ministerio de Educación quienes estarán a cargo de un Director, los cuales dependen directamente del Despacho Ministerial.

El 24 de junio de 2015, la Licda. Cinthya Carolina del Águila, emitió la Circular DIREH-11-2015 dirigida a los Directores Departamentales, Directores de Planta Central, Director de Educación Física y Director de Recursos Humanos, en la cual reitera la responsabilidad de éstos de vigilar por el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos a su cargo y garantizar la asistencia de los mismos al puesto de trabajo y/o Centro Educativo. Lo cual evidencia que la competencia atribuida a mi persona es del Director Departamental de Educación.

Derivado que los Directores Departamentales están a cargo de las Direcciones Departamentales de Educación, el Departamento de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, a través de la Dirección de Recursos Humanos, mensualmente remite a través de oficio a los Directores Departamentales de Educación, las nóminas del personal al que se le hizo efectivo el pago de sueldo, reiterándoles lo siguiente:

Cada Director Departamental de Educación, es responsable de llevar el control del personal que está asignado presupuestariamente y jurisdiccionalmente a su Unidad Ejecutora y deberá establecer las medidas de control interno que considere convenientes, con la finalidad que al personal al que se le hace efectivo el pago de sueldo, devengue y labore en los Centros Educativos Públicos o Unidad Administrativa de su jurisdicción.

Identificar al personal incluido en las nóminas remitidas, que en el mes inmediato siguiente no le corresponde devengar salario por no estar laborando y efectuar los bloqueos en el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas, con la finalidad de evitar el pago de salarios no devengados. Los bloqueos deben realizarse de conformidad con los procedimientos publicados en la página del



Sistema de Gestión de Calidad identificados como RHU-INS-15 Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o movimientos de Personal para los Renglones 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato” y RHU-INS-17 ACCIONES DE PERSONAL PARA EL RENGLÓN 021 “PERSONAL SUPERNUMERARIO”

Generar mensualmente en el Sistema Guatenóminas el reporte R00806709 Empleados Bloqueados para los renglones 011 “Personal Permanente”, renglón 022 “Personal por Contrato” y Renglón 021 “Personal Supernumerario” y llevar el control interno de los mismos a fin de elaborar los Formularios Únicos de Movimientos de Personal.

Remitir a la Subdirección de Administración de Nómina de esta Dirección, los movimientos de Personal que correspondan por los bloqueos de salario realizados cumpliendo los procedimientos publicados en la página del Sistema de Gestión de Calidad identificados como RHU-INS-15 Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o movimientos de Personal para los Renglones 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato” y RHU-INS-17 ACCIONES DE PERSONAL PARA EL RENGLÓN 021 “PERSONAL SUPERNUMERARIO” .

Se... los oficios que se remitieron de enero a diciembre de 2017 (periodo de la Auditoria realizada) a las Unidades Ejecutoras que fueron detalladas en la tabla inserta del Hallazgo No. 7: Dirección General de Educación Física, Dirección General de Fortalecimiento al a Comunidad Educativa, Dirección General de Monitoreo y Verificación de la Calidad, Direcciones Departamentales de Educación de: Sacatepéquez, Chimaltenango, Escuintla, Santa Rosa, Quetzaltenango, Suchitepequez, Retalhuleu, San Marcos, Huehuetenango, Quiché, Alta Verapaz, Petén, Izabal, Zacapa, Chiquimula, Jalapa, Jutiapa, Guatemala Norte, Guatemala Sur, Guatemala Oriente y Guatemala Occidente, como prueba que se remite la información a quien corresponde, que es el Director Departamental de Educación.

Los registros en el Sistema Guatenóminas, se realizan de conformidad a lo establecido en los Manuales aprobados por el Ministerio de Finanzas Públicas (los cuales se... al presente en forma digital...), de los cuales se detalla lo siguiente:

Los registros de movimientos de personal (avisos de entrega) en el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas, para los renglones 011 y 022 se realizan de conformidad a lo establecido en los Manuales aprobados por el Ministerio de Finanzas Públicas, en el que se indica que los avisos de entrega quedan en estado PREAPROBADO.

Asimismo, en el Capítulo III: Movimientos de Empleado, establece que el proceso de liquidación solo tomará en cuenta los movimientos que se encuentran en



estados Preaprobados y Aprobados, de lo cual se deriva que sea indispensable desasociar (dar de baja) al empleado del puesto que entregó, a fin de evitar que el Sistema genere pago que no corresponde.

En el Manual indicado establece en el CAPÍTULO XII: Asignación y Desasignación de Puesto "... Si a un empleado se le ha dado de baja, (se ha registrado el movimiento de entrega), esto implica que al registrar el aviso de entrega al empleado se le debe dar de baja.

El Manual establece que no debe darse de Baja, si se le adeuda salario al empleado.

El Manual no establece, que no debe darse de baja a un empleado que tiene pendiente reintegrar.

Al no dar de baja en el Sistema Guatenóminas, a los empleados de los cuales se recibió el aviso de entrega de las Dependencias de este Ministerio, se estaría incumpliendo lo establecido en los Manuales aprobados por el Ministerio de Finanzas Publicas.

La recuperación de los recursos no se ve afectado, si el empleado se le da de baja en el Sistema Guatenóminas, en virtud que la recuperación por la vía administrativa o económica coactiva, la realizan las Dependencias de este Ministerio de conformidad a lo establecido en el Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS, en el cual no está establecido que el empleado debe estar asociado al puesto para realizar la recuperación.

El no dar de Baja al empleado, habiendo recibido el aviso de entrega, trae como efecto para el Ministerio de Educación, que no pueda disponer del puesto en el Sistema Guatenóminas, para realizar el registro de los nombramientos o contratación de nuevo personal.

El no dar de Baja al empleado en el Sistema Guatenóminas, estaría reflejando empleados ocupando un puesto, cuando existen documentos que hacen constar (aviso de entrega del cargo) que el empleado hizo entrega definitiva del puesto..."

Subdirección Jurídico Laboral

En Memorial s/ de fecha 25 de febrero de 2019, Dilia Floricelda Nicho Similox, Subdirector, de la Subdirección Jurídico Laboral, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...

H E C H O S:



Después del análisis de los 77 casos relacionados en el hallazgo No. 7 incumplimiento al procedimiento de baja del empleado y los 236 casos relacionados en las literales de la a) a la j) del hallazgo No. 8 incumplimiento a normativa vigente, he podido comprobar que ninguno de ellos me ha sido asignado dentro de mis funciones como SUBDIRECTORA JURIDICO LABORAL, ya que los mismos se refieren a montos en dinero pendientes de reintegrar por empleados o exempleados del Ministerio de Educación, lo que excede a las funciones inherentes a mi puesto.

Acredito lo antes indicado con las funciones, asignadas a mi puesto nominal como SUBDIRECTOR EJECUTIVO IV y con el Contrato Individual de Trabajo a Plazo Fijo número cero veintidós guión DIREH guión catorce guión dos mil catorce, aprobado por el Acuerdo Ministerial número DIREH guión tres mil ochocientos cincuenta y nueve guión dos mil catorce, de fecha 20 de noviembre de dos mil catorce, aprobado por la Señora Ministra Cinthya Carolina Del Águila Mendizábal y las de mi puesto funcional como SUBDIRECTORA JURIDICO LABORAL, contenidas en el Acuerdo Ministerial número 1-2016 de fecha 04 de enero de 2016, (Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos), mismos que adjunto.

Aunado a lo anterior me permito hacer de su conocimiento que mis funciones son garantizar que el régimen disciplinario se aplique conforme a la ley; Asesorar legal y judicialmente a la Dirección de Recursos Humanos en los casos que estén planteados en contra de la misma; verificar la gestión y el cumplimiento de las acciones administrativas de cada uno de los Departamento a mi cargo; lo que confirma lo indicado en el sentido de no tener ninguna relación con el aspecto financiero propio de la nómina de pagos de los servidores públicos del Ministerio de Educación y menos aún en cuanto a reintegros que por cualquier naturaleza éstos tengan pendientes de realizar, aclaro que nunca he ingresado al Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, como tampoco tengo participación como ejecutora de bloqueos de salarios y nunca he incumplido con ningún procedimiento o función asignada a mi puesto de trabajo y menos aún que haya incumplido en darle seguimientos a casos de personas que tienen pendientes reintegros y por incumplimiento al no aplicar los procedimientos legales para la recuperación de salarios cobrados no devengados, que supuestamente debía de cumplir; Ya que los lineamientos establecidos en la Circular DIREH-079-2012, de fecha 30 de julio del 2012, emitida por la Dirección de Recursos Humanos, contiene el procedimiento para el Registro de Bloqueo Salarial de Empleados en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, asignado a los Coordinadores de Recursos Humanos de las Direcciones Departamentales de Educación.

Por otra parte, el Acuerdo Ministerial número 1-2016 de fecha 04 de enero de



2016, Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos, establece en su artículo 7. Las funciones específicas de la Subdirección Jurídico Laboral es el ente rector en materia de procedimientos disciplinarios y jurídicos laborales, conforme a la normativa legal vigente, coordinar los procedimientos de sanciones y despidos del personal docente y administrativo, disciplinario y jurídico laboral de conformidad con la Ley de Servicio Civil, y su Reglamento, asesorar y acompañar en los procedimientos administrativos, en materia laboral, relacionados con el régimen disciplinario, y en el artículo 15 que las funciones del Departamento Disciplinario son: a. Dirigir el procedimiento disciplinario conforme la normativa legal vigente, así como analizar y valorar las pruebas presentadas, para emitir la propuesta de sanción que impondrá la autoridad que corresponda. b. Coordinar y asesorar a las dependencias del Ministerio de Educación en la ejecución y cumplimiento del procedimiento disciplinario, establecido en la normativa legal vigente. c. Elaborar proyectos de formulación de cargos, Acuerdos Ministeriales o Resoluciones, en materia de las faltas al servicio. d. Atender requerimientos de la Junta Nacional de Servicio Civil y/u Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC-, relacionados con las impugnaciones que se deriven de la aplicación del régimen disciplinario. e. Capacitar en materia del régimen disciplinario al personal del Ministerio de Educación que participa en la ejecución del procedimiento. f. Analizar la información de seguimiento y control de los procedimientos asignados, para la mejora en la ejecución de los mismos. g. Realizar otras funciones afines y las requeridas por la Dirección y/o Despacho Ministerial.

Por lo que se puede determinar que no he incumplido con ningún procedimiento o función asignada a mi puesto de trabajo y menos aún que haya incumplido en darle seguimientos a casos de personas que tienen pendientes reintegros, tal y como lo indica el Hallazgo número 7 y haciendo la aclaración que, menos si son ex servidores de Direcciones Departamentales ya que la normativa y los Instructivos debidamente aprobados y vigentes establecen quienes son los responsables.

A continuación exponemos el procedimiento administrativo de faltas al servicio que de conformidad al artículo 74 de la Ley de Servicio Civil y 80 de su Reglamento se lleva a cabo en contra de los servidores públicos que ha cometido faltas al servicio y que para garantizar la buena disciplina se aplican las sanciones que la ley establece respetando el debido proceso: ETAPA POR LA QUE DEBE CURSAR CADA EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DENTRO DEL PROCESO DISCIPLINARIO: 1.- PENDIENTE DE FORMULACIÓN DE CARGOS: Inicia con la recepción de la certificación del acta administrativa enviada por la Unidad Ejecutora a la que pertenece el servidor público que ha cometido una violación a las disposiciones prohibitivas de la Ley de Servicio Civil, en la cual se consigna la falta cometida, luego se procede por parte del formulador de cargos del Departamento Disciplinario, a la revisión de la misma, a efecto de que cumpla con



los requisitos establecidos en el Artículo 10, del Acuerdo Ministerial 2072-2009 del Reglamento Interno de Trabajo del Ministerio de Educación y Artículo 80 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil y Circulares debidamente aprobadas y vigentes. Si el expediente no cuenta con los elementos necesarios para formular, se solicita la aclaración o investigación por parte de la dependencia interesada, quien deberá de especificar los hechos cometidos y adjuntar la respectiva documentación de soporte. En caso de no observarse faltas al servicio, el expediente se devuelve a la dependencia interesada, por medio de boleta de rechazo o dictamen con exposición razonada de la acción, si llena los requisitos se procede a realizar el proyecto de la formulación de cargos para rubrica y firmas correspondientes.

2.- PENDIENTE DE NOTIFICACIÓN DE FORMULACIÓN DE CARGOS: Una vez firmada la formulación de cargos por el Director de Recursos Humanos, se traslada vía correo electrónico al enlace de cada Dirección Departamental, Unidad o Dependencia a la que pertenece el servidor público o servidora pública, para que le notifiquen en su lugar de trabajo, de manera inmediata, con base a lo instruido en Circular No. 90-2013-DIREH/VHRG/rtm, Circular número 121-2012-DIREH/VRG/rtm, emitida por la Dirección de Recursos Humanos y Circular DIREH-SJL-05-2019 de fecha 04 de enero de 2019, emitida por el Ministro de Educación. Debiendo de trasladar el enlace, la cédula original de notificación a este Departamento para adjuntarla al expediente.

3.- PLAZO PARA QUE EL SERVIDOR PUBLICO EVACUE AUDIENCIA: Notificado el servidor público o servidora pública de la respectiva formulación de cargos, debe de presentarse al Departamento Disciplinario, en un plazo de 05 días, si pertenece al Departamento de Guatemala, 05 días más 03 días por la distancia Petén y 05 días más 02 días el resto de Departamentos; para presentar los medios de pruebas que considere necesarios para desvanecer los cargos formulados.

4.- PENDIENTE DE DICTAMEN: Toda vez cumplidas las etapas anteriores, se procede al análisis del expediente por el Asesor Jurídico asignado, quien dictaminará si procede sancionar al servidor público o servidora pública, suspender el procedimiento disciplinario o destituirlo del puesto. Los tipos de sanciones son: Amonestación Verbal, Amonestación Escrita, Suspensión de Labores sin goce de Salario, de 01 hasta 30 días o la Destitución. En esta etapa el Asesor Jurídico, del análisis y estudio que realiza del caso asignado, dictamina que la falta cometida por el servidor público o servidora pública amerita una sanción disciplinaria; procede a trabajar los proyectos de Resolución o Acuerdo Ministerial correspondiente cuando el ministerio no se encuentre emplazado, y firmada la Resolución Administrativa por el Director de Recursos Humanos, la misma deberá ser trasladada a la Dirección Departamental, Unidad o Dependencia que cursó el expediente, vía correo electrónico, para que proceda a su notificación final.

5.- PENDIENTE DE AUTORIZACIÓN JUDICIAL PARA DESPEDIR: Esta etapa corresponde, cuando el Ministerio de Educación se encuentra emplazado y el Asesor asignado, dictamina que la falta cometida es causal de despido, establecida en el Artículo 76 de la Ley de Servicio Civil, razón



por la cual procede a la realización de su respectivo proyecto de Acuerdo Ministerial de Destitución y se gestiona ante la Procuraduría General de la Nación autorización judicial para despedir. Una vez se cuenta con dicha autorización, se procede a realiza el Acuerdo Ministerial de Destitución para las firmas de las Autoridades Superiores; trasladándolo con el expediente original a la Dirección de Asesoría Jurídica, para su trámite correspondiente. Firmado y sellado por las Autoridades Superiores el Acuerdo Ministerial de Destitución, es devuelto al Departamento Disciplinario, para su registro y traslado a la Dirección Departamental, Unidad o Dependencia donde labore el destituido, para su respectiva notificación. 6.- PENDIENTE DE NOTIFICACIÓN FINAL: Siendo esta la última etapa del proceso disciplinario, en la cual se registra el día, lugar y hora en que se notificó al servidor público o servidora pública de la sanción o destitución; siendo los siguientes casos: Sanción Disciplinaria El expediente se resguarda en el Departamento Disciplinario, en espera que la Dirección Departamental, Unidad o Dependencia, envíe la cédula de notificación original de la Resolución, para su archivo definitivo en el Departamento Disciplinario. Acuerdo Ministerial de Destitución El expediente se resguarda en el Departamento Disciplinario, en espera que la Dirección Departamental, Unidad o Dependencia, envíe la cédula de notificación original del Acuerdo Ministerial de Destitución, para su archivo definitivo en el Departamento Disciplinario.

Asimismo, el Instructivo de Faltas al Servicio, publicado en el Sistema de Gestión de la Calidad, establece el procedimiento en el cual se puede observar que la Subdirección Jurídico Laboral y el Departamento Disciplinario, el cual dirijo le corresponde garantizar la buena disciplina en el Ministerio de Educación, a través de la aplicación del régimen disciplinario; por lo que reitero que el proceso de baja de los empleados por motivo de renuncia, destitución, fallecimiento no es competencia de la Subdirección Jurídico Laboral.

El Instructivo de Pago de Prestaciones Laborales RHU-INS-07, es claro al establecer que los responsables de dicho procedimiento son los analistas de Recursos Humanos, Analista de Prestaciones Laborales, Coordinador de Prestaciones Laborales, Analista de Prestaciones Laborales, Operador de Pago, Departamento de Traslados Presupuestarios y Unidad Financiera.

El Instructivo de Faltas al Servicio RHA-INS-05, en el apartado de actividades no establece lo relacionado al pago de prestaciones. Que si bien es cierto que en el listado de las 77 personas que tienen pendientes reintegros y fueron dados de baja hay destituciones, eso no quiere decir que el Departamento Disciplinario sea el responsable de darles de baja, ya que mi función como Subdirectora Jurídico Laboral, es velar por el cumplimiento del debido proceso, verificando si la falta cometida por el servidor público amerita una sanción o destitución, revisando el dictamen correspondiente emitido por los asesores jurídicos asignados a la



Subdirección Jurídico Laboral y que el mismo se ajuste a Derecho; ya que el dictamen emitido, recomienda a la autoridad correspondiente el tipo de sanción a imponer, correspondiéndole a la Autoridad Nominadora, quien es el que tiene la facultad de despedir de conformidad al artículo 79 de la Ley de Servicio Civil y artículo 80 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, que proceda al despido; y de 1 a 30 días sin goce de salario conforme al artículo 74 numeral 3 de la Ley de Servicio Civil y 80 numeral 3 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, le corresponde al Director de la Dirección de Recursos Humanos. Y cuando se trata de una sanción de forma verbal o escrita le corresponde a la Autoridad de la Dependencia o Jefe Inmediato imponerla.

Reafirmando que mi función como Subdirectora Jurídico Laboral, en la Dirección de Recursos Humanos es velar por el cumplimiento del debido proceso en relación al Régimen Disciplinario y de asesorar, verificar y cumplir con el debido proceso, tal como lo define el Acuerdo Ministerial número 1-2016 de fecha 04 de enero de 2016, (Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos), en su artículo 7, anteriormente mencionado.

En tal sentido se puede determinar que, como Subdirectora Jurídico Laboral, puesto al cual estoy nombrada actualmente no he incumplido con ningún procedimiento o función asignada a mi puesto de trabajo y menos que haya incumplido en darle seguimiento a casos de personas que tienen pendientes reintegros tal y como lo indican en el hallazgo 7.

Y hago la aclaración que menos si son ex servidores de las Direcciones Departamentales, ya que la normativa y los instructivos debidamente aprobados y vigentes del Ministerio de Educación establecen claramente quienes son los responsables...”

En Nota s/n, sin fecha, el señor Juan Antonio Bautista Pascual, Analista de Nómina, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “....

Hallazgo No. 7

Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado Condición:

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENOMINAS-, en el Ministerio de Educación, al verificar el proceso de baja de los empleados, por motivo de renuncia, destitución, fallecimiento entre otros, según reporte R00806768 Resumen de reintegros por usuario, se determinó que 77 personas tienen pendiente reintegros, sin embargo, ya fueron dados de baja en el Sistema...

Causa:

“.....Coordinadora del Departamento de Gestión y Pago de Nómina..., novelaron que el personal que labora en las Direcciones Departamentales de Educación



cumplieran con revisar que el expediente del ex empleado se realizará como lo establece el procedimiento de baja.

Efecto: (texto transcrito literalmente).

Riesgo que los recursos no puedan ser recuperados porque las personas ya fueron dadas de baja en el Sistema GUATENOMINAS.

DESVANECIMIENTO DEL HALLAZGO No. 7

En atención a lo requerido, se manifiesta lo procedente para el desvanecimiento de Hallazgo No. 7:

Manifiesto que no acepto y no estoy de acuerdo de asumir la responsabilidad del hallazgo Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado por desempeñarme como analista de nómina del Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, en el cual se establece como causa que no se veló que el personal que labora en las Direcciones Departamentales de Educación, cumplieran con revisar que el expediente del ex empleado se realizará como lo establece el procedimiento de baja.

Argumento las razones y presenté la documentación de soporte, en la cual se evidencia que el hallazgo no debió ser imputado a mi persona, por lo cual respetuosamente se solicita dar lectura y análisis al presente documento y la documentación de respaldo.

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo Ministerial Número 2072-2009 REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL MINISTERIO DE EDUCACION, publicado en el Diario oficial de Centro América el 22 de septiembre de 2009 capítulo 4 artículo 10 (página 6) "... en el caso de las Direcciones Departamentales de Educación el responsable de la Supervisión del cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos que laboran en ellas es el Director Departamental..." derivado de lo anterior no es mi competencia velar o dar seguimiento que el personal de Recursos Humanos, asignado en las Direcciones Departamentales de Educación, cumplan con las atribuciones propias inherentes al cargo, la función es competencia del Director Departamental.

A través del Acuerdo Gubernativo No. 165-96 publicado en el Diario Oficial el 31 de mayo de 1996, fueron creadas las Direcciones Departamentales de Educación bajo la rectoraría y Autoridad Superior del Ministerio de Educación quienes estarán a cargo de un Director, los cuales dependen directamente del Despacho Ministerial.

El 24 de junio de 2015, la Licda. Cinthya Carolina del Águila, emitió la Circular



DIREH-11-2015 dirigida a los Directores Departamentales, Directores de Planta Central, Director de Educación Física y Director de Recursos Humanos, en la cual reitera la responsabilidad de éstos de vigilar por el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos a su cargo y garantizar la asistencia de los mismos al puesto de trabajo y/o Centro Educativo. Lo cual evidencia que la competencia atribuida a mi persona es del Director Departamental de Educación.

Derivado que los Directores Departamentales están a cargo de las Direcciones Departamentales de Educación, el Departamento de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, a través de la Dirección de Recursos Humanos, mensualmente remite a través de oficio a los Directores Departamentales de Educación, las nóminas del personal al que se le hizo efectivo el pago de sueldo, reiterándoles lo siguiente:

Cada Director Departamental de Educación, es responsable de llevar el control del personal que está asignado presupuestariamente y jurisdiccionalmente a su Unidad Ejecutora y deberá establecer las medidas de control interno que considere convenientes, con la finalidad que al personal al que se le hace efectivo el pago de sueldo, devengue y labore en los Centros Educativos Públicos o Unidad Administrativa de su jurisdicción.

Identificar al personal incluido en las nóminas remitidas, que en el mes inmediato siguiente no le corresponde devengar salario por no estar laborando y efectuar los bloqueos en el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas, con la finalidad de evitar el pago de salarios no devengados. Los bloqueos deben realizarse de conformidad con los procedimientos publicados en la página del Sistema de Gestión de Calidad identificados como RHU-INS-15 Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o movimientos de Personal para los Renglones 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato" y RHU-INS-17 ACCIONES DE PERSONAL PARA EL RENGLÓN 021 "PERSONAL SUPERNUMERARIO"

Generar mensualmente en el Sistema Guatenóminas el reporte R00806709 Empleados Bloqueados para los renglones 011 "Personal Permanente", renglón 022 "Personal por Contrato" y Renglón 021 "Personal Supernumerario" y llevar el control interno de los mismos a fin de elaborar los Formularios Únicos de Movimientos de Personal.

Remitir a la Subdirección de Administración de Nómina de esta Dirección, los movimientos de Personal que correspondan por los bloqueos de salario realizados cumpliendo los procedimientos publicados en la página del Sistema de Gestión de Calidad identificados como RHU-INS-15 Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o movimientos de Personal para los Renglones 011



“Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato” y RHU-INS-17 ACCIONES DE PERSONAL PARA EL RENGLÓN 021 “PERSONAL SUPERNUMERARIO” .

Se... de los oficios que se remitieron de enero a diciembre de 2017 (periodo de la Auditoria realizada) a las Unidades Ejecutoras que fueron detalladas en la tabla inserta del Hallazgo No. 7: Dirección General de Educación Física, Dirección General de Fortalecimiento al a Comunidad Educativa, Dirección General de Monitoreo y Verificación de la Calidad, Direcciones Departamentales de Educación de: Sacatepéquez, Chimaltenango, Escuintla, Santa Rosa, Quetzaltenango, Suchitepéquez, Retalhuleu, San Marcos, Huehuetenango, Quiché, Alta Verapaz, Petén, Izabal, Zacapa, Chiquimula, Jalapa, Jutiapa, Guatemala Norte, Guatemala Sur, Guatemala Oriente y Guatemala Occidente, como prueba que se remite la información a quien corresponde, que es el Director Departamental de Educación.

Los registros en el Sistema Guatenóminas, se realizan de conformidad a lo establecido en los Manuales aprobados por el Ministerio de Finanzas Públicas, de los cuales se detalla lo siguiente:

Los registros de movimientos de personal (avisos de entrega) en el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas, para los renglones 011 y 022 se realizan de conformidad a lo establecido en los Manuales aprobados por el Ministerio de Finanzas Públicas, en el que se indica que los avisos de entrega quedan en estado PREAPROBADO.

Asimismo, en el Capítulo III: Movimientos de Empleado, establece que el proceso de liquidación solo tomará en cuenta los movimientos que se encuentran en estados Preaprobados y Aprobados, de lo cual se deriva que sea indispensable desasociar (dar de baja) al empleado del puesto que entregó, a fin de evitar que el Sistema genere pago que no corresponde.

En el Manual indicado establece en el CAPÍTULO XII: Asignación y Desasignación de Puesto “.... Si a un empleado se le ha dado de baja, (se ha registrado el movimiento de entrega), esto implica que al registrar el aviso de entrega al empleado se le debe dar de baja.

El Manual establece que no debe darse de Baja, si se le adeuda salario al empleado.

El Manual no establece, que no debe darse de baja a un empleado que tiene pendiente reintegrar.

Al no dar de baja en el Sistema Guatenominas, a los empleados de los cuales se recibió el aviso de entrega de las Dependencias de este Ministerio, se estaría



incumpliendo lo establecido en los Manuales aprobados por el Ministerio de Finanzas Publicas.

La recuperación de los recursos no se ve afectado, si el empleado se le da de baja en el Sistema Guatenóminas, en virtud que la recuperación por la vía administrativa o económica coactiva, la realizan las Dependencias de este Ministerio de conformidad a los establecido en el Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS, en el cual no está establecido que el empleado debe estar asociado al puesto para realizar la recuperación.

El no dar de Baja al empleado, habiendo recibido el aviso de entrega, trae como efecto para el Ministerio de Educación, que no pueda disponer del puesto en el Sistema Guatenóminas, para realizar el registro de los nombramientos o contratación de nuevo personal.

El no dar de Baja al empleado en el Sistema Guatenóminas, estaría reflejando empleados ocupando un puesto, cuando existen documentos que hacen constar (aviso de entrega del cargo) que el empleado hizo entrega definitiva del puesto.

No existe normativa, en la cual se establezca, que para recuperar los salarios cobrados no devengados el empleado debe continuar asociado al puesto en el Sistema Guatenominas, después de haber entregado el mismo...”

En Nota s/n de fecha 25 de febrero de 2019, Osman Edgardo Barrios Carbonell, Analista de Nomina, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

Hallazgo No. 7

Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado Condición:

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENOMINAS-, en el Ministerio de Educación, al verificar el proceso de baja de los empleados, por motivo de renuncia, destitución, fallecimiento entre otros, según reporte R00806768 Resumen de reintegros por usuario, se determinó que 77 personas tienen pendiente reintegros, sin embargo, ya fueron dados de baja en el Sistema... Causa: “.....Coordinadora del Departamento de Gestión y Pago de Nómina..., no velaron que el personal que labora en las Direcciones Departamentales de Educación cumplieran con revisar que el expediente del ex empleado se realizará como lo establece el procedimiento de baja.

Efecto: (texto transcrito literalmente). Riesgo que los recursos no puedan ser recuperados porque las personas ya fueron dadas de baja en el Sistema GUATENOMINAS.



DESVANECIMIENTO DEL HALLAZGO No. 7

En atención a lo requerido, se manifiesta lo procedente para el desvanecimiento de Hallazgo No. 7:

Manifiesto que no acepto y no estoy de acuerdo de asumir la responsabilidad del hallazgo Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado por desempeñarme como (ANALISTA DE NOMINA) del Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, en el cual se establece como causa que no se veló que el personal que labora en las Direcciones Departamentales de Educación, cumplieran con revisar que el expediente del ex empleado se realizará como lo establece el procedimiento de baja.

Argumento las razones y presenté la documentación de soporte, en la cual se evidencia que el hallazgo no debió ser imputado a mi persona, por lo cual respetuosamente se solicita dar lectura y análisis al presente documento y la documentación de respaldo.

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo Ministerial Número 2072-2009 REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL MINISTERIO DE EDUCACION, publicado en el Diario oficial de Centro América el 22 de septiembre de 2009 capítulo 4 artículo 10 (página 6) "... en el caso de las Direcciones Departamentales de Educación el responsable de la Supervisión del cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos que laboran en ellas es el Director Departamental..." derivado de lo anterior no es mi competencia velar o dar seguimiento que el personal de Recursos Humanos, asignado en las Direcciones Departamentales de Educación, cumplan con las atribuciones propias inherentes al cargo, la función es competencia del Director Departamental.

A través del Acuerdo Gubernativo No. 165-96 publicado en el Diario Oficial el 31 de mayo de 1996, fueron creadas las Direcciones Departamentales de Educación bajo la rectoraría y Autoridad Superior del Ministerio de Educación quienes estarán a cargo de un Director, los cuales dependen directamente del Despacho Ministerial.

El 24 de junio de 2015, la Licda. Cinthya Carolina del Águila, emitió la Circular DIREH-11-2015 dirigida a los Directores Departamentales, Directores de Planta Central, Director de Educación Física y Director de Recursos Humanos, en la cual reitera la responsabilidad de éstos de vigilar por el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos a su cargo y garantizar la asistencia de los mismos al puesto de trabajo y/o Centro Educativo. Lo cual evidencia que la competencia atribuida a mi persona es del Director Departamental de Educación.



Derivado que los Directores Departamentales están a cargo de las Direcciones Departamentales de Educación, el Departamento de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, a través de la Dirección de Recursos Humanos, mensualmente remite a través de oficio a los Directores Departamentales de Educación, las nóminas del personal al que se le hizo efectivo el pago de sueldo, reiterándoles lo siguiente:

Cada Director Departamental de Educación, es responsable de llevar el control del personal que está asignado presupuestariamente y jurisdiccionalmente a su Unidad Ejecutora y deberá establecer las medidas de control interno que considere convenientes, con la finalidad que al personal al que se le hace efectivo el pago de sueldo, devengue y labore en los Centros Educativos Públicos o Unidad Administrativa de su jurisdicción.

Identificar al personal incluido en las nóminas remitidas , que en el mes inmediato siguiente no le corresponde devengar salario por no estar laborando y efectuar los bloqueos en el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas, con la finalidad de evitar el pago de salarios no devengados. Los bloqueos deben realizarse de conformidad con los procedimientos publicados en la página del Sistema de Gestión de Calidad identificados como RHU-INS-15 Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o movimientos de Personal para los Renglones 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato” y RHU-INS-17 ACCIONES DE PERSONAL PARA EL RENGLÓN 021 “PERSONAL SUPERNUMERARIO”

Generar mensualmente en el Sistema Guatenóminas el reporte R00806709 Empleados Bloqueados para los renglones 011 “Personal Permanente”, renglón 022 “Personal por Contrato” y Renglón 021 “Personal Supernumerario” y llevar el control interno de los mismos a fin de elaborar los Formularios Únicos de Movimientos de Personal.

Remitir a la Subdirección de Administración de Nómina de esta Dirección, los movimientos de Personal que correspondan por los bloqueos de salario realizados cumpliendo los procedimientos publicados en la página del Sistema de Gestión de Calidad identificados como RHU-INS-15 Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o movimientos de Personal para los Renglones 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato” y RHU-INS-17 ACCIONES DE PERSONAL PARA EL RENGLÓN 021 “PERSONAL SUPERNUMERARIO” .

Se... de los oficios que se remitieron de enero a diciembre de 2017 (periodo de la Auditoria realizada) a las Unidades Ejecutoras que fueron detalladas en la tabla inserta del Hallazgo No. 7: Dirección General de Educación Física, Direccion



General de Fortalecimiento al a Comunidad Educativa, Dirección General de Monitoreo y Verificación de la Calidad, Direcciones Departamentales de Educación de: Sacatepéquez, Chimaltenango, Escuintla, Santa Rosa, Quetzaltenango, Suchitepequez, Retalhuleu, San Marcos, Huehuetenango, Quiché, Alta Verapaz, Petén, Izabal, Zacapa, Chiquimula, Jalapa, Jutiapa, Guatemala Norte, Guatemala Sur, Guatemala Oriente y Guatemala Occidente, como prueba que se remite la información a quien corresponde, que es el Director Departamental de Educación.

Los registros en el Sistema Guatenóminas, se realizan de conformidad a lo establecido en los Manuales aprobados por el Ministerio de Finanzas Públicas, de los cuales se detalla lo siguiente:

Los registros de movimientos de personal (avisos de entrega) en el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas, para los renglones 011 y 022 se realizan de conformidad a lo establecido en los Manuales aprobados por el Ministerio de Finanzas Públicas, en el que se indica que los avisos de entrega quedan en estado PREAPROBADO.

Asimismo, en el Capítulo III: Movimientos de Empleado, establece que el proceso de liquidación solo tomará en cuenta los movimientos que se encuentran en estados Preaprobados y Aprobados, de lo cual se deriva que sea indispensable desasociar (dar de baja) al empleado del puesto que entregó, a fin de evitar que el Sistema genere pago que no corresponde.

En el Manual indicado establece en el CAPÍTULO XII: Asignación y Desasignación de Puesto "... Si a un empleado se le ha dado de baja, (se ha registrado el movimiento de entrega), esto implica que al registrar el aviso de entrega al empleado se le debe dar de baja.

El Manual establece que no debe darse de Baja, si se le adeuda salario al empleado.

El Manual no establece, que no debe darse de baja a un empleado que tiene pendiente reintegrar.

Al no dar de baja en el Sistema Guatenominas, a los empleados de los cuales se recibió el aviso de entrega de las Dependencias de este Ministerio, se estaría incumpliendo lo establecido en los Manuales aprobados por el Ministerio de Finanzas Publicas.

La recuperación de los recursos no se ve afectado, si el empleado se le da de baja en el Sistema Guatenóminas, en virtud que la recuperación por la vía administrativa o económica coactiva, la realizan las Dependencias de este



Ministerio de conformidad a los establecido en el Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS, en el cual no está establecido que el empleado debe estar asociado al puesto para realizar la recuperación.

El no dar de Baja al empleado, habiendo recibido el aviso de entrega, trae como efecto para el Ministerio de Educación, que no pueda disponer del puesto en el Sistema Guatenóminas, para realizar el registro de los nombramientos o contratación de nuevo personal.

El no dar de Baja al empleado en el Sistema Guatenóminas, estaría reflejando empleados ocupando un puesto, cuando existen documentos que hacen constar (aviso de entrega del cargo) que el empleado hizo entrega definitiva del puesto.

No existe normativa, en la cual se establezca, que para recuperar los salarios cobrados no devengados el empleado debe continuar asociado al puesto en el Sistema Guatenominas, después de haber entregado el mismo...”

En Memorial s/n de fecha 25 de febrero de 2017, Maria Catalina Morales Pineda, Asesor Jurídico, de la Subdirección Jurídico Laboral, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

HECHOS:

Después del análisis de los 77 casos relacionados en el hallazgo No. 7 incumplimiento al procedimiento de baja del empleado y los 236 casos relacionados en las literales de la a) a la j) del hallazgo No. 8 incumplimiento a normativa vigente, he podido comprobar que ninguno de ellos me ha sido asignado dentro de mis funciones como ASESOR LEGAL, ya que los mismos se refieren a montos en dinero pendientes de reintegrar por empleados o exempleados del Ministerio de Educación, lo que excede a las funciones inherentes a mi puesto.

Acredito lo antes indicado con las funciones, asignadas a mi puesto nominal como ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO I, en el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos por la Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC- y las de mi puesto funcional como ASESOR LEGAL contenidas en el Manual de Funciones de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, mismos que adjunto.

Aunado a lo anterior me permito hacer de su conocimiento que mis funciones son: realizar dictámenes, elaborar proyectos de resoluciones y proyectos de acuerdos ministeriales de destitución, elaborar informes circunstanciados derivados de Recursos de revocatoria y apelación, atender consultas de personas a quienes



servimos, tanto interno como externo; lo que confirma lo indicado en el sentido de no tener ninguna relación con el aspecto financiero propio de la nómina de pago de los servidores públicos del Ministerio de Educación y menos aún en cuanto a reintegros que por cualquier naturaleza éstos tengan pendientes de realizar, por lo que no tengo acceso al Sistema de Nómina y Registro de Personal.

-GUATENOMINAS-, para realizar consultas de las partidas presupuestaria para resoluciones administrativa provenientes de sanciones consistentes en suspensiones de laboras sin goce de sueldo o salario, de 1 a 30 días, dependiendo de la falta cometida para los proyectos de acuerdo de destitución, como resultado del procedimiento de faltas al servicio; por consiguiente, no así facultada ni autorizada para efectuar cambio alguno como tampoco tengo participación como ejecutores de bloqueos de salarios; actividad asignada a la Subdirección de Administración de Nómina, que está regida por el Acuerdo Ministerial número 1-2016 de fecha 04 de enero de 2016, (Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos) en su artículo 9 y los lineamientos vertidos en la Circular DIREH-079-2012, de fecha 30 de julio del 2012, emitida por la Dirección de Recursos Humanos, que contiene el procedimiento para el Registro de Bloqueo Salarial de Empleados en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, asignado a los Coordinadores de Recursos Humanos de las Direcciones Departamentales de Educación.

Por otra parte, el Acuerdo Ministerial número 1-2016 de fecha 04 de enero de 2016, Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos, establece en su artículo 7. Las funciones específicas de la Subdirección Jurídico Laboral es el ente rector en materia de procedimientos disciplinarios y jurídicos laborales, conforme a la normativa legal vigente, coordinar los procedimientos de sanciones y despidos del personal docente y administrativo, disciplinario y jurídico laboral de conformidad con la Ley de Servicio Civil, y su Reglamento, asesorar y acompañar en los procedimientos administrativos, en materia laboral, relacionados con el régimen disciplinario, y en el artículo 15 que las funciones del Departamento Disciplinario son: a. Dirigir el procedimiento disciplinario conforme la normativa legal vigente, así como analizar y valorar las pruebas presentadas, para emitir la propuesta de sanción que impondrá la autoridad que corresponda. b. Coordinar y asesorar a las dependencias del Ministerio de Educación en la ejecución y cumplimiento del procedimiento disciplinario, establecido en la normativa legal vigente. c. Elaborar proyectos de formulación de cargos, Acuerdos Ministeriales o Resoluciones, en materia de las faltas al servicio. d. Atender requerimientos de la Junta Nacional de Servicio Civil y/u Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC-, relacionados con las impugnaciones que se deriven de la aplicación del régimen disciplinario. e. Capacitar en materia del régimen disciplinario al personal del Ministerio de Educación que participa en la ejecución del procedimiento. f. Analizar la información de seguimiento y control de los procedimientos asignados, para la



mejora en la ejecución de los mismos. g. Realizar otras funciones afines y las requeridas por la Dirección y/o Despacho Ministerial, por lo que se puede determinar que como Subdirección y Departamento Disciplinario al cual pertenecemos no he incumplido con ningún procedimiento de baja de empleados ni con normativas vigentes en el Ministerio de Educación.

A continuación expongo el procedimiento administrativo de faltas al servicio que de conformidad al artículo 74 de la Ley de Servicio Civil y 80 de su Reglamento se lleva a cabo en contra de los servidores públicos que ha cometido faltas al servicio y que para garantizar la buena disciplina se aplican las sanciones que la ley establece respetando el debido proceso: ETAPA POR LA QUE DEBE CURSAR CADA EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DENTRO DEL PROCESO DISCIPLINARIO: 1.- PENDIENTE DE FORMULACIÓN DE CARGOS: Inicia con la recepción de la certificación del acta administrativa enviada por la Unidad Ejecutora a la que pertenece el servidor público que ha cometido una violación a las disposiciones prohibitivas de la Ley de Servicio Civil, en la cual se consigna la falta cometida, luego se procede por parte del formulador de cargos del Departamento Disciplinario, a la revisión de la misma, a efecto de que cumpla con los requisitos establecidos en el Artículo 10, del Acuerdo Ministerial 2072-2009 del Reglamento Interno de Trabajo del Ministerio de Educación y Artículo 80 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil. Si el expediente no cuenta con los elementos necesarios para formular, se solicita la aclaración o investigación por parte de la dependencia interesada, quien deberá de especificar los hechos cometidos y adjuntar la respectiva documentación de soporte. En caso de no observarse faltas al servicio, el expediente se devuelve a la dependencia interesada, por medio de boleta de rechazo o dictamen con exposición razonada de la acción, si llena los requisitos se procede a realizar el proyecto de la formulación de cargos para rubrica y firmas correspondientes. 2.- PENDIENTE DE NOTIFICACIÓN DE FORMULACIÓN DE CARGOS: Una vez firmada la formulación de cargos por el Director de Recursos Humanos, se traslada vía correo electrónico al enlace de cada Dirección Departamental, Unidad o Dependencia a la que pertenece el servidor público o servidora pública, para que le notifiquen en su lugar de trabajo, de manera inmediata, con base a lo instruido en Circular No. 90-2013-DIREH/VHRG/rtm, Circular número 121-2012-DIREH/VRG/rtm, emitida por la Dirección de Recursos Humanos y Circular DIREH-SJL-05-2019 de fecha 04 de enero de 2019, emitida por el Ministro de Educación. Debiendo de trasladar el enlace, la cédula original de notificación a este Departamento para adjuntarla al expediente. 3.- PLAZO PARA QUE EL SERVIDOR PUBLICO EVACUE AUDIENCIA: Notificado el servidor público o servidora pública de la respectiva formulación de cargos, debe de presentarse al Departamento Disciplinario, en un plazo de 05 días, si pertenece al Departamento de Guatemala, 05 días más 03 días por la distancia Petén y 05 días más 02 días el resto de Departamentos; para presentar los medios de pruebas



que considere necesarios para desvanecer los cargos formulados. 4.- PENDIENTE DE DICTAMEN: Toda vez cumplidas las etapas anteriores, se procede al análisis del expediente por el Asesor Jurídico asignado, quien dictaminará si procede sancionar al servidor público o servidora pública, suspender el procedimiento disciplinario o destituirlo del puesto. Los tipos de sanciones son: Amonestación Verbal, Amonestación Escrita, Suspensión de Labores sin goce de Salario, de 01 hasta 30 días. En esta etapa el Asesor Jurídico, de su análisis y estudio del caso dictamina que la falta cometida por el servidor público o servidora pública amerita una sanción disciplinaria; procediendo a emitirla mediante Resolución, firmada por el Director de Recursos Humanos, misma que deberá ser trasladada a la Dirección Departamental, Unidad o Dependencia que cursó el expediente, para que le notifiquen al servidor público o servidora pública; vía correo electrónico, para que proceda a su notificación final. 5.- PENDIENTE DE AUTORIZACIÓN JUDICIAL PARA DESPEDIR: Corresponde en el momento en que el Asesor asignado, dictamina que la falta cometida es causal de despido, establecida en el Artículo 76 de la Ley de Servicio Civil, razón por la cual procede a la realización de su respectivo proyecto de Acuerdo Ministerial de Destitución y se gestiona ante la Procuraduría General de la Nación autorización judicial para despedir en caso se encontrare emplazado el Ministerio de Educación. Una vez se cuenta con dicha autorización, se procede a realizar el Acuerdo Ministerial de Destitución para las firmas de las Autoridades Superiores; trasladándolo con el expediente original a la Dirección de Asesoría Jurídica, para su trámite correspondiente. Firmado y sellado por las Autoridades Superiores el Acuerdo Ministerial de Destitución, es devuelto al Departamento Disciplinario, para su registro y traslado a la Dirección Departamental, Unidad o Dependencia donde labore el destituido, para su respectiva notificación. 6.- PENDIENTE DE NOTIFICACIÓN FINAL: Siendo esta la última etapa del proceso disciplinario, en la cual se registra el día, lugar y hora en que se notificó al servidor público o servidora pública de la sanción o destitución; siendo los siguientes casos: Sanción Disciplinaria El expediente se resguarda en el Departamento Disciplinario, en espera que la Dirección Departamental, Unidad o Dependencia, envíe la cédula de notificación original de la Resolución, para su archivo definitivo en el Departamento Disciplinario. Acuerdo Ministerial de Destitución. El expediente se resguarda en el Departamento Disciplinario, en espera que la Dirección Departamental, Unidad o Dependencia, envíe la cédula de notificación original del Acuerdo Ministerial de Destitución, para su archivo definitivo en el Departamento Disciplinario.

Asimismo, el Instructivo de Faltas al Servicio, publicado en el Sistema de Gestión de la Calidad, establece el procedimiento en el cual se puede observar que el Departamento Disciplinario, al cual pertenecemos solo le corresponde garantizar la buena disciplina en el Ministerio de Educación, a través de la aplicación del régimen disciplinario; por lo que reitero que el proceso de baja de los empleados



por motivo de renuncia, destitución, fallecimiento no es competencia del Departamento Disciplinario Subdirección Jurídico Laboral.

El Instructivo de Pago de Prestaciones Laborales RHU-INS-07, es claro al establecer que los responsables de dicho procedimiento son los analistas de Recursos Humanos, Analista de Prestaciones Laborales, Coordinador de Prestaciones Laborales, Analista de Prestaciones Laborales, Operador de Pago, Departamento de Traslados Presupuestarios y Unidad Financiera.

El Instructivo de Faltas al Servicio RHA-INS-05, en el apartado de actividades no establece lo relacionado al pago de prestaciones. Que si bien es cierto que en el listado de las 77 personas que tienen pendientes reintegros y fueron dados de baja hay destituciones, eso no quiere decir que el Departamento Disciplinario sea el responsable de darles de baja, ya que nuestra función como asesores legales es determinar si la falta cometida por el servidor público amerita una sanción o destitución, elaborando el dictamen correspondiente en donde se le recomienda a la Autoridad Nominadora, quien es el que tiene la facultad de despedir de conformidad al artículo 79 de la Ley de Servicio Civil, que proceda al despido; cuando se trata de una sanción le corresponde a la Autoridad de la Dependencia a quien se le sugiere imponerla, reafirmando que nuestra función en esta Dirección de Recursos Humanos es de asesorar, tal como lo define el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, anteriormente mencionado...

Señor Contralor, es importante resaltar que los Hallazgos 7 y 8 que me fueron notificados, no establece la responsabilidad que tengo como Asesor Jurídicos, tal como lo regula el artículo 28 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, que los documentos de auditoria debe establecer la responsabilidad de los auditados; habiéndonos notificado... los hallazgos donde no se identifican claramente cuáles son los expedientes que dejamos de revisar que se cumpliera el procedimiento de baja establecido, así mismo se nos imputa que no aplicamos los procedimiento legales para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal pero no se detalla cuáles son los casos, por lo que nos dejan en un estado de indefensión violando nuestros derechos Constitucionales de inocencia y defensa, ya que no se sabe con certeza que casos son nuestra responsabilidad..."

En Memorial s/n de fecha 25 de febrero de 2019, Alba Rogelia Cabrera Sical, Asesor Juridico, quien fungió en el cargo el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...

HECHOS:

Después del análisis de los 77 casos relacionados en el hallazgo No. 7



incumplimiento al procedimiento de baja del empleado y los 236 casos relacionados en las literales de la a) a la j) del hallazgo No. 8 incumplimiento a normativa vigente, formulados por esa comisión, he podido comprobar que ninguno de ellos me ha sido asignado dentro de mis funciones como ASESORA LEGAL, ya que los mismos se refieren a reintegros, que se traducen en montos en dinero pendientes de reintegrar, por diversas razones, por empleados o ex empleados del Ministerio de Educación, lo que excede a las funciones de mi puesto.

Acredito lo antes indicado con las funciones, asignadas a mi puesto nominal como ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO I, en el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos por la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC- y las de mi puesto funcional como ASESOR LEGAL contenidas en el Manual de Funciones de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, mismos que adjunto.

Aunado a lo anterior me permito hacer de su conocimiento que mis funciones son las de realizar dictámenes, elaborar proyectos de resoluciones y proyectos de acuerdos ministeriales de destitución, elaborar informes circunstanciados derivados de Recursos de revocatoria y apelación, elaborar providencias y oficios para las distintas Direcciones Departamental de Educación y las distintas Coordinaciones y Unidades del Ministerio de Educación; elaboración de evacuación de audiencia de los servidores públicos que se presentan al Departamento; atender consultas de personas a quienes servimos, tanto interno como externo; lo que confirma lo indicado en el sentido de no tener ninguna relación con el aspecto financiero propio de la nómina de pago de los servidores públicos del Ministerio de Educación y, menos aún en cuanto a reintegros que por cualquier naturaleza éstos servidores públicos tengan pendientes de realizar, EN TANTO QUE MI ACCESO AL REGISTRO ELECTRÓNICO AL SISTEMA DE NÓMINA Y REGISTRO DE PERSONAL EN -GUATENÓMINAS- DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS, ES ÚNICAMENTE PARA CONSULTA DE NOMBRES, PUESTOS, UBICACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y PARTIDAS PRESUPUESTARIAS, NO ASÍ PARA EFECTUAR CAMBIO ALGUNO, COMO TAMPOCO TENGO ACCESO COMO EJECUTOR DE BLOQUEO DE SALARIOS O DESVANECIMIENTOS DE REINTEGROS; FUNCIÓN ASIGNADA EN FORMA DIRECTA A LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE NOMINA DE ESTA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, por lo que el Registro de -GUATENOMINAS- lo realizo para consultas de imponer las sanciones consistentes en suspensión de labores sin goce de sueldo o salario, de 1 a 30 días, dependiendo de la falta cometida o para los proyectos de acuerdo de destitución como resultado del procedimiento de faltas al servicio; por consiguiente, no estoy facultada ni autorizada para efectuar cambio alguno como tampoco tengo participación como ejecutores de bloqueos de



salarios; actividad asignada a la Subdirección de Administración de Nómina; por lo que nuestra función se encuentra establecida y regida en el Acuerdo Ministerial número 1-2016 de fecha 04 de enero de 2016, de este Ministerio de Educación, (Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos), Artículo 9 el que regula el procedimiento para el registro de bloqueos, salariales de empleados, en el Sistema de Nómina y Registro de Personal de -GUATENÓMINAS- del Ministerio de Finanzas Públicas; así como los lineamientos vertidos en la Circular DIREH-079-2012 del 30 de julio del 2012, de la Dirección de Recursos Humanos, que regulan el procedimiento para el registro de bloqueos, salariales de empleados, en el SISTEMA DE NÓMINA Y REGISTRO DE PERSONAL -GUATENÓMINAS-; bloqueos que, al no ser registrados oportunamente, han dado lugar a los reintegros pendientes de pago, hallados por la Comisión de Auditoría a su digno cargo, aunque aparecen en la literal a)...”

En memorial S/N de fecha 25 de febrero de 2017, Claudia Lorena Vásquez Vásquez de Maldonado, quien fungió como Asesor Jurídico, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

HECHOS:

Después del análisis de los 77 casos relacionados en el hallazgo No. 7 incumplimiento al procedimiento de baja del empleado y los 236 casos relacionados en las literales de la a) a la j) del hallazgo No. 8 incumplimiento a normativa vigente, he podido comprobar que ninguno de ellos me ha sido asignado dentro de mis funciones como ASESOR LEGAL, ya que los mismos se refieren a montos en dinero pendientes de reintegrar por empleados o exempleados del Ministerio de Educación, lo que excede a las funciones inherentes a mi puesto.

Acredito lo antes indicado con las funciones, asignadas a mi puesto nominal como ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO II, en el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos por la Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC- y las de mi puesto funcional como ASESOR LEGAL contenidas en el Manual de Funciones de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, mismos que adjunto.

Aunado a lo anterior me permito hacer de su conocimiento que mis funciones son realizar dictámenes, elaborar proyectos de resoluciones y proyectos de acuerdos ministeriales de destitución, elaborar informes circunstanciados derivados de Recursos de revocatoria y apelación, atender consultas de personas a quienes servimos, tanto interno como externo; lo que confirma lo indicado en el sentido de no tener ninguna relación con el aspecto financiero propio de la nómina de pago de los servidores públicos del Ministerio de Educación y menos aún en cuanto a reintegros que por cualquier naturaleza éstos tengan pendientes de realizar, por lo



que únicamente tengo acceso al Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, para realizar consultas de las partidas presupuestarias para resoluciones administrativas provenientes de sanciones consistentes en suspensión de labores sin goce de sueldo o salario, de 1 a 30 días, dependiendo de la falta cometida para los proyectos de acuerdo de destitución, como resultado del procedimiento de faltas al servicio; por consiguiente, no estoy facultada ni autorizada para efectuar cambio alguno como tampoco tengo participación como ejecutores de bloqueos de salarios; actividad asignada a la Subdirección de Administración de Nómina, que está regida por el Acuerdo Ministerial número 1-2016 de fecha 04 de enero de 2016, (Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos) en su artículo 9 y los lineamientos vertidos en la Circular DIREH-079-2012, de fecha 30 de julio del 2012, emitida por la Dirección de Recursos Humanos, que contiene el procedimiento para el Registro de Bloqueo Salarial de Empleados en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, asignado a los Coordinadores de Recursos Humanos de las Direcciones Departamentales de Educación.

Por otra parte, el Acuerdo Ministerial número 1-2016 de fecha 04 de enero de 2016, Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos, establece en su artículo 7. Las funciones específicas de la Subdirección Jurídico Laboral es el ente rector en materia de procedimientos disciplinarios y jurídicos laborales, conforme a la normativa legal vigente, coordinar los procedimientos de sanciones y despidos del personal docente y administrativo, disciplinario y jurídico laboral de conformidad con la Ley de Servicio Civil y su Reglamento, asesorar y acompañar en los procedimientos administrativos, en materia laboral, relacionados con el régimen disciplinario, y en el artículo 15 que las funciones del Departamento Disciplinario son: a. Dirigir el procedimiento disciplinario conforme la normativa legal vigente, así como analizar y valorar las pruebas presentadas, para emitir la propuesta de sanción que impondrá la autoridad que corresponda. b. Coordinar y asesorar a las dependencias del Ministerio de Educación en la ejecución y cumplimiento del procedimiento disciplinario, establecido en la normativa legal vigente. c. Elaborar proyectos de formulación de cargos, Acuerdos Ministeriales o Resoluciones, en materia de las faltas al servicio. d. Atender requerimientos de la Junta Nacional de Servicio Civil y/u Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC-, relacionados con las impugnaciones que se deriven de la aplicación del régimen disciplinario. e. Capacitar en materia del régimen disciplinario al personal del Ministerio de Educación que participa en la ejecución del procedimiento. f. Analizar la información de seguimiento y control de los procedimientos asignados, para la mejora en la ejecución de los mismos. g. Realizar otras funciones afines y las requeridas por la Dirección y/o Despacho Ministerial, por lo que se puede determinar que como Subdirección y Departamento Disciplinario al cual pertenecemos no he incumplido con ningún procedimiento de baja de empleados ni con normativas vigentes en el Ministerio de Educación.



A continuación expongo el procedimiento administrativo de faltas al servicio que de conformidad al artículo 74 de la Ley de Servicio Civil y 80 de su Reglamento se lleva a cabo en contra de los servidores públicos que ha cometido faltas al servicio y que para garantizar la buena disciplina se aplican las sanciones que la ley establece respetando el debido proceso: ETAPA POR LA QUE DEBE CURSAR CADA EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DENTRO DEL PROCESO DISCIPLINARIO: 1.- PENDIENTE DE FORMULACIÓN DE CARGOS: Inicia con la recepción de la certificación del acta administrativa enviada por la Unidad Ejecutora a la que pertenece el servidor público que ha cometido una violación a las disposiciones prohibitivas de la Ley de Servicio Civil, en la cual se consigna la falta cometida, luego se procede por parte del formulador de cargos del Departamento Disciplinario, a la revisión de la misma, a efecto de que cumpla con los requisitos establecidos en el Artículo 10, del Acuerdo Ministerial 2072-2009 del Reglamento Interno de Trabajo del Ministerio de Educación y Artículo 80 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil. Si el expediente no cuenta con los elementos necesarios para formular, se solicita la aclaración o investigación por parte de la dependencia interesada, quien deberá de especificar los hechos cometidos y adjuntar la respectiva documentación de soporte. En caso de no observarse faltas al servicio, el expediente se devuelve a la dependencia interesada, por medio de boleta de rechazo o dictamen con exposición razonada de la acción, si llena los requisitos se procede a realizar el proyecto de la formulación de cargos para rubrica y firmas correspondientes. 2.- PENDIENTE DE NOTIFICACIÓN DE FORMULACIÓN DE CARGOS: Una vez firmada la formulación de cargos por el Director de Recursos Humanos, se traslada vía correo electrónico al enlace de cada Dirección Departamental, Unidad o Dependencia a la que pertenece el servidor público o servidora pública, para que le notifiquen en su lugar de trabajo, de manera inmediata, con base a lo instruido en Circular No. 90-2013-DIREH/VHRG/rtm, Circular número 121-2012-DIREH/VRG/rtm, emitida por la Dirección de Recursos Humanos y Circular DIREH-SJL-05-2019 de fecha 04 de enero de 2019, emitida por el Ministro de Educación. Debiendo de trasladar el enlace, la cédula original de notificación a este Departamento para adjuntarla al expediente. 3.- PLAZO PARA QUE EL SERVIDOR PUBLICO EVACUE AUDIENCIA: Notificado el servidor público o servidora pública de la respectiva formulación de cargos, debe de presentarse al Departamento Disciplinario, en un plazo de 05 días, si pertenece al Departamento de Guatemala, 05 días más 03 días por la distancia Petén y 05 días más 02 días el resto de Departamentos; para presentar los medios de pruebas que considere necesarios para desvanecer los cargos formulados. 4.- PENDIENTE DE DICTAMEN: Toda vez cumplidas las etapas anteriores, se procede al análisis del expediente por el Asesor Jurídico asignado, quien dictaminará si procede sancionar al servidor público o servidora pública, suspender el procedimiento disciplinario o destituirlo del puesto. Los tipos de



sanciones son: Amonestación Verbal, Amonestación Escrita, Suspensión de Labores sin goce de Salario, de 01 hasta 30 días. En esta etapa el Asesor Jurídico, de su análisis y estudio del caso dictamina que la falta cometida por el servidor público o servidora pública amerita una sanción disciplinaria; procediendo a emitirla mediante Resolución, firmada por el Director de Recursos Humanos, misma que deberá ser trasladada a la Dirección Departamental, Unidad o Dependencia que cursó el expediente, para que le notifiquen al servidor público o servidora pública; vía correo electrónico, para que proceda a su notificación final.

5.- PENDIENTE DE AUTORIZACIÓN JUDICIAL PARA DESPEDIR: Corresponde en el momento en que el Asesor asignado, dictamina que la falta cometida es causal de despido, establecida en el Artículo 76 de la Ley de Servicio Civil, razón por la cual procede a la realización de su respectivo proyecto de Acuerdo Ministerial de Destitución y se gestiona ante la Procuraduría General de la Nación autorización judicial para despedir en caso se encontrare emplazado el Ministerio de Educación. Una vez se cuenta con dicha autorización, se procede a realiza el Acuerdo Ministerial de Destitución para las firmas de las Autoridades Superiores; trasladándolo con el expediente original a la Dirección de Asesoría Jurídica, para su trámite correspondiente. Firmado y sellado por las Autoridades Superiores el Acuerdo Ministerial de Destitución, es devuelto al Departamento Disciplinario, para su registro y traslado a la Dirección Departamental, Unidad o Dependencia donde labore el destituido, para su respectiva notificación.

6.- PENDIENTE DE NOTIFICACIÓN FINAL: Siendo esta la última etapa del proceso disciplinario, en la cual se registra el día, lugar y hora en que se notificó al servidor público o servidora pública de la sanción o destitución; siendo los siguientes casos: Sanción Disciplinaria El expediente se resguarda en el Departamento Disciplinario, en espera que la Dirección Departamental, Unidad o Dependencia, envíe la cédula de notificación original de la Resolución, para su archivo definitivo en el Departamento Disciplinario. Acuerdo Ministerial de Destitución. El expediente se resguarda en el Departamento Disciplinario, en espera que la Dirección Departamental, Unidad o Dependencia, envíe la cédula de notificación original del Acuerdo Ministerial de Destitución, para su archivo definitivo en el Departamento Disciplinario.

Asimismo, el Instructivo de Faltas al Servicio, publicado en el Sistema de Gestión de la Calidad, establece el procedimiento en el cual se puede observar que el Departamento Disciplinario, al cual pertenecemos solo le corresponde garantizar la buena disciplina en el Ministerio de Educación, a través de la aplicación del régimen disciplinario; por lo que reitero que el proceso de baja de los empleados por motivo de renuncia, destitución, fallecimiento no es competencia del Departamento Disciplinario Subdirección Jurídico Laboral.

El Instructivo de Pago de Prestaciones Laborales RHU-INS-07, es claro al establecer que los responsables de dicho procedimiento son los analistas de



Recursos Humanos, Analista de Prestaciones Laborales, Coordinador de Prestaciones Laborales, Analista de Prestaciones Laborales, Operador de Pago, Departamento de Traslados Presupuestarios y Unidad Financiera.

El Instructivo de Faltas al Servicio RHA-INS-05, en el apartado de actividades no establece lo relacionado al pago de prestaciones. Que si bien es cierto que en el listado de las 77 personas que tienen pendientes reintegros y fueron dados de baja hay destituciones, eso no quiere decir que el Departamento Disciplinario sea el responsable de darles de baja, ya que nuestra función como asesores legales es determinar si la falta cometida por el servidor público amerita una sanción o destitución, elaborando el dictamen correspondiente en donde se le recomienda a la Autoridad Nominadora, quien es el que tiene la facultad de despedir de conformidad al artículo 79 de la Ley de Servicio Civil, que proceda al despido; cuando se trata de una sanción le corresponde a la Autoridad de la Dependencia a quien se le sugiere imponerla, reafirmando que nuestra función en esta Dirección de Recursos Humanos es de asesorar, tal como lo define el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos de la Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC-, anteriormente mencionado Señor Contralor, es importante resaltar que los Hallazgos 7 y 8 que me fueron notificados, no establece la responsabilidad que tengo como Asesora Jurídica, tal como lo regula el artículo 28 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, que los documentos de auditoria debe establecer la responsabilidad de los auditados; habiéndonos notificado... los hallazgos donde no se identifican claramente cuáles son los expedientes que dejamos de revisar que se cumpliera el procedimiento de baja establecido; asimismo, se nos imputa que no aplicamos los procedimiento legales para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal pero no se detalla cuáles son los casos, por lo que nos dejan en un estado de indefensión violando nuestros derechos Constitucionales de inocencia y defensa, ya que no se sabe con certeza que casos son nuestra responsabilidad...”

En Memorial s/n de fecha 25 de febrero de 2017, Ruth Noemi Gomez Martínez, Asesor Jurídico, de la Subdirección Jurídico Laboral, quien fungió en el cargo el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta “...

HECHOS:

Después del análisis de los 77 casos relacionados en el hallazgo No. 7 incumplimiento al procedimiento de baja del empleado y los 236 casos relacionados en las literales de la a) a la j) del hallazgo No. 8 incumplimiento a normativa vigente, formulados por esa Comisión, he podido comprobar que ninguno de ellos me ha sido asignado dentro de mis funciones como ASESORA LEGAL, ya que los mismos se refieren a reintegros, que se traducen en montos en



dinero pendientes de reintegrar por diversas razones, por empleados o exempleados del Ministerio de Educación, lo que excede a las funciones inherentes a mi puesto.

Acredito lo antes indicado con las funciones, asignadas a mi puesto nominal como ASESOR PROF. ESPECIALIZADO IV, en el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos por la Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC- y las de mi puesto funcional como ASESOR LEGAL contenidas en el Manual de Funciones de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, mismos que adjunto.

Aunado a lo anterior me permito hacer de su conocimiento que mis funciones son realizar dictámenes, elaborar proyectos de resoluciones y proyectos de acuerdos ministeriales de destitución, elaborar informes circunstanciados derivados de Recursos de revocatoria y apelación, elaboración de evacuación de audiencia en amparos, atender consultas de personas a quienes servimos, tanto interno como externo; lo que confirma lo indicado en el sentido de no tener ninguna relación con el aspecto financiero propio de la nómina de pago de los servidores públicos del Ministerio de Educación y, menos aún con reintegros que estos tenga pendientes de realizar; por lo que mi acceso al registro electrónico del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, es únicamente para consulta de nombres, puestos, ubicación y partidas presupuestarias, no así para efectuar cambio alguno como tampoco tengo acceso como ejecutores de bloqueo de salario o desvanecimiento de reintegros; función asignada en forma directa a la Subdirección de Administración de Nómina de esta Dirección, que está regida por el Acuerdo Ministerial número 1-2016 de fecha 04 de enero de 2016, (Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos) en su artículo 9 y los lineamientos vertidos en la Circular DIREH-079-2012, de fecha 30 de julio del 2012, emitida por la Dirección de Recursos Humanos, que contiene el procedimiento para el Registro de Bloqueo Salarial de Empleados en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, asignado a los Coordinadores de Recursos Humanos de las Direcciones Departamentales de Educación.

Por otra parte, el Acuerdo Ministerial número 1-2016 de fecha 04 de enero de 2016, Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos, establece en su artículo 7. Las funciones específicas de la Subdirección Jurídico Laboral, es el ente rector en materia de procedimientos disciplinarios y jurídicos laborales, conforme a la normativa legal vigente, coordinar los procedimientos de sanciones y despidos del personal docente y administrativo, disciplinario y jurídico laboral de conformidad con la Ley de Servicio Civil, y su Reglamento, asesorar y acompañar en los procedimientos administrativos, en materia laboral, relacionados con el régimen disciplinario, y en el artículo 15 que las funciones del Departamento Disciplinario son: a. Dirigir el procedimiento disciplinario conforme la normativa



legal vigente, así como analizar y valorar las pruebas presentadas, para emitir la propuesta de sanción que impondrá la autoridad que corresponda. b. Coordinar y asesorar a las dependencias del Ministerio de Educación en la ejecución y cumplimiento del procedimiento disciplinario, establecido en la normativa legal vigente. c. Elaborar proyectos de formulación de cargos, Acuerdos Ministeriales o Resoluciones, en materia de las faltas al servicio. d. Atender requerimientos de la Junta Nacional de Servicio Civil y/u Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC-, relacionados con las impugnaciones que se deriven de la aplicación del régimen disciplinario. e. Capacitar en materia del régimen disciplinario al personal del Ministerio de Educación que participa en la ejecución del procedimiento. f. Analizar la información de seguimiento y control de los procedimientos asignados, para la mejora en la ejecución de los mismos. g. Realizar otras funciones afines y las requeridas por la Dirección y/o Despacho Ministerial, por lo que se puede determinar que como Subdirección y Departamento Disciplinario al cual pertenecemos no he incumplido con ningún procedimiento de baja de empleados ni con normativas vigentes en el Ministerio de Educación.

A continuación expongo el procedimiento administrativo de faltas al servicio que de conformidad al artículo 74 de la Ley de Servicio Civil y 80 de su Reglamento se lleva a cabo en contra de los servidores públicos que ha cometido faltas al servicio y que para garantizar la buena disciplina se aplican las sanciones que la ley establece respetando el debido proceso: ETAPA POR LA QUE DEBE CURSAR CADA EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DENTRO DEL PROCESO DISCIPLINARIO:

PENDIENTE DE FORMULACIÓN DE CARGOS: Inicia con la recepción de la certificación del acta administrativa enviada por la Unidad Ejecutora a la que pertenece el servidor público que ha cometido una violación a las disposiciones prohibitivas de la Ley de Servicio Civil, en la cual se consigna la falta cometida, luego se procede por parte del formulador de cargos del Departamento Disciplinario, a la revisión de la misma, a efecto de que cumpla con los requisitos establecidos en el Artículo 10, del Acuerdo Ministerial 2072-2009 del Reglamento Interno de Trabajo del Ministerio de Educación y Artículo 80 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil. Si el expediente no cuenta con los elementos necesarios para formular, se solicita la aclaración o investigación por parte de la dependencia interesada, quien deberá de especificar los hechos cometidos y adjuntar la respectiva documentación de soporte. En caso de no observarse faltas al servicio, el expediente se devuelve a la dependencia interesada, por medio de boleta de rechazo o dictamen con exposición razonada de la acción, si llena los requisitos se procede a realizar el proyecto de la formulación de cargos para rubrica y firmas correspondientes. 2.- **PENDIENTE DE NOTIFICACIÓN DE FORMULACIÓN DE CARGOS:** Una vez firmada la formulación de cargos por el Director de Recursos Humanos, se traslada vía correo electrónico al enlace de cada Dirección



Departamental, Unidad o Dependencia a la que pertenece el servidor público o servidora pública, para que le notifiquen en su lugar de trabajo, de manera inmediata, con base a lo instruido en Circular No. 90-2013-DIREH/VHRG/rtm, Circular número 121-2012-DIREH/VRG/rtm, emitida por la Dirección de Recursos Humanos y Circular DIREH-SJL-05-2019 de fecha 04 de enero de 2019, emitida por el Ministro de Educación. Debiendo de trasladar el enlace, la cédula original de notificación a este Departamento para adjuntarla al expediente. 3.- PLAZO PARA QUE EL SERVIDOR PUBLICO EVACUE AUDIENCIA: Notificado el servidor público o servidora pública de la respectiva formulación de cargos, debe de presentarse al Departamento Disciplinario, en un plazo de 05 días, si pertenece al Departamento de Guatemala, 05 días más 03 días por la distancia Petén y 05 días más 02 días el resto de Departamentos; para presentar los medios de pruebas que considere necesarios para desvanecer los cargos formulados. 4.- PENDIENTE DE DICTAMEN: Toda vez cumplidas las etapas anteriores, se procede al análisis del expediente por el Asesor Jurídico asignado, quien dictaminará si procede sancionar al servidor público o servidora pública, suspender el procedimiento disciplinario o destituirlo del puesto. Los tipos de sanciones son: Amonestación Verbal, Amonestación Escrita, Suspensión de Labores sin goce de Salario, de 01 hasta 30 días. En esta etapa el Asesor Jurídico, de su análisis y estudio del caso dictamina que la falta cometida por el servidor público o servidora pública amerita una sanción disciplinaria; procediendo a emitirla mediante Resolución, firmada por el Director de Recursos Humanos, misma que deberá ser trasladada a la Dirección Departamental, Unidad o Dependencia que cursó el expediente, para que le notifiquen al servidor público o servidora pública; vía correo electrónico, para que proceda a su notificación final. 5.- PENDIENTE DE AUTORIZACIÓN JUDICIAL PARA DESPEDIR: Corresponde en el momento en que el Asesor asignado, dictamina que la falta cometida es causal de despido, establecida en el Artículo 76 de la Ley de Servicio Civil, razón por la cual procede a la realización de su respectivo proyecto de Acuerdo Ministerial de Destitución y se gestiona ante la Procuraduría General de la Nación autorización judicial para despedir en caso se encontrare emplazado el Ministerio de Educación. Una vez se cuenta con dicha autorización, se procede a realiza el Acuerdo Ministerial de Destitución para las firmas de las Autoridades Superiores; trasladándolo con el expediente original a la Dirección de Asesoría Jurídica, para su trámite correspondiente. Firmado y sellado por las Autoridades Superiores el Acuerdo Ministerial de Destitución, es devuelto al Departamento Disciplinario, para su registro y traslado a la Dirección Departamental, Unidad o Dependencia donde labore el destituido, para su respectiva notificación. 6.- PENDIENTE DE NOTIFICACIÓN FINAL: Siendo esta la última etapa del proceso disciplinario, en la cual se registra el día, lugar y hora en que se notificó al servidor público o servidora pública de la sanción o destitución; siendo los siguientes casos: Sanción Disciplinaria El expediente se resguarda en el Departamento Disciplinario, en espera que la Dirección Departamental, Unidad o Dependencia, envíe la cédula de



notificación original de la Resolución, para su archivo definitivo en el Departamento Disciplinario. Acuerdo Ministerial de Destitución El expediente se resguarda en el Departamento Disciplinario, en espera que la Dirección Departamental, Unidad o Dependencia, envíe la cédula de notificación original del Acuerdo Ministerial de Destitución, para su archivo definitivo en el Departamento Disciplinario.

Asimismo, el Instructivo de Faltas al Servicio, publicado en el Sistema de Gestión de la Calidad, establece el procedimiento en el cual se puede observar que el Departamento Disciplinario, al cual pertenezco solo le corresponde garantizar la buena disciplina en el Ministerio de Educación, a través de la aplicación del régimen disciplinario; por lo que reitero que el proceso de baja de los empleados por motivo de renuncia, destitución, fallecimiento no es competencia del Departamento Disciplinario Subdirección Jurídico Laboral.

El Instructivo de Pago de Prestaciones Laborales RHU-INS-07, es claro al establecer que los responsables de dicho procedimiento son los analistas de Recursos Humanos, Analista de Prestaciones Laborales, Coordinador de Prestaciones Laborales, Analista de Prestaciones Laborales, Operador de Pago, Departamento de Traslados Presupuestarios y Unidad Financiera.

Que si bien es cierto que en el listado de las 77 personas que tienen pendientes reintegros y fueron dados de baja hay destituciones, eso no quiere decir que el Departamento Disciplinario sea el responsable de darles de baja, ya que nuestra función como asesores legales es determinar si la falta cometida por el servidor público amerita una sanción o destitución, elaborando el dictamen correspondiente en donde se le recomienda a la Autoridad Nominadora, quien es el que tiene la facultad de despedir de conformidad al artículo 79 de la Ley de Servicio Civil, que proceda al despido; cuando se trata de una sanción le corresponde a la Autoridad de la Dependencia a quien se le sugiere imponerla, reafirmando que nuestra función en esta Dirección de Recursos Humanos es de asesorar, tal como lo define el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos de la Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC-, anteriormente mencionado...”

En Memorial s/n de fecha 25 de febrero de 2019, Marco Antonio Gomez Alvarado, Asesor Jurídico, de la Subdirección Jurídico Laboral, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

E X P O N G O:

Después de analizar detenidamente los 77 casos relacionados en el hallazgo No. 7 incumplimiento al procedimiento de baja del empleado y los 236 casos relacionados en las literales de la a) a la j) del hallazgo No. 8 incumplimiento a



normativa vigente, formulados por esa Comisión, he podido comprobar que ninguno de ellos me ha sido asignado dentro de mis funciones como ASESOR LEGAL, ya que los mismos se refieren a reintegros, que se traducen en montos en dinero pendientes de reintegrar, por diversas razones, por empleados o ex empleados del Ministerio de Educación, lo que excede a las funciones de mi puesto.

Acredito lo antes indicado con las funciones, asignadas a mi puesto nominal como ASESOR PROF. ESPECIALIZADO IV (7 horas) en el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos por la Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC- y las de mi puesto funcional como ASESOR LEGAL contenidas en el Manual de Funciones de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, mismos que adjunto.

Aunado a lo anterior me permito hacer de su conocimiento que mis funciones son realizar dictámenes, elaborar proyectos de resoluciones y proyectos de acuerdos ministeriales de destitución, elaborar informes circunstanciados derivados de Recursos de revocatoria y apelación, elaboración de evacuación de audiencia en amparos, atender consultas de personas a quienes servimos, tanto interno como externo; lo que confirma lo antes indicado en el sentido que no tengo ninguna relación con el aspecto financiero propio de la nómina de pago de los servidores públicos del Ministerio de Educación y, menos aún, con reintegros que éstos tengan pendientes de realizar; en tanto que mi acceso al registro electrónico Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, es únicamente para consulta de nombres, puestos, ubicación y partidas presupuestarias, no así para efectuar cambio alguno, como tampoco tengo acceso como ejecutor de bloqueo de salario o desvanecimiento de reintegros; función asignada en forma directa a la Subdirección de Administración de Nómina de esta Dirección, en cuanto a los empleados de esta Dirección y de la Planta Central de este Ministerio, y a las Direcciones Departamentales de Educación, en el interior del país; según lo establecido en el Acuerdo Ministerial número 1-2016 del 04 de enero de 2016 de este Ministerio (Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos) la Resolución Número 1113 del Ministerio de Educación, así como los lineamientos vertidos en la Circular DIREH-079-2012 del 30 de julio del 2012 de la Dirección de Recursos Humanos, que regulan el procedimiento para el registro de bloqueos salariales de empleados, en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-; bloqueos que, al no ser registrados oportunamente, han dado lugar a los reintegros pendientes de pago hallados por la Comisión de Auditoría a su cargo, aunque aparecen en la literal a), del hallazgo No. 8 incumplimiento a normativa vigente, 66 reintegros cuyo estado es “Pagado”.

Señor Auditor Gubernamental, considero importante resaltar que en los Hallazgos 7 y 8 que me fueron notificados, no se estableció con claridad cuál es mi



responsabilidad en el asunto, por lo que considero que dicha notificación es contraria a lo establecido en el artículo 28 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas que establece que los documentos de auditoría deben establecer la responsabilidad de los auditados; sin perjuicio de lo anterior asumo que tal notificación obedece a que en el listado de los 313 hallazgos relacionados aparecen nombres de personas con reintegros pendientes por haber sido destituidos o rescindido su contrato, lo que no debe prestarse a confusión ya que estos son casos totalmente distintos, unos relacionados con el procedimiento de despido y los otros referentes a reintegros dejados pendientes de realizar por los destituidos; lo anterior tampoco implica que el Departamento Disciplinario o yo, como Asesor Legal del mismo, resulte responsable de darles de baja a los destituidos, hacer los descuentos a los sancionados con suspensión sin goce de sueldo o velar porque éstos efectúen reintegros, menos aún de los que se jubilan, renuncian o fallecen; ya que el Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos, en su artículo 7, establece las funciones específicas de la Subdirección Jurídico Laboral, como el ente rector en materia de procedimientos disciplinarios y jurídicos laborales, conforme a la normativa legal vigente, coordinar los procedimientos de sanciones y despidos del personal docente y administrativo, disciplinario y jurídico laboral de conformidad con la Ley de Servicio Civil y su Reglamento; asesorar y acompañar en los procedimientos administrativos, en materia laboral, relacionados con el régimen disciplinario y el régimen de despido y, en su artículo 15, establece las funciones del Departamento Disciplinario, donde laboro, siendo estas: a. Dirigir el procedimiento disciplinario conforme la normativa legal vigente, así como analizar y valorar las pruebas presentadas, para emitir la propuesta de sanción que impondrá la autoridad que corresponda. b. Coordinar y asesorar a las dependencias del Ministerio de Educación en la ejecución y cumplimiento del procedimiento disciplinario, establecido en la normativa legal vigente. c. Elaborar proyectos de formulación de cargos, Acuerdos Ministeriales o Resoluciones, en materia de las faltas al servicio. d. Atender requerimientos de la Junta Nacional de Servicio Civil y/u Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC-, relacionados con las impugnaciones que se deriven de la aplicación del régimen disciplinario. e. Capacitar en materia del régimen disciplinario al personal del Ministerio de Educación que participa en la ejecución del procedimiento. f. Analizar la información de seguimiento y control de los procedimientos asignados, para la mejora en la ejecución de los mismos. g. Realizar otras funciones afines y las requeridas por la Dirección y/o Despacho Ministerial, de lo que se puede concluir que en mi calidad de ASESOR LEGAL en el DEPARTAMENTO DISCIPLINARIO de la SUBDIRECCIÓN JURÍDICO LABORAL de la DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS del MINISTERIO DE EDUCACIÓN no he incumplido con ningún procedimiento de baja de empleados ni con normativas vigentes en el Ministerio de Educación ya que, como reitero, estas son funciones asignadas a otras unidades administrativas de este Ministerio...”



En Memorial s/n de fecha 25 de febrero de 2019, Marvin Orlando Méndez Calderón, Asesor Jurídico, de la Subdirección Jurídico Laboral, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

EXPONGO:

Que en respuesta al Oficio No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-174-2019 de fecha 08 de febrero de 2019, de la Contraloría General de Cuentas. Respetuosamente le manifiesto que después de analizar detenidamente los 77 casos relacionados en el hallazgo No. 7 incumplimiento al procedimiento de baja del empleado y los 236 casos relacionados en las literales de la a) a la j) del hallazgo No. 8 incumplimiento a normativa vigente, formulados por esa Comisión, he podido comprobar que ninguno de ellos me ha sido asignado dentro de mis funciones como ASESOR LEGAL, ya que los mismos se refieren a reintegros, que se traducen en montos en dinero pendientes de reintegrar, por diversas razones, por empleados o ex empleados del Ministerio de Educación, lo que excede a las funciones de mi puesto.

Acredito lo antes indicado con las funciones, asignadas a mi puesto nominal como ASESOR PROF. ESPECIALIZADO IV (7 horas) en el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos por la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC- y las de mi puesto funcional como ASESOR LEGAL contenidas en el Manual de Funciones de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, mismos que adjunto.

Aunado a lo anterior, me permito hacer de su conocimiento que mis funciones son realizar dictámenes, elaborar proyectos de resoluciones y proyectos de acuerdos ministeriales de destitución, elaborar informes circunstanciados derivados de Recursos de revocatoria y apelación, elaboración de evacuación de audiencia en amparos, atender consultas de personas a quienes servimos, tanto interno como externo; lo que confirma lo antes indicado en el sentido que no tengo ninguna relación con el aspecto financiero propio de la nómina de pago de los servidores públicos del Ministerio de Educación y, menos aún, con reintegros que éstos tengan pendientes de realizar; en tanto que mi acceso al registro electrónico Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, es únicamente para consulta de nombres, puestos, ubicación y partidas presupuestarias, no así para efectuar cambio alguno, como tampoco tengo acceso como ejecutor de bloqueo de salario o desvanecimiento de reintegros; función asignada en forma directa a la Subdirección de Administración de Nómina de esta Dirección, en cuanto a los empleados de esta Dirección y de la Planta Central de este Ministerio, y a las Coordinaciones de Recursos Humanos de las Direcciones Departamentales de Educación, en el interior del país; según lo establecido en el Acuerdo Ministerial número 1-2016 del 04 de enero de 2016 de este Ministerio



(Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos) así como los lineamientos vertidos en la Circular DIREH-079-2012 del 30 de julio del 2012, de la Dirección de Recursos Humanos, que regulan el procedimiento para el registro de bloqueos salariales de empleados, en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-; bloqueos que, al no ser registrados oportunamente, han dado lugar a los reintegros pendientes de pago hallados por la Comisión de Auditoría a su cargo, aunque aparecen en la literal a), del hallazgo No. 8 incumplimiento a normativa vigente, 66 reintegros cuyo estado es “Pagado”.

Señor Auditor Gubernamental, considero importante resaltar que en los Hallazgos 7 y 8 que me fueron notificados, no se estableció con claridad cuál es mi responsabilidad en el asunto, por lo que considero que dicha notificación es contraria a lo establecido en el artículo 28 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas que establece que los documentos de auditoría deben establecer la responsabilidad de los auditados; sin perjuicio de lo anterior asumo que tal notificación obedece a que en el listado de los 313 hallazgos relacionados aparecen nombres de personas con reintegros pendientes por haber sido destituidos o rescindido su contrato, lo que no debe prestarse a confusión ya que son casos totalmente distintos, unos relacionados con el procedimiento de despido y los otros referentes a reintegros dejados pendientes de realizar por los destituidos; lo anterior tampoco implica que el Departamento Disciplinario o yo, como Asesor Legal del mismo, resulte responsable de darles de baja a los destituidos, hacer los descuentos a los sancionados con suspensión sin goce de sueldo o velar porque éstos efectúen reintegros, menos aún de los que se jubilan, renuncian o fallecen; ya que el Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos, en su artículo 7, establece las funciones específicas de la Subdirección Jurídico Laboral, como el ente rector en materia de procedimientos disciplinarios y jurídicos laborales, conforme a la normativa legal vigente, coordinar los procedimientos de sanciones y despidos del personal docente y administrativo, disciplinario y jurídico laboral de conformidad con la Ley de Servicio Civil y su Reglamento; asesorar y acompañar en los procedimientos administrativos, en materia laboral, relacionados con el régimen disciplinario y el régimen de despido y, en su artículo 15, establece las funciones del Departamento Disciplinario, donde laboro, siendo estas: a. Dirigir el procedimiento disciplinario conforme la normativa legal vigente, así como analizar y valorar las pruebas presentadas, para emitir la propuesta de sanción que impondrá la autoridad que corresponda. b. Coordinar y asesorar a las dependencias del Ministerio de Educación en la ejecución y cumplimiento del procedimiento disciplinario, establecido en la normativa legal vigente. c. Elaborar proyectos de formulación de cargos, Acuerdos Ministeriales o Resoluciones, en materia de las faltas al servicio. d. Atender requerimientos de la Junta Nacional de Servicio Civil y/u Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC-, relacionados con las impugnaciones que se deriven de la aplicación del régimen disciplinario. e. Capacitar en materia del régimen disciplinario al personal del



Ministerio de Educación que participa en la ejecución del procedimiento. f. Analizar la información de seguimiento y control de los procedimientos asignados, para la mejora en la ejecución de los mismos. g. Realizar otras funciones afines y las requeridas por la Dirección y/o Despacho Ministerial, de lo que se puede concluir que en mi calidad de ASESOR LEGAL en el DEPARTAMENTO DISCIPLINARIO de la SUBDIRECCIÓN JURÍDICO LABORAL de la DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS del MINISTERIO DE EDUCACIÓN no he incumplido con ningún procedimiento de baja de empleados, ni con normativas vigentes en el Ministerio de Educación ya que, como reitero, estas son funciones asignadas a otras unidades administrativas de este Ministerio...”

Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez

En OFICIO RR HH 026-2019 de fecha 18 de febrero de 2019, Maynor Alberto Chacón España, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “..... HALLAZGO No. 7

“Según Reporte R00806768 Resumen de Reintegros por Usuario, SE DETERMINO QUE 77 personas tienen pendientes reintegros, sin embargo ya fueron dados de baja en el sistema...”

De los casos señalados, únicamente 1 caso contenido en el numeral 5, corresponde al Departamento de Sacatepéquez a nombre de:

No.	Código	Unidad	Nombre	Nombre del Empleado	Monto total de Reintegros	Estatus	Estado
5	990064745	303	Dirección Departamental de Sacatepéquez	KAREN JOHANNA GONZALEZ FIGUEROA	21,438.44	Renuncia	Baja

Las Direcciones Departamentales de Educación no poseen usuarios o permisos dentro del sistema GUATENOMINAS, siendo que este proceso está a cargo de la Dirección de Recursos Humanos DIREH, la DIDEDUC no puede dar de BAJA O ALTA ningún puesto...”

En OFICIO RR HH 026-2019 de fecha 18 de febrero de 2019, Luis Adolfo Jiménez Pineda, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “..... HALLAZGO No. 7

“Según Reporte R00806768 Resumen de Reintegros por Usuario, SE DETERMINO QUE 77 personas tienen pendientes reintegros, sin embargo ya fueron dados de baja en el sistema...”



De los casos señalados, únicamente 1 caso contenido en el numeral 5, corresponde al Departamento de Sacatepéquez a nombre de:

No.	Código	Unidad	Nombre	Nombre del Empleado	Monto total de Reintegros	Estatus	Estado
5	990064745	303	Dirección Departamental de Sacatepéquez	KAREN JOHANNA GONZALEZ FIGUEROA	21,438.44	Renuncia	Baja

Las Direcciones Departamentales de Educación no poseen usuarios o permisos dentro del sistema GUATENOMINAS, siendo que este proceso está a cargo de la Dirección de Recursos Humanos DIREH, la DIDEDUC no puede dar de BAJA O ALTA ningún puesto...”

Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango

En OFICIO No. RR HH 046-2019 de fecha 15 de febrero de 2019, Brenda Patricia Zuleta Morales, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “..... me permito trasladar la información así como documentos de soporte de cada uno de los Hallazgos notificados a mi persona por medio de Oficio No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-006-2019 de fecha 04/02/2019.

HALLAZGO No. 7: El sistema de Nóminas y Registro de Personal – GUATENOMINAS-, determinó por medio de Reporte R00806768 Resumen de Reintegros por usuario, que 77 personas tienen pendientes reintegros, sin embargo ya fueron dados de baja en el sistema.

No.	CÓDIGO	UNIDAD	NOMBRE	NOMBRE DE EMPLEADO	MONTO TOTAL DE REINTEGROS	ESTATUS	ESTADO
6	950030416	304	Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango	VELSI MARYLENA CALLEJAS CELIS	46,633.08	DESTITUCIÓN	BAJA

La ex servidora pública fue Destituida el 18/07/2013, por medio de Acuerdo Ministerial No. DIREH 2988-2013 de fecha 08/07/2013, por lo cual la Unidad de Gestión y Desarrollo de personal (Unidad a mi cargo) cumplió con Elaborar el Cuadro de Movimiento de Personal y notificarlo a la Sub Dirección de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación para dar seguimiento a la entrega de Puesto y Baja en el Sistema GUATENOMINAS.

Posteriormente por medio de Resolución No. 452-2015 de fecha 27/02/2015 fue



Reinstalada del puesto con fecha efectiva 06/04/2015, y se procedió a solicitar el pago de Salarios como lo determinó el Juzgado y el Ministerio de Educación, los cuales fueron cancelados como se instruyó. Sin embargo el día 04/05/2017 se recibió Resolución 823 de fecha 03/05/2016, en la cual indica en su parte conducente: resuelve dejar sin efecto la Resolución 452-2015 de fecha 27/02/2015, donde se resolvió la Reinstalación de la docente Callejas Celis, por lo que se requirió a la Dirección Departamental solicitar las boletas de Reintegro, para dar seguimiento a la notificación de Salarios Cobrados No devengados de la docente en mención.

Así mismo hago de su conocimiento que al momento de recibir la Instrucción de la Reinstalación la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal, procedió a realizar los cuadros de Movimiento de Personal de Reinstalación y con fecha 16/07/2015, dichos cuadros fueron entregados en la Subdirección de Nominas...”

En OFICIO No. GP-RRHH -032-2019 de fecha 15 de febrero de 2019, Eddy René López Castillo, Analista de Moviemientos de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “.....

En respuesta a Oficio No. CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-010-2019, de fecha 04 de Febrero de 2019, en el cual se me notificaron 4 Hallazgos de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, por auditoría a Sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno, comprendido del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2017, expongo lo siguiente:

HALLAZGO No. 7: El sistema de Nóminas y Registro de Personal – GUATENOMINAS-, determinó por medio de Reporte R00806768 Resumen de Reintegros por usuario, que 77 personas tienen pendientes reintegros, sin embargo ya fueron dados de baja en el sistema.

No.	CÓDIGO	UNIDAD	NOMBRE	NOMBRE	MONTO	ESTATUS	ESTADO
				DE EMPLEADO	TOTAL DE REINTEGROS		
6	950030416	304	Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango	V E L S I MARYLENA CALLEJAS CELIS	46,633.08	DESTITUCIÓN	BAJA

La ex servidora pública fue Destituida el 18/07/2013, por medio de Acuerdo Ministerial No. DIREH-2988-2013 de fecha 08/07/2013 por lo cual la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal cumplió con elaborar el Cuadro de Movimiento de Personal y notificarlo a la Sub Dirección de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación para dar seguimiento a la entrega de Puesto y Baja en el Sistema GUATENOMINAS, posteriormente por medio de Resolución No. 452-2015 de fecha 27/02/2015 fue Reinstalada del puesto con



fecha efectiva 06/04/2015 y se procedió a solicitar el pago de Salarios como lo determinó el Juzgado y el Ministerio de Educación, los cuales fueron pagados como se instruyó. Finalmente el día 04/05/2017 se recibió Resolución 823 de fecha 03/05/2016, en la cual indica en su parte conducente: resuelve dejar sin efecto la Resolución 452-2015 de fecha 27/02/2015, donde se resolvió la Reinstalación de la docente Callejas Celis, por lo que se requirió a la Dirección Departamental solicitar las boletas de Reintegro, para dar seguimiento a la notificación de Salarios Cobrados No devengados de la docente en mención.

Por lo anterior expuesto, la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal cumplió con realizar los Cuadros de Movimiento de Personal de entrega de Puesto por Destitución y toma de posesión por Reinstalación, en los períodos solicitados por el Ministerio de Educación, por lo que los Analistas y Jefe de Gestión y Desarrollo de Personal, tal como lo menciona el instructivo.

RHU-INS-15 Bloqueo de salarios y conformación de expedientes de acciones o movimientos de personal para los renglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato" únicamente elabora los Cuadros de Movimiento de Personal en el Sistema Integral de Recursos Humanos ESIRH y traslada a la Subdirección de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos, para que ellos realicen los registros de Movimiento de Personal (BAJA) en el Sistema Guatenóminas, así mismo hago de su conocimiento que el usuario con el cuento actualmente no tiene roles asignados para efectuar el proceso que se está auditando y notificando. (Folios del 39-72).

Por lo anteriormente manifestado, sean tomadas en cuenta las pruebas de descargo, y sean desvanecidos los hallazgos: "...

En Oficio No. 031-2019 de fecha 15 de febrero de 2019, Demesio (S.O.N.) Sirín Pichiyá, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: ".....

HALLAZGO No. 7

En el Sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- en el Ministerio de Educación, se determinó por medio del Reporte R00806768 de Resumen de Reintegros por usuario, que 77 personas tienen reintegros pendientes; sin embargo ya fueron dados de baja en el sistema.

No.	CODIGO	UNIDAD	NOMBRE	NOMBRE DEL EMPLEADO	MONTO TOAL	ESTATUS	ESTADO
6	950030416	304	Dirección Departamental de Educación Chimaltenango	VELS MARILENA CALLEJAS CELIS	Q.46,633.08	DESTITUCIÓN	BAJA



La ex servidora pública fué Destituida el 18/07/2013, según Acuerdo Ministerial No. DIREH-2988-2013 de fecha 08/07/2013; para el efecto, en la Unidad de Gestión de Personal se elaboró el cuadro de movimiento de entrega de puesto No. 170072 en sistema ESIRH y se trasladó a la Subdirección de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, para que se registre la baja en el Sistema GUATENÓMINAS. En fecha posterior se recibió en la Sección de Recursos Humanos, la Resolución No. 452-2015 de fecha 27/02/2015 emitido por el Ministerio de Educación, en la cual se instruye la reinstalación de la trabajadora Callejas Celis, con fecha efectiva 06/04/2015; en efecto; se procedió a solicitar el pago de Salarios al Departamento de Nóminas, como lo determinó el Juzgado de trabajo y el Ministerio de Educación, salarios que le fueron pagados a la trabajadora reinstalada.

Finalmente el día 04 de mayo de 2017, se recibió la Resolución No. 823 de fecha 03/05/2016, en la que en su parte conducente resuelve: dejar sin efecto la Resolución 452-2015 de fecha 27/02/2015, donde se resolvió la Reinstalación de la docente Callejas Celis, por lo que se requirió a la Dirección Departamental solicitar las boletas de Reintegro, para dar seguimiento a la notificación de Salarios Cobrados No devengados de la docente en mención.

Por lo anterior expuesto, la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal cumplió con elaborar los Cuadros de Movimiento de Personal de entrega de Puesto por Destitución y Toma de posesión por Reinstalación de la trabajadora en mención, de acuerdo a lo instruido por el Ministerio de Educación. En atención al presente caso, los Analistas de Gestión de Personal y Jefe de Gestión y Desarrollo de Personal, tal como lo menciona el instructivo de la página de Gestión de Calidad del Ministerio de Educación RHU-INS-15 Bloqueo de salarios y conformación de expedientes de acciones o movimientos de personal para los renglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato" únicamente elabora los Cuadros de Movimiento de Personal en el Sistema Integral de Recursos Humanos ESIRH y traslada a la Subdirección de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos, para que ellos realicen los registros de Movimiento de Personal (baja) en el Sistema Guatenóminas.

Así mismo, hago de su conocimiento que no cuento con usuario para ingresar en el Sistema GUATENOMINAS, por lo que no cuento con acceso para realizar registros de baja de personal en sistema GUATENÓMINAS. Por lo mismo, desconozco del porqué el Departamento de Nóminas efectuó el pago del salario de la docente en condiciones de baja..."Z

En Oficio GP-RRHH No.030-2019 de fecha 14 de febrero de 2019, Roció de María Román Ramírez, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:



“ ”

En respuesta a Oficio No. CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-010-2019, de fecha 04 de Febrero de 2019, en el cual se me notifico 5 Hallazgos de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, por auditoría a Sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno, comprendido del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2017, expongo lo siguiente:

HALLAZGO No. 7: El sistema de Nóminas y Registro de Personal – GUATENOMINAS-, determinó por medio de Reporte R00806768 Resumen de Reintegros por usuario, que 77 personas tienen pendientes reintegros, sin embargo ya fueron dados de baja en el sistema.

No.	CÓDIGO	UNIDAD	NOMBRE	NOMBRE DE EMPLEADO	M O N T O TOTAL DE REINTEGROS	ESTATUS	ESTADO
6	950030416	304	Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango	V E L S I MARYLENA CALLEJAS CELIS	46,633.08	DESTITUCIÓN	BAJA

La ex servidora pública fue Destituida el 18/07/2013, por medio de Acuerdo Ministerial No. DIREH-2988-2013 de fecha 08/07/2013 por lo cual la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal, cumplió con elaborar el Cuadro de Movimiento de Personal y notificarlo a la Sub Dirección de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación para dar seguimiento a la entrega de Puesto y Baja en el Sistema GUATENOMINAS, posteriormente por medio de Resolución No. 452-2015 de fecha 27/02/2015 fue Reinstalada del puesto con fecha efectiva 06/04/2015, y se procedió a solicitar el pago de Salarios como lo determinó el Juzgado y el Ministerio de Educación, los cuales fueron pagados como se instruyó.

Finalmente el día 04/05/2017 se recibió Resolución 823 de fecha 03/05/2016, en la cual indica en su parte conducente: resuelve dejar sin efecto la Resolución 452-2015 de fecha 27/02/2015, donde se resolvió la Reinstalación de la docente Callejas Celis, por lo que se requirió a la Dirección Departamental solicitar las boletas de Reintegro, para dar seguimiento a la notificación de Salarios Cobrados No devengados de la docente en mención.

La Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal cumplió con realizar los Cuadros de Movimiento de Personal de entrega de Puesto por Destitución y toma de posesión por Reinstalación, en los períodos solicitados por el Ministerio de Educación, por lo que los Analistas y Jefe de Gestión y Desarrollo de Personal, tal como lo menciona el instructivo RHU-INS-15 Bloqueo de salarios y conformación



de expedientes de acciones o movimientos de personal para los renglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato" publicado en la página del Sistema Gestión de la Calidad únicamente elabora los Cuadros de Movimiento de Personal en el Sistema Integral de Recursos Humanos ESIRH y traslada a la Sub dirección de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos, del Ministerio de Educación para que ellos realicen los registros de Movimiento de Personal (baja) en el Sistema GUATENOMINAS, así mismo hago de su conocimiento que el usuario con el que actualmente cuento no tiene asignados roles para realizar estas acciones, por lo que desconozco el motivo por el que, a la docente, se le pago salarios, cuando el puesto se encontraba de baja... ”

Dirección Departamental de Educación de Escuintla

En Oficio No. DIDEDUC-ESC 0243-2019 de fecha 15 de febrero de 2019, Enedy Salucio Montejo, Asistente de Reclutamiento y Selección de Personal, quien fungio en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2017, manifiesta: “...

En respuesta a Oficio No. CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-011-2019 de fecha 4 de febrero de 2019 recibido el 05 de febrero de 2019 a través de Cédula de Notificación, mismo que contiene resultados de 1 Hallazgo(s) –Hallazgo No.7- Incumpliendo al procedimiento de baja del empleado, contenidos en los numerales 7, 8, 9 y 10 que se describen a continuación;

No. 7. DAMARIS ROMERO ORELLANA (Monto del Reintegro: 0.42, Estatus: Jubilación, Estado: Baja)

El puesto funcional que he desempeñado de Asistente de Reclutamiento y Selección de Personal No tiene dentro de su naturaleza y funciones: Gestión de Reintegros, Bloqueos de Salarios y Operación de Cuadros de Movimiento por Entregas de Cargo de ningún renglón presupuestario. Se... Certificación de Funciones contenidas en Manual de Funciones, Instructivos y Procedimientos emitidos por el Ministerio de Educación.

El 28 de Julio de 2016 fue recibida Carta de fecha 28 de Julio de 2016 con solicitud de Entrega de Cargo por Jubilación con fecha efectiva 01 de septiembre de 2016. Se generó Oficio de Cese de Funciones Renglón Presupuestario 011 No. 5-86-2016 mismo que fue entregado al Departamento de Contrataciones de la Dirección de Recursos Humanos el 08/8/16 para emisión de Acuerdo Ministerial de Cese de Funciones. Se... Documentación Operada en la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal.

No. 8. ROSA EVELIA ARANA CASTILLO (Monto del Reintegro: 5.34, Estatus:



Jubilación, Estado: Baja)

El puesto funcional que he desempeñado de Asistente de Reclutamiento y Selección de Personal No tiene dentro de su naturaleza y funciones: Gestión de Reintegros, Bloqueos de Salarios y Operación de Cuadros de Movimiento por Entregas de Cargo de ningún renglón presupuestario. Se.. Certificación de Funciones contenidas en Manual de Funciones, Instructivos y Procedimientos emitidos por el Ministerio de Educación.

El 01 de febrero de 2017 fue recibida Carta de fecha 01 de febrero de 2017 con solicitud de Entrega de Cargo por Jubilación con fecha efectiva 01 de marzo de 2017. Se generó Oficio de Cese de Funciones Renglón Presupuestario 011 No. 5-39-2016 mismo que fue entregado al Departamento de Contrataciones de la Dirección de Recursos Humanos el 17/2/17 para emisión de Acuerdo Ministerial de Cese de Funciones. Se... Documentación Operada en la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal.

No. 9. MILDRED EUGENIA DARDON GRAJEDA (Monto del Reintegro: 122,047.83, Estatus: Jubilación, Estado: Baja)

El puesto funcional que he desempeñado de Asistente de Reclutamiento y Selección de Personal No tiene dentro de su naturaleza y funciones: Gestión de Reintegros, Bloqueos de Salarios y Operación de Cuadros de Movimiento por Entregas de Cargo de ningún renglón presupuestario. Se ... Certificación de Funciones contenidas en Manual de Funciones, Instructivos y Procedimientos emitidos por el Ministerio de Educación.

El 11/03/2016 fue recibida Carta de fecha 11 de septiembre de 2014 con solicitud de Entrega de Cargo por Jubilación con fecha efectiva 12 de septiembre de dos mil catorce acompañada de Justificación por Entrega Extemporánea firmada por Directora de Establecimiento Educativo con Visto Bueno de la Supervisión Educativa a cargo. Se generó Oficio de Cese de Funciones Renglón Presupuestario 011 No. 5-56-2016 y se emitió justificación por entrega extemporánea a través de Oficio No. DIDEDUC-ESC 339-2016 de fecha 15 de marzo de 2016 mismos que fue entregado al Departamento de Contrataciones de la Dirección de Recursos Humanos el 17/5/16 para emisión de Acuerdo Ministerial de Cese de Funciones. Se... Documentación Operada en la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal.

No. 10. ILSA MIRELI BARILLAS GUZMAN (Monto del Reintegro: 1,003.53 Estatus: Finaliza Contrato, Estado: Baja)

El puesto funcional que he desempeñado de Asistente de Reclutamiento y



Selección de Personal No tiene dentro de su naturaleza y funciones: Gestión de Reintegros, Bloqueos de Salarios y Operación de Cuadros de Movimiento por Entregas de Cargo de ningún renglón presupuestario. Se ... Certificación de Funciones contenidas en Manual de Funciones, Instructivos y Procedimientos emitidos por el Ministerio de Educación.

El 05 de Mayo de 2017 fue recibido Certificado de Defunción donde consta el fallecimiento de la Maestra Ilsa Mireli Barillas Guzmán a las 16:45 horas del día veinte de abril de dos mil diecisiete. Se generó Oficio de Terminación de Contrato por Rescisión 021 No. 05-37-2017 con fecha efectiva 21/04/2017 mismo que fue entregado al Departamento de Contrataciones de la Dirección de Recursos Humanos el 09/5/17 para emisión de Acuerdo Ministerial de Rescisión de Contrato. Se... Documentación Operada en la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal..."

En Oficio No.: 0223-2019.de fecha 13 de febrero de 2019, Sandra Lorena España Tay, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...

El Hallazgo No. 7 :

Rosa Evelia Arana Castillo: Adjunto fotocopia de la boleta de liquidación No. 743,410, ya cancelada y entregada al Departamento de Nóminas y Salarios, consta de 02 folios Mildred Eugenia Dardón Grajeda, adjunto informe Circunstanciado No. 01-2017 y cédula de notificación del Oficio No. OFICIO DIDEDUC-2078-2017 adjunto cédula de notificación y Oficio a DIDEDUC-ASEJUR-45-2018,

Informo a la vez que en el año 2012, la Unidad de Gestión de Personal, de la Sección de Recursos Humanos, de la DIDEDUC, Escuintla, no suspendía salario, quienes realizaban la suspensión de salario era Departamento de Nóminas y Salarios (Edificio Rabi), he informo a la vez que a partir del julio 2016, inicie a suspender salario, únicamente los que los Directores han solicitado que se realicen, ya que ellos son los jefes inmediatos que tienen conocimiento, día a día de su personal, por lo cual son responsables de presentarse a solicitar que se realice las suspensión de salario por las diferentes acciones de movimiento de personal por entrega del puesto, seguidamente el Supervisor Educativo, ya que él debe de tener conocimiento del personal docente de su Distrito Escolar, nosotros como Departamental, suspendemos salario inmediatamente, cuando el Director o Supervisor Educativo se aboca a solicitar se realice dicho trámite, llenando el formulario RHU-FOR-11 con el documento que soporta realizar el mismo. Así



mismo se les ha capacitado a los Supervisores Educativos y Directores, sobre los procesos que deben de realizar en la Unidad de Gestión de Personal, Sección de Recursos Humanos, DIDEDUC, Escuintla. Adjunto Circulares y Oficio.

En Oficio No. DIDEDUC- ESC-0219-2019 de fecha 13 de febrero de 2019, Marta Isabel Martínez Girón, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

El motivo del presente, es para dar respuesta al OFICIO No. CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-014-2019. De fecha 04 de febrero de 2019. HALLAZGO 7, numerales 7, 8, 9 y 10; por lo cual se traslada comprobante de pago de reintegro por jubilación de DAMARIS ROMERO ORELLANA y ROSA EVELIA ARANA CASTILLO y comprobante de pago por finalización de contrato 021 por fallecimiento de ILSA MIRELI BARIILAS GUZMAN, así como documento de solicitud de bloqueo de pago por finalización de contrato por fallecimiento de la señora ILSA MIRELI BARIILAS GUZMAN, donde consta la fecha en que fue solicitada la suspensión de salario a la Unidad de Gestión de Personal.

Además, se informa que el proceso por jubilación de la docentes con cargo de Director Profesor Titulado MILDRED EUGENIA DARDON GRAJEDA no es de mi competencia...”

Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa

En Nota s/n de fecha 18 de febrero de 2019, Karla Yesenia Cifontes Morales, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

Es importante mencionar que como Sección de Recursos Humanos aplicamos los controles internos respectivos y trasladamos los requisitos y lineamientos de las diferentes acciones al Supervisor Educativo y al Director del establecimiento, siendo ellos y el propio docente el responsable de dar aviso de algún movimiento de personal.

También es necesario hacer ver que nosotros como Sección de Recursos Humanos y específicamente el Área de Gestión de Personal que está a mi cargo, nos basamos en la documentación de soporte que nos trasladen los responsables mencionados en el párrafo anterior, para efectos de revisión, análisis y operación en los sistemas que correspondan, siempre apegados a los lineamientos e instructivos del Ministerio de Educación.

Por lo que sería bueno también, dirigir sus Auditorías al propio docente, trabajador operativo o administrativo de las escuelas, a los directores de establecimientos, a



los Supervisores Educativos y Coordinadores Técnico Administrativos, para que ellos también asuman la responsabilidad de sus acciones.

Quiero dejar claro que, los casos de control de reintegros, expedientes en Asesoría Jurídica, registrar baja del empleado, desbloquear salarios, asignación de horarios o jornada laboral a los puestos, NO es competencia ni responsabilidad mía.

Por lo expuesto anteriormente y las pruebas de descargo presentadas, espero poder desvanecer los posibles hallazgos presentados por la Contraloría General de Cuentas...

DIDEDUC SANTA ROSA HALLAZGO No. 7

Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado

Condición: En el sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENOMINAS- en el Ministerio de Educación, al verificar el proceso de baja de los empleados, por motivo de renuncia, destitución, fallecimiento entre otros, según reporte R00806768 Resumen de reintegros por usuario, se determinó que 77 personas tienen pendientes reintegros, sin embargo ya fueron dados de baja en el sistema, se describen a continuación:

Numeral 11 Noel Orlando Martínez Monterroso: Monto total del Reintegro: Q.592.77 Estatus: Destitución Estado: Baja

En efecto el profesor Noel Orlando Martínez Monterroso, ya está de baja en el sistema, aunque tiene pendiente el reintegro mencionado...

El bloqueo del salario se realizó con fecha 29/08/2017 y la fecha efectiva es el 29/08/2017, sin embargo, por la fecha efectiva de la acción, ya estaba corrida la nómina de agosto 2017 y aunque se realizó dicho bloqueo le depositaron el mes completo...

A dicho profesor, se le ha notificado 3 veces el contenido de 3 oficios, donde le solicitan el reintegro de sueldos, sin embargo, al no atender las 3 notificaciones, la Sección de Recursos Humanos de ésta DIEDUC, siguiendo lo que indica el Instructivo RHU-INS-14 Reintegros de Salarios Cobrados No Devengados, envió el caso al Licenciado Fervin Noguera, Asesor Jurídico de la DIEDUC, de Santa Rosa, con fecha 11/12/2017, para que continúe con lo que corresponde...

El Asesor Jurídico de ésta DIEDUC el Licenciado Fervin Noguera junto con el Director Departamental de Educación Dr. Arcenio Castillo Colindres, con fecha 22



de diciembre de 2017, trasladaron el expediente a la Procuraduría General de la Nación Delegación Jutiapa, en donde solicitan iniciar el proceso judicial por la vía económico coactiva...

Es importante mencionar que NO soy la responsable del proceso de reintegros, ni tampoco tengo la función ni el acceso para realizar la baja de un empleado en el sistema GUATENOMINAS...”

En nota sin número, sin fecha, Walther (S.O.N.) Vásquez González, Encargado de Nómina, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “....

En relación al caso del numeral 11, del señor Noel Orlando Martínez Monterroso; no correspondía a mi proceso el procedimiento de baja del empleado. Sin embargo, según informe de Asesoría Jurídica fue enviado a la PGN. Jutiapa con fecha 20-12-2017....”

Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango

Oficio 012-2019/GDP/MLP de fecha 19 de febrero de 2019, María Luz Porras Carreto de Rodas, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

En la mencionada auditoría me adjudican el resultado de 7 hallazgos, de los cuales me refiero al respecto, para la debida aclaración y la documentación de cada caso en particular y por cada hallazgo, al mismo tiempo para especificar las funciones que realizo dentro de la Coordinación de Gestión y Desarrollo de Personal y del personal con que cuenta esta unidad:

Tengo a bien informar que actualmente desempeño el puesto funcional de Coordinadora de Gestión y Desarrollo de Personal, en la Coordinación de Recursos Humanos, dicho departamento cuenta con el siguiente personal:

Personal Nombrado:

Puesto Funcional	Nombre del Profesional de Gestión y Desarrollo de Personal
Jefe de Recursos Humanos	Licenciada Helene Koopler Canorga para el el periodo 2017 cubría la Licenciada Rivadavia Rodas y Rodas
Coordinadora de Gestión y Desarrollo de Personal	Licenciada María Luz Porras Carreto de Rodas
Analista de Gestión y Desarrollo de Personal	Licenciada Mariela Liseth Cajas López e Macario
Analista de Gestión y Desarrollo de Personal	Licenciado Rocael Ixcot Citalán



Personal que apoya a la Coordinación de Gestión y Desarrollo de Personal

Puesto Funcional	Nombre del Profesional de Gestión y Desarrollo de Personal
Asistente Profesional	Norma Pérez Muñoz (Asistente de apoyo a la Coordinación de Gestión)
Profesional de apoyo	Licenciada Milagro Herrera – (Apoyo en el Año 2017 y 2018).

Cada una de las personas descritas anteriormente desempeñan funciones específicas, y se realizan de acuerdo al número de municipios con que cuenta el departamento de Quetzaltenango, los cuales son 24, dentro de las funciones que se realizan se especifican las siguientes acciones de Movimiento de Personal:

Aviso de Entrega y toma de posesión por Suspensión de Igss Maternidad/Enfermedad/Accidente

Aviso de Toma de Posesión por Interinato Aviso de Entrega por Finalización de Interinato Aviso de Entrega por Jubilación Aviso de Toma de Posesión por Primer Ingreso Aviso de Toma de Posesión por Permuta

Aviso de Entrega por Permuta (se opera suspensión de salario) Aviso de Toma de Posesión por Traslado

Aviso de Entrega por Suspensión Disciplinaria (se opera suspensión de salario) Aviso de Toma de Posesión por Finalización de Suspensión Disciplinaria

Aviso de Entrega por Licencias con y/o sin goce de salarios por Solicitud e de prestaciones laborales

Solicitud de solvencias Solicitud de interinatos Bloqueos de salarios Aviso de Toma de Posesión por Licencias con y/o sin goce de salarios Aviso de Entrega por Renuncia

Solicitud de reintegros

Se informa que los bloqueos de salarios se operan a través de la Coordinadora de Gestión y Desarrollo de Personal, en los casos de jubilaciones, renuncias, destituciones, fallecimientos, traslados permutas, suspensiones disciplinarias, sin embargo la función principal corresponde al Coordinador de Recursos Humanos.

Estas acciones son registradas e ingresadas al sistema ESIRH, de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, se ingresan cuadros de movimiento de personal, (fump) los que han sido generados al momento en que se presentan los



docentes al tener una acción. En el caso de docentes con suspensiones del IGSS por diversos motivos, se han generados al momento la finalización de la suspensión, al mismo tiempo se operan cuadros de avisos entrega por suspensión de IGSS y avisos de toma de posesión por finalización de la suspensión. Desde el año 2017 es el IGSS, quien bloquea salarios en cada caso de suspensión sea enfermedad, maternidad y accidente.

Si el docente tiene reintegros pendientes se verifica en el sistema y se solicitan las boletas de reintegros de inmediato, para que pueda solventar su caso lo más pronto posible.

Las funciones realizadas en la oficina de Gestión y Desarrollo de Personal se ejecutan de acuerdo a las instrucciones emitidas por las autoridades de la Dirección General de Recursos Humanos, en las distintas capacitaciones que se han realizado. Las cuales han sido muy escasas y carentes de sustento teórico y legal en cuanto a los lineamientos y trascendencia y la magnitud de los procesos y las implicaciones de cada uno. Sin embargo, las instrucciones para realizar las funciones a mi cargo son giradas por mi jefe inmediato superior

El personal que labora en la oficina de Gestión y Desarrollo no tiene acceso a los reportes del sistema que contienen salarios reintegrados y los no reintegrados. Ni puede asignar horarios en los registros de Guate nóminas, tampoco puede depurar el estado de los puestos de GUATENOMINAS de ocupado a desocupado

Para cada caso de los docentes se... evidencias al respecto.

Que sean consideradas las evidencias..., así como notas de descargo y al mismo tiempo se tomen en cuenta las mismas, como también la pruebas para desvanecer los posibles hallazgos, por las acciones realizadas y que se han cumplido con los lineamientos establecidos según instrucciones dadas por las autoridades de Recursos humanos y de acuerdo al manual de funciones, de acuerdo a mi puesto funcional Coordinadora de Gestión y desarrollo de Personal de la coordinación de Recursos Humanos de la Dirección departamental de Educación de Quetzaltenango.

También que se tome en cuenta la magnitud y carga de trabajo que conlleva, el departamento de Quetzaltenango, con 24 municipios de Quetzaltenango que están a cargo de Gestión y Desarrollo de personal con tan solo dos analistas de apoyo..."

En oficio número 004-2019/GDP/MLCL de fecha 19 de febrero de 2019, Mariela Liseth Cajas (S.O.A.) de Macario, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2017,



manifiesta: "...

Tengo a bien informar que actualmente desempeño el puesto funcional de Analista de Gestión y Desarrollo de Personal, en la Coordinación de Gestión y desarrollo de Personal, dicho departamento cuenta con el siguiente personal:

Personal Nombrado:

Puesto Funcional	Nombre del Profesional de Gestión y Desarrollo de Personal
Jefe Gestión y Desarrollo de Personal	Licenciada María Luz Porras Carreto
Analista de Gestión y Desarrollo de Personal	Licenciada Mariela Liseth Cajas López de Macario
Analista de Gestión y Desarrollo de Personal	Licenciado Rocael Ixcot Citalán

Personal Nombrado:

Puesto Funcional	Nombre del Profesional de Gestión y Desarrollo de Personal
Jefe Gestión y Desarrollo de Personal	Licenciada María Luz Porras Carreto
Analista de Gestión y Desarrollo de Personal	Licenciada Mariela Liseth Cajas López de Macario
Analista de Gestión y Desarrollo de Personal	Licenciado Rocael Ixcot Citalán

Personal que apoya a la Coordinación de Gestión y Desarrollo de Personal:

Puesto Funcional	Nombre del Profesional de Gestión y Desarrollo de Personal
Asistente Profesional	Norma Pérez Muñoz (Asistente que apoya a la Coordinación de Gestión)
Profesional de apoyo	Licenciada Milagro Herrera- (Apoyo en el año 2017 y 2018)

Cada una de las personas descritas anteriormente desempeñan funciones específicas, y se realizan de acuerdo al número de municipios con que cuenta el departamento de Quetzaltenango, los cuales son 24. A mi cargo cuento con los siguientes municipios Quetzaltenango, La Esperanza, San Mateo, San Martín Sacatepéquez, Palestina de los Altos, San Francisco la Unión y Olintepeque, dentro de las funciones que se realizan se especifican las siguientes acciones de Movimientos de Personal:

Aviso de Entrega y toma de posesión por Suspensión de Igss por Maternidad/Enfermedad/Accidente

Aviso de Toma de Posesión por interinato

Aviso de Entrega por Finalización de Interinato

Aviso de Entrega por Jubilación



Aviso de Toma de Posesión por Primer Ingreso

Aviso de Toma de Posesión por Ascenso

Aviso de Entrega por Permuta (se opera suspensión de salario)

Aviso de Toma de Posesión por Permuta

Aviso de Entrega por Traslado (se opera suspensión de salario)

Aviso de toma de Posesión por Traslado

Aviso de Entrega por Suspensión Disciplinaria (se opera suspensión de salario)

Aviso de Toma de Posesión por Finalización de Suspensión Disciplinaria

Aviso de Entrega por Licencias con y/o sin goce de salarios

Avisos de Toma de Posesión por Licencias con y/o sin goce de salarios

Aviso de Entrega por Renuncia

Se informa que los bloqueos de salarios se opera a través de la Coordinadora de Gestión y Desarrollo de Personal, en los casos de jubilaciones, renunciaciones, destituciones, fallecimientos, traslados permutas, suspensiones disciplinarias, sin embargo la función principal corresponde al Coordinador de Recursos Humanos.

Estas acciones son registradas en ingresadas al sistema ESIRH, de Recursos Humanos del Ministerio de Educación se ingresan cuadros de movimientos de personal, (fump) los que han sido generados al momento en que se presentan los docentes al tener una acción. En el caso de docentes con suspensiones de IGSS por diversos motivos, se ha generado al momento la finalización de la suspensión, al mismo tiempo se operan cuadros de avisos entrega por suspensión de IGSS y avisos de toma de posesión por finalización de la suspensión. Desde el año 2017 es el IGSS, bloquea salarios en cada caso de suspensión, sea de enfermedad, maternidad y accidente.

Si el docente tiene reintegros pendientes se verifica en el sistema y se solicitan las boletas de reintegro de inmediato, para que pueda solventar su caso lo más pronto posible.

Las funciones realizadas en la oficina de Gestión y Desarrollo de Personal se ejecutan de acuerdo a las instrucciones emitidas por las autoridades de la



Dirección General de Recursos Humanos, en las distintas capacitaciones que se ha realizado. Las cuales han sido muy escasas y carentes de sustento teórico y legal en cuanto a los lineamientos y trascendencia y la magnitud de los procesos y las implicaciones de cada uno. Sin embargo, las instrucciones para realizar las funciones a mi cargo son giradas por mi jefe inmediato superior.

El personal que labora en la oficina de Gestión y Desarrollo no tiene acceso a los reportes del sistema que contiene salarios reintegrados y los no reintegrados...”

Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez

En Oficio GDPRRHH No. 04-2019 de fecha 18 de febrero de 2019, Allan Roger Gaitán Zaldaña, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

HALLAZGO No. 7: Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado Plinio Liano (Profesor Educación Física T.C.)

Derivado del abandono de puesto por parte del docente antes mencionado, se le requirieron los salarios cobrados demás y al no obtenerse respuesta favorable, se procedió a trasladar el caso al despacho de esta Dirección Departamental para que procedieran con el proceso de recuperación de dichos salarios a través de la vía económico-coactiva, encontrándose el caso actualmente en el Ministerio Público.

María Concepción Cajas Arévalo (Director Profesor Titulado)

En virtud de no obtenerse respuesta favorable al cobro de salarios percibidos no devengados por la vía administrativa, se procedió a trasladar el caso a la Coordinación de Recursos Humanos como lo establece actualmente el instructivo de Reintegros de Salarios Cobrados No Devengados (RHU-INS-14) para gestionar los mismos a través de la vía económico-coactiva.

Lesbia Angélica Sánchez Álvarez (Director Profesor Titulado)

En su oportunidad se solicitó a la Subdirección de Administración de Nóminas de la DIREH, las boletas de reintegro de la profesora, sin embargo, con oficio DIREH-DGPN-232-2018, de fecha de 08 de enero de 2018, indican que no remiten las boletas solicitadas en virtud que de conformidad con el sistema de Guatenóminas la empleada se encontraba solvente por la acción de personal y el periodo detallado en el oficio de solicitud...

Natividad Soto Socop (Técnico Auxiliar)



Por tratarse de un caso de personal contratado bajo el renglón 021, corresponde a la unidad de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal llevar a cabo el trámite de rescisión de contrato, en función de ello y derivado de que la docente no reintegró el equivalente a 5 días de salarios cobrados no devengados, la licenciada Lucy Esther Villaseca Figueroa, trasladó el caso al despacho de esta Dirección Departamental con oficio RSRHH-243-2017 de fecha 17 de Agosto de 2017, para gestionar los salarios en mención por la vía económico-coactiva.

Andrea José Coronado Alejos (Director Profesor Titulado)

El caso fue trasladado a la licenciada Lilia Olimpia Chapetón Cardona, Supervisora Técnica de Educación del municipio de San Antonio Suchitepéquez, para que viabilizara la notificación de la boleta de reintegro No. 725725 por el monto adeudado, a través de la Directora del establecimiento (jefa inmediata de la docente), sin embargo, las notificaciones no fueron hechas a la deudora sino a la directora. En virtud de ello se le orientó a la supervisora a efecto de que se haga el procedimiento como corresponde...”

En Oficio GDP-RRHH/EDBR No. 07-2019 de fecha 18 de febrero del año 2019, Ericka Daniela Barrios Rivas, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

HALLAZGO No. 7:

Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado

Plinio Liano (Profesor Educación Física T.C.)

Derivado del abandono de puesto por parte del docente antes mencionado, se le requirieron los salarios cobrados demás y al no obtenerse respuesta favorable, se procedió a trasladar el caso al despacho de esta Dirección Departamental para que procedieran con el proceso de recuperación de dichos salarios a través de la vía económico-coactiva, encontrándose el caso actualmente en el Ministerio Público.

María Concepción Cajas Arévalo (Director Profesor Titulado)

En virtud de no obtenerse respuesta favorable al cobro de salarios percibidos no devengados por la vía administrativa, se procedió a trasladar el caso a la Coordinación de Recursos Humanos como lo establece actualmente el instructivo de Reintegros de Salarios Cobrados No Devengados (RHU-INS-14) para gestionar los mismos a través de la vía económico-coactiva.



Lesbia Angélica Sánchez Álvarez (Director Profesor Titulado)

En su oportunidad se solicitó a la Subdirección de Administración de Nóminas de la DIREH, las boletas de reintegro de la profesora, sin embargo, con oficio DIREH-DGPN-232-2018, de fecha de 08 de enero de 2018, indican que no remiten las boletas solicitadas en virtud que de conformidad con el sistema de Guatenóminas la empleada se encontraba solvente por la acción de personal y el periodo detallado en el oficio de solicitud...

Natividad Soto Socop (Técnico Auxiliar)

Por tratarse de un caso de personal contratado bajo el renglón 021, corresponde a la unidad de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal llevar a cabo el trámite de rescisión de contrato, en función de ello y derivado de que la docente no reintegró el equivalente a 5 días de salarios cobrados no devengados, la licenciada Lucy Esther Villaseca Figueroa, trasladó el caso al despacho de esta Dirección Departamental con oficio RSRRHH-243-2017 de fecha 17 de Agosto de 2017, para gestionar los salarios en mención por la vía económico-coactiva.

Andrea José Coronado Alejos (Director Profesor Titulado)

El caso fue trasladado a la licenciada Lilia Olimpia Chapetón Cardona, Supervisora Técnica de Educación del municipio de San Antonio Suchitepéquez, para que viabilizara la notificación de la boleta de reintegro No. 725725 por el monto adeudado, a través de la Directora del establecimiento (jefa inmediata de la docente), sin embargo, las notificaciones no fueron hechas a la deudora sino a la directora. En virtud de ello se le orientó a la supervisora a efecto de que se haga el procedimiento como corresponde..."

En memorial S/N de fecha 19 de febrero de 2019, Andrea (S.O.N.) Alfonso Hidalgo, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 28 de diciembre al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...

Hago mención de que recibí el cargo de Jefe de Recursos Humanos según acuerdo Ministerial de Nombramiento No. DIREH-4822-2017 de fecha 28 de diciembre de 2017 emitido por la Lcda. María Eugenia Barrios, Viceministra de Educación y el Lic. Oscar Hugo López Rivas, Ministro de Educación y según consta en certificación de acta No. 2-2017 fecha 29 de diciembre de 2017. Tomé posesión en el cargo con fecha efectiva de 01 de enero de 2018. Por lo que los hallazgos que me notificaron no corresponden a mi periodo de administración..."

En Oficio CRH-105-2019 REGOdF/regodf de fecha 18 de febrero de 2019, Ruth



Elizabeth Gordillo Orozco, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

HALLAZGO No. 7

Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado.

PLINIO LIANO:

El caso fue trasladado al Despacho de esta Dirección Departamental, para que procedieran con el proceso de recuperación de dichos salarios, a través de la vía económico coactiva, actualmente el caso se encuentra en el Ministerio Público.

MARÍA CONCEPCIÓN CAJAS ARÉVALO:

En cumplimiento al lineamiento establecido en el instructivo de Reintegros de Salarios Cobrados No Devengados (RHU-INS-14), se recibió el caso por parte de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal, y posteriormente fue elevado el caso al Despacho de esta Dirección Departamental, por medio de oficio CRH/DAF-020-2019, para que procedieran con el proceso de recuperación de dichos salarios, a través de la vía económico coactiva, actualmente el caso se encuentra en el Ministerio Público.

LESBIA ANGÉLICA SÁNCHEZ ÁLVAREZ:

Se gestionó a la Subdirección de Nóminas de la DIREH, las boletas correspondientes al reintegro, sin embargo, con oficio DIREH-DGPN-232-2018, ellos indicaron que no remitían las boletas solicitadas debido a que de conformidad con el sistema Guatenóminas la empleada se encontraba solvente por la acción de personal y período detallado.

NATIVIDAD SOTO SOCOP:

En esta Dirección Departamental, el personal contratado bajo el renglón 021, la gestión corresponde al personal de la Unidad de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal. Se realizó el proceso, y derivado a que la docente no reintegró 05 días de salarios cobrados no devengados, la Coordinadora de dicha Unidad, Lcda. Villaseca Figueroa, trasladó el caso al despacho de esta Dirección Departamental con oficio RSRRHH-243-2017, para que procedieran con el proceso de recuperación de dichos salarios, a través de la vía económico coactiva, actualmente el caso se encuentra en el Ministerio Público.

ANDREA JOSÉ CORONADO ALEJOS:



Está en proceso la gestión de la recuperación del reintegro, inicialmente el caso fue trasladado a la CTA. del Distrito, Lcda. Lilia Olimpia Chapetón Cardona, sin embargo, se notificó a la directora del establecimiento educativo, y no a la Profa. Coronado Alejos. Actualmente se encuentra todavía en proceso la notificación como corresponde....”

Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu

En Memorial s/n, sin fecha, Concepción Angélica del Cid Juárez, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta “...

Hallazgo No. 7. Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado. Condición en el Sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENOMINAS, en el Ministerio de Educación, al verificar el proceso de baja de los empleados, por motivo de renuncia, destitución, fallecimiento entre otros, según reporte R00806768 Resumen de reintegros por usuario, se determinó que 77 personas tienen pendientes reintegros, sin embargo ya fueron dados de baja en el sistema. Ante lo cual informo que no han sido funciones asignadas al puesto de Coordinadora de Desarrollo de Personal, por lo cual nunca he tenido usuario para utilizar el Sistema GUATENÓMINAS...”

En Nota s/n de fecha 19 de febrero de 2019, Beatriz Josefina Morales López, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “....

Hallazgo No. 7. Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado. Condición en el Sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENOMINAS, en el Ministerio de Educación, al verificar el proceso de baja de los empleados, por motivo de renuncia, destitución, fallecimiento entre otros, según reporte R00806768 Resumen de reintegros por usuario, se determinó que 77 personas tienen pendientes reintegros, sin embargo ya fueron dados de baja en el sistema. Informo que la Unidad de Gestión de Personal realiza el proceso de renuncias del renglón presupuestario 011 y la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal realiza el proceso de renuncias y finalización de contrato del renglón presupuestario 021. Por lo cual no soy la responsable directa por no tener asignada esas funciones como Jefe a.i. de Recursos Humanos, sin embargo doy respuesta por ser la jefa inmediata de las personas que tienen asignadas esas funciones. En el caso de la servidora pública LIGGIA CONSUELO VASQUEZ no tiene reintegro pendiente por renuncia según RHU-FOR-11, ya que la renuncia fue presentada el 01 de diciembre de 2016 y el corte de salario se realizó el 02 de diciembre de 2016 por la Coordinadora a.i. de Gestión de Personal, Lcda. Carmen



Mejía Santay, porque en ese tiempo yo era la Jefe de Recursos Humanos a.i., según resolución DDER-No.134/2016 de fecha 28 de octubre de 2016. AZUCENA ADELI ORDOÑEZ RODAS DE FUENTES, se le notificó al supervisor educativo y a la señora madre de la docente, sobre los reintegros que tenía pendientes. Según cédulas de notificación que le realizó la Lcda. Carmen Mejía Santay, Coordinadora a.i. de Gestión de Personal y fue trasladado el caso al Lic. Héctor de la Cruz Larios, Asesor Jurídico de esta dependencia, por medio de oficio No. 069/2018 GDP/bml, asimismo se... el memorial enviado al Ministerio Público el 01 de octubre de 2018. ANGEL ESTUARDO GARCIA ALVARADO, se realizaron las 3 notificaciones por medio de cédula de notificación por el Lic. Carlos López, Coordinador de Reclutamiento y Selección de Personal. Se... oficio S/N de fecha 20 de julio de 2017 emitido por el Asesor Jurídico de esta dependencia y Memorial emitido por el Ministerio Público. NOTA: El proceso por las acciones de renuncia, destitución, fallecimiento, entre otros se inicia en la DIDEDUC y se envía al Departamento de Nóminas y Salarios de la DIREH, luego DIREH envía el movimiento de personal a ONSEC. Regresa a la DIDEDUC por rechazo de la DIREH se realizan correcciones y se devuelven a DIREH para ser aprobados por ONSEC y posteriormente NOMINAS da de baja en el sistema. Por lo anterior como Jefe a.i. de Recursos Humanos no tengo la facultad de dar de baja en el Sistema GUATENÓMINAS....”

Dirección Departamental de Educación de San Marcos

En Nota s/n de fecha 19 de febrero de 2019, Jallner Cristobal Vásquez García, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

Por este medio me permito saludarlo desearle éxitos y bendiciones en las labores administrativas que a diario desarrollan.

La presente tiene como finalidad dar respuesta al oficio No.CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-049-2019, de fecha 04/02/2019 de conformidad con el nombramiento emitido CGC-DASING-00004-NI-001-2018 de fecha 26/02/2018 cuanta No.01-04 y que da como resultado de la auditoria dos posibles hallazgos a los cuales solicito someter a evaluación y análisis respectivos mis pruebas de descargo los cuales se detalla a continuación:

POSIBLE HALLAZGO No. 7:

Derivado del procedimiento de baja del ex empleado en el sistema de Nomina y Registro de Personal GUATENOMINAS, el ex servidor público numeral 25 de hallazgo 7, Marcos Laureano Méndez Temaj quien tuvo un proceso de Destitución, fue solicitado el bloqueo de pago por medio de solicitud de suspensión de pago



por PEM. Misael Eliceo Morales Ramos, Gestor Educativo del municipio de Concepción Tutuapa, y con visto bueno de Lic. Mario Roberto Chang Bravo Director Departamental de Educación presentada el día 05/10/2016 al jefe del departamento de Recursos Humanos quien realiza el registro correspondiente en Guatenominas, adjunto pantallazo de lo realizado en su momento y en esa fecha (05/10/2016) la nómina del mes de Septiembre ya se había cancelado por lo que el maestro adeuda un día pagado no laborado correspondiente al 30/09/2016, hago de su conocimiento que en ningún momento recibimos documento de soporte y solicitud de reintegros por parte del Gestor Educativo del sector, quien es el responsable directo de no presentar ninguna solicitud ya que no es de oficio el proceso si no a petición de parte, cabe mencionar que las otras personas involucradas en el hallazgo 7, numerales 23,24 y 26 no corresponden a mi persona, toda vez que dos casos numeral 24 y 26 son 021 y no tengo ninguna relación, en el caso del numeral 23 es una Jubilación del municipio de Ayutla. Y corresponde a otro analista...”

En oficio número GYDP-Oficio No. 03-2019 de fecha 18 de febrero de 2019, Edilma Nohemí Orozco Fuentes de Orozco, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017, manifiesta: "...

Sirve el presente para dar respuesta a OFICIO No.:CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-047-2019, de fecha 04 de febrero de 2019, siendo las 12:40 horas mediante cédula de notificación se me informa el contenido de dicho oficio que se relaciona con los resultados de los hallazgos relacionados con la auditoría practicada en la Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas, con alcance al Ministerio de Educación, firma Lic. Jorge Mario López Villagrán, Auditor Gubernamental del cual nos permitimos informarles lo siguiente:

HALLAZGO No. 7

“INCUMPLIMIENTO AL PROCEDIMIENTO DE BAJA DEL EMPLEADO”

En primer lugar creo conveniente mencionar que en la Oficina de Gestión y Desarrollo de Personal trabajamos todas las acciones de movimiento de Personal de los docentes del departamento de San Marcos pero de forma municipalizada, de 30 municipios del departamento yo trabajo 8 siendo éstos: San Marcos, San Lorenzo, Ixchiguán, El Tumbador, Ayutla, La Reforma, Ocos y la Blanca y de acuerdo al documento notificado por los personeros de Contraloría General de Cuentas el 05-02-2019; para San Marcos enlistan a 4 docentes con éste hallazgo, de ellos dos (2) son por contrato bajo el renglón 021, renglón que no nos corresponde uno (1) pertenece a la EORM JM Caserío Tuichún Aldea Tuizmo



Municipio de Concepción Tutuapa, (municipio que no tengo a mi cargo), y 1 para Ayutla, como ya mencioné está a mi cargo, del cual me permito comentarles:

En relación al hallazgo No. 7 específicamente el caso del profesor Octaviano López Marroquín numeral 23, quien se jubiló con fecha efectiva 01-05-2017 laborando en la EOUM JM "Edgar Anibal de León" del municipio de Ayutla, departamento de San Marcos, hizo dos reintegros correspondientes del 01-07-2010 al 30-06-2011 y al municipio de Comitancillo, municipio del cual no estoy a cargo. Sin embargo, verificando nos damos cuenta que la auditoría realizada corresponde al año 2017, y el docente López Marroquín reintegró en el año 2018, comparamos los registros de los reintegros que obtuvimos del sistema de Guatenóminas y es el mismo monto que aparece en el reporte del hallazgo, correspondiente a Q 29.06 pues el hizo dos reintegros, uno por Q2.55 según boleta No. 747931 registrado el 13-07-2018 en el sistema guatenóminas, y el otro por Q 26.51 según boleta No. 747930 registrado también el 13-07-2018 y sumándolos dá la cantidad de Q 29.06...

En tal razón creemos que dicho hallazgo se desvanece por lo arriba argumentado.

No está de más mencionar que en la Dirección Departamental de Educación de San Marcos no tenemos la facultad ni el acceso al sistema de Nóminas y Registro de Personal GUATENÓMINAS, del Ministerio de Educación para realizar el procedimiento de baja de los empleados por los motivos ya señalados (renuncia, destitución, fallecimiento, jubilación, etc), tampoco extendemos la solvencia fiscal al empleado para los casos de retiro definitivo, misma que como sabemos se extiende cuando el empleado no tiene reintegro pendiente, y/o trámite que no haya realizado; en la Dirección Departamental de Educación de San Marcos, no generamos nóminas, por lo que no somos responsables directos de los salarios pagados no devengados; y no somos los encargados de hacer el cálculo de las cantidades que debe reintegrar el docente ni de extender las boletas para que reintegren, al existir algún reintegro pendiente necesitamos que la Subdirección de Nóminas envíe la (s) boleta (s) correspondientes para que el empleado reintegre los pagos no devengados.

Por otro lado, consideramos que es determinante que el Supervisor y/o Director de la Escuela reporten a la departamental y en tiempos establecidos el movimiento de personal para que se suspenda el salario y/o se entregue el puesto en los tiempos establecidos, y que los reporten, respaldando el trámite por la respectiva documentación, pues son ellos los directamente responsables de que no se registren los movimientos, siendo ellos los que están en los establecimientos educativos y a cargo del control de la asistencia de los docentes en cada establecimiento educativo, y ésta es la mayor problemática y el mayor causal por el que se dan éste tipo de hallazgos, pues en su mayoría los supervisores no



están ni enterados de la inasistencia del docente en el establecimiento ni de los motivos de su ausencia.

En otros casos, le pagan al docente porque existen suspensiones, o fallecimientos que suceden en las últimas fechas del mes cuando la nómina de pago ya ha sido emitida, por Guatenóminas Guatemala, éste es un factor que está fuera de nuestro alcance.

Cuando se solicitan los reintegros a la Subdirección de Nóminas Edificio Rabí Zona 1 Ciudad Capital, (lugar de donde provienen las boletas), en algunos casos envían las boletas pero no la totalidad de ellas...”

En OFICIO número GDP 05-2019 de 19 de febrero de 2019, Karina Marisol Escott Fuentes de Morales, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...

En base al oficio No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-051-2019, recibida con fecha 4 de febrero de 2019, en la cual se manifiesta que personal de la Contraloría General de Cuentas se constituyera a la Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas, con la cuenta D2-28 para practicar auditoría a Sistemas Informáticos, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y con extensión al primer nombramiento indicado se emitió el nombramiento CGC-DASING-0004-NI-001-2018 de fecha 26 de febrero de 2018, para constituirse al Ministerio de Educación, Cuenta No. 01-04. Que derivado de los resultados de la auditoria informática practicada al Ministerio de Educación MINEDUC, durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, se establecieron 2 hallazgos de auditoria interna, para lo cual me permito exponer:

HALLAZGO 7. Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado. Condición: En el sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, en el Ministerio de Educación, al verificar el proceso de baja de los empleados, por motivo de renuncia, destitución, fallecimiento entre otros, según reporte R00806768 Resumen de reintegros por usuario, se determinó que 77 personas tienen pendientes reintegros, sin embargo, ya fueron dados de baja en el sistema, se describen a continuación:

No.	Código	Unidad	Nombre	Nombre del Empleado	Monto total de Reintegros	Estatus	Estado
23	960003141	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	Octaviano López Marroquín	29.06	Jubilación	Baja
24	9901079903	312	Marcos	Ulmar Rodríguez Sánchez	1,165.39	Finaliza Contrato	Baja



25	9901048569	312		Marcos Laureano Méndez Téraj	129.12	Destitución	Baja
26	9901080037	312		Francisco Everardo López Mérida	1,228.31	Finaliza Contrato	Baja

PRUEBAS DE DESCARGO:

La oficina de Gestión y Desarrollo de Personal del Departamento de Recursos Humanos, DIDEDUC San Marcos atiende al público por sectores, es decir por municipios, de los cuales tengo a mi cargo siete de los treinta existentes en el departamento de San Marcos, los cuales son: Catarina, San Antonio Sacatepéquez, Río Blanco, San Cristóbal Cucho, Sibinal, Tacaná y Tejutla, entendiéndose que se atiende de acuerdo a la ubicación laboral de las personas más no de la procedencia, para trámites correspondientes.

Por lo anterior y de acuerdo al detalle proporcionado por la Contraloría General de Cuentas sobre las personas que fueron dadas de baja y deben reintegrar, pertenecientes a la DIDEDUC de San Marcos, me permito detallar lo siguiente:

NOMBRE	UBICACIÓN DONDE LABORÓ	RENGLON
Octaviano López Marroquín	EOUM JM, "EDGAR ANÍBAL DE LEÓN, Ayutla, San Marcos	011
Ulimar Rodrigo Pérez Sánchez	CONTRATOS PRIMARIA 021 SAN MARCOS	021
Marcos Laureano Méndez Téraj	EORM JM, CASERIO TUICHUN ALDEA TUIZMO, Concepción Tutuapa, San Marcos	011
Francisco Everardo López Mérida	CONTRATOS PRIMARIA 021 SAN MARCOS	021

Según cuadro inserto se muestran las ubicaciones en donde laboraban las personas que se encuentran de baja, de los cuales como se menciona en párrafos anteriores no pertenecen a los municipios que atiende. Se... de Guatenóminas para verificación de ubicación.

En cuanto a las personas que laboraban en el renglón 021, según instructivo RHU-INS-14 Versión 2 Reintegros de salarios cobrados no devengados, vigente en el año 2017, indica que los responsables del proceso son: Analistas de Movimientos de Personal DIDEDUC y Analista de Reclutamiento y Selección de Personal DIDEDUC, entendiéndose que los Analistas de Movimiento de Personal trabajaban los renglones 011 y 022 y el analista de Reclutamiento y Selección de Personal para el renglón 021.

Por lo anterior, se comprende que los casos en cuestión de reintegros de Ulimar Rodrigo Pérez Sánchez y Francisco Everardo López Mérida, corresponden al analista de Reclutamiento y Selección de Personal. Se... Instructivo RHU-INS-14,



Versión 2 vigente en el año 2017. No está demás indicar que el Señor Francisco Everardo López Mérida ya reintegró según se observa en el Sistema de Guatenominas...

Por otro lado, la Dirección Departamental de Educación de San Marcos, en los procesos que se realizan para dar trámite a renunciadas, destituciones, fallecimientos, entre otros, únicamente da gestión al expediente de entrega de puesto en el sistema ESIRH más no da de baja en el Sistema de Guatenominas, esa acción corresponde a la Subdirección de Nóminas y Salarios de la DIREH al momento de analizarlo, aprobarlo y enviarlo a ONSEC para análisis y aprobación de esta entidad, posteriormente, le dan de baja.

Existe el Instructivo RHU-INS-14 para hacer solicitud de boletas de reintegro la cual se dirige a la Subdirección de Nóminas y Salarios de la DIREH cuando se sabe que existe un reintegro pendiente para los empleados con proceso de baja por motivo de renuncia, destitución, fallecimiento entre otros; pero en los casos en que los empleados tienen salarios cobrados no devengados pendientes de años anteriores a la fecha de la acción, la DDEDUC no puede y no tiene la manera de determinar si existen. En algunos casos, se envían los expedientes a la Subdirección de Nóminas y Salarios y han sido rechazado por estar insolventes.

En cuestión de la solvencia fiscal que determina si existen reintegros pendientes, a partir del 10 de julio del año 2018 se recibió instrucción de la Subdirección de Nóminas y Salarios de la DIREH que a partir de esa fecha se delega a la DDEDUC de San Marcos, específicamente el Departamento de Recursos para que sea el ente que dé inicio a la solicitud de solvencia. Se... Acuerdo Ministerial No. 341-2018. Por lo que según el periodo de auditoría indicado en el OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-051-2019 comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 la DDEDUC de San Marcos no tenía control sobre esos procesos.

Además, la DDEDUC de San Marcos no realiza ningún pago, únicamente como se ha mencionado se hace el trámite del expediente de entrega de puesto según sea la acción.

El flujo de procesos que se llevó a cabo en el año 2017, la DDEDUC de San Marcos en la mayoría de casos no pudo determinar si existían Salarios Cobrados No Devengados para las personas que fueron dadas de baja por la Subdirección de Nóminas y Salarios de la DIREH..."

En oficio número OFICIO/GDP/06-2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Edilsar Raúl Orozco Fuentes, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017,



manifiesta: "...

HALLAZGO No. 7. INCUMPLIMIENTO AL PROCEDIMIENTO DE BAJA DEL EMPLEADO

Condición:

En el sistema de Nómina y Registro de personal GUETANOMINAS, en el Ministerio de Educación, al verificar el proceso de baja de los empleados, por motivo de renuncia, Destitución, Fallecimiento entre otros, según reporte R00806768, resumen de reintegros por usuario, se determinó que 77 personas tienen pendientes reintegros, sin embargo, ya fueron dadas de baja en el sistema.

Pruebas de descargo Hallazgo No. 7

En cuanto a las personas que laboraban en el renglón 021, según instructivo RHU-INS-14 Versión 2 Reintegros de salarios cobrados no devengados, vigente en el año 2017, indica que los responsables del proceso son: Analistas de Movimientos de Personal DIDEDUC y Analista de Reclutamiento y Selección de Personal DIDEDUC, entendiéndose que los Analistas de Movimiento de Personal trabajaban los renglones 011 y 022 y el analista de Reclutamiento y Selección de Personal para el renglón 021.

Por lo anterior, se comprende que los casos en cuestión de reintegros de Ulimar Rodrigo Pérez Sánchez y Francisco Everardo López Mérida, corresponden al analista de Reclutamiento y Selección de Personal. Se... Instructivo RHU-INS-14, Versión 2 vigente en el año 2017. No está demás indicar que el Señor Francisco Everardo López Mérida ya reintegró según se observa en el Sistema de Guatenónimas...

Por otro lado, la Dirección Departamental de Educación de San Marcos, en los procesos que se realizan para dar trámite a renunciaciones, destituciones, fallecimientos, entre otros, únicamente da gestión al expediente de entrega de puesto en el sistema ESIRH más no da de baja en el Sistema de Guatenónimas, esa acción corresponde a la Subdirección de Nóminas y Salarios de la DIREH al momento de analizarlo, aprobarlo y enviarlo a ONSEC para análisis y aprobación de esta entidad, posteriormente, le dan de baja.

Existe el Instructivo RHU-INS-14 para hacer solicitud de boletas de reintegro la cual se dirige a la Subdirección de Nóminas y Salarios de la DIREH cuando se sabe que existe un reintegro pendiente para los empleados con proceso de baja por motivo de renuncia, destitución, fallecimiento entre otros; pero en los casos en que los empleados tienen salarios cobrados no devengados pendientes de años



anteriores a la fecha de la acción, la DIDEDUC no puede y no tiene la manera de determinar si existen. En algunos casos, se envían los expedientes a la Subdirección de Nóminas y Salarios y han sido rechazados por estar insolventes.

En cuestión de la solvencia fiscal que determina si existen reintegros pendientes, a partir del 10 de julio del año 2018 se recibió instrucción de la Subdirección de Nóminas y Salarios de la DIREH que a partir de esa fecha se delega a la DIDEDUC de San Marcos, específicamente el Departamento de Recursos para que sea el ente que dé inicio a la solicitud de solvencia. Se... Acuerdo Ministerial No. 341-2018. Por lo que según el periodo de auditoría indicado en el OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-051-2019 comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 la DIDEDUC de San Marcos no tenía control sobre esos procesos.

Además, la DIDEDUC de San Marcos no realiza ningún pago, únicamente como se ha mencionado se hace el trámite del expediente de entrega de puesto según sea la acción.

El flujo de procesos que se llevó a cabo en el año 2017, la DIDEDUC de San Marcos en la mayoría de casos no pudo determinar si existían Salarios Cobrados No Devengados para las personas que fueron dadas de baja por la Subdirección de Nóminas y Salarios de la DIREH.

Solo realizamos el cuadro de movimiento de personal, puesto que en el proceso de baja del empleado.

En el caso de los renglones 021 no corresponde a la Unidad de Gestión realizar dichas acciones...”

En oficio número OFICIO/GDP/07-2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Jorge Edmundo Almengor Barrios, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

HALLAZGO No. 7. INCUMPLIMIENTO AL PROCEDIMIENTO DE BAJA DEL EMPLEADO

Condición:

En el sistema de Nómina y Registro de personal GUETANOMINAS, en el Ministerio de Educación, al verificar el proceso de baja de los empleados, por motivo de renuncia, Destitución, Fallecimiento entre otros, según reporte R00806768, resumen de reintegros por usuario, se determinó que 77 personas tienen pendientes reintegros, sin embargo, ya fueron dadas de baja en el sistema.



Pruebas de descargo Hallazgo No. 7

En cuanto a las personas que laboraban en el renglón 021, según instructivo RHU-INS-14 Versión 2 Reintegros de salarios cobrados no devengados, vigente en el año 2017, indica que los responsables del proceso son: Analistas de Movimientos de Personal DIDEDUC y Analista de Reclutamiento y Selección de Personal DIDEDUC, entendiéndose que los Analistas de Movimiento de Personal trabajaban los renglones 011 y 022 y el analista de Reclutamiento y Selección de Personal para el renglón 021.

Por lo anterior, se comprende que los casos en cuestión de reintegros de Ulimar Rodrigo Pérez Sánchez y Francisco Everardo López Mérida, corresponden al analista de Reclutamiento y Selección de Personal. Se... Instructivo RHU-INS-14, Versión 2 vigente en el año 2017. No está demás indicar que el Señor Francisco Everardo López Mérida ya reintegró según se observa en el Sistema de Guatenónimas...

Por otro lado, la Dirección Departamental de Educación de San Marcos, en los procesos que se realizan para dar trámite a renunciaciones, destituciones, fallecimientos, entre otros, únicamente da gestión al expediente de entrega de puesto en el sistema ESIRH más no da de baja en el Sistema de Guatenónimas, esa acción corresponde a la Subdirección de Nóminas y Salarios de la DIREH al momento de analizarlo, aprobarlo y enviarlo a ONSEC para análisis y aprobación de esta entidad, posteriormente, le dan de baja.

Existe el Instructivo RHU-INS-14 para hacer solicitud de boletas de reintegro la cual se dirige a la Subdirección de Nóminas y Salarios de la DIREH cuando se sabe que existe un reintegro pendiente para los empleados con proceso de baja por motivo de renuncia, destitución, fallecimiento entre otros; pero en los casos en que los empleados tienen salarios cobrados no devengados pendientes de años anteriores a la fecha de la acción, la DIDEDUC no puede y no tiene la manera de determinar si existen. En algunos casos, se envían los expedientes a la Subdirección de Nóminas y Salarios y han sido rechazados por estar insolventes.

En cuestión de la solvencia fiscal que determina si existen reintegros pendientes, a partir del 10 de julio del año 2018 se recibió instrucción de la Subdirección de Nóminas y Salarios de la DIREH que a partir de esa fecha se delega a la DIDEDUC de San Marcos, específicamente el Departamento de Recursos para que sea el ente que dé inicio a la solicitud de solvencia. Se... Acuerdo Ministerial No. 341-2018. Por lo que según el periodo de auditoría indicado en el OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-051-2019 comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 la DIDEDUC de San Marcos no tenía control sobre esos procesos.



Además, la DIDEDUC de San Marcos no realiza ningún pago, únicamente como se ha mencionado se hace el trámite del expediente de entrega de puesto según sea la acción.

El flujo de procesos que se llevó a cabo en el año 2017, la DIDEDUC de San Marcos en la mayoría de casos no pudo determinar si existían Salarios Cobrados No Devengados para las personas que fueron dadas de baja por la Subdirección de Nóminas y Salarios de la DIREH.

Solo realizamos el cuadro de movimiento de personal, puesto que en el proceso de baja del empleado.

En el caso de los renglones 021 no corresponde a la Unidad de Gestión realizar dichas acciones..."

En oficio número OF-RRHH-SM-022-2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Marvin Javier Vásquez Barrios, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...

Hallazgo N 7

Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado Condición

En el sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, en el Ministerio de Educación, al verificar el proceso de baja de los empleados, por motivo de renuncia, destitución, fallecimiento entre otros, según reporte R00806768 Resumen de reintegros por usuario, se determinó que 77 personas tienen pendientes reintegros, sin embargo fueron dados de baja en el sistema, se describen a continuación.

PRUEBAS DE DESCARGO, HALLAZGO N 7

EN RELACIÓN A ESTE HALLAZGO ME PERMITO MANIFESTAR QUE EL PROCEDIMIENTO DE DAR DE BAJA A UN EMPLEADO NO SE REALIZA EN ESTA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL, LA MISMA LA REALIZA PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA.

POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA SOLICITO SE ME DESLIGUE Y ME LIBERE DE TODA



RESPONSABILIDAD EN EL POSIBLE HALLAZGO ESTABLECIDO, DERIVADO QUE ESA ACCIÓN NUNCA SE HA REALIZADO EN ESTA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN...”

Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango

En Nota s/n de fecha 18 de febrero de 2019, Hugo (S.O.N.) Mendoza Vásquez, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

Hallazgo No. 7, Incumplimiento al procedimiento de baja de empleado

La acción de DAR DE BAJA así como PAGO DE PRESTACIONES: Es función de la Subdirección de Nóminas DIREH-MINEDUC.

En relación a los salarios cobrados no devengados: Según el RHU-INS-14: Corresponde a la Sección de Gestión y Desarrollo de personal de la DIDEDUC de Huehuetenango, conformar el expediente de SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS, y trasladarlos a Asesoría Jurídica, como se demuestra con la documentación que se... de las acciones realizadas de parte de la Coordinadora de la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal. Por lo que como Jefe del Departamento de Recursos humanos se me exime de cualquier responsabilidad en cuanto a este posible hallazgo.

La Sección de Gestión y Desarrollo de personal debe realizar las acciones administrativas correspondientes a los implicados y dar el seguimiento respectivo...”

En Oficio No. 206-2019 de fecha 19 de enero de 2019, Odilia Alejandrina Vásquez Palacios, Jefe del Departamento de Recursos Humanos A.I., quien fungió en el cargo por el el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2017, manifiesta: “...

HALLAZGO No. 7 Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado

En relación a dar BAJA A UN EMPLEADO: no es competencia de la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos a.i., este proceso lo realiza la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos, por lo que solicito se me desvanezca el supuesto hallazgo...”

En oficio número DEMAG-DRH No. 018-2019 de fecha 19 de febrero del 2,019, Carolina Regina Gómez Carrillo de López uien fungió como Jefe del Departamento de Recursos Humanos A.I., durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...



HALLAZGO No. 7 Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado

En relación a dar BAJA A UN EMPLEADO: no es competencia de la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos a.i., este proceso lo realiza la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos, por lo que solicito se me desvanezca el supuesto hallazgo...”

En memoria de respuesta S/N sin fecha, Lilia Sofía Alva Ramos, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

HALLAZGO 7 INCUMPLIMIENTO AL PROCEDIMIENTO DE BAJA DEL EMPLEADO

Según el Artículo 9 inciso a y Artículo 21 del Acuerdo Ministerial No. 1-2016 establece las funciones específicas de la Subdirección de Nómina. Y Departamento de Prestaciones Laborales.

Según el manual de funciones vigente, la Coordinadora de Gestión y Desarrollo d Personal, no está el dar de baja a un empleado ni el pago de prestaciones.

En el APARTADO...: Se... un cuadro que contiene el status de cada caso, así como en la CONCLUSION se indica las observaciones de importancia que fundamentan cada caso así como los responsables...”

En Nota s/n de fecha 19 de febrero de 2019, Claudia Gudelia Herrera Tello, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

Hallazgo 7 Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado

WILLIAM RONALDO RODRIGUEZ VELASQUEZ: Oficio GP/CON 021 No. 172-2018, Denuncia Penal.

ELPIDIO DARIBERTO ALONZO LOPEZ: Oficio GP/DRH No. 302-2018, Oficio GP/CON 021 No. 0115-2017, Oficio GP/CON 021 No. 158-2018, Oficio GP/CON 021 No. 164-2018, boletas de liquidación de reintegro 731,432, 731,431, 731,429, 731,433, 731,434; 731,430, depósito monetario NO. 52240, 52239, 52237,75575, 75577, 52238.

CARLOS ESTUARDO GOMEZ GOMEZ: Oficio DRH No. 1402-2017, denuncia penal.



QUEOMARA FELICIANA ARGUETA RAYMUNDO: Oficio GP/CON 021 No. 185-2017, Oficio GP/CON-021-No. 0123-2018.

LEONEL YANES BALTAZAR DIAZ: Oficio GP/CON 021 No. 139-2017, Denuncia Penal.

MATEO EFRAIN ORTIZ GONZALEZ: Oficio GP/CON 021 No. 174-2017, Denuncia Penal.

Dirección Departamental de Educación de El Quiche

En Nota s/n de fecha 19 de febrero del 2019, Rosa (S.O.N.) Chitop López, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

HALLAZGO No. 7

Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado

Condición:

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS- en el Ministerio de Educación, al verificar el proceso de baja de los empleados, por motivo de renuncia, destitución, fallecimiento entre otros, según reporte R0806768 Resumen de reintegros por usuario, se determinó que en la Unidad Ejecutora 314 Dirección Departamental de Educación de Quiché 7 personas tienen pendientes reintegros, sin embargo ya fueron dados de baja en el sistema:

Respuesta:

En este posible hallazgo, quiero manifestar que no tengo acceso al sistema de GUATENÓMINAS; debido a lo anterior no cuento con información de los empleados en mención en cuanto al estado actual así como reintegros pendientes en dicho sistema; sin embargo se realizó el registro en sistema e-SIRH de la acción correspondiente en cuanto a Formulario Único de Movimiento de Personal, en casos en los cuales el jefe inmediato superior del empleado presentó el expediente para el debido registro. Adjunto impresión formato Excel...”

En nota s/n de fecha 19 de febrero del 2019, Mara Victoria Motta Cano, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

HALLAZGO No. 7

Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado



Condición:

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENOMINAS- en el Ministerio de Educación, al verificar el proceso de baja de los empleados, por motivo de renuncia, destitución, fallecimiento entre otros, según reporte R0806768 Resumen de reintegros por usuario, se determinó que en la Unidad Ejecutora 314 Dirección Departamental de Educación de Quiché 7 personas tienen pendientes reintegros, sin embargo ya fueron dados de baja en el sistema:

En este posible hallazgo, quiero indicar que no tengo acceso al sistema de GUATENÓMINAS; debido a lo anterior no cuento con información de los empleados en mención en cuanto al estado actual así como reintegros pendientes en dicho sistema; sin embargo se realizó el registro en sistema e-SIRH de la acción correspondiente en cuanto a Formulario Único de Movimiento de Personal rol asignado a mi persona, en casos en los cuales el jefe inmediato superior del empleado presento el expediente para el debido registro. Adjunto impresión formato Excel...”

En Oficio No. RRHH-047-2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Mirla Susana Flores Noriega, Analista de Nómina, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “....

Se procedió a realizar la verificación correspondiente a los 7 casos encontrados en la Unidad Ejecutora 314 Dirección Departamental de Educación de Quiché, determinándose que en algunos casos ya se realizaron los reintegros correspondientes a los salarios pagados no devengados, habiéndose recuperado la cantidad de Q.34,173.45 como consta en documentos adjuntos, de igual forma se realizaron las acciones judiciales necesarias para la denuncia de los casos ante el Ministerio Público.

El usuario JACIVIDA no cuenta con los permisos correspondientes para realizar y/o registrar la acción del estado de un servidor público a “BAJA”. Al Departamento de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora 314 Dirección Departamental de Educación de Quiché en este caso le corresponde la acción de recuperar los salarios pagados no devengados, y realizar y registrar dentro del sistema esirH los cuadros de movimiento de personal “FUMPS” de las entregas de puestos por diferentes motivos al momento de contar con la documentación que respalde dichas acciones. El cambiar el Estado de un servidor público o como en el presente caso de los 7 ex servidores públicos no está en las facultades y funciones del Departamento de Recursos Humanos, no teniendo responsabilidad alguna en la modificación del Estado en el sistema –GUATENOMINAS-...”



En oficio número Oficio No. RRHH-046-2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Julio Alejandro Cividanis Ramirez, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

Hallazgo No. 7

Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado Condición:

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENOMINAS- en el Ministerio de Educación, al verificar el proceso de baja de los empleados, por motivo de renuncia, destitución, fallecimiento entre otros, según reporte R0806768 Resumen de reintegros por usuario, se determinó que en la Unidad Ejecutora 314 Dirección Departamental de Educación de Quiché 7 personas tienen pendientes reintegros, sin embargo, ya fueron dados de baja en el sistema.

Respuesta:

Se procedió a realizar la verificación correspondiente a los 7 casos encontrados en la Unidad Ejecutora 314 Dirección Departamental de Educación de Quiché, determinándose que en algunos casos ya se realizaron los reintegros correspondientes a los salarios pagados no devengados, habiéndose recuperado la cantidad de Q.34,173.45 como consta en documentos adjuntos, de igual forma se realizaron las acciones judiciales necesarias para la denuncia de los casos ante el Ministerio Público.

El usuario JACIVIDA no cuenta con los permisos correspondientes para realizar y/o registrar la acción del estado de un servidor público a “BAJA”. Al Departamento de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora 314 Dirección Departamental de Educación de Quiché en este caso le corresponde la acción de recuperar los salarios pagados no devengados, y realizar y registrar dentro del sistema esirH los cuadros de movimiento de personal “FUMPS” de las entregas de puestos por diferentes motivos al momento de contar con la documentación que respalde dichas acciones. El cambiar el Estado de un servidor público o como en el presente caso de los 7 ex servidores públicos no está en las facultades y funciones del Departamento de Recursos Humanos, no teniendo responsabilidad alguna en la modificación del Estado en el sistema –GUATENOMINAS-...”

Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz

En oficio sin número de fecha 18 de febrero de 2019, Maria del Rosario Wohlers Burgos, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 18 de octubre de 2017, manifiesta: “...



Hallazgo No. 7. Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado.

Petrona Tot Ical y Tomas Tec Caal, familiares cumplieron con los reintegros correspondiente según consta en boletas canceladas entregadas por el Lic. Josman Estuardo Alonzo Estrada, encargado de realizar la recuperación de salarios no devengados en la Dirección Departamental de Educación, quien tiene puesto funcional de enlace Recursos Humanos -JADO, ante la negativa del personal de Gestión y Desarrollo de Personal de asumir esta responsabilidad que les compete según estructura funcional. Asimismo entrega copia simple de solicitud canalizada a la Asesoría Jurídica identificada con Oficio DIDEDUC RRHH No. 631-2018 de fecha 23 de octubre de 2018, para que se prosiga con el procedimiento coercitivo de cobro de sueldos pagados no devengados de la profesora Bol Caal de López, quien abandonó el cargo por migración a los Estados Unidos. Siendo precisamente estos los inconvenientes que se han presentado toda vez las acciones se dejan inconclusos por la interferencia de otros actores y la unilateralidad con que actúa Asesoría Jurídica, especialmente en casos de abandono, destitución, prisión preventiva y sanciones disciplinarias. Extremos que se notifica al servidor público y no se informa al Departamento de Recursos Humanos para la prosecución del trámite que conlleva revisión de expediente, canalización en los tiempos establecidos para la baja del empleado, cuya acción no compete a la Unidad Ejecutora 316 (baja), no se sabe si actúa por desconocimiento o por intenciones abyectas...”

En oficio número Oficio No. DDEAV- 39 de fecha 19 de febrero de 2019, Armando Filiberto Vaidez Juárez, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 23 de octubre al 10 de noviembre de 2017, manifiesta: “...

Por delegación expresa en Oficio No. DIDEDUC No. 888-2017 de fecha octubre 19 de 2019, firmada y sellada por el Director Departamental de Educación de Alta Verapaz, se me comisionó “Temporalmente” para desempeñar las funciones propias de Coordinador de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, asumiendo dicho compromiso el 23/10/2017 y culminando el 10/11/2017, no obstante la presión externa que se tenía por los procesos, en ningún momento se me informó sobre las acciones administrativas transcurridas con anterioridad y las desconocía totalmente por no estar ubicado en el Departamento de Recursos Humanos, siendo mi expertis totalmente diferente a estas funciones, atribuciones y competencias; además en ningún momento se me asignaron ROLES, ni USUARIOS de los Sistemas Propios de acciones del Departamento de Recursos Humanos, entre otros, ESIR, GUATENÓMINAS y SIARH.

Dadas las circunstancias y ante el corto periodo al frente del Departamento,



únicamente se realizaron acciones técnico-administrativas de respuesta inmediata y que ante la convulsión laboral que se tenía en aquel momento por la parte gremial hacia la Dirección Departamental de Alta Verapaz que duró un aproximado de cinco semanas que pretendía destituir al Director Departamental de Educación, no tuve ninguna instrucción para realizar las acciones que se describen en los OCHO HALLAZGOS notificados a través de OFICIO No. : CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-074-2019 de la Contraloría General de Cuentas de la Nación.

Es oportuno señalar que el puesto nominal que desempeñé dentro de la Dirección Departamental de Educación es de Profesional III, con funciones en la Unidad de Planificación; y en el marco de la Cooperación y con sentido humanitario y de solidaridad como Profesional del Ministerio de Educación, acepté y realicé dicha delegación sabiendo del atropello, las injusticias y violencia a los derechos que se estaban dando hacia la titular del puesto y a su personal y los efectos que para los usuarios internos y externos representaba el cierre de la oficina No. 4, donde se encuentra la Coordinación de Recursos Humanos, misma que permaneció cerrada hasta la intervención del Ministerio de Trabajo y siendo que se aproximaba el cierre del ciclo escolar, la afluencia de los docentes era mayor que la que cotidianamente se tiene, sin embargo remarco que mis actuaciones siempre fueron en línea con lo que se realiza en dicha Coordinación en el marco del respeto, la puntualidad y transparencia de los procesos, haciendo valer que mi compromiso lo puntualice ante el Señor Director Departamental de Educación de Alta Verapaz Lic. Edgar Antonio Chen Bac, que sería únicamente mientras duraba la suspensión de la Titular del Puesto, Licda Maria del Rosario Wohlers Burgos por conducto del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-, ante la negativa de otros Profesionales por la coyuntura en que se suscitaron estos vejámenes.

Es válido mencionar que el compromiso lo adquirí el 23 de octubre de 2017 y lo concluí al momento del alta de la profesional ya mencionada el 10/11/2017, remitiendo oficio identificado como RRHH No. 250-2017, dirigido al Director Departamental de Educación de Alta Verapaz, en donde expongo mi agradecimiento por la confianza puesta en mi persona para llevar a cabo la función temporal de Recursos Humanos, posteriormente se tomaron otras decisiones con otros profesionales que escapan ya de mi competencia, por cuanto retome el cargo y puesto para el cual estoy debidamente nombrado por la autoridad nominadora y en apego a procedimientos institucionales establecidos, presente informe al Señor Director Departamental conteniendo las acciones realizadas durante mi corta gestión a través de Oficio arriba citado. De igual manera solicite espacio a la Coordinadora de Recursos Humanos para socializar mis actuaciones, pero lamentablemente por los quebrantos de salud que



afrontaba ya no fue posible, sin embargo hasta la presente fecha no se ha tenido ningún inconveniente con mis actuaciones, salvo estos hallazgos que por lo expuesto ruego se me exima de toda responsabilidad...”

En Oficio DIDEDUC No. 49-2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Maximiliano (S.O.N.) Chub Ical, Coordinador de Recursos Humanos en Funciones, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 05 de diciembre al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “....

El hallazgo 7 y 8 se indican las acciones que se realizaron en su momento para lograr atender lo requerido....”

Dirección Departamental de Educación de Petén

En nota si número y sin fecha, Claudio Fidel Mijangos Burgos, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “.....

Hallazgo 07:

Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado

A continuación se detallan cada uno de los que le corresponden a la DIDEDUC-PETEN, en el Orden y numeral correspondiente, adjuntando así cada una de las pruebas de cumplimiento que se consideran válidas para el desvanecimiento de cada condición identificada.

NÚMERO: 43

NOMBRE DE EMPLEADO: MARIA DEL ROSARIO PENADOS RIVERA CÓDIGO DE EMPLEADO: 950115780

Si bien es cierto que no se cumplió la normativa vigente en el bloqueo de salarios. Según los documentos adjuntos se demuestra que los reintegros ya fueron realizados conforme boleta de liquidación de reintegro de sueldos por el banco y sistema de Guatenóminas se...

Los pagos ya fueron realizados por los familiares de la fallecida (profesora María del Rosario Penados Rivera), como hace constar las boletas de reintegros.

NÚMERO: 44

NOMBRE DE EMPLEADO: LEONARDO VINICIO OLIVA LOPEZ CÓDIGO DE EMPLEADO: 960001796

Si bien es cierto que no se cumplió la normativa vigente en el bloqueo de salarios.



Según los documentos adjuntos se demuestra que los reintegros ya fueron realizados conforme boleta de liquidación de reintegro de sueldos por el banco y sistema de Guatenóminas se..."

En Oficio No. 62-2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Ana Beatriz Sagastume Sandoval, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: ".....

Para el Hallazgo No. 7: Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado, los documentos adjuntos muestran la recuperación total del sueldo pagado no devengado...

Hallazgo 07:

Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado

A continuación se detallan cada uno de los que le corresponden a la DIEDUC-PETEN, en el Orden y numeral correspondiente, adjuntando así cada una de las pruebas de cumplimiento que se consideran válidas para el desvanecimiento de cada condición identificada.

NÚMERO: 43

NOMBRE DE EMPLEADO: MARIA DEL ROSARIO PENADOS RIVERA CÓDIGO DE EMPLEADO: 950115780

Si bien es cierto que no se cumplió la normativa vigente en el bloqueo de salarios. Según los documentos adjuntos se demuestra que los reintegros ya fueron realizados conforme boleta de liquidación de reintegro de sueldos por el banco y sistema de Guatenóminas...

Los pagos ya fueron realizados por los familiares de la fallecida (profesora María del Rosario Penados Rivera), como hace constar las boletas de reintegros.

NÚMERO: 44

NOMBRE DE EMPLEADO: LEONARDO VINICIO OLIVA LOPEZ CÓDIGO DE EMPLEADO: 960001796

Si bien es cierto que no se cumplió la normativa vigente en el bloqueo de salarios. Según los documentos adjuntos se demuestra que los reintegros ya fueron realizados conforme boleta de liquidación de reintegro de sueldos por el banco y sistema de Guatenóminas se..."

Dirección Departamental de Educación de Izabal



En INFORME No. 001/2019/DIDEDUC, sin fecha, Celinda (S.O.N.) López Ruiz, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...

HALLAZGO No. 7

Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado: Personal pendiente de Reintegro:

En Capacitaciones se les ha instruido a Supervisores y Gestores Educativos, así como a Directores de establecimientos educativos, dándoles a conocer el RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS.

No.	Código	Unidad	Nombre	Nombre del Empleado	Monto total de Reintegros	Estatus	Estado
45	9901160024	318	Dirección Departamental de Educación de Izabal	ROBERTO CARLOS CONTRERAS VASQUEZ	Q6,346.28	Finaliza Contrato	Baja

Se conoció del caso del docente, hasta el día 12 de agosto de 2017, por medio de correo que enviara el Director del Establecimiento donde se encontraba asignado, adjuntando documentos de denuncia que hiciera el docente ante el Ministerio Público, procediéndose a trasladar a la Jefatura del DAF solicitando instrucciones, de igual manera se le trasladó al Director Departamental ya que el docente en el correo solicita que le envíen copia de los documentos al representante municipal del STEG y se le traslada a la encargada de Contratos para el procedimiento correspondiente, quien trasladó expediente de abandono de labores al Departamento de Relaciones Laborales para que emitiera opinión técnica, derivado que en el caso del docente se trataba en ese momento de un "presunto abandono", quienes indicaron que en el expediente no obraba Acta Administrativa, por lo que se le informó al Supervisor que debía trasladar dicha acta, con la que ya se procedió a realizar el bloqueo de pago el 30 de septiembre de 2017. Posterior se le buscó al docente por medio del Supervisor Educativo, para notificarle que efectuara reintegros de salarios cobrados no devengados, pero ya no respondió, desconociendo su residencia actual...

La acción de dar de baja no corresponde a esta Dependencia, debido que no tenemos acceso o habilitado dicho módulo..."

En oficio número Oficio No. OGD-82-2019 de fecha 21 de febrero del año 2018, Lucia Betzabé López Toc, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...



HALLAZGO No. 07, Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado

Se reitera lo indicado en referencia al hallazgo No. 2, es importante aclarar que en la acción de dar de baja al empleado, mi usuario de GUATENOMINAS, no posee el permiso para dar de baja a ningún empleado, esta acción la realizan exclusivamente en Subdirección de Administración de Nóminas de la Dirección de Recursos humanos, no es mi competencia, realizar dicha acción. (Referencia, ver pantallazos de GUATENÓMINAS con los permisos que cuento). Por lo que no es mi responsabilidad haber dado de baja a los ocho casos enlistados en el hallazgo No. 7.

Sin embargo en cumplimiento a lo normado en el Instructivo RHU-INS-14 Reintegros de Salarios Cobrados No devengados, se trasladaron los ocho casos reportados de la -UE-326, al Ministerio Público y Asesoría Jurídica, pruebas que fueron incluidas en los informes que en su momento les fueron entregados. (OFICIO GDP-RRHH 358-09-2018 enviado al Ministerio Público; OFICIO GDP-RRHH 406-10-2018 Auditores Gubernamentales; OFICIO GDP-RRHH 414-10-2018, Auditores Gubernamentales), SIAD 450763 Enviado a Asesoría Jurídica).

En el caso de la empleada 9901070264 Evelyn Marisol Aguilar Hernández, por ser personal que laboraba bajo el Renglón presupuestario 021, la acción corresponde a la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal, por la distribución de funciones que se tienen asignadas a cada Sección del Departamento de Recursos Humanos.

Fabiola Aracely Rivera Guzmán, código de empleado 9901012360, la persona fallece a partir del 18/04/2017, posteriormente se reciben las boletas de Liquidación de fecha de emisión 13/09/2017 posterior a esa fecha, es notificada la directora del establecimiento Liliana Flores, quien según indica no es posible la entrega de los mismos, ya que la docente era una persona sola y no cuenta con familia para poder ser entregadas estas notificaciones. Cabe mencionar que posterior a la fecha de fallecimiento son notificadas por parte de la Subdirección de Nominas.

Encontrándose el puesto de baja en el sistema de GUATENOMINA, sin embargo, mi usuario no posee permisos para realizar el estado de baja en estos movimientos..."

En nota sin número de fecha 15 de febrero de 2019, Milsy Raquel Romero López, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... DDEDUC SANTA ROSA HALLAZGO No. 7



Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado

Condición: En el sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS- en el Ministerio de Educación, al verificar el proceso de baja de los empleados, por motivo de renuncia, destitución, fallecimiento entre otros, según reporte R00806768 Resumen de reintegros por usuario, se determinó que 77 personas tienen pendientes reintegros, sin embargo ya fueron dados de baja en el sistema, se describen a continuación:

Numeral 11 Noel Orlando Martinez Monterroso: Monto total del Reintegro: Q.592.77 Estatus: Destitución Estado: Baja1

En efecto el profesor Noel Orlando Martínez Monterroso, ya está de baja en el sistema, aunque tiene pendiente el reintegro mencionado...

El bloque de salarios lo realizaron las personas encargadas al acceso de bloqueo de pagos en el sistema Guatenominas, con fecha 29/08/2017 y la fecha efectiva es el 29/08/2017, sin embargo por la fecha efectiva de la acción , ya estaba emitida la nomina de agosto 2017 y aunque se realizó dicho bloqueo le depositaron el mes completo...

A dicho profesor, la persona encargada de reintegros le ha notificado 3 veces el contenido de 3 oficios, donde le solicitan el reintegro de sueldos, sin embargo, al no atender las 3 notificaciones, la Sección de Recursos Humanos de ésta DIEDUC, siguiendo lo que indica el Instructivo RHU-INS-14 Reintegros de Salarios Cobrados No Devengados, envió el caso al Licenciado Fervin Noguera, Asesor Jurídico de la DIEDUC, de Santa Rosa, con fecha 11/12/2017, para que continúe con lo que corresponde...

Es importante mencionar que NO soy la responsable del proceso de reintegros, tampoco tengo acceso a bloquear salarios en el Sistema Guatenominas..."

En Oficio GDP-18-2019 de fecha 18 de febrero de 2019, Carmen Esmeralda Mejia Santay de López, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...

HALLAZGO NO. 7

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENÓMINAS-, en el Ministerio de Educación, al verificar el proceso de baja de los de reintegros por usuario, se determinó que 4 personas que pertenecen a la Unidad Ejecutora 311 (Retalhuleu), tienen pendientes reintegros, sin embargo ya fueron dados de baja en el sistema.



No.	Código Empleado	Unidad	Nombre	Nombre del Empleado	Monto total de Reintegros	Estatus	Estado
19	990081508	311	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUC. RETALHULEU	LIGGIA CONSUELO VÁSQUEZ	Q 3,766.54	Renuncia	Baja

Razón:

El nombre de la empleada descrita anteriormente atiende un estado de BAJA, que aparentemente no procedía porque la empleada Liggia Consuelo Vásquez todavía tiene reintegros pendientes por salarios pagados no devengados, sin embargo el bloqueo de salario por motivo de RENUNCIA, se realizó oportunamente y en el sistema refleja que en el mes de diciembre la empleada ya no recibió salario alguno.

La Analista de Movimiento de Personal, no tiene permisos en el Sistema de Guatenóminas para darle de baja al empleado en virtud esa acción es realizada en la DIREH Central (Rabí, Guatemala).

La Subdirección de Nóminas y Salarios es la encargada de darle de baja en el sistema a los empleados del Ministerio de Educación, tomando como base los bloqueos de salario respectivos y los Ceses de funciones emitidos por Recursos Humanos Central del Ministerio de Educación.

No debería de existir salarios pagados no devengados de la empleada Liggia Consuelo Vásquez por motivo de renuncia, en virtud que el bloqueo se realizó en el momento oportuno...

Defensa:

Me considero sin responsabilidad alguna de la acción, en virtud que por motivo de renuncia la empleada Liggia Consuelo Vásquez no tiene salarios que reintegrar.

No.	C ó d i g o Empleado	Unidad	Nombre	Nombre del Empleado	Monto total d e Reintegros	Estatus	Estado
20	9901029924	311	D I R E C C I Ó N DEPARTAMENTAL DE EDUC. RETALHULEU	AZUCENA ADELÍ ORDÓÑEZ RODAS	Q 9,297.30	Renuncia	Baja

Razón:

El nombre del empleado descrito anteriormente atiende un estado de BAJA, que no procedía porque la empleada Azucena Adelí Ordóñez Rodas todavía tiene



reintegros pendientes por salarios pagados no devengados, a raíz de un bloqueo de salario que se realizó en tiempo posterior a la fecha efectiva de la acción, en virtud que la Analista de Movimiento de personal lo recibió con firmas y sellos respectivos el 14/03/2017 misma fecha que practicó la suspensión de salario, sin embargo ya había pasado el mes de enero y febrero, por lo que se cayó en salarios pagados no devengados.

La Analista de Movimientos de Personal de la DIDEDUC, según el instructivo de Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o Movimientos de Personal para los Renglones 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato” (2015), indica en la descripción de las actividades que “Recibe original y copia del Formulario RHU-FOR-11 “Solicitud de Suspensión de Pago”, con firma y sello correspondiente, ...en un tiempo máximo cuatro (4) días a partir de la fecha efectiva de la acción...” (p. 5). “Ingresa al Sistema de Nómina y Registro de Personal, Guatenóminas, el mismo día que recibe la solicitud y registra el bloqueo del salario, anota en el formulario RHU-FOR-11 “Solicitud para Suspensión de Pago” nombre completo, puesto funcional, firma, sello y fecha en la sección que corresponde (“suspensión de pago operado por”) y archiva el expediente” (p. 7). “El registro del bloqueo del salario en el Sistema de Nómina y Registro de Personal, Guatenóminas, se realiza conforme lo indicado en el Manual emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas” (p. 7).

A la empleada Azucena Adelfí Ordóñez Rodas, se le notificó en 3 ocasiones mediante los familiares sobre los reintegros pendientes, sin embargo al no tener respuesta alguna, se procedió a enviar el caso al Asesor Jurídico de la DIDEDUC Reu, quién emitió al Ministerio Público (MP) en fecha 01/10/2018 y recibido el mismo día por el MP.

La Subdirección de Nóminas y Salarios es la encargada de darle de baja en el sistema a los empleados del Ministerio de Educación, tomando como base los bloqueos de salario respectivos y los Ceses de funciones emitidos por Recursos Humanos Central del Ministerio de Educación...

Defensa:

Me considero sin responsabilidad alguna de la acción, en virtud que se recibió la solicitud de bloqueo de salario en la misma fecha que se efectuó en el sistema de Guatenóminas, además que, cuando se recibió las boletas de liquidación para reintegro de los salarios pagados no devengados, se notificó y al cúmulo de 3 notificaciones se envió al Jurídico de la DIDEDUC para proceder a la denuncia ante el Ministerio Público.

No.	C ó d i g o Empleado	Unidad	Nombre	Nombre del Empleado	Monto total d e Reintegros	Estatus	Estado



21	9901074896	311	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUC. RETALHULEU	HEVER OSWALDO RAMÍREZ MALDONADO	Q 16,148.95	Finaliza Contrato	Baja
22	9901073751	311	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUC. RETALHULEU	ANGEL ESTUARDO GARCÍA ALVARADO	Q 1,204.24	Ocupado	Baja

Razón:

Los nombres de los empleados descritos anteriormente atiende a un estado de BAJA que no corresponde por tener salarios pagados no devengados, sin embargo en la Oficina de Gestión de personal, no se llevaba anteriormente el proceso de los docentes bajo el Renglón 021, solamente del Renglón 022 y 011.

Los procesos de bloqueo de Salarios bajo el Renglón 021 se realizaban en la Oficina de Reclutamiento y Selección de Personal.

Hasta el momento los dos empleados anteriormente descritos ya fueron notificados y pasado el caso al Asesor Jurídico de la DIEDUC Retalhuleu, para que procediera a la denuncia respectiva ante el Ministerio Público (MP), todos los procesos realizados por los encargados de Reclutamiento y Selección de Personal.

La Subdirección de Nóminas y Salarios es la encargada de darle de baja en el sistema a los empleados del Ministerio de Educación, tomando como base los bloqueos de salario respectivos y los Ceses de funciones emitidos por Recursos Humanos Central del Ministerio de Educación...

Defensa:

Me considero sin responsabilidad alguna de las acciones en virtud que no realizaba el proceso de Bloqueos de salarios de los empleados bajo el renglón 021 en el año 2017...”

En Nota s/n de fecha 20 de febrero del 2019, Odilia Del Carmen Noriega Barillas de Batres, Encargada de Nominas, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

HALLAZGO No. 7

Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado

No.	Código	Unidad	Nombre	Nombre del Empleado	Monto total de Reintegros	Estatus	Estado
45	9901160024	318	Dirección	ROBERTO CARLOS	6,346.28	Finaliza	Baja



			Departamental de Izabal	CONTRERAS VASQUEZ		Contrato	
--	--	--	-------------------------	-------------------	--	----------	--

El 12 de agosto de 2016, el director del establecimiento educativo, por medio de correo electrónico envió a Recursos Humanos y al Despacho de la DIDEDUC, documentos de denuncia al MINISTERIO PÚBLICO.

El 19 de agosto de 2016, el director del establecimiento educativo, traslada documentación del docente la que se remitió al Departamento Jurídico de la DIREH, asimismo ellos respondieron que se debía agilizar para proceder a sanción y despido.

Se requirió al director del establecimiento educativo, un acta administrativa, para proceder a bloquear salario el 30 de septiembre de 2016.

Se le notifico al supervisor educativo, para que notificara sobre el reintegro al docente Roberto Carlos Contreras Vásquez, pero no se ubicó.

No tenemos permisos para realizar una descarga o dar de baja al personal docente, La acción no corresponde a esta dependencia, solo en DIREH, en nóminas y salarios, puede efectuar este tipo de movimientos...”

En informe No. 010/2019/DIDEDUC sin fecha, Edin Otoniel Ramírez Orellana, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

HALLAZGO No. 7

Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado: Personal pendiente de Reintegro:

En Capacitaciones se les ha instruido a Supervisores y Gestores Educativos, así como a Directores de establecimientos educativos, dándoles a conocer el RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS

No.	Código	Unidad	Nombre	Nombre del Empleado	Monto total de Reintegros	Estatus	Estado
45	9901160024	318	Dirección Departamental de Educación de Izabal	ROBERTO CARLOS CONTRERAS VASQUEZ	Q6,346.28	Finaliza Contrato	Baja

Se conoció del caso del docente, hasta el día 12 de agosto de 2017, por medio de correo que enviara el Director del Establecimiento donde se encontraba asignado, adjuntando documentos de denuncia que hiciera el docente ante el



Ministerio Público, procediéndose a trasladar a la Jefatura del DAF solicitando instrucciones, de igual manera se le trasladó al Director Departamental ya que el docente en el correo solicita que le envíen copia de los documentos al representante municipal del STEG y se le traslada a la encargada de Contratos para el procedimiento correspondiente, quien trasladó expediente de abandono de labores al Departamento de Relaciones Laborales para que emitiera opinión técnica, derivado que en el caso del docente se trataba en ese momento de un “presunto abandono”, quienes indicaron que en el expediente no obraba Acta Administrativa, por lo que se le informó al Supervisor que debía trasladar dicha acta, con la que ya se procedió a realizar el bloqueo de pago el 30 de septiembre de 2017. Posterior se le buscó al docente por medio del Supervisor Educativo, para notificarle que efectuara reintegros de salarios cobrados no devengados, pero ya no respondió, desconociendo su residencia actual...

La acción de dar de baja no corresponde a esta Dependencia, debido que no tenemos acceso o habilitado dicho módulo...”

En nota S/N de fecha 18 de febrero de 2019, Keren Lizbeth Campos Mayorga, quien fungió Analista A. I. de Reclutamiento y Selección de Personal, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

Corresponde a la Dirección Departamental de Educación de Izabal el literal 45) Roberto Carlos Contreras Vásquez, por lo cual me permito indicar que el director del establecimiento educativo, envió a través de correo electrónico el 12 de agosto del 2016, (denuncia del docente ante el MP). El día 19 de agosto el director del establecimiento envía a la Dirección Departamental de forma física los documentos, mismos que fueron trasladados al Departamento Jurídico de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación para opinión jurídica, quienes indicaron que se debían realizar las diligencias correspondientes para el procedimiento de sanciones y despido, indicando que dentro del expediente no había acta administrativa. Se procedió a solicitar al director del establecimiento el acta correspondiente para proceder a bloquear el salario, siendo redactada el acta en el establecimiento educativo el 30 de septiembre del 2016. Se procedió a notificarle al supervisor educativo, para que procediera a notificarle al docente Roberto Carlos Contreras Vásquez de los reintegros pendientes. El supervisor educativo procedió a notificar al docente, desconociéndose su paradero y la familia se negó a recibir dichos reintegros.

Cabe mencionar que en el caso del docente Roberto Carlos Contreras Vásquez, la acción de dar de baja en el sistema GUATENOMINAS no corresponde a la Dirección Departamental de Educación de Izabal, ya que no se posee acceso a dicho modulo...”

Dirección Departamental de Educación de Zacapa



En Oficio No. SRH-G-0059-2019 de fecha 15 de febrero de 2019, Olga Yadira Aldana Cardona, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “.....

Por medio del presente me dirijo a ustedes para hacer referencia al oficio de referencia CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-088-2019 de fecha Guatemala, 6 de febrero de 2019; relacionado a AUDITORIA A SISTEMAS INFORMATICOS Y NÓMINAS DE GOBIERNO, en el cual se me notifican de 3 hallazgos.

Por lo que me permito presentar los descargos respectivos tomando en cuenta el artículo 12 “Derecho de Defensa” de la Constitución Política de la República de Guatemala y que las pruebas presentadas sean tomadas en consideración y validez para desvanecer los hallazgos notificados.

DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES AREA DE CUMPLIMIENTO

HALLAZGO No. 7

Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado

El criterio del hallazgo 7 describe que “el servidor o ex servidor público que no efectuó el reintegro requerido de salarios cobrados indebidamente”.

No.	Código	Unidad	Nombre	Nombre	Monto total	Estatus	Estado
	Empleado	Ejecutora	Unidad Ejecutora	empleado	d e reintegros		
46	9901087706	319	Dirección Departamental de Zacapa	MARCIA EDITH BOCHE	Q.1,499.56	Destitución	Baja

Descargos hallazgo No. 7

Con base a este hallazgo se hace el siguiente descargo con los datos descritos a continuación:

Código y nombre del empleado: 9901087706, Marcia Edith Boche

Número y fecha del oficio de notificación de reintegros pendientes: DIREH-11429-2017 de fecha 04/09/2017

Fecha de recibido en esta DIEDUC de las boletas de reintegro: 22/09/2017

Boleta de liquidación No.: 740,735

Monto liquido: Q.1,499.56

Fecha de la cédula de notificación: 29/09/2017, 05/10/2017, 10/10/2017

Número de oficio interno notificado a la persona pendiente del reintegro: bolreint SRH-G-002-2017



Tengo conocimiento sobre el caso que corresponde al Movimiento de Personal de Aviso de Entrega por DESTITUCIÓN con fecha efectiva 20/03/2015; de la revisión del expediente por parte del analista de Subdirección de Nóminas se generan las siguientes acciones:

Analista de Subdirección de Nóminas trasladó la Boleta indicada a esta DIEDUC ZACAPA mediante oficio DIREH-11429-2017 de fecha 04/09/2017.

Con la boleta de reintegro (boleta de liquidación) No. 740,735 se procedió con lo indicado en el instructivo RHU-INS-14 Reintegros de salarios cobrados no devengados; a notificar en tres (3) ocasiones (29/09/2017, 05/10/2017, 10/10/2017) a la Señora Marcia Edith Boche, entregándosele el oficio No. bolreint SRH-G-002-2017 de fecha Zacapa. 29 de septiembre de 2017, mismo que describía el procedimiento a realizar con la boleta de liquidación No. 740,735 por el valor de Q.1,499.56.

La maestra Marcia Edith Boche no realizó el reintegro notificado, por lo que en cumplimiento del Instructivo RHU-INS-14, Reintegros de salarios cobrados no devengados, la Sección de Recursos Humanos conformó y trasladó al Director Departamental de Educación de Zacapa el expediente, por medio de Oficio No.SRH-G-293-2017 de fecha 24 de octubre de 2017, firmado por la coordinadora de recursos humanos.

En seguimiento a dicho expediente y dando cumplimiento a lo estipulado en el Instructivo RHU-INS-14, el Director Departamental de Zacapa realizó la respectiva denuncia el 30-10-2017 ante el Ministerio Público generándole en dicha institución el documento MP287-2017-4582.

Con fecha 03/11/2017 el Ministerio Público notificó a Lic. Edwin Estuardo Sosa Sintuj Director Departamental de Educación de Zacapa y a Marcia Edith Boche para la diligencia de JUNTA CONCILIATORIA para el día 20/11/2017.

El día 20/11/2017 en la Fiscalía Distrital de Zacapa del Ministerio Público con seguimiento al caso MP287-2017-4582 se presentan a JUNTA CONCILIATORIA el Lic. Edwin Estuardo Sosa Sintuj Director Departamental de Educación de Zacapa y Marcia Edith Boche.

La Contraloría General de Cuentas traslada el oficio CGC-DASING-004-MINEDUC-OF-022-2018 de fecha Guatemala, 13 de julio de 2018 y recibido en la subdirección de administración de nómina el día 25/10/2018, solicitando información de empleados que registran Reintegros pendientes.



Con oficio No. SRH-Z-144-2018 de fecha, Zacapa, octubre 02 de 2018 se dirige oficio a Licenciado Jorge Mario López Villagrán Auditor Independiente y Licenciado Byron Noé Pérez Ruano Auditor Gubernamental, ambos de la Contraloría General de Cuentas y recibido el día 03/10/2018 por Byron Pérez; en dicho oficio se describen todas las acciones realizadas para la recuperación de salarios cobrados no devengados por la docente Marcia Edith Boche.

Mediante SIAD No. 450336 se traslada el oficio SRH-Z-145-2018 de fecha 02 de octubre de 2018 al Licenciado Miguel Ángel Reyes Director de DIGECOR, mismo que Adjunto el oficio. SRH-Z-144-2018 entregado a la Contraloría General de Cuentas que contenía todas las medidas legales realizadas ante la docente Marcia Edith Boche para la recuperación del monto notificado en su oportunidad.

En el siguiente pantallazo figura la fecha efectiva de bloqueo (20/03/2015) el cual fue registrado el 10/04/2015, en donde se hace de conocimiento que el período adeudado es del 20/03/2015 al 31/03/2015 en donde además se hace la observación que dependiendo de la fecha efectiva de la acción aunque se bloqueé en el sistema, se le acredita el mes completo por encontrarse generada la nómina del mes, siendo el responsable de la generación de nómina de pagos la Sub Dirección de Nóminas de la DIREH, la cual es algo inevitable que genere una boleta de reintegro como es en este caso; asimismo, refleja en el pantallazo que el cuadro de movimiento de personal fue registrado el 11/08/2017, debido que hasta el 10/04/2017 fue emitido el Acuerdo de Destitución...

Adicional se... del instructivo RHU-INS-15, Bloqueo de salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o Movimientos de Personal para los Renglones 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato" donde se evidencia la publicación del 16-11-2016, misma que ratifica que desde esa fecha los Bloqueos de salarios para personal 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato" se realiza por el personal de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal:

Además, presento como medio de descargo la Resolución No. DDE-Z-006-2017 de fecha Zacapa, Enero 19 de 2017, en la cual se instruye sobre el cumplimiento del instructivo RHU-INS-15, Registro de Movimientos y Acciones de Personal para los renglones 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por contrato" del sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Educación; y se me notifica hasta el 25/01/2017; por ello el hallazgo no es procedente a mi cargo de Analista de Movimiento de Personal de la Dirección Departamental de Educación de Zacapa.

Acorde a las pruebas de descargo presentadas con anterioridad en este caso, SOLICITO: NO TOMAR EN CUENTA ESTE HALLAZGO Y SE DESVANEZCA debido que existen evidencias que se realizó lo indicado en el instructivo interno



de esta dependencia y se cumplió con el artículo 457 del código penal, y que no se omitió la denuncia a la autoridad judicial competente y queda a criterio del Ministerio Público el seguimiento de la recuperación del reintegro respectivo. Asimismo, la evidencia que para ese período no estaba entre mis funciones el de bloquear salarios...."

En Nota s/n de fecha 19 de febrero de 2019, Edwin Estuardo Sosa Sintuj, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: ".....

ÁREA DE CUMPLIMIENTO HALLAZGO No. 7 INCUMPLIMIENTO AL PROCEDIMIENTO DE BAJA DEL EMPLEADO

El criterio del hallazgo 7 describe que el servidor o ex servidor público que no efectuó el reintegro requerido de salarios cobrados indebidamente.

No.	Código	Unidad	Nombre	Nombre	Monto total	Estatus	Estado
	Empleado	Ejecutora	Unidad Ejecutora	empleado	de reintegros		
46	9901087706	319	Dirección Departamental de Zacapa	Marcia Edith Boche	Q.1,499.56	Destitución	Baja

DESCARGOS HALLAZGO 7

Inicio el descargo de este hallazgo con la información descrita en el siguiente cuadro:

Código y nombre del empleado	9901087706 MARCIA EDITH BOCHE
Número y fecha del oficio de notificación de reintegros pendientes:	DIREH-11429-2017 de fecha 04/09/2017
Fecha de recibido en esta DIDEUC de las boletas de reintegro:	22/09/2017
Boleta de liquidación No.	740,735
Monto liquidado:	Q.1,499.56
Fecha de la cédula de notificación:	29/09/2017, 05/10/2017, 10/10/2017
Número de oficio interno notificado a la persona pendiente del reintegro:	bolreint SRH-G-002-2017

El presente caso corresponde al Movimiento de Personal de Aviso de Entrega por DESTITUCIÓN con fecha efectiva 20/03/2015; de la revisión del expediente por parte del analista de Subdirección de Nóminas se generan las siguientes acciones:

Analista de Subdirección de Nóminas trasladó la Boleta indicada a esta DIDEUC ZACAPA mediante oficio DIREH-11429-2017 de fecha 04/09/2017.

Con la boleta de reintegro (boleta de liquidación) No. 740,735 se procedió con lo



indicado en el instructivo RHU-INS-14 Reintegros de salarios cobrados no devengados; a notificar en tres (3) ocasiones (29/09/2017, 05/10/2017, 10/10/2017) a la Señora Marcia Edith Boche, entregándosele el oficio No. bolreint SRH-G-002-2017 de fecha Zacapa. 29 de septiembre de 2017, mismo que describía el procedimiento a realizar con la boleta de liquidación No. 740,735 por el valor de Q.1,499.56.

La maestra Marcia Edith Boche no realizó el reintegro notificado, por lo que en cumplimiento del Instructivo RHU-INS-14, Reintegros de salarios cobrados no devengados, la Sección de Recursos Humanos conformó y trasladó al Director Departamental de Educación de Zacapa el expediente, por medio de Oficio No.SRH-G-293-2017 de fecha 24 de octubre de 2017, firmado por la coordinadora de recursos humanos.

En seguimiento a dicho expediente y dando cumplimiento a lo estipulado en el Instructivo RHU-INS-14, el Director Departamental de Zacapa realizó la respectiva denuncia el 30-10-2017 ante el Ministerio Público generándole en dicha institución el documento MP287-2017-4582.

Con fecha 03/11/2017 el Ministerio Público notificó a Lic. Edwin Estuardo Sosa Sintuj Director Departamental de Educación de Zacapa y a Marcia Edith Boche para la diligencia de JUNTA CONCILIATORIA para el día 20/11/2017.

El día 20/11/2017 en la Fiscalía Distrital de Zacapa del Ministerio Público con seguimiento al caso MP287-2017-4582 se presentan a JUNTA CONCILIATORIA el Lic. Edwin Estuardo Sosa Sintuj Director Departamental de Educación de Zacapa y Marcia Edith Boche.

La Contraloría General de Cuentas traslada el oficio CGC-DASING-004-MINEDUC-OF-022-2018 de fecha Guatemala, 13 de julio de 2018 y recibido en la subdirección de administración de nómina el día 25/10/2018, solicitando información de empleados que registran Reintegros pendientes.

Con oficio No. SRH-Z-144-2018 de fecha, Zacapa, octubre 02 de 2018 se dirige oficio a Licenciado Jorge Mario López Villagrán Auditor Independiente y Licenciado Byron Noé Pérez Ruano Auditor Gubernamental, ambos de la Contraloría General de Cuentas y recibido el día 03/10/18 por Byron Pérez; en dicho oficio se describen todas las acciones realizadas para la recuperación de salarios cobrados no devengados por la docente Marcia Edith Boche

Mediante SIAD No. 450336 se traslada el oficio SRH-Z-145-2018 de fecha 02 de octubre de 2018 al Licenciado Miguel Ángel Reyes Director de DIGECOR, mismo que es para... el oficio. SRH-Z-144-2018 entregado a la Contraloría General de



Cuentas que contenía todas las medidas legales realizadas ante la docente Marcia Edith Boche para la recuperación del monto notificado en su oportunidad.

Conforme a las pruebas de descargo presentadas con este caso SOLICITO EL DESVANECIMIENTO DE ESTE HALLAZGO ya que existen evidencias que se realizó lo indicado en el instructivo interno de esta dependencia y se cumplió legalmente con el artículo 457 del código penal, ya que no se omitió la denuncia ante las autoridades competentes y queda a criterio de ellos el seguimiento respectivo tanto de la Asesora Jurídica, MP y DIREH.

Tomando en cuenta su CAUSA en este hallazgo No. 7 que así dice: El director de Recursos Humanos, Sub director de Administración de Nómina, Sub director de Dotación de Personal, Supervisor de Prestaciones Laborales, Coordinadora del Departamento de Gestión y Pago de Nómina, Jefe de Sección, Analista de Nomina, Analista de Reintegros de Recursos Humanos DIREH, Jefe de Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, Jefe de la Sección de Recursos Humanos DIREH, Jefe de Recursos Humanos, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Jefe de Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, Jefe de la Sección de Recursos Humanos, Coordinador de Gestión de Personal, Coordinador de Gestión y Desarrollo, Coordinador de Gestión y Desarrollo Personal, Coordinador de la sección de Recursos Humanos, Coordinador de Recursos Humanos en Funciones, Coordinador de sección de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinador de la Unidad Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinador de la Sección de Recursos Humanos, Coordinadora de la Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinadora de Gestión de Personal, Coordinadora de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinadora de Gestión y Movimiento de Personal, Coordinadora de la Unidad de Gestión de Personal, Coordinadora de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinadora de Recursos Humanos, Coordinadora de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinadora Unidad de Gestión de Personal, Encargada de Gestión y Selección de Personal, Analista de Gestión de Personal, Analista de Gestión y Desarrollo de Personal, Analista de Gestión y Movimiento de Personal, Analista de la Unidad de Gestión de Personal, Analista de Movimiento de Personal, Analista de Nómina, Analista de Personal, Analista de Reclutamiento y Selección de Personal, Analista Unidad de Gestión de Personal, Asistente de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal, Supervisor Educativo, Supervisora Educativa de las Direcciones Departamentales de Educación. Tomando que según el Acuerdo Ministerial No. 2409-2,010 en su artículo No. 3 enfatiza de la Dirección Departamental de Educación de Zacapa es Tipo "A" es una de las más pequeñas de nuestro País no cuenta con todo este personal únicamente DIREH central y de las de Tipo "C", Por tal razón SOLICITO DE NUEVO EL DESVANECIMIENTO DE ESTE HALLAZGO Y



ACEPTAR LAS PRUEBAS DE DESCARGO CORRESPONDIENTES. Además costo que nos Nombraran Asesora Jurídica de parte de Recursos Humanos de la DIREH Central.....”

En Oficio No. 63-2019 RRHH/rymj de fecha 19 de febrero de 2019, Reyna Yesenia Mejía Jacobo, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “....

Hallazgo 07:

Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado

A continuación se detallan cada uno de los que le corresponden a la DIDEDUC-PETEN, en el Orden y numeral correspondiente.... así cada una de las pruebas de cumplimiento que se consideran válidas para el desvanecimiento de cada condición identificada.

NÚMERO: 43

NOMBRE DE EMPLEADO: MARIA DEL ROSARIO PENADOS RIVERA CÓDIGO DE EMPLEADO: 950115780

Si bien es cierto que no se cumplió la normativa vigente en el bloqueo de salarios. Según los documentos adjuntos se demuestra que los reintegros ya fueron realizados conforme boleta de liquidación de reintegro de sueldos por el banco y sistema de guatenóminas...

Los pagos ya fueron realizados por los familiares de la fallecida (profesora María del Rosario Penados Rivera), como hace constar las boletas de reintegros.

NÚMERO: 44

NOMBRE DE EMPLEADO: LEONARDO VINICIO OLIVA LOPEZ CÓDIGO DE EMPLEADO: 960001796

Si bien es cierto que no se cumplió la normativa vigente en el bloqueo de salarios. Según los documentos adjuntos se demuestra que los reintegros ya fueron realizados conforme boleta de liquidación de reintegro de sueldos por el banco y sistema de guatenóminas se...”

En OFICIO No. SRH-G-0047-2019 de fecha 12 de febrero de 2019, Omar Alexander Aldana Portillo, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “.....



DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES ÁREA DE CUMPLIMIENTO

HALLAZGO No. 7

INCUMPLIMIENTO AL PROCEDIMIENTO DE BAJA DEL EMPLEADO

El criterio del hallazgo 7 describe que el servidor o ex servidor público que no efectuó el reintegro requerido de salarios cobrados indebidamente.

No.	Código	Unidad	Nombre	Nombre	Monto total	Estatus	Estado
	Empleado	Ejecutora	Unidad Ejecutora	empleado	d e reintegros		
46	9901087706	319	Dirección Departamental de Zacapa	Marcia Edith Boche	Q.1,499.56	Destitución	Baja

DESCARGOS HALLAZGO 7

Inicio el descargo de este hallazgo con la información descrita en el siguiente cuadro:

Código y nombre del empleado	9901087706 MARCIA EDITH BOCHE
Número y fecha del oficio de notificación de reintegros pendientes:	DIREH-11429-2017 de fecha 04/09/2017
Fecha de recibido en esta DIDEUC de las boletas de reintegro:	22/09/2017
Boleta de liquidación No.	740,735
Monto liquidado:	Q.1,499.56
Fecha de la cédula de notificación:	29/09/2017, 05/10/2017, 10/10/2017
Número de oficio interno notificado a la persona pendiente del reintegro:	bolreint SRH-G-002-2017

El presente caso corresponde al Movimiento de Personal de Aviso de Entrega por DESTITUCIÓN con fecha efectiva 20/03/2015; de la revisión del expediente por parte del analista de Subdirección de Nóminas se generan las siguientes acciones: Analista de Subdirección de Nóminas trasladó la Boleta indicada a esta DIDEUC ZACAPA mediante oficio DIREH-11429-2017 de fecha 04/09/2017.

Con la boleta de reintegro (boleta de liquidación) No. 740,735 se procedió con lo indicado en el instructivo RHU-INS-14 Reintegros de salarios cobrados no devengados; a notificar en tres (3) ocasiones (29/09/2017, 05/10/2017, 10/10/2017) a la Señora Marcia Edith Boche, entregándosele el oficio No. bolreint SRH-G-002-2017 de fecha Zacapa. 29 de septiembre de 2017, mismo que describía el procedimiento a realizar con la boleta de liquidación No. 740,735 por el valor de Q.1,499.56.

La maestra Marcia Edith Boche no realizó el reintegro notificado, por lo que en cumplimiento del Instructivo RHU-INS-14, Reintegros de salarios cobrados no



devengados, la Sección de Recursos Humanos conformó y trasladó al Director Departamental de Educación de Zacapa el expediente, por medio de Oficio No.SRH-G-293-2017 de fecha 24 de octubre de 2017, firmado por la coordinadora de recursos humanos.

En seguimiento a dicho expediente y dando cumplimiento a lo estipulado en el Instructivo RHU-INS-14, el Director Departamental de Zacapa realizó la respectiva denuncia el 30-10-2017 ante el Ministerio Público generándole en dicha institución el documento MP287-2017-4582.

Con fecha 03/11/2017 el Ministerio Público notificó a Lic. Edwin Estuardo Sosa Sintuj Director Departamental de Educación de Zacapa y a Marcia Edith Boche para la diligencia de JUNTA CONCILIATORIA para el día 20/11/2017.

El día 20/11/2017 en la Fiscalía Distrital de Zacapa del Ministerio Público con seguimiento al caso MP287-2017-4582 se presentan a JUNTA CONCILIATORIA el Lic. Edwin Estuardo Sosa Sintuj Director Departamental de Educación de Zacapa y Marcia Edith Boche.

La Contraloría General de Cuentas traslada el oficio CGC-DASING-004-MINEDUC-OF-022-2018 de fecha Guatemala, 13 de julio de 2018 y recibido en la subdirección de administración de nómina el día 25/10/2018, solicitando información de empleados que registran Reintegros pendientes.

Con oficio No. SRH-Z-144-2018 de fecha, Zacapa, octubre 02 de 2018 se dirige oficio a Licenciado Jorge Mario López Villagrán Auditor Independiente y Licenciado Byron Noé Pérez Ruano Auditor Gubernamental, ambos de la Contraloría General de Cuentas y recibido el día 03/10/18 por Byron Pérez; en dicho oficio se describen todas las acciones realizadas para la recuperación de salarios cobrados no devengados por la docente Marcia Edith Boche.

Mediante SIAD No. 450336 se traslada el oficio SRH-Z-145-2018 de fecha 02 de octubre de 2018 al Licenciado Miguel Ángel Reyes Director de DIGECOR, mismo que es para... el oficio. SRH-Z-144-2018 entregado a la Contraloría General de Cuentas que contenía todas las medidas legales realizadas ante la docente Marcia Edith Boche para la recuperación del monto notificado en su oportunidad.

Conforme a las pruebas de descargo presentadas con este caso, SOLICITO NO TOMAR EN CUENTA ESTE HALLAZGO Y SE DESVANEZCA ya que existen evidencias que se realizó lo indicado en el instructivo interno de esta dependencia y se cumplió con el artículo 457 del código penal, ya que no se omitió la denuncia a la autoridad judicial competente y queda a criterio del Ministerio Público el seguimiento de la recuperación del reintegro respectivo..."



En Oficio No.SRH-070-2019 de fecha 15 de febrero de 2019, el señor Edwin Stuardo Herrera Solares, Jefe Sección de Recursos Humanos, de la Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “....

Incumplimiento al procedimiento para dar de baja del empleado..

No. De Orden	Código Empleado	Nombres Apellidos	C ó d i g o Puesto
11	980001005	NOEL ORLANDO MARTINEZ MONTERROSO	724258

Reitero que yo no tengo el rol de Asignación y Desasignación de puesto (dar de baja), entiendo que es competencia exclusiva del personal de la Subdirección de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación...”

Dirección Departamental de Educación de Chiquimula

En oficio número Oficio No. 042-2019/GDP-DIDEDUC, Claudia Melina Sagastume Girón de Vásquez, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “... ”

DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES AREA DE CUMPLIMIENTO HALLAZGO No. 7 Incumplimiento al procedimiento de Baja del empleado

Al recibir expedientes de movimientos de personal por parte de las Supervisiones Educativas, en la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal se elabora el Formulario Único de Movimiento de Personal y se traslada junto con la documentación de respaldo a la Sub-Dirección de Administración de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, en donde se realiza el proceso de registro de los movimientos de personal docente y administrativo en el sistema de GUATENOMINAS y en los casos de entrega definitiva del cargo dar de BAJA.

Como parte de los requisitos para trámite de solvencia se encuentra adjuntar impresión de la consulta de la ficha de empleado, del Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas, en el que figure que el exservidor se encuentra de BAJA en el referido sistema, lo que evidencia que en la Unidad de



Gestión y Desarrollo de Personal el usuario autorizado, únicamente puede visualizar esta información en el sistema GUATENOMINAS, más no realizar el cambio de estado de los empleados del Ministerio de Educación.

No está demás informar la situación de los docentes a los cuales hace referencia documento:

La docente MARTA IRIS GUERRA PAZOS ya realizó el reintegro correspondiente.

En tanto que los casos de las docentes KARLA GISELA PAIZ POSADAS DE MORALES y CARMEN DEL TRANSITO ALARCON ERAZO fueron trasladados en su momento al Departamento Jurídico de esta DIDEDUC, para que continúe el proceso por la vía económico-coactiva...”

En oficio número 033-2019/RRHH-DIDEDUC-CHIQ de fecha 20 de febrero de 2019, Rosa Isabel Aguilar Guzmán de Diaz, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

Hallazgo No.7

Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado

En el sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, en el Ministerio de Educación, al verificar el proceso de baja de los empleados, por motivo de renuncia, destitución, fallecimiento entre otros, según reporte R00806768 Resumen de reintegros por usuario, se determinó que 77 personas tiene pendientes reintegros, sin embargo ya fueron dados de baja en el sistema, se describen a continuación:

9901104823 Karla Gisela Paiz Posadas Q5,664.36 Inhabilitado

Esta Coordinación de Recursos Humanos dio el seguimiento correspondiente. Se... copia de expediente con oficio No.356-2018/GDP-RH trasladado a la Directora Departamental para el respectivo cobro económico-coactivo.

990085714 Carmen del Tránsito Alarcón Erazo Q3,064.80 Fallecimiento

Esta Coordinación de Recursos Humanos dio el seguimiento correspondiente. Se... copia de expediente con oficio No. 451-2018/GDP trasladado a la Directora Departamental para el respectivo cobro económico-coactivo.

950050684 Marta Iris Guerra Pasos Q1.54 Jubilación



La servidora pública se jubiló el 01 agosto 2,017, por lo que fue bloqueado el salario oportunamente. Sin embargo, al momento que la docente tramitó solvencia en la Subdirección de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos, verificaron que realizaron un pago que no corresponde por concepto de Bono 14 del periodo del 01/07/2008 al 30/06/2009, por lo que la docente se presentó a consultar sobre dicho trámite a la referida subdirección, de donde a su vez le indicaron que tenía pendiente reintegro por lo que procedieron a notificar directamente a la interesada...”

Dirección Departamental de Educación de Jalapa

En INFORME CIRCUNSTANCIADO, sin fecha, Vilma Soledad Polanco Monterroso, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES AREA DE CUMPLIMIENTO
HALLAZGO No.7

Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado Criterios

En el sistema de Nomina y registro de personal GUATENOMINAS, en el Ministerio de Educación, al verificar el proceso de bajo de los empleados, por un motivo de renuncia, destitución, fallecimiento entre otros, según reporte R00806768 resumen de reintegros por usuarios se determinó que 77 personas tienen pendiente reintegro, sin embargo, fueron dados de baja en el Sistema.

Analizando los 77 casos de personas pendientes de reintegro, corresponde a esta Unidad ejecutora únicamente una persona, siendo el siguiente:

No.	Código	Unidad	Nombre	Nombre del Empleado	Monto Total de Reintegro	Estatus	Estado
1	9901036399	321	Dirección Departamental de Educación Jalapa	E L M E R ENRIQUE URRUTIA ZACARIAS	Q.1,455.80	Renuncia	Baja

En virtud de la renuncia del profesor Elmer Enrique Urrutia Zacarías, la Unidad de Gestión de Personal, de la Sección de Recursos Humanos procedió a gestionar el Cese de Funciones por una acción de Renuncia, ante la Unidad de Contrataciones, de la Dirección de Recursos Humanos, para proceder a la



elaboración del Formulario Único de Personal y posterior envió a Subdirección de Nóminas; sin embargo, el mismo fue rechazado con la boleta de devolución LKJUAREZ-109380 de fecha 10 de mayo del año 2017, por estar insolvente...

Las boletas de reintegro fueron solicitadas a la Subdirección de Nóminas con oficio RRHH-93-2017 de fecha 06 de marzo del 2017; la Subdirección de Nóminas traslada la boleta de liquidación No.728,876 por un monto de Q.1,455.80...

La Unidad de Gestión de Personal, para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación, procedió a trasladar la boleta de reintegro a la Coordinadora Técnica Administrativa del Distrito 21-02-17, del municipio de San Pedro Pinula, Jalapa, para la notificación de salarios cobrados no devengados, sin embargo después de agotadas las tres notificaciones que establece la Ley, no se obtuvo respuesta positiva por parte del Profesor Elmer Enrique Urrutia Zacarías...

Con oficio sin número, de fecha 20 de julio del 2018; el profesor Urrutia Zacarías, Solicita sea extendidas nuevas boletas de reintegro derivado a que las extravió, la Unidad de Gestión de personal nuevamente solicita la reimpresión de boletas, y las traslada a la Coordinadora Técnica Administrativa del Distrito 21-02-17, San Pedro Pínula, Jalapa, realizando nuevamente el proceso de notificación, cumpliendo con las 03 notificaciones y no teniendo respuesta positiva por parte del profesor Urrutia Zacarías ...

Derivado de lo anterior con oficio No. RRHH-556-2017 de fecha 26 de septiembre del año 2017, se traslada el caso al Despacho Departamental de Educación Jalapa, para que realice el trámite que corresponde ante la Procuraduría General de la Nación...

Tomando en cuenta lo anteriormente descrito, se solicita que el hallazgo quede desvanecido, tomando en cuenta que la Unidad de Gestión de Personal de la Sección de Recursos Humanos, cumplió con las funciones que le corresponden en cuanto a realizar las notificaciones correspondientes, remitiendo las mismas al Despacho de la Dirección Departamental de Educación. Siendo el Despacho el responsable del seguimiento en cuanto al traslado del expediente del profesor Urrutia Zacarías a la Procuraduría General de la Nación..."

En Informe Circunstanciado s/n sin fecha, Luis Alberto Castillo Estrada, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...

Analizando los 77 casos de personas pendiente de reintegro, corresponde a esta Unidad ejecutora únicamente una persona, siendo el siguiente:



No.	Código	Unidad	Nombre	Nombre del Empleado	Monto Total de Reintegro	Estatus	Estado
1	9901036399	321	Dirección Departamental de Educación Jalapa	ELMER ENRIQUE URRUTIA ZACARIAS	Q.1,455.80	Renuncia	Baja

En virtud de la renuncia del profesor Elmer Enrique Urrutia Zacarías, la Unidad de Gestión de Personal, de la Sección de Recursos Humanos procedió a gestionar el Cese de Funciones por una acción de Renuncia, ante la Unidad de Contrataciones, de la Dirección de Recursos Humanos, para proceder a la elaboración del Formulario Único de Personal y posterior envió a Subdirección de Nóminas; sin embargo, el mismo fue rechazado con la boleta de devolución LKJUAREZ-109380 de fecha 10 de mayo del año 2017, por estar insolvente...

Las boletas de reintegro fueron solicitadas a la Subdirección de Nóminas con oficio RRHH-93-2017 de fecha 06 de marzo del 2017; la Subdirección de Nóminas traslada la boleta de liquidación No.728,876 por un monto de Q.1,455.80...

La Unidad de Gestión de Personal, para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación, procedió a trasladar la boleta de reintegro a la Coordinadora Técnica Administrativa del Distrito 21-02-17, del municipio de San Pedro Pinula, Jalapa, para la notificación de salarios cobrados no devengados, sin embargo después de agotadas las tres notificaciones que establece la Ley, no se obtuvo respuesta positiva por parte del Profesor Elmer Enrique Urrutia Zacarías...

Con oficio sin número, de fecha 20 de julio del 2018, el profesor Urrutia Zacarías, solicita sea extendidas nuevas boletas de reintegro derivado a que las extravió, la Unidad de Gestión de personal nuevamente solicita la reimpresión de boletas y las traslada a la Coordinadora Técnica Administrativa del Distrito 21-02-17, San Pedro Pínula, Jalapa, realizando nuevamente el proceso de notificación, cumpliendo con las tres notificaciones, no teniendo respuesta positiva por parte del profesor Urrutia Zacarías...

Derivado de lo anterior con oficio No. RRHH-556-2017 de fecha 26 de septiembre del año 2017, se trasladó el caso al Despacho Departamental de Educación Jalapa, para que realizar el trámite que correspondía ante la Procuraduría General de la Nación...

Tomando en cuenta lo anteriormente descrito, se solicita que el hallazgo quede desvanecido, tomando en cuenta que la Unidad de Gestión de Personal, Unidad que está a mi cargo, cumplió con las funciones que le corresponden en cuanto a realizar las notificaciones correspondientes, remitiendo las mismas al Despacho



de la Dirección Departamental de Educación. Siendo el Despacho el responsable del seguimiento en cuanto al traslado del expediente del profesor Urrutia Zacarías a la Procuraduría General de la Nación, para las acciones administrativas correspondientes...”

En INFORME CIRCUNSTANCIADO, Brenda Edilma Marcos Román De Godoy, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES AREA DE CUMPLIMIENTO
HALLAZGO No.7

Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado Criterios

En el sistema de Nomina y registro de personal GUATENOMINAS, en el Ministerio de Educación, al verificar el proceso de bajo de los empleados, por un motivo de renuncia, destitución, fallecimiento entre otros, según reporte R00806768 resumen de reintegros por usuarios se determinó que 77 personas tienen pendiente reintegro, sin embargo, fueron dados de baja en el Sistema.

Analizando los 77 casos de personas pendientes de reintegro, corresponde a esta Unidad ejecutora únicamente una persona, siendo el siguiente:

No.	Código	Unidad	Nombre	Nombre de l Empleado	M o n t o Total de Reintegro	Estatus	Estado
1	9901036399	321	Dirección Departamental de Educación Jalapa	E L M E R ENRIQUE URRUTIA ZACARIAS	Q.1,455.80	Renuncia	Baja

En virtud de la renuncia del profesor Elmer Enrique Urrutia Zacarías, la Unidad de Gestión de Personal, de la Sección de Recursos Humanos procedió a gestionar el Cese de Funciones por una acción de Renuncia, ante la Unidad de Contrataciones, de la Dirección de Recursos Humanos, para proceder a la elaboración del Formulario Único de Personal y posterior envió a Subdirección de Nóminas; sin embargo, el mismo fue rechazado con la boleta de devolución LKJUAREZ-109380 de fecha 10 de mayo del año 2017, por estar insolvente...

Las boletas de reintegro fueron solicitadas a la Subdirección de Nóminas con oficio RRHH-93-2017de fecha 06 de marzo del 2017; la Subdirección de Nóminas traslada la boleta de liquidación No.728,876 por un monto de Q.1,455.80...



La Unidad de Gestión de Personal, para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación, procedió a trasladar la boleta de reintegro a la Coordinadora Técnica Administrativa del Distrito 21-02-17, del municipio de San Pedro Pinula, Jalapa, para la notificación de salarios cobrados no devengados, sin embargo después de agotadas las tres notificaciones que establece la Ley, no se obtuvo respuesta positiva por parte del Profesor Elmer Enrique Urrutia Zacarías...

Con oficio sin número, de fecha 20 de julio del 2018; el profesor Urrutia Zacarías, Solicita sea extendidas nuevas boletas de reintegro derivado a que las extravió, la Unidad de Gestión de personal nuevamente solicita la reimpresión de boletas, y las traslada a la Coordinadora Técnica Administrativa del Distrito 21-02-17, San Pedro Pínula, Jalapa, realizando nuevamente el proceso de notificación, cumpliendo con las 03 notificaciones y no teniendo respuesta positiva por parte del profesor Urrutia Zacarías...

Derivado de lo anterior con oficio No. RRHH-556-2017 de fecha 26 de septiembre del año 2017, se traslada el caso al Despacho Departamental de Educación Jalapa, para que realice el trámite que corresponde ante la Procuraduría General de la Nación...

Tomando en cuenta lo anteriormente descrito, se solicita que el hallazgo quede desvanecido, tomando en cuenta que la Unidad de Gestión de Personal de la Sección de Recursos Humanos, cumplió con las funciones que le corresponden en cuenta a realizar las notificaciones correspondientes, remitiendo las mismas al Despacho de la Dirección Departamental de Educación. Siendo el Despacho el responsable del seguimiento en cuanto al traslado del expediente del profesor Urrutia Zacarías a la Procuraduría General de la Nación..."

En Informe Circunstanciado S/N sin fecha, Elsa Patricia Salazar Avila, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...

DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES AREA DE CUMPLIMIENTO
HALLAZGO No.7

Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado Criterios

En el sistema de Nomina y registro de personal GUATENOMINAS, en el Ministerio de Educación, al verificar el proceso de bajo de los empleados, por un motivo de



renuncia, destitución, fallecimiento entre otros, según reporte R00806768 resumen de reintegros por usuarios se determinó que 77 personas tienen pendiente reintegro, sin embargo, fueron dados de baja en el Sistema.

Analizando los 77 casos de personas pendiente de reintegro, corresponde a esta Unidad ejecutora únicamente una persona, siendo el siguiente:

No.	Código	Unidad	Nombre	Nombre del Empleado	Monto Total del Reintegro	Estatus	Estado
1	9901036399	321	Dirección Departamental de Educación Jalapa	E L M E R ENRIQUE URRUTIA ZACARIAS	Q.1,455.80	Renuncia	Baja

En virtud de la renuncia del profesor Elmer Enrique Urrutia Zacarías, la Unidad de Gestión de Personal, de la Sección de Recursos Humanos procedió a gestionar el Cese de Funciones por una acción de Renuncia, ante la Unidad de Contrataciones, de la Dirección de Recursos Humanos, para proceder a la elaboración del Formulario Único de Personal y posterior envió a Subdirección de Nóminas; sin embargo, el mismo fue rechazado con la boleta de devolución LKJUAREZ-109380 de fecha 10 de mayo del año 2017, por estar insolvente...

Las boletas de reintegro fueron solicitadas a la Subdirección de Nóminas con oficio RRHH-93-2017 de fecha 06 de marzo del 2017; la Subdirección de Nóminas traslada la boleta de liquidación No.728,876 por un monto de Q.1,455.80...

La Unidad de Gestión de Personal, para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación, procedió a trasladar la boleta de reintegro a la Coordinadora Técnica Administrativa del Distrito 21-02-17, del municipio de San Pedro Pinula, Jalapa, para la notificación de salarios cobrados no devengados, sin embargo después de agotadas las tres notificaciones que establece la Ley, no se obtuvo respuesta positiva por parte del Profesor Elmer Enrique Urrutia Zacarías...

Con oficio sin número, de fecha 20 de julio del 2018; el profesor Urrutia Zacarías, solicita sean extendidas nuevas boletas de reintegro derivado a que las extravió, la Unidad de Gestión de personal nuevamente solicita la reimpresión de boletas, y las traslada a la Coordinadora Técnica Administrativa del Distrito 21-02-17, San Pedro Pínula, Jalapa, realizando nuevamente el proceso de notificación, cumpliendo con las 03 notificaciones y no teniendo respuesta positiva por parte del profesor Urrutia Zacarías...

Derivado de lo anterior con oficio No. RRHH-556-2017 de fecha 26 de septiembre del año 2017, se traslada el caso al Despacho Departamental de Educación



Jalapa, para que realice el trámite que corresponde ante la Procuraduría General de la Nación...

Tomando en cuenta lo anteriormente descrito, se solicita que el hallazgo quede desvanecido, tomando en cuenta que la Unidad de Gestión de Personal de la Sección de Recursos Humanos, cumplió con las funciones que le corresponden en cuenta a realizar las notificaciones correspondientes, remitiendo las mismas al Despacho de la Dirección Departamental de Educación. Siendo el Despacho el responsable del seguimiento en cuanto al traslado del expediente del profesor Urrutia Zacarías a la Procuraduría General de la Nación...”

Dirección Departamental de Educación de Jutiapa

En INFORME RRHH No. 03-2019, de fecha 20 de febrero de 2019, Raúl Manuel Folgar Catalán, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

Asunto:

En referencia al OFICIO No. CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-104-2019 de fecha 06 de febrero de 2019, de conformidad con los nombramientos Nos. DAS-120067-2018 de fecha 10 de octubre de 2018, emitido por la Dirección de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nominas de Gobierno, con visto bueno del Subcontralor de Calidad del Gasto Público, nos constituyéramos en la Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas, con cuenta No. D2-28 para practicar auditoría a Sistema Informáticos por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y con extensión al primer nombramiento indicado se emitió el nombramiento CGC-DASING-0004-NI-001-2018 de fecha 26 de febrero de 2018.

Descripción:

Como derivado de la auditoría y en cumplimiento a lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, Artículo 12 Derecho de Defensa, Decreto 31-2002 Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas, artículo 28 informes de auditoría y Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala, - ISSAI. GT-. Resultados de 6 Hallazgos de cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables Área de cumplimiento.

Hallazgo No. 7: Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado Condición: E el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, en el Ministerio de educación, al verificar el proceso de baja de los empleados, por



motivo de renuncia, destitución, fallecimiento entre otros, según reporte R00806768 Resumen de reintegros por usuario, se determinó que los 5 personas tienen pendientes de reintegros, sin embargo ya fueron dados de baja en el sistema, se describen a continuación.

No.	Código	Unidad	Nombre	Nombre del Empleado	Monto Total de Reintegros	Estatus	Estado
1	9901027652	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	Bianca Azucena Martínez Quiñonez	Q. 428.80	Fallecimiento	Baja
2	950051363	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	Alba Odilia Mazariegos	Q. 878.08	Fallecimiento	Baja
3	9901355356	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	Jorge Luis Pérez Zepeda	Q. 2,073.84	Finalización de Contrato	Baja
4	9901025624	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	Olga Lizeth Santillana Lémus	Q. 68,835.95	Renuncia	Baja
5	9901077194	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	María Fernanda Méndez Salguero	Q. 3,873.87	Finalización de Contrato	Baja

Numeral 1

Bianca Azucena Martínez Quiñonez: Con fecha 12 de junio de 2018 fueron entregadas a la Subdirección de Administración de Nóminas de la DIREH la boleta de Liquidación No. 706,833 de fecha a reintegrar del 28/05/2016 al 31/05/2016 días a reintegrar 4, líquido a reintegrar Q. 499.85, Deposito Monetario No. de Boleta 63375, y Boleta de Liquidación No. 706,834, de fecha a reintegrar del 01/06/2016 al 30/06/2016, días a reintegrar 30, líquido a reintegrar Q. 3,873.87, del mismo ya se encuentra registro en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMIAS- la Profa. Martínez Quiñónez, se encuentra solvente de reintegros, y la boleta de liquidación No. 729,923 de fecha a reintegrar del 28/05/2016 al 30/06/2016, días a reintegrar 34, líquido a reintegrar Q. 428.80, entregado con fecha el 02 de agosto de 2018, en la Subdirección de Administración de Nóminas de la DIREH.

Alba Odilia Mazariegos : Mediante el OFICIO DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-397-2017 de fecha 07 de julio de 2017, se solicitó boleta de reintegro de la Profa. Mazariegos, por la acción enfermedad, del periodo 29/03/2016 al 30/06/2016 correspondiente al bono 14.

Según Oficio DIREH-9000-2017 de fecha 27 de julio de 2017, emitido por el Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos, en el último párrafo del indica: que no se remiten boletas de liquidación solicitadas, en virtud que de conformidad con los registros del Sistema de Nómina y Registro de Personal



-GUATENOMINAS- a la presente fecha, la empleada se encuentra solvente por la acción de personal y el periodo detallado en el oficio el OFICIO DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-397-2017.

Mediante cédula de notificación de fecha 04 de agosto de 2017, se notificó el Oficio DIREH-9000-2017 de fecha 27 de julio de 2017, al esposo de la Profesora Mazariegos.

Jorge Luis Pérez Zepeda: Mediante el OFICIO No. DDE-JUT-DAF-RRHH-GP-716-2018, de fecha 29 de octubre de 2018, se trasladó el expediente del Prof. Pérez Zepeda, a la Unidad de Asesoría Jurídica de la Dirección Departamental de educación de Jutiapa, solicitando se proceda a recuperar los montos de salarios pagados no devengados por la vía económico coactiva judicial.

Mediante el Oficio No. ASESORÍA JURÍDICA-JUT-81-2018 de fecha 11 de diciembre de 2018, se solicitó a la Procuraduría General de la Nación del departamento de Jutiapa, se iniciara proceso judicial por la vía económico coactivo de conformidad como lo establece el artículo 16 del decreto No. 11-93 del Congreso de la República, en contra del servidor Jorge Luis Pérez Zepeda.

Olga Lizeth Santillana Lémus: Mediante el Oficio No. 12-2017 de fecha 7 de febrero de 2017, el Supervisor Educativo, solicita corte de Salario de la Profesora Santillana Lemus, quien renuncio con fecha efectiva a partir del 01 de enero de 2016, recibido y bloqueado por la analista de personal el 29 de marzo de 2017.

Mediante el Oficio ASESORIA JURDICA –DIDEDUC-JUT-22-2019, de fecha 14 de febrero de 2019, se solicitó a la Procuraduría General de la Nación del departamento de Jutiapa, se iniciara proceso judicial por la vía económico coactivo de conformidad como lo establece el artículo 16 del decreto No. 11-93 del Congreso de la República, en contra de la servidora Olga Lizeth Santillana Lemus de Avila.

María Fernanda Méndez Salguero:

Mediante cédula de notificación de fecha 08 de octubre de 2018, le fueron notificada la Boleta de Liquidación No. 746,886 a la Profesora Méndez Salguero.

La boleta de reintegro fue entregada en la Subdirección de Administración de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos de la DIREH el 08 de noviembre de 2018.

Según Sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENOMINAS- la Profesora Méndez Salguero, ya se encuentra solvente.



Hallazgo No. 7: Observaciones:

Se hace del conocimiento que el Director del Establecimiento es el responsable de notificar de forma directa e inmediata, los expedientes de movimientos de personal a los Supervisores (as) Educativos (as) y/o Coordinadores (as) Técnico (as) Administrativos (as), de su respectivo Distrito Escolar, efectuados en cada escuela por las siguientes acciones; Primer Ingreso, Reingreso, Traslado, Ascenso, Permuta, Suspensiones del IGSS, Licencia con goce de sueldo, Licencia sin goce de sueldo, Licencia con y sin goce de sueldo, Rescisión de contrato, Finalización de contrato, Renuncia, Jubilación, Fallecimiento, Invalidez, Remoción, Destitución. Suspensión disciplinaria, abandono, Aprehensión, detención y prisión preventiva, Interinato, del personal contratado en los renglones 011,022, 021 y 023 dando prioridad a los movimientos que ameriten bloqueo de salario, de conformidad a lo establecido en el Artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, en el cual se indica plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de toma de posesión o entrega del puesto para informarlo, y evitar salarios pagados no devengados, y los Supervisores (as) Educativos (as) y/o Coordinadores (as) Técnico (as) Administrativos (as), son los responsables de notificar a esta Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal de la Sección de Recursos Humanos de esta Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, y está a la vez a la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos...”

En INFORME RRHH No. 02-2019, de fecha 20 de febrero de 2019, Rina Aleyda de León Alay de Escobar, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “.....

Asunto:

En referencia al OFICIO No. CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-105-2019 de fecha 06 de febrero de 2019, de conformidad con los nombramientos Nos. DAS-120067-2018 de fecha 10 de octubre de 2018, emitido por la Dirección de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nominas de Gobierno, con visto bueno del Subcontralor de Calidad del Gasto Público, nos constituyéramos en la Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas, con cuenta No. D2-28 para practicar auditoría a Sistema Informáticos por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y con extensión al primer nombramiento indicado se emitió el nombramiento CGC-DASING-0004-NI-001-2018 de fecha 26 de febrero de 2018.

Descripción:

Como derivado de la auditoría y en cumplimiento a lo establecido en la



Constitución Política de la República de Guatemala, Artículo 12 Derecho de Defensa, Decreto 31-2002 Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas, artículo 28 informes de auditoría y Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala, - ISSAI. GT-. Resultados de 4 Hallazgos de cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables Área de cumplimiento.

Hallazgo No. 7: Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado

Condición: En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, en el Ministerio de educación, al verificar el proceso de baja de los empleados, por motivo de renuncia, destitución, fallecimiento entre otros, según reporte R00806768 Resumen de reintegros por usuario, se determinó que los 5 personas tienen pendientes de reintegros, sin embargo ya fueron dados de baja en el sistema, se describen a continuación.

No.	Código	Unidad	Nombre	Nombre del Empleado			Monto Total de Reintegros	Estatus	Estado
1	9901027652	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	Bianca Azucena Martínez Quiñonez			Q. 428.80	Fallecimiento	Baja
2	950051363	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	Alba Odilia Mazariegos			Q. 878.08	Fallecimiento	Baja
3	9901355356	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	Jorge Zepeda	Luis	Pérez	Q. 2,073.84	Finalización de Contrato	Baja
4	9901025624	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	Olga Lizeth Santillana Lémus			Q. 68,835.95	Renuncia	Baja
5	9901077194	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	María Fernanda Méndez Salguero			Q. 3,873.87	Finalización de Contrato	Baja

Numeral 1

Bianca Azucena Martínez Quiñonez: Con fecha 12 de junio de 2018 fueron entregadas a la Subdirección de Administración de Nóminas de la DIREH la boleta de Liquidación No. 706,833 de fecha a reintegrar del 28/05/2016 al 31/05/2016 días a reintegrar 4, líquido a reintegrar Q. 499.85, Deposito Monetario No. de Boleta 63375, y Boleta de Liquidación No. 706,834, de fecha a reintegrar del 01/06/2016 al 30/06/2016, días a reintegrar 30, líquido a reintegrar Q. 3,873.87, del mismo ya se encuentra registro en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMIAS- la Profa. Martínez Quiñonez, se encuentra solvente de reintegros, y la boleta de liquidación No. 729,923 de fecha a reintegrar del



28/05/2016 al 30/06/2016, días a reintegrar 34, líquido a reintegrar Q. 428.80, entregado con fecha el 02 de agosto de 2018, en la Subdirección de Administración de Nóminas de la DIREH.

Alba Odilia Mazariegos: Mediante el OFICIO DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-397-2017 de fecha 07 de julio de 2017, se solicitó boleta de reintegro de la Profa. Mazariegos, por la acción enfermedad, del periodo 29/03/2016 al 30/06/2016 correspondiente al bono 14.

Según Oficio DIREH-9000-2017 de fecha 27 de julio de 2017, emitido por el Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos, en el último párrafo del indica: que no se remiten boletas de liquidación solicitadas, en virtud que de conformidad con los registros del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-a la presente fecha, la empleada se encuentra solvente por la acción de personal y el periodo detallado en el oficio el OFICIO DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-397-2017.

Mediante cédula de notificación de fecha 04 de agosto de 2017, se notificó el Oficio DIREH-9000-2017 de fecha 27 de julio de 2017, al esposo de la Profesora Mazariegos.

Jorge Luis Pérez Zepeda: Mediante el OFICIO No. DDE-JUT-DAF-RRHH-GP-716-2018, de fecha 29 de octubre de 2018, se trasladó el expediente del Prof. Pérez Zepeda, a la Unidad de Asesoría Jurídica de la Dirección Departamental de educación de Jutiapa, solicitando se proceda a recuperar los montos de salarios pagados no devengados por la vía económico coactiva judicial.

Mediante el Oficio No. ASESORÍA JURÍDICA-JUT-81-2018 de fecha 11 de diciembre de 2018, se solicitó a la Procuraduría General de la Nación del departamento de Jutiapa, se iniciara proceso judicial por la vía económico coactivo de conformidad como lo establece el artículo 16 del decreto No. 11-93 del Congreso de la República, en contra del servidor Jorge Luis Pérez Zepeda.

Olga Lizeth Santillana Lémus: Mediante el Oficio No. 12-2017 de fecha 7 de febrero de 2017, el Supervisor Educativo, solicita corte de Salario de la Profesora Santillana Lemus, quien renuncio con fecha efectiva a partir del 01 de enero de 2016, recibido y bloqueado por la analista de personal el 29 de marzo de 2017.

Mediante el Oficio ASESORIA JURDICA –DIDEDUC-JUT-22-2019, de fecha 14 de febrero de 2019, se solicitó a la Procuraduría General de la Nación del departamento de Jutiapa, se iniciara proceso judicial por la vía económico coactivo



de conformidad como lo establece el artículo 16 del decreto No. 11-93 del Congreso de la República, en contra de la servidora Olga Lizeth Santillana Lemus de Avila.

María Fernanda Méndez Salguero:

Mediante cédula de notificación de fecha 08 de octubre de 2018, le fueron notificada la Boleta de Liquidación No. 746,886 a la Profesora Méndez Salguero.

La boleta de reintegro fue entregada en la Subdirección de Administración de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos de la DIREH el 08 de noviembre de 2018.

Según Sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENOMINAS- la Profesora Méndez Salguero, ya se encuentra solvente.

Hallazgo No. 7: Observaciones:

Se hace del conocimiento que el Director del Establecimiento es el responsable de notificar de forma directa e inmediata, los expedientes de movimientos de personal a los Supervisores (as) Educativos (as) y/o Coordinadores (as) Técnico (as) Administrativos (as), de su respectivo Distrito Escolar, efectuados en cada escuela por las siguientes acciones; Primer Ingreso, Reingreso, Traslado, Ascenso, Permuta, Suspensiones del IGSS, Licencia con goce de sueldo, Licencia sin goce de sueldo, Licencia con y sin goce de sueldo, Rescisión de contrato, Finalización de contrato, Renuncia, Jubilación, Fallecimiento, Invalidez, Remoción, Destitución. Suspensión disciplinaria, abandono, Aprehensión, detención y prisión preventiva, Interinato, del personal contratado en los renglones 011,022, 021 y 023 dando prioridad a los movimientos que ameriten bloqueo de salario, de conformidad a lo establecido en el Artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, en el cual se indica plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de toma de posesión o entrega del puesto para informarlo y evitar salarios pagados no devengados y los Supervisores (as) Educativos (as) y/o Coordinadores (as) Técnico (as) Administrativos (as), son los responsables de notificar a esta Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal de la Sección de Recursos Humanos de esta Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, y está a la vez a la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos...”

En INFORME RRHH No. 04-2019, de fecha 20 de febrero de 2019, Ana Rosario Hernández Salguero, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “.....



Asunto:

En referencia al OFICIO No. CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-10-2019 de fecha 06 de febrero de 2019, de conformidad con los nombramientos Nos. DAS-120067-2018 de fecha 10 de octubre de 2018, emitido por la Dirección de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nominas de Gobierno, con visto bueno del Subcontralor de Calidad del Gasto Público, nos constituyéramos en la Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas, con cuenta No. D2-28 para practicar auditoría a Sistema Informáticos por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y con extensión al primer nombramiento indicado se emitió el nombramiento CGC-DASING-0004-NI-001-2018 de fecha 26 de febrero de 2018.

Descripción:

Como derivado de la auditoría y en cumplimiento a lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, Artículo 12 Derecho de Defensa, Decreto 31-2002 Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas, artículo 28 informes de auditoría y Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala, - ISSAI. GT-. Resultados de 5 Hallazgos de cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables Área de cumplimiento.

Hallazgo No. 7: Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado

Condición: En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, en el Ministerio de educación, al verificar el proceso de baja de los empleados, por motivo de renuncia, destitución, fallecimiento entre otros, según reporte R00806768 Resumen de reintegros por usuario, se determinó que los 5 personas tienen pendientes de reintegros, sin embargo ya fueron dados de baja en el sistema, se describen a continuación.

No.	Código	Unidad	Nombre	Nombre del Empleado	Monto Total de Reintegros	Estatus	Estado
1	9901027652	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	Bianca azucena Martínez Quiñonez	Q. 428.80	Fallecimiento	Baja
2	950051363	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	Alba Odilia Mazariegos	Q. 878.08	Fallecimiento	Baja
3	9901355356	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	Jorge Luis Pérez Zepeda	Q. 2,073.84	Finalización de Contrato	Baja
4	9901025624	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	Olga Lizeth Santillana Lémus	Q. 68,835.95	Renuncia	Baja



			Educación de Jutiapa				
5	9901077194	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	María Fernanda Méndez Salguero	Q. 3,873.87	Finalización de Contrato	Baja

Numeral 1

Bianca Azucena Martínez Quiñonez: Con fecha 12 de junio de 2018 fueron entregadas a la Subdirección de Administración de Nóminas de la DIREH la boleta de Liquidación No. 706,833 de fecha a reintegrar del 28/05/2016 al 31/05/2016 días a reintegrar 4, líquido a reintegrar Q. 499.85, Deposito Monetario No. de Boleta 63375, y Boleta de Liquidación No. 706,834, de fecha a reintegrar del 01/06/2016 al 30/06/2016, días a reintegrar 30, líquido a reintegrar Q. 3,873.87, del mismo ya se encuentra registro en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMIAS- la Profa. Martínez Quiñónez, se encuentra solvente de reintegros, y la boleta de liquidación No. 729,923 de fecha a reintegrar del 28/05/2016 al 30/06/2016, días a reintegrar 34, líquido a reintegrar Q. 428.80, entregado con fecha el 02 de agosto de 2018, en la Subdirección de Administración de Nóminas de la DIREH.

Alba Odilia Mazariegos: Mediante el OFICIO DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-397-2017 de fecha 07 de julio de 2017, se solicitó boleta de reintegro de la Profa. Mazariegos, por la acción enfermedad, del periodo 29/03/2016 al 30/06/2016 correspondiente al bono 14.

Según Oficio DIREH-9000-2017 de fecha 27 de julio de 2017, emitido por el Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos, en el último párrafo del indica: que no se remiten boletas de liquidación solicitadas, en virtud que de conformidad con los registros del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-a la presente fecha, la empleada se encuentra solvente por la acción de personal y el periodo detallado en el oficio el OFICIO DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-397-2017.

Mediante cédula de notificación de fecha 04 de agosto de 2017, se notificó el Oficio DIREH-9000-2017 de fecha 27 de julio de 2017, al esposo de la Profesora Mazariegos.

Jorge Luis Pérez Zepeda: Mediante el OFICIO No. DDE-JUT-DAF-RRHH-GP-716-2018, de fecha 29 de octubre de 2018, se trasladó el expediente del Prof. Pérez Zepeda, a la Unidad de Asesoría Jurídica de la Dirección Departamental de educación de Jutiapa, solicitando se proceda a recuperar los montos de salarios pagados no devengados por la vía económico coactiva judicial.



Mediante el Oficio No. ASESORÍA JURÍDICA-JUT-81-2018 de fecha 11 de diciembre de 2018, se solicitó a la Procuraduría General de la Nación del departamento de Jutiapa, se iniciara proceso judicial por la vía económico coactivo de conformidad como lo establece el artículo 16 del decreto No. 11-93 del Congreso de la República, en contra del servidor Jorge Luis Pérez Zepeda.

Olga Lizeth Santillana Lémus: Mediante el Oficio No. 12-2017 de fecha 7 de febrero de 2017, el Supervisor Educativo, solicita corte de Salario de la Profesora Santillana Lemus, quien renuncio con fecha efectiva a partir del 01 de enero de 2016, recibido y bloqueado por la analista de personal el 29 de marzo de 2017.

Mediante el Oficio ASESORIA JURDICA –DIDEDUC-JUT-22-2019, de fecha 14 de febrero de 2019, se solicitó a la Procuraduría General de la Nación del departamento de Jutiapa, se iniciara proceso judicial por la vía económico coactivo de conformidad como lo establece el artículo 16 del decreto No. 11-93 del Congreso de la República, en contra de la servidora Olga Lizeth Santillana Lemus de Avila.

María Fernanda Méndez Salguero:

Mediante cédula de notificación de fecha 08 de octubre de 2018, le fueron notificada la Boleta de Liquidación No. 746,886 a la Profesora Méndez Salguero.

La boleta de reintegro fue entregada en la Subdirección de Administración de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos de la DIREH el 08 de noviembre de 2018.

Según Sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENOMINAS- la Profesora Méndez Salguero, ya se encuentra solvente.

Hallazgo No. 7: Observaciones:

Se hace del conocimiento que el Director del Establecimiento es el responsable de notificar de forma directa e inmediata, los expedientes de movimientos de personal a los Supervisores (as) Educativos (as) y/o Coordinadores (as) Técnico (as) Administrativos (as), de su respectivo Distrito Escolar, efectuados en cada escuela por las siguientes acciones; Primer Ingreso, Reingreso, Traslado, Ascenso, Permuta, Suspensiones del IGSS, Licencia con goce de sueldo, Licencia sin goce de sueldo, Licencia con y sin goce de sueldo, Rescisión de contrato, Finalización de contrato, Renuncia, Jubilación, Fallecimiento, Invalidez, Remoción, Destitución. Suspensión disciplinaria, abandono, Aprehensión, detención y prisión preventiva, Interinato, del personal contratado en los renglones 011,022, 021 y 023 dando prioridad a los movimientos que ameriten bloqueo de salario, de conformidad a lo



establecido en el Artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, en el cual se indica plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de toma de posesión o entrega del puesto para informarlo, y evitar salarios pagados no devengados, y los Supervisores (as) Educativos (as) y/o Coordinadores (as) Técnico (as) Administrativos (as), son los responsables de notificar a esta Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal de la Sección de Recursos Humanos de esta Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, y está a la vez a la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos...”

Numeral 1

Bianca Azucena Martínez Quiñonez: Con fecha 12 de junio de 2018 fueron entregadas a la Subdirección de Administración de Nóminas de la DIREH la boleta de Liquidación No. 706,833 de fecha a reintegrar del 28/05/2016 al 31/05/2016 días a reintegrar 4, líquido a reintegrar Q. 499.85, Deposito Monetario No. de Boleta 63375, y Boleta de Liquidación No. 706,834, de fecha a reintegrar del 01/06/2016 al 30/06/2016, días a reintegrar 30, líquido a reintegrar Q. 3,873.87, del mismo ya se encuentra registro en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMIAS- la Profa. Martínez Quiñónez, se encuentra solvente de reintegros, y la boleta de liquidación No. 729,923 de fecha a reintegrar del 28/05/2016 al 30/06/2016, días a reintegrar 34, líquido a reintegrar Q. 428.80, entregado con fecha el 02 de agosto de 2018, en la Subdirección de Administración de Nóminas de la DIREH.

Alba Odilia Mazariegos: Mediante el OFICIO DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-397-2017 de fecha 07 de julio de 2017, se solicitó boleta de reintegro de la Profa. Mazariegos, por la acción enfermedad, del periodo 29/03/2016 al 30/06/2016 correspondiente al bono 14.

Según Oficio DIREH-9000-2017 de fecha 27 de julio de 2017, emitido por el Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos, en el último párrafo del indica: que no se remiten boletas de liquidación solicitadas, en virtud que de conformidad con los registros del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-a la presente fecha, la empleada se encuentra solvente por la acción de personal y el periodo detallado en el oficio el OFICIO DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-397-2017.

Mediante cédula de notificación de fecha 04 de agosto de 2017, se notificó el Oficio DIREH-9000-2017 de fecha 27 de julio de 2017, al esposo de la Profesora Mazariegos.

Jorge Luis Pérez Zepeda: Mediante el OFICIO No.



DDE-JUT-DAF-RRHH-GP-716-2018, de fecha 29 de octubre de 2018, se trasladó el expediente del Prof. Pérez Zepeda, a la Unidad de Asesoría Jurídica de la Dirección Departamental de educación de Jutiapa, solicitando se proceda a recuperar los montos de salarios pagados no devengados por la vía económico coactiva judicial.

Mediante el Oficio No. ASESORÍA JURÍDICA-JUT-81-2018 de fecha 11 de diciembre de 2018, se solicitó a la Procuraduría General de la Nación del departamento de Jutiapa, se iniciara proceso judicial por la vía económico coactivo de conformidad como lo establece el artículo 16 del decreto No. 11-93 del Congreso de la República, en contra del servidor Jorge Luis Pérez Zepeda.

Olga Lizeth Santillana Lémus: Mediante el Oficio No. 12-2017 de fecha 7 de febrero de 2017, el Supervisor Educativo, solicita corte de Salario de la Profesora Santillana Lemus, quien renuncio con fecha efectiva a partir del 01 de enero de 2016, recibido y bloqueado por la analista de personal el 29 de marzo de 2017.

Mediante el Oficio ASESORIA JURDICA –DIDEDUC-JUT-22-2019, de fecha 14 de febrero de 2019, se solicitó a la Procuraduría General de la Nación del departamento de Jutiapa, se iniciara proceso judicial por la vía económico coactivo de conformidad como lo establece el artículo 16 del decreto No. 11-93 del Congreso de la República, en contra de la servidora Olga Lizeth Santillana Lemus de Avila.

María Fernanda Méndez Salguero:

Mediante cédula de notificación de fecha 08 de octubre de 2018, le fueron notificada la Boleta de Liquidación No. 746,886 a la Profesora Méndez Salguero.

La boleta de reintegro fue entregada en la Subdirección de Administración de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos de la DIREH el 08 de noviembre de 2018.

Según Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS- la Profesora Méndez Salguero, ya se encuentra solvente.

Hallazgo No. 7: Observaciones:

Se hace del conocimiento que el Director del Establecimiento es el responsable de notificar de forma directa e inmediata, los expedientes de movimientos de personal a los Supervisores (as) Educativos (as) y/o Coordinadores (as) Técnico (as) Administrativos (as), de su respectivo Distrito Escolar, efectuados en cada escuela por las siguientes acciones; Primer Ingreso, Reingreso, Traslado, Ascenso, Permuta, Suspensiones del IGSS, Licencia con goce de sueldo, Licencia sin goce



de sueldo, Licencia con y sin goce de sueldo, Rescisión de contrato, Finalización de contrato, Renuncia, Jubilación, Fallecimiento, Invalidez, Remoción, Destitución. Suspensión disciplinaria, abandono, Aprehensión, detención y prisión preventiva, Interinato, del personal contratado en los renglones 011,022, 021 y 023 dando prioridad a los movimientos que ameriten bloqueo de salario, de conformidad a lo establecido en el Artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, en el cual se indica plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de toma de posesión o entrega del puesto para informarlo, y evitar salarios pagados no devengados, y los Supervisores (as) Educativos (as) y/o Coordinadores (as) Técnico (as) Administrativos (as), son los responsables de notificar a esta Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal de la Sección de Recursos Humanos de esta Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, y está a la vez a la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos.

Asimismo se hace del conocimiento que en reiteradas ocasiones, se les ha entregado circulares, mediante las cuales solicitamos cumplir con el procedimiento y plazos establecidos, las cuales se describen a continuación:

CIRCULAR No. DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-1-2012 de fecha 05 de enero de 2012

CIRCULAR DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-No. 08-2015 de fecha 11 de septiembre de 2015

CIRCULAR DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GYDP-No. 07-2016 de fecha 16 de junio de 2016

CIRCULAR DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GYDP-No. 11-2016 de fecha 23 de noviembre de 2016

CIRCULAR DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GYDP-No. 06-2017 de fecha 12 de julio de 2017

CIRCULAR DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GYDP-No. 022-2017 de fecha 22 de agosto de 2017

Mediante Cédula de notificación se entregó de forma individual en el mismo se hace referencia de entrega de Instructivo Código RHU-INS-14 “Reintegros de salarios cobrados no devengados”. Instructivo Código RHU-INS-15 “Registro de Movimientos y Acciones de Personal para los renglones 011, “Personal Permanente, y 022 Personal por Contrato”. Instructivo Código RHU-INS-17 “Acciones de Personal para los renglones 021, “Personal Supernumerario individualizado...”



En informe número No. 01-2019 de fecha 20 de febrero de 2019, Vivian Lisseth Castillo Martínez de Ramírez, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...

Hallazgo No. 7: Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado

Condición: E el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, en el Ministerio de educación, al verificar el proceso de baja de los empleados, por motivo de renuncia, destitución, fallecimiento entre otros, según reporte R00806768 Resumen de reintegros por usuario, se determinó que los 5 personas tienen pendientes de reintegros, sin embargo ya fueron dados de baja en el sistema, se describen a continuación.

No.	Código	Unidad	Nombre	Nombre del Empleado	Monto Total de Reintegros	Estatus	Estado
1	9901027652	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	Bianca Azucena Martínez Quiñonez	Q. 428.80	Fallecimiento	Baja
2	950051363	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	Alba Odilia Mazariegos	Q. 878.08	Fallecimiento	Baja
3	9901355356	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	Jorge Luis Pérez Zepeda	Q. 2,073.84	Finalización de Contrato	Baja
4	9901025624	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	Olga Lizeth Santillana Lémus	Q. 68,835.95	Renuncia	Baja
5	9901077194	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	María Fernanda Méndez Salguero	Q. 3,873.87	Finalización de Contrato	Baja

Numeral 1

Bianca Azucena Martínez Quiñonez: Con fecha 12 de junio de 2018 fueron entregadas a la Subdirección de Administración de Nóminas de la DIREH la boleta de Liquidación No. 706,833 de fecha a reintegrar del 28/05/2016 al 31/05/2016 días a reintegrar 4, líquido a reintegrar Q. 499.85, Deposito Monetario No. de Boleta 63375, y Boleta de Liquidación No. 706,834, de fecha a reintegrar del 01/06/2016 al 30/06/2016, días a reintegrar 30, líquido a reintegrar Q. 3,873.87, del mismo ya se encuentra registro en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMIAS- la Profa. Martínez Quiñónez, se encuentra solvente de reintegros, y la boleta de liquidación No. 729,923 de fecha a reintegrar del



28/05/2016 al 30/06/2016, días a reintegrar 34, líquido a reintegrar Q. 428.80, entregado con fecha el 02 de agosto de 2018, en la Subdirección de Administración de Nóminas de la DIREH.

Alba Odilia Mazariegos: Mediante el OFICIO DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-397-2017 de fecha 07 de julio de 2017, se solicitó boleta de reintegro de la Profa. Mazariegos, por la acción enfermedad, del periodo 29/03/2016 al 30/06/2016 correspondiente al bono 14.

Según Oficio DIREH-9000-2017 de fecha 27 de julio de 2017, emitido por el Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos, en el último párrafo del indica: que no se remiten boletas de liquidación solicitadas, en virtud que de conformidad con los registros del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-a la presente fecha, la empleada se encuentra solvente por la acción de personal y el periodo detallado en el oficio el OFICIO DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-397-2017.

Mediante cédula de notificación de fecha 04 de agosto de 2017, se notificó el Oficio DIREH-9000-2017 de fecha 27 de julio de 2017, al esposo de la Profesora Mazariegos.

Jorge Luis Pérez Zepeda: Mediante el OFICIO No. DDE-JUT-DAF-RRHH-GP-716-2018, de fecha 29 de octubre de 2018, se trasladó el expediente del Prof. Pérez Zepeda, a la Unidad de Asesoría Jurídica de la Dirección Departamental de educación de Jutiapa, solicitando se proceda a recuperar los montos de salarios pagados no devengados por la vía económico coactiva judicial.

Mediante el Oficio No. ASESORÍA JURÍDICA-JUT-81-2018 de fecha 11 de diciembre de 2018, se solicitó a la Procuraduría General de la Nación del departamento de Jutiapa, se iniciara proceso judicial por la vía económico coactivo de conformidad como lo establece el artículo 16 del decreto No. 11-93 del Congreso de la República, en contra del servidor Jorge Luis Pérez Zepeda.

Olga Lizeth Santillana Lémus: Mediante el Oficio No. 12-2017 de fecha 7 de febrero de 2017, el Supervisor Educativo, solicita corte de Salario de la Profesora Santillana Lemus, quien renuncio con fecha efectiva a partir del 01 de enero de 2016, recibido y bloqueado por la analista de personal el 29 de marzo de 2017.

Mediante el Oficio ASESORIA JURDICA –DIDEDUC-JUT-22-2019, de fecha 14 de febrero de 2019, se solicitó a la Procuraduría General de la Nación del departamento de Jutiapa, se iniciara proceso judicial por la vía económico coactivo



de conformidad como lo establece el artículo 16 del decreto No. 11-93 del Congreso de la República, en contra de la servidora Olga Lizeth Santillana Lemus de Avila.

María Fernanda Méndez Salguero:

Mediante cédula de notificación de fecha 08 de octubre de 2018, le fueron notificada la Boleta de Liquidación No. 746,886 a la Profesora Méndez Salguero.

La boleta de reintegro fue entregada en la Subdirección de Administración de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos de la DIREH el 08 de noviembre de 2018.

Según Sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENOMINAS- la Profesora Méndez Salguero, ya se encuentra solvente.

Hallazgo No. 7: Observaciones:

Se hace del conocimiento que el Director del Establecimiento es el responsable de notificar de forma directa e inmediata, los expedientes de movimientos de personal a los Supervisores (as) Educativos (as) y/o Coordinadores (as) Técnico (as) Administrativos (as), de su respectivo Distrito Escolar, efectuados en cada escuela por las siguientes acciones; Primer Ingreso, Reingreso, Traslado, Ascenso, Permuta, Suspensiones del IGSS, Licencia con goce de sueldo, Licencia sin goce de sueldo, Licencia con y sin goce de sueldo, Rescisión de contrato, Finalización de contrato, Renuncia, Jubilación, Fallecimiento, Invalidez, Remoción, Destitución. Suspensión disciplinaria, abandono, Aprehensión, detención y prisión preventiva, Interinato, del personal contratado en los renglones 011,022, 021 y 023 dando prioridad a los movimientos que ameriten bloqueo de salario, de conformidad a lo establecido en el Artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, en el cual se indica plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de toma de posesión o entrega del puesto para informarlo, y evitar salarios pagados no devengados, y los Supervisores (as) Educativos (as) y/o Coordinadores (as) Técnico (as) Administrativos (as), son los responsables de notificar a esta Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal de la Sección de Recursos Humanos de esta Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, y está a la vez a la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos.

Asimismo se hace del conocimiento que en reiteradas ocasiones, se les ha entregado circulares, mediante las cuales solicitamos cumplir con el procedimiento y plazos establecidos, las cuales se describen a continuación:

CIRCULAR No. DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-1-2012 de fecha 05 de enero de



2012

CIRCULAR DIEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-No. 08-2015 de fecha 11 de septiembre de 2015

CIRCULAR DIEDUC-JUT-DAF-RRHH-GYDP-No. 07-2016 de fecha 16 de junio de 2016

CIRCULAR DIEDUC-JUT-DAF-RRHH-GYDP-No. 11-2016 de fecha 23 de noviembre de 2016

CIRCULAR DIEDUC-JUT-DAF-RRHH-GYDP-No. 06-2017 de fecha 12 de julio de 2017

CIRCULAR DIEDUC-JUT-DAF-RRHH-GYDP-No. 022-2017 de fecha 22 de agosto de 2017

Mediante Cédula de notificación se entregó de forma individual en el mismo se hace referencia de entrega de Instructivo Código RHU-INS-14 “Reintegros de salarios cobrados no devengados”. Instructivo Código RHU-INS-15 “Registro de Movimientos y Acciones de Personal para los renglones 011, “Personal Permanente, y 022 Personal por Contrato”. Instructivo Código RHU-INS-17 “Acciones de Personal para los renglones 021, “Personal Supernumerario individualizado...”

Dirección Departamental de Educación de Guatemala Norte

En oficio número Oficio SGyDP No. 134 -2019 de fecha 20 de febrero de 2019, José Estanislao González Barrios, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

HALLAZGO No. 7

Incumplimiento al procedimiento de baja al empleado.

Condición: En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, en el Ministerio de Educación, al verificar el proceso de baja de los empleados, por motivo de renuncia, destitución, fallecimiento entre otros, según reporte R00806768 Resumen de reintegros por usuario, se determinó que 77 personas tienen pendientes reintegros, sin embargo, ya fueron dados de baja en el sistema.

No.	Empleado	Nombre del Empleado	Monto Total de Reintegros	Estatus	Estado
1	960000610	SARAH ROSSE MERY GARCÍA MARTÍNEZ	Q. 745.08	Jubilación	



2	990105185	FELISA ANTONIA GALICIA ORDOÑEZ	Q.3,046.00	Destitución	Baja
3	990012226	JULIA ALBIZURES DÁVILA	Q.3,404.45	Fallecimiento	Baja
4	9901276384	SINDY ESTEFANI GONZÁLEZ ALVAREZ	Q.6,382.89	Finaliza Contrato	Baja

Del total de 77 casos, 4 pertenecen a esta Unidad Ejecutora y de acuerdo al procedimiento establecido, se cumplió con trasladar los reintegros correspondientes a la Dirección de Recursos Humanos, sin embargo, es competencia de esa Dirección, dar de baja en el Sistema Guatenominas...”

En oficio número Oficio SGyDP No.232 -2019 de fecha 21 de febrero de 2019, Miriam Carolina Reyes Morales, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

HALLAZGO No. 7

Incumplimiento al procedimiento de baja al empleado.

Condición: En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, en el Ministerio de Educación, al verificar el proceso de baja de los empleados, por motivo de renuncia, destitución, fallecimiento entre otros, según reporte R00806768 Resumen de reintegros por usuario, se determinó que 77 personas tienen pendientes reintegros, sin embargo, ya fueron dados de baja en el sistema.

NO.	EMPLEADO	NOMBRE EMPLEADO	MONTO TOTAL DE REINTEGROS	ESTATUS	ESTADO
2	990105185	FELISA ANTONIA GALICIA ORDOÑEZ	Q3,046.00	DESTITUCION	BAJA
3	990012226	JULIA DÁVILA ALBIZURES	Q3,404.45	FALLECIMIENTO	BAJA
4	9.901E+09	SINDY ESTEFANI GONZÁLEZ ALVAREZ	Q6,382.89	FINALIZ A CONTRATO	BAJA

Al efectuar la revisión en sistema de Guatenóminas se constató que el procedimiento de baja en el sistema no es competencia de la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte...”

En oficio número Oficio RRHH No. 65 -2019 de fecha 20 de febrero de 2019, Olinda Elsira Bonilla López, Jefe Departamento de recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...



HALLAZGO No. 7

Incumplimiento al procedimiento de baja al empleado.

Condición: En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, en el Ministerio de Educación, al verificar el proceso de baja de los empleados, por motivo de renuncia, destitución, fallecimiento entre otros, según reporte R00806768 Resumen de reintegros por usuario, se determinó que 77 personas tienen pendientes reintegros, sin embargo, ya fueron dados de baja en el sistema.

No.	Empleado	Nombre del Empleado	Monto Total de Reintegros	Estatus	Estado
1	960000610	SARAH ROSSE MERY GARCÍA MARTÍNEZ	Q. 745.08	Jubilación	
2	990105185	FELISA ANTONIA GALICIA ORDOÑEZ	Q.3,046.00	Destitución	Baja
3	990012226	JULIA ALBIZURES DÁVILA	Q.3,404.45	Fallecimiento	Baja
4	9901276384	SINDY ESTEFANI GONZÁLEZ ALVAREZ	Q.6,382.89	Finaliza Contrato	Baja

Del total de 77 casos, 4 pertenecen a esta Unidad Ejecutora y de acuerdo al procedimiento establecido, se cumplió con trasladar los reintegros correspondientes a la Dirección de Recursos Humanos, sin embargo, es competencia de esa Dirección, dar de baja en el Sistema Guatenominas...”

Dirección Departamental de Educación de Guatemala Sur

En Nota s/n de fecha 21 de febrero de 2019, Karin Lissette Barrios García, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “....

Hallazgo No. 7

Incumplimiento al procedimiento de baja al empleado

Condición (Texto copiado literalmente)

En el sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENOMINAS-, en el Ministerio de Educación, al verificar el proceso de baja de los empleados, por motivo de renuncia, destitución, fallecimiento entre otros, según reporte R00806768 Resumen de reintegros por usuario, se determinó que 77 personas tienen pendientes reintegros, sin embargo ya fueron dados de baja en el sistema.

En atención a lo requerido, se manifiesta lo procedente para el desvanecimiento del posible hallazgo descrito:



Caso Numeral 60, 61 y 62

En los estos casos se realizaron gestiones administrativas, para la recuperación de los salarios cobrados no devengados. Se... los documentos de soporte correspondientes.

Se socializó con la Franja de Supervisores Educativos, la Circular DEPTO.RRHH-No. 07 -2018, Asunto. Solicitud de solvencia para el personal que realiza trámites de baja definitivas. Procedimiento en el que la Subdirección de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos, realiza una exhaustiva revisión del histórico del solicitante, a fin de que se finiquite todos los movimientos o reintegros que la persona tenga pendiente, si fuera el caso de reintegros pendientes de pago, se generarán las boletas de reintegro y hasta que el solicitante esté solvente se extenderá la solvencia correspondiente... documento de soporte.

Lo anterior se realiza, derivado que cada Director es responsable de llevar el control del personal que está asignado presupuestariamente a su centro educativo oficial; y deberá establecer las medidas de control interno que considere convenientes, con la finalidad que el personal al que se le hace efectivo el pago de sueldo, devengue y labore en los Centros Educativos Públicos o Unidad Administrativa de su jurisdicción, asimismo, cada Director y Supervisor Educativo es responsable de la gestión de los recursos que tiene bajo su jurisdicción, dentro de los cuales se incluye el recurso humano y es el Director el que tiene pleno conocimiento sobre el personal nombrado o contratado que labora en la misma, y que el final del proceso concluye con el pago mensual de la nómina de sueldos. Además, cada Dependencia cuenta con los medios suficientes (Directores y Franja de Supervisión Educativa) para garantizar la administración del recurso humano a su cargo...”

En Nota s/n de fecha 21 de febrero de 2019, Blanca Eluvia Martínez Ramírez, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 15 de septiembre de 2017, manifiesta: “...

Hallazgo No. 7

Incumplimiento al procedimiento de baja al empleado

Condición (Texto copiado literalmente)

En el sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENOMINAS-, en el Ministerio de Educación, al verificar el proceso de baja de los empleados, por motivo de renuncia, destitución, fallecimiento entre otros, según reporte R00806768 Resumen de reintegros por usuario, se determinó que 77 personas tienen pendientes reintegros, sin embargo ya fueron dados de baja en el sistema.



En atención a lo requerido, se manifiesta lo procedente para el desvanecimiento del posible hallazgo descrito:

Caso Numeral 60, 61 y 62

CODIGO DE EMPLEADO	NOMBRE DEL EMPLEADO	MONTO DE REINTEGRO	ACCION	STATUS
9901012581	CARRERA C R U Z JEFFREY NEFTALI	6448.13	RENUNCIA	PROCEDIMIENTO DE COBRO JURÍDICO SEGÚN PROVIDENCIA No. GDP/DDEGS-06-2018 DE FECHA 30/01/2018. RECIBIDO POR LA UNIDAD DE ASESORÍA JURIDICA EN FECHA 16/02/2018
990097569	FLORES G I R O N ORLANDO	3203.09	DESTITUCIÓN	SE ENTREGÓ CEDULA DE NOTIFICACIÓN DE FECHA 22/06/2017 Y 07/11/2018 FIRMANDO DE RECIBIDO
9901066338	FERNANDEZ CIFUENTES ADRIANA ELIZABETH		FINALIZACION CONTRATO	FINALIZÓ CONTRATO AÑO 2017, Y AÑO 2018 YA NO SE RENOVÓ LA CONTRATACIÓN.

En los estos casos se realizaron gestiones administrativas, para la recuperación de los salarios cobrados no devengados... los documentos de soporte correspondientes.

Se socializó con la Franja de Supervisores Educativos, la Circular DEPTO.RRHH-No. 07-2018, Asunto. Solicitud de solvencia para el personal que realiza trámites de baja definitivas. Procedimiento en el que la Subdirección de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos, realiza una exhaustiva revisión del histórico del solicitante, a fin de que se finiquite todos los movimientos o reintegros que la persona tenga pendiente, si fuera el caso de reintegros pendientes de pago, se generarán las boletas de reintegro y hasta que el solicitante esté solvente se extenderá la solvencia correspondiente...

Lo anterior se realiza, derivado que cada Director es responsable de llevar el control del personal que está asignado presupuestariamente a su centro educativo oficial; y deberá establecer las medidas de control interno que considere convenientes, con la finalidad que el personal al que se le hace efectivo el pago de sueldo, devengue y labore en los Centros Educativos Públicos o Unidad Administrativa de su jurisdicción, asimismo, cada Director y Supervisor Educativo es responsable de la gestión de los recursos que tiene bajo su jurisdicción, dentro de los cuales se incluye el recurso humano y es el Director el que tiene pleno conocimiento sobre el personal nombrado o contratado que labora en la misma, y que el final del proceso concluye con el pago mensual de la nómina de sueldos. Además, cada Dependencia cuenta con los medios suficientes (Directores y Franja de Supervisión Educativa) para garantizar la administración del recurso humano a su cargo...”



En Nota s/n de fecha 21 de febrero de 2019, Aracely Maribel Ozorio Mayén, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “....

Hallazgo No. 7

Incumplimiento al procedimiento de baja al empleado

Condición (Texto copiado literalmente)

En el sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENOMINAS-, en el Ministerio de Educación, al verificar el proceso de baja de los empleados, por motivo de renuncia, destitución, fallecimiento entre otros, según reporte R00806768 Resumen de reintegros por usuario, se determinó que 77 personas tienen pendientes reintegros, sin embargo ya fueron dados de baja en el sistema.

En atención a lo requerido, se manifiesta lo procedente para el desvanecimiento del posible hallazgo descrito:

Caso Numeral 60, 61 y 62

En los estos casos se realizaron gestiones administrativas, para la recuperación de los salarios cobrados no devengados... los documentos de soporte correspondientes.

Se socializó con la Franja de Supervisores Educativos, la Circular DEPTO.RRHH-No. 07-2018, Asunto. Solicitud de solvencia para el personal que realiza trámites de baja definitivas. Procedimiento en el que la Subdirección de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos, realiza una exhaustiva revisión del histórico del solicitante, a fin de que se finiquite todos los movimientos o reintegros que la persona tenga pendiente, si fuera el caso de reintegros pendientes de pago, se generarán las boletas de reintegro y hasta que el solicitante esté solvente se extenderá la solvencia correspondiente...

Lo anterior se realiza, derivado que cada Director es responsable de llevar el control del personal que está asignado presupuestariamente a su centro educativo oficial; y deberá establecer las medidas de control interno que considere convenientes, con la finalidad que el personal al que se le hace efectivo el pago de sueldo, devengue y labore en los Centros Educativos Públicos o Unidad Administrativa de su jurisdicción, asimismo, cada Director y Supervisor Educativo es responsable de la gestión de los recursos que tiene bajo su jurisdicción, dentro de los cuales se incluye el recurso humano y es el Director el que tiene pleno conocimiento sobre el personal nombrado o contratado que labora en la misma, y



que el final del proceso concluye con el pago mensual de la nómina de sueldos. Además, cada Dependencia cuenta con los medios suficientes (Directores y Franja de Supervisión Educativa) para garantizar la administración del recurso humano a su cargo....”

La Señora Gloria Ester Alvarado Montoya de Cano, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, no se presentó a la discusión de hallazgos y no envió documentos de descargo, según consta en acta No. 10-2019 de fecha 18 de febrero de 2019.

Dirección Departamental de Educación de Guatemala Oriente

En Nota DIDEDUC-GUAOR-RRHH-33-2019 de fecha 20 de febrero de 2019, Mario Alfredo Cuevas Barahona, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “....

HALLAZGO No. 7

Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado

En el sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENOMINAS-, en el Ministerio de Educación, al verificar el procedimiento de baja de los empleados, por motivos de renuncia, destitución, fallecimiento entre otros, según reporte R00806768 Resumen de Reintegros por usuario, se determinó que algunas personas tienen pendientes reintegros, sin embargo ya fueron dados de baja en el sistema

Aspectos previos a considerar:

NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL 1.5

SEPARACIÓN DE FUNCIONES Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores.

Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación.

Acuerdo Ministerial No.1-2016 de fecha 4 de enero de 2016, Artículo 9, inciso b.



Manual de funciones organización y puestos de las Direcciones Departamentales de Educación, Puestos Subalternos que le reportan al Jefe del Departamento de Recursos Humanos Manual de funciones organización y puestos de las Direcciones Departamentales de Educación, Propósito del puesto y funciones principales del Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal.

Oficio DS-241-2017, de fecha 22 de junio de 2017, firmado por la Viceministra Administrativa del Ministerio de Educación.

Oficio DIDEDUC-GUAOR-RRHH-24-2019, de fecha 8 de febrero de 2019.

El personal de la Coordinación de Gestión y Desarrollo de personal son miembros del Comité Ejecutivo del Sindicato de Trabajadores Movimiento sindical de Dignificación y las licencias Sindicales a las que tienen derecho impactan en alguna medida en la continuidad de los procedimientos de movimientos de personal.

JUAN CARLOS SUY PEREZ

En el detalle del reporte antes mencionado, se identifica al señor Juan Carlos Suy Pérez, con código de empleado 970003422, a quien se le requirió el reintegro de salarios pagados no devengados de acuerdo a la boleta No. 744,110.

Al Consultarle a la Licenciada Julia Lissette Ramírez López, Coordinadora de Gestión y Desarrollo de Personal, sobre otras boletas de reintegro relacionadas con el señor Juan Carlos Suy Pérez, informa que solamente se tiene conocimiento de la boleta de reintegro No. 744,110, la cual detalla que por suspensión del IGSS por enfermedad, el señor Suy Pérez debía reintegrar un monto liquido de Q253.43, correspondiente a 50 días contados del 12 de marzo de 2011 al 30 de abril de 2011, misma boleta que está descrita en el... presente hallazgo, razón por la cual solicito el desvanecimiento del presente hallazgo para mi persona.

Se... simple de la boleta de depósito monetario No. 62353, por medio de la cual se realizó el reintegro del monto total de dicha boleta...

JULIA SAIDA CHUM CIFUENTES

En relación a los salarios pagados no devengados por valor de Q958.85 y 14,382.70, correspondientes a las boletas de reintegro números 738,642 y 738,643 respectivamente, se informa que a la señora Julia Saida Chum Cifuentes se le ha contactado vía telefónica al número de celular 40233252, en varias ocasiones, sin embargo manifiesta que está viviendo en Quetzaltenango y que no puede viajar a Guatemala para recoger las boletas de reintegro.



El 25 de agosto de 2017, por medio de la empresa Cargo express, se envió citación para que la señora Chum se presentara a las Instalaciones de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente, 6 avenida 0-20 z.13 Ciudad de Guatemala, para que se le notificara el reintegro a favor del Ministerio de Educación.

El 30 de noviembre de 2017 se realizó la primera notificación, documentos que recibió la señora Gloria Alicia Cifuentes, mamá de la señora Chum Cifuentes en la Avenida c 3-11 zona 5 de la ciudad de Quetzaltenango.

El día 15 de febrero de 2019 se realizó la segunda notificación, documentos que recibió la señora Gloria Alicia Cifuentes, mamá de la señora Chum Cifuentes, en la misma dirección y en esta ocasión al momento de la notificación se habló vía telefónica con la señora Chum Cifuentes, quien autorizó a su señora madre, que recibiera la notificación.

Con fecha 20 de febrero de 2019, se realizó la tercera notificación por medio del oficio GUAOR-RRHH-34-2019, trasladando a la Directora Departamental de Educación Guatemala Oriente, el expediente completo del presente caso para que se delos avisos al Ministerio Público y se aplique la recuperación de fondos por la vía económico coactiva.

VILMA LILIANA CASTILLO

En relación al caso dela señora VILMA LILIANA CASTILLO, me permito informar que por medio del oficio DIDEDUC-GUAOR-RRHH-51-2019 , de fecha 20 de febrero de 2019, se está remitiendo a la Licenciada Carmen Consuelo Maldonado, Directora Departamental de Educación Guatemala Oriente, expediente original completo para el cobro por la vía económico Coactiva, finalizando las acciones que el Departamento de Recursos Humanos de la DIDEDUC debe cumplir, razón por la cual solicito el desvanecimiento del presente hallazgo para mi persona.

ZOILA ESTER ORELLANA CRUZ

En relación al caso de la señora ZOILA ESTER ORELLANA CRUZ, se... documentos en los cuales se evidencia una notificación. Por ser personal de baja ha sido difícil su localización para poderle notificar, sin embargo durante el mes de marzo de 2019 se estará realizando las dos últimas notificaciones y de no reintegrar, se trasladará expediente a la Directora Departamental de Educación Guatemala Oriente, al día siguiente de la notificación, el expediente completo del presente caso para que se de los avisos al Ministerio Público y se aplique la recuperación de fondos por la vía económico coactiva.



DORA LETICIA MURGA IZAGUIRRE

En relación a los salarios pagados no devengados por valor de 1874.45, correspondientes a la señora Dora Leticia Murga Izaguirre, se informa que de conformidad con el certificado de defunción Correlativo I0040718719012017, emitido por el Registro Nacional de Personas -RENAP-, falleció el 16 de enero de 2017, fecha en la cual la Subdirección de Nomina de la Dirección de Recursos Humanos ya había efectuado pre liquidaciones para el pago del mes de enero 2017.

Con fecha 2 de febrero del 2017 fue notificada la defunción ante la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente, fecha en la que se registra el bloqueo de pago por defunción y con fecha 10 de abril del año en curso, en las instalaciones que ocupa esta Dirección, se le notificó al señor Hugo René Murga (familiar), quien se identificó con número de DPI 1852779690101... boletas de reintegro originales.

Se realizaron dos notificaciones, el 20 de marzo de 2018 y el 8 de febrero de 2019 respectivamente y se traslada oficio... a la Licenciada Carmen Consuelo Maldonado, Directora Departamental de Educación Guatemala Oriente, con el expediente original completo para el cobro por la vía económico Coactiva, finalizando las acciones que el Departamento de Recursos Humanos de la DIDEDUC debe cumplir, razón por la cual solicito el desvanecimiento del presente hallazgo para mi persona.

Tomando en cuenta que no existe un procedimiento para la recuperación de salarios pagados no devengados, por la vía económico coactiva a una persona fallecida, por este medio se... del oficio DIDEDUC-GUAOR-RRHH-54-2019 realizando solicitud de opinión al Director de Asesoría Jurídica sobre las acciones para la recuperación de los salarios pagados no devengados en este caso de fallecimiento.

LESLIE VANESSA ALVIZURES HERNANDEZ

En el caso de la señora LESLIE VANESSA ALVIZURES HERNANDEZ, se... conocimiento No. PAGADOS-RRHH-01-2019/dece, por medio del cual se remite a la Subdirección de Administración de nómina las boletas de reintegro, dando cumplimiento al reintegro de los salarios pagados no devengados, por lo que se solicita desvanecer el posible hallazgo.

ANTHONY ALEXANDER BOSCH ESPINOZA



En relación al caso del señor BOSCH ESPINOZA, me permito informar que por medio del oficio DIEDUC-GUATEMALA –ORIENTE.RRHH-293-2018, de fecha 11 de diciembre de 2018, se remitió a la Licenciada Carmen Consuelo Maldonado, Directora Departamental de Educación Guatemala Oriente, expediente original completo para el cobro por la vía económico Coactiva, finalizando las acciones que el Departamento de Recursos Humanos de la DIEDUC debe cumplir, razón por la cual solicito el desvanecimiento del presente hallazgo para mi persona....”

En oficio número DIEDUC-GUAOR-RRHH-48-2019 de fecha 21 de febrero de 2019, Allen Springer Rivera Coto, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

HALLAZGO No. 7

Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado

JUAN CARLOS SUY PEREZ

En relación a los pagos de reintegro del señor Juan Carlos Suy Pérez, se notificó oportunamente el pago de su reintegro mediante la boleta de Liquidación No. 744,110 con un valor de Q.253.43 en la cual fue cancelado, en el depósito monetario mediante boleta No 62352 de fecha 23/04/2019 por un valor de Q.253.43. No se puede determinar el valor reportado en el hallazgo No 7 el cual indica un valor de Q.423.20. La boleta de reintegro ya se tenía establecido el valor de Q.253.43 dicha boleta fue emitida en la sección de Nominas y Salarios del Edificio Rabí de cual ya fue cancelado debidamente con el valor que ellos establecieron o indicaron oportunamente. (Se hace constar que la información presentada no fue operada por mi persona por no contar como usuario de GUATENOMINAS)

JULIA SAIDA CHUM CIFUENTES

En relación a los salarios pagados no devengados por valor de Q19, 233.50, correspondientes a la señora Julia Saida Chum Cifuentes, se informa que se le ha contactado vía telefónica al teléfono 40233252 en varias ocasiones, sin embargo manifiesta que está viviendo en Quetzaltenango y que no puede viajar a Guatemala para recoger las boletas de reintegro.

El 25 de agosto de 2017, por medio de la empresa Cargoexpress, se envió citación para que la señora Chum se presentara a las Instalaciones de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente, 6 avenida 0-20 z.13 Ciudad de Guatemala, para que se le notificara del reintegro a favor del Ministerio de Educación.



El 30 de noviembre de 2017 se realizó la primera notificación, documentos que recibió la señora Gloria Alicia Cifuentes, mamá de la señora Chum Cifuentes.

El día 15 de febrero de 2019 se realizó la segunda notificación, documentos que recibió la señora Gloria Alicia Cifuentes, mamá de la señora Chum Cifuentes, en esta ocasión se habló vía telefónica con la señora Chum, quien con fecha 13 de febrero 2019 se está remitiendo oficio a la Subdirección de Administración de nómina, solicitando nuevamente la impresión de las boletas de reintegro y de no recibir la boleta de reintegro operada por el banco se realizará la tercera notificación la última semana del mes de febrero 2019, trasladando posteriormente oficio a la Directora Departamental de Educación Guatemala Oriente Licda. Carmen Consuelo Maldonado Guzmán para que se dé los avisos al Ministerio Público y se aplique la recuperación de fondos por la vía económico coactiva. (Se hace constar que la información presentada no fue operada por mi persona por no contar como usuario de GUATENOMINAS)

ZOILA ESTER ORELLANA CRUZ

Con fecha 18 de octubre 2018 se está remitiendo oficio a la Subdirección de Administración de nómina, solicitando nuevamente la impresión de las boletas de reintegro No 726613 solicitado en el oficio DIDEDUC-GUATEMALA-ORIENTE-RRHH/REINTEGROS-87-2018 de fecha 02/10/2018. (Se hace constar que la información presentada no fue operada por mi persona por no contar como usuario de GUATENOMINAS)

DORA LETICIA MURGA IZAGUIRRE

En relación a los salarios pagados no devengados por valor de Q2, 205.24, correspondientes a la señora Dora Leticia Murga Izaguirre, se informa que de conformidad con el Certificado de Defunción Correlativo I0040718719012017, emitido por el Registro Nacional de Personas –RENAP-, falleció el 16 de enero de 2017, fecha en la cual la Subdirección de Nomina de la Dirección de Recursos Humanos ya había efectuado pre liquidaciones para el pago del mes de enero 2017. (Se hace constar que la información presentada no fue operada por mi persona por no contar como usuario de GUATENOMINAS).

Con fecha 2 de febrero del 2017 fue notificada la defunción ante la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente, fecha en la que se registra el bloqueo de pago por defunción y con fecha 10 de abril del año en curso, en las instalaciones que ocupa esta Dirección, se le notificó al señor Hugo René Murga



(familiar), quien se identificó con número de DPI 1852779690101, adjuntando boletas de reintegro originales. Se realizaron dos notificaciones más en las fechas 10 de abril de 2017 y el segundo de fecha 22 de marzo del año 2018.

Es importante indicar que la responsabilidad del pago de salarios para la señora Murga no recae sobre la Dirección Departamental Guatemala Oriente, toda vez que la misma fue informada de su fallecimiento, registró el bloque de salario dentro del sistema Guatenóminas, solicitó las boletas de reintegro y realizó la notificación oportuna a los familiares de la señora Murga.

Tomando en cuenta que no existe un procedimiento para la recuperación de salarios pagados no devengados, por la vía económico coactiva a una persona fallecida, por este medio se adjunta copia de las notificaciones y certificado de defunción como medios de prueba, solicitando desvanecer el posible Hallazgo. (Se hace constar que la información presentada no fue operada por mi persona por no contar como usuario de GUATENOMINAS)

LESLIE VANESSA ALVIZURES HERNANDEZ

En relación la docente Leslie Vanessa Alvizures Hernández a esta profesora no se puede ubicar información en virtud que el expediente no le pertenece ni se opera en esta unidad gestión de personal por ser un contrato 021 (contrato de servicios temporales), los detalles de la finalización del contrato de la profesora que indica el hallazgo se encuentran en la unidad de reclutamiento y selección de personal a cargo de la Licda. Damaris Colon Elias quien es la encargada de los contratos 021 de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente, a la presente fecha. (Se hace constar que la información presentada no fue operada por mi persona por no contar como usuario de GUATENOMINAS)

ANTHONY ALEXANDER BOSCH ESPINOZA

En relación al caso del señor BOSCH ESPINOZA, me permito informar que por medio del oficio DIDEDUC-GUATEMALA –ORIENTE.RRHH-293-2018, de fecha 11 de diciembre de 2018, se remitió a la Licenciada Carmen Consuelo Maldonado, Directora Departamental de Educación Guatemala Oriente, expediente original completo para el cobro por la vía económico Coactiva, finalizando las acciones que el Departamento de Recursos Humanos de la DIDEDUC debe cumplir. (Se hace constar que la información presentada no fue operada por mi persona por no contar como usuario de GUATENOMINAS)..”

En oficio número DIDEDUC-GUAROR-RRHH-55-2019 de fecha 20 de febrero de 2019, Damaris Eunice Colón Elías de Tocay, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de



diciembre de 2017, manifiesta: “...

HALLAZGO 7. Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado

A partir del 02/08/2017 fui trasladada a la Unidad de Reclutamiento y Selección, siendo una de mis atribuciones la continuidad como Analista de Contratos bajo la Coordinación de la Licenciada Paola Alejandra Espinoza Cano, Coordinadora de Reclutamiento y Selección de Personal en funciones y el Ingeniero Mario Alfredo Cuevas Barahona, Jefe de Recursos Humanos en funciones.

Según hallazgo No. 7 las personas siguientes que pertenecen a la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente, bajo el renglón presupuestario 011 y 022 que tienen pendientes reintegros y sin embargo ya fueron dados de baja en el sistema de los cuales mi persona, por no tener relación administrativa de gestión de personal con el renglón presupuestario 011 no presento justificación alguna. Ellos son:

Juan Carlos Suy Pérez 970003422 011
Julia Saida Chum Cifuentes 9901263106 022
Zoila Ester Orellana Cruz 990105688 011
Dora Leticia Murga Izaguirre 9901001543 011
Anthony Alexander Bosch Espinoza 9901172244 011

Las siguientes documentos pertenecen al renglón presupuestario 021 por lo que presento las justificaciones y pruebas pertinentes:

Vilma Liliana Castillo 9901104420 021

La Docente presentó su carta de renuncia por asuntos personales a la Directora del Establecimiento Thelma Yolanda Madrid Cachín, quien la firmó de recibido con fecha 25/08/2017 la cual fue recibida en el Departamento de Recursos Humanos e inmediatamente recibido el expediente fue solicitada la Rescisión del contrato y bloqueo de salario por la Licenciada Lissette Ramírez...

Estos procedimientos los realizó la Licenciada Lissette Ramírez, Coordinadora de Gestión y Desarrollo de Personal, en virtud que mi persona estuvo suspendida por el IGSS por motivo de Enfermedad del 01/09/2017 al 30/11/2017...

Con fecha 14/12/2019 fue rechazado el cuadro de movimiento no 381831, por motivo de insolvencia.

El día 05/01/2018 se recibió el oficio DIREH-DGPN-16069-2017 en donde notifican la Boleta de Reintegros de Salarios cobrados no devengados No.



747,683/747,684.

Las boletas fueron notificadas a Clemencia Castillo Chacón de Ramírez (madre) quien indicó que la Técnico Auxiliar II Vilma Liliana Castillo de Coronado se encuentra fuera del país. Según cédula de notificación, fue notificada oficialmente el día 13/04/2018.

La segunda notificación oficial fue realizada con fecha 31 de enero de 2019, en donde se notifica oficio DIDEDUC-GUAROR-RRHH/RYS-19A-2019 de fecha 31 de enero de 2019 y quien legalmente enterada SI FIRMA de recibido Ileana Ramírez, hermana de la docente.

La tercera notificación oficial fue realizada con fecha 20 de febrero de 2019, en donde se notifica oficio DIDEDUC-GUAOR-RRHH-32-2019 de fecha 19 de febrero de 2019 y quien legalmente enterada SI FIRMA de recibido Ileana Ramírez, hermana de la docente, quien se comprometió a realizar el pago a finales del mes de Enero, ya que no tenía conocimiento de la deuda que su hermana tiene con el estado.

Leslie Vanessa Alvizures Hernández 9901069433 021

De acuerdo con lo reflejado en GUATENÓMINAS, los pagos de: Aguinaldo, la segunda parte de Bono 14 y el mes correspondiente a Diciembre fueron acreditados a la cuenta Bancaria durante los primeros 20 días del mes de diciembre.

Según Registro Nacional de Personas, la docente Leslie Vanessa Alvizures Hernández falleció el día 28 de diciembre de dos mil quince, dicha notificación fue recibida el día 12 de enero del año dos mil dieciséis.

Dado a que los pagos ya habían sido acreditados, no fue posible realizar el corte de salario por lo que se solicitaron las boletas de reintegro del 29 al 31 de diciembre de 2015...”

Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente

En oficio número Oficio RRHH No. 40-02-2019 de fecha 21 de febrero de 2019, Milvia Lucrecia Orellana y Orellana, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

Hallazgo No. 7. Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado. (8 casos)



Es necesario hacer la aclaración que, en la acción de dar de baja al empleado, mi usuario de GUATENÓMINAS, no tiene el permiso para dar de baja a ningún empleado, esta acción la realizan exclusivamente en Subdirección de Administración de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, no es mi competencia, realizar dicha acción. (Referencia, ver pantallazos de GUATENÓMINAS con los permisos que cuento). Por lo que se reitera lo indicado en el Hallazgo No. 2. Por lo que no es mi responsabilidad haber dado de baja a los ocho casos enlistados en el hallazgo No. 7.

Sin embargo, en cumplimiento a lo normado en el Instructivo RHU-INS-14 Reintegros de Salarios Cobrados No devengados, se trasladaron los ocho casos reportados de la -UE-326, al Ministerio Público y Asesoría Jurídica, pruebas que fueron incluidas en los informes que en su momento les fueron entregados. (OFICIO GDP-RRHH 358-09-2018 enviado al Ministerio Público; OFICIO GDP-RRHH 406-10-2018 Auditores Gubernamentales; OFICIO GDP-RRHH 414-10-2018, Auditores Gubernamentales), SIAD 450763 Enviado a Asesoría Jurídica).

En el caso de la empleada 990031949 Yolanda Estrada Ramos, ya realizó el reintegro, y empleada 9901070264 Evelyn Marisol Aguilar Hernández, por ser personal que labora bajo el Renglón presupuestario 021, la acción corresponde a la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal, por la distribución de funciones que se tienen asignadas a cada Sección del Departamento de Recursos Humanos...”

En Oficio No. GDP-RRHH-0081-02-2019 de fecha 21 de febrero de 2019, Claudia Liseth Aguirre Villatoro, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “....

HALLAZGO No. 7. Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado.

Reitero lo indicado en referencia al hallazgo No. 2, es importante aclarar que en la acción de dar de baja al empleado, mi usuario de GAUTENÓMINAS, no tiene el permiso para dar de baja a ningún empleado, esta acción la realizan exclusivamente en Subdirección de Administración de Nóminas de la Dirección de Recursos humanos, no es mi competencia, realizar dicha acción. (Referencia, ver pantallazos de GUATENÓMINAS con los permisos que cuento). Por lo que no es mi responsabilidad haber dado de baja a los ocho casos enlistados en el hallazgo No. 7.

Sin embargo en cumplimiento a lo normado en el Instructivo RHU-INS-14 Reintegros de Salarios Cobrados No devengados, se trasladaron los ocho casos



reportados de la –UE-326, al Ministerio Público y Asesoría Jurídica, pruebas que fueron incluidas en los informes que en su momento les fueron entregados. (OFICIO GDP-RRHH 358-09-2018 enviado al Ministerio Público; OFICIO GDP-RRHH 406-10-2018 Auditores Gubernamentales; OFICIO GDP-RRHH 414-10-2018, Auditores Gubernamentales), SIAD 450763 Enviado a Asesoría Jurídica).

En el caso de la empleada 9901070264 Evelyn Marisol Aguilar Hernández, por ser personal que laboraba bajo el Renglón presupuestario 021, la acción corresponde a la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal, por la distribución de funciones que se tienen asignadas a cada Sección del Departamento de Recursos Humanos...”

En Oficio GDP-RRHH-83-02-2019 de fecha 21 de febrero de 2019, Lorena (S.ON.) Sánchez Figueroa, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “....

Hallazgo No. 7. Incumplimiento al procedimiento de baja del empleado.

Reitero lo indicado en referencia al hallazgo No 2, es importante aclarar que en la acción de dar de baja al empleado, mi usuario de GUATENÓMINAS, no tiene el permiso para dar de baja a ningún empleado, esta acción la práctica exclusiva en Subdirección de Administración de Nóminas de la Dirección de Recursos humanos, no es mi competencia, realiza dicha acción. (Referencia, ver pantallas de GUATENÓMINAS con los permisos que cuento). Por lo que no es mi responsabilidad haber dado de baja a los ocho casos enlistados en los hallazgos No. 7, todos los casos y fueron trasladados a Asesoría Jurídica y al Ministerio Público se... a los Oficios en los cuales fueron enviados a los casos ...”

Comentario de auditoría

Se desvanece el hallazgo para, José Humberto Ortiz Arana, Subdirector de Administración de Nomina, María Lucrecia Veliz Balcárcel, Coordinadora del Departamento de Gestión y Pago de Nómina, Anabeli Francisca Godínez Ventura Analista de Reintegros, Brayan Leonel Regalado Ordoñez, Analista de Reintegros, Iris Corina Fernández Barrios Maldonado, Coordinadora de Prestaciones Laborales, Juan Antonio Bautista Pascual, Analista de Nomina, Karen Ileana González Morales, Jefe de Sección, Lilian Nohemi Crispín Gonzales, Jefe de Reintegros, Osman Edgardo Barrios Carbonell, Analista de Nómina, Rubidia Adelaida Reynoso Zacarías, Encargada de Solvencias, Ruth Carolina Gramajo Flores de Ayala, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal y Sonia Angélica Ruano López, Supervisor de Prestaciones Laborales; de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de



2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, los responsables presentaron oficios enviados a las unidades ejecutoras y circulares, asimismo, se determinó de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Ministerial Número 2072-2009 Reglamento Interno de Trabajo del Ministerio de Educación, Artículo 4, son las Direcciones Departamentales de Educación las responsables de gestionar y dar cumplimiento a lo procesos en la baja del empleado, en los plazos establecidos, no siendo indispensable el contar con usuario.

Se desvanece el hallazgo para, Fernando José de León Zarate, Fernanda Castillo González, Analista de Reintegros, por el período del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2017, Yolanda Marissela García Martínez, Analista de Reintegros, por el período del 01 de enero al 28 de febrero de 2017; de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se determinó de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Ministerial Número 2072-2009 Reglamento Interno de Trabajo del Ministerio de Educación, Artículo 4, son las Direcciones Departamentales de Educación las responsables de gestionar y dar cumplimiento a lo procesos en la baja del empleado.

Se desvanece el hallazgo para, Dilia Floricelda Nicho Similox, Subdirector, Alba Rogelia Cabrera Sical, Asesor Jurídico, Claudia Lorena Vásquez Vásquez, Asesor Jurídico, Marco Antonio Gómez Alvarado, Asesor Jurídico, María Catalina Morales Pineda, Asesor Jurídico, Marvin Orlando Méndez Calderón, Asesor Jurídico y Ruth Noemí Gómez Martínez, Asesor Jurídico; de la Subdirección Jurídico Laboral, de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se determinó de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Ministerial Número 1-2016 de fecha 04 de enero de 2016, Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos, en su artículo 7, las funciones específicas de la Subdirección Jurídico Laboral, quienes son el ente rector en materia de procedimientos disciplinarios y jurídicos laborales, conforme a la normativa legal vigente, así como coordinar los procedimientos de sanciones y despidos del personal docente y administrativo, disciplinario y jurídico laboral de conformidad con la Ley de Servicio Civil, y su Reglamento, asesorar y acompañar en los procedimientos administrativos, en materia laboral, relacionados con el régimen disciplinario, asimismo de los 77 casos notificados según los documentos presentados no tienen ninguna responsabilidad administrativa en el procedimiento de baja.

Se confirma el hallazgo para, Luis Adolfo Jiménez Pineda, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal y Maynor Alberto Chacón España, Jefe Departamento de Recursos Humanos, de la Dirección de Educación de Sacatepéquez, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que no cumplieron oportunamente con la recuperación de Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados, sin embargo,



fueron dados de baja en el sistema, sin antes realizar el proceso correspondiente como lo establece el Instructivo Pago de Prestaciones Laborales RHU-INS-07, que indica que el responsable deberá revisar que el ex funcionario se encuentre solvente en los sistemas de pago y luego verificar que en los sistemas de pago se haya operado la baja. Asimismo, los argumentos presentados por los responsables no evidencian las gestiones realizadas. Sin embargo, siendo la Dirección de Recursos Humanos la responsable de dar de baja el Sistema de Nominas, la Dirección Departamental debió realizar la conformación del expediente y completar el proceso para que la -DIREH- realizar en su oportunidad la baja correspondiente.

Se confirma el hallazgo para, Brenda Patricia Zuleta Morales, Jefe Sección de Recursos Humanos, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, Demesio (S.O.N.) Sirin Pichiya, Analista de Movimientos de Personal, Eddy Rene López Castillo, Analista de Movimientos de Personal y Roció de María Román Ramírez, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que no cumplieron oportunamente con la recuperación de Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados, sin embargo, fueron dados de baja en el sistema, sin antes realizar el proceso correspondiente como lo establece el Instructivo Pago de Prestaciones Laborales RHU-INS-07, que indica que el responsable deberá revisar que el ex funcionario se encuentre solvente en los sistemas de pago y luego verificar que en los sistemas de pago se haya operado la baja. Sin embargo, siendo la Dirección de Recursos Humanos la responsable de dar de baja el Sistema de Nominas, la Dirección Departamental debió realizar la conformación del expediente y completar el proceso para que la -DIREH- realizar en su oportunidad la baja correspondiente.

Se confirma el hallazgo para, Marta Isabel Martínez Girón, Analista de Movimientos de Personal y Sandra Lorena España Tay, Analista de Movimientos de Personal, de la Dirección Departamental de Educación de Escuintla por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que no cumplieron oportunamente con la recuperación de Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados, sin embargo, fueron dados de baja en el sistema, sin antes realizar el proceso correspondiente como lo establece el Instructivo Pago de Prestaciones Laborales RHU-INS-07, que indica que el responsable deberá revisar que el ex funcionario se encuentre solvente en los sistemas de pago y luego verificar que en los sistemas de pago se haya operado la baja. Sin embargo, siendo la Dirección de Recursos Humanos la responsable de dar de baja el Sistema de Nominas, la Dirección Departamental debió realizar la conformación del expediente y completar el proceso para que la -DIREH- realizar en su oportunidad la baja correspondiente.



Se confirma el hallazgo para, Gloria Ester Alvarado Montoya de Cano, Jefe Sección de Recursos Humanos, de la Dirección Departamental de Educación de Escuintla, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que no presentó pruebas de descargo.

Se desvanece el hallazgo para, Enedy Salucio Montejo, Asistente de Reclutamiento y Selección de Personal, de la Dirección Departamental de Educación de Escuintla por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que dentro de sus funciones no está la responsabilidad de dar de baja en el Sistema de Nominas.

Se confirma el hallazgo para, Edwin Stuardo Herrera Solares, Jefe Sección de Recursos Humanos, Karla Yesenia Cifontes Morales, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, Milsy Raquel Romero López, Analista de Movimientos de Personal y Walther (S.O.N.) Vásquez González, Encargado de Nómina; de la Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que no cumplieron oportunamente con la recuperación de Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados, sin embargo, fueron dados de baja en el sistema, sin antes realizar el proceso correspondiente como lo establece el Instructivo Pago de Prestaciones Laborales RHU-INS-07, que indica que el responsable deberá revisar que el ex funcionario se encuentre solvente en los sistemas de pago y luego verificar que en los sistemas de pago se haya operado la baja. Sin embargo, siendo la Dirección de Recursos Humanos la responsable de dar de baja el Sistema de Nominas, la Dirección Departamental debió realizar la conformación del expediente y completar el proceso para que la -DIREH- realizar en su oportunidad la baja correspondiente.

Se confirma el hallazgo para, María Luz Porras Carreto de Rodas, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal y Mariela Liseth Cajas (S.O.A.) de Macario, Analista de Movimientos de Personal; de la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que no cumplieron oportunamente con la recuperación de Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados, sin embargo, fueron dados de baja en el sistema, sin antes realizar el proceso correspondiente como lo establece el Instructivo Pago de Prestaciones Laborales RHU-INS-07, que indica que el responsable deberá revisar que el ex funcionario se encuentre solvente en los sistemas de pago y luego verificar que en los sistemas de pago se haya operado la baja. Sin embargo siendo la Dirección de Recursos Humanos la responsable de dar de baja el Sistema de Nominas, la



Dirección Departamental debió realizar la conformación del expediente y completar el proceso para que la -DIREH- realizar en su oportunidad la baja correspondiente.

Se confirma el hallazgo para, Allan Roger Gaitán Zaldaña, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, Ericka Daniela Barrios Rivas, Analista de Movimientos de Personal y Ruth Elizabeth Gordillo Orozco, Jefe Sección de Recursos Humanos; de la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que no cumplieron oportunamente con la recuperación de Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados, sin embargo, fueron dados de baja en el sistema, sin antes realizar el proceso correspondiente como lo establece el Instructivo Pago de Prestaciones Laborales RHU-INS-07, que indica que el responsable deberá revisar que el ex funcionario se encuentre solvente en los sistemas de pago y luego verificar que en los sistemas de pago se haya operado la baja. Sin embargo, siendo la Dirección de Recursos Humanos la responsable de dar de baja el Sistema de Nominas, la Dirección Departamental debió realizar la conformación del expediente y completar el proceso para que la -DIREH- realizar en su oportunidad la baja correspondiente.

Se confirma el hallazgo para, Andrea (S.O.N.) Alfonso Hidalgo, Jefe Sección de Recursos Humanos, Beatriz Josefina Morales López, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, Carmen Esmeralda Mejía Santay de López, Analista de Movimientos de Personal y Concepción Angélica del Cid Juárez, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal; de la Dirección Departamental de Retalhuleu por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que no cumplieron oportunamente con la recuperación de Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados, sin embargo, fueron dados de baja en el sistema, sin antes realizar el proceso correspondiente como lo establece el Instructivo Pago de Prestaciones Laborales RHU-INS-07, que indica que el responsable deberá revisar que el ex funcionario se encuentre solvente en los sistemas de pago y luego verificar que en los sistemas de pago se haya operado la baja. Sin embargo, siendo la Dirección de Recursos Humanos la responsable de dar de baja el Sistema de Nominas, la Dirección Departamental debió realizar la conformación del expediente y completar el proceso para que la -DIREH- realizar en su oportunidad la baja correspondiente.

Se confirma el hallazgo para, Edilma Nohemí Orozco Fuentes de Orozco, Analista de Movimientos de Personal, Edilsar Raúl Orozco Fuentes, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, Jallner Cristóbal Vásquez García, Analista de Movimientos de Personal, Jorge Edmundo Almengor Barrios, Analista de Movimientos de Personal, Karina Marisol Escott Fuentes de Morales, Analista de



Movimientos de Personal y Marvin Javier Vásquez Barrios, Jefe Departamento de Recursos Humanos; de la Dirección Departamental de San Marcos Retalhuleu por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que no cumplieron oportunamente con la recuperación de Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados, sin embargo, fueron dados de baja en el sistema, sin antes realizar el proceso correspondiente como lo establece el Instructivo Pago de Prestaciones Laborales RHU-INS-07, que indica que el responsable deberá revisar que el ex funcionario se encuentre solvente en los sistemas de pago y luego verificar que en los sistemas de pago se haya operado la baja. Sin embargo, siendo la Dirección de Recursos Humanos la responsable de dar de baja el Sistema de Nominas, la Dirección Departamental debió realizar la conformación del expediente y completar el proceso para que la -DIREH- realizar en su oportunidad la baja correspondiente.

Se confirma el hallazgo para Lilia Sofía Alva Ramos Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, Claudia Gudelia Herrera Tello Analista de Movimientos de Personal y Odilia Alejandrina Vásquez Palacios, Jefe del Departamento de Recursos Humanos A.I., por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017; Carolina Regina Gómez Carrillo de López, Jefe del Departamento de Recursos Humanos A.I., por el periodo del 02 de noviembre al 30 de noviembre de 2017 y Hugo (S.O.N.) Mendoza Vásquez, Jefe Departamento de Recursos Humanos, por el período del 01 de enero al 30 de septiembre de 2017; todos de la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que no cumplieron oportunamente con la recuperación de Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados, sin embargo, fueron dados de baja en el sistema, sin antes realizar el proceso correspondiente como lo establece el Instructivo Pago de Prestaciones Laborales RHU-INS-07, que indica que el responsable deberá revisar que el ex funcionario se encuentre solvente en los sistemas de pago y luego verificar que en los sistemas de pago se haya operado la baja. Sin embargo, siendo la Dirección de Recursos Humanos la responsable de dar de baja el Sistema de Nominas, la Dirección Departamental debió realizar la conformación del expediente y completar el proceso para que la -DIREH- realizar en su oportunidad la baja correspondiente.

Se confirma el hallazgo para, Julio Alejandro Cividanis Ramírez, Jefe Departamento de Recursos Humanos, Mara Victoria Motta Cano, Coordinador de Gestion y Desarrollo de Personal, Mirla Susana Flores Noriega, Analista de Nómina y Rosa (S.O.A.) Chitop López, Analista de Movimientos de Personal; de la Dirección Departamental de El Quiché por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que no cumplieron oportunamente con la recuperación de Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados, sin embargo, fueron dados de baja en el



sistema, sin antes realizar el proceso correspondiente como lo establece el Instructivo Pago de Prestaciones Laborales RHU-INS-07, que indica que el responsable deberá revisar que el ex funcionario se encuentre solvente en los sistemas de pago y luego verificar que en los sistemas de pago se haya operado la baja. Sin embargo, siendo la Dirección de Recursos Humanos la responsable de dar de baja el Sistema de Nominas, la Dirección Departamental debió realizar la conformación del expediente y completar el proceso para que la -DIREH- realizar en su oportunidad la baja correspondiente.

Se confirma el hallazgo para, Armando Filiberto Vaidez Juárez, Jefe Departamento de Recursos Humanos, por el período del 19 de octubre al 10 de noviembre de 2017, María Del Rosario Wohlers Burgos, Jefe Departamento de Recursos Humanos, por el período del 01 de enero al 18 de octubre de 2017 y Maximiliano (S.O.N.) Chub Ical, Coordinador de Recursos Humanos en Funciones, por el período del 05 de diciembre al 31 de diciembre de 2017; de la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que no cumplieron oportunamente con la recuperación de Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados, sin embargo, fueron dados de baja en el sistema, sin antes realizar el proceso correspondiente como lo establece el Instructivo Pago de Prestaciones Laborales RHU-INS-07, que indica que el responsable deberá revisar que el ex funcionario se encuentre solvente en los sistemas de pago y luego verificar que en los sistemas de pago se haya operado la baja. Sin embargo, siendo la Dirección de Recursos Humanos la responsable de dar de baja el Sistema de Nominas, la Dirección Departamental debió realizar la conformación del expediente y completar el proceso para que la -DIREH- realizar en su oportunidad la baja correspondiente.

Se confirma el hallazgo para, Ana Beatriz Sagastume Sandoval, Jefe Sección de Recursos Humanos, Claudio Fidel Mijangos Burgos, Analista de Movimientos de Personal y Reyna Yesenia Mejía Jacobo, Analista de Movimientos de Personal; de la Dirección Departamental de Educación de Petén por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que no cumplieron oportunamente con la recuperación de Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados, sin embargo, fueron dados de baja en el sistema, sin antes realizar el proceso correspondiente como lo establece el Instructivo Pago de Prestaciones Laborales RHU-INS-07, que indica que el responsable deberá revisar que el ex funcionario se encuentre solvente en los sistemas de pago y luego verificar que en los sistemas de pago se haya operado la baja. Sin embargo, siendo la Dirección de Recursos Humanos la responsable de dar de baja el Sistema de Nominas, la Dirección Departamental debió realizar la conformación del expediente y completar el proceso para que la -DIREH- realizar en su oportunidad la baja correspondiente.



Se confirma el hallazgo para, Celinda (S.O.N.) Lopez Ruiz, Jefe Sección de Recursos Humanos, Edin Otoniel Ramírez Orellana, Coordinador de Gestion y Desarrollo de Personal y Odilia del Carmen Noriega Barillas de Batres, Encargada de Nóminas; de la Dirección Departamental de Educación de Izabal por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que no cumplieron oportunamente con la recuperación de Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados, sin embargo, fueron dados de baja en el sistema, sin antes realizar el proceso correspondiente como lo establece el Instructivo Pago de Prestaciones Laborales RHU-INS-07, que indica que el responsable deberá revisar que el ex funcionario se encuentre solvente en los sistemas de pago y luego verificar que en los sistemas de pago se haya operado la baja. Sin embargo, siendo la Dirección de Recursos Humanos la responsable de dar de baja el Sistema de Nominas, la Dirección Departamental debió realizar la conformación del expediente y completar el proceso para que la -DIREH- realizar en su oportunidad la baja correspondiente.

Se desvanece el hallazgo para, Keren Lizbeth Campos Mayorga, Analista A.I. de Reclutamiento y Selección de Personal, de la Dirección Departamental de Educación de Izabal por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que dentro de sus funciones no está la responsabilidad de dar de baja en el Sistema de Nominas.

Se desvanece el hallazgo para, Edwin Estuardo Sosa Sintuj, Director Departamental, Olga Yadira Aldana Cardona, Analista de Movimientos de Personal y Omar Alexander Aldana Portillo, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que cumplieron oportunamente con la recuperación de Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados y realizaron en su oportunidad la baja correspondiente.

Se confirma el hallazgo para, Claudia Melina Sagastume Girón de Vásquez, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal y Rosa Isabel Aguilar Guzmán de Díaz Jefe Sección de Recursos Humanos; de la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que no cumplieron oportunamente con la recuperación de Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados, sin embargo, fueron dados de baja en el sistema, sin antes realizar el proceso correspondiente como lo establece el Instructivo Pago de Prestaciones Laborales RHU-INS-07, que indica que el responsable deberá revisar que el ex funcionario se encuentre solvente en los sistemas de pago y luego verificar que en los sistemas de pago se haya operado la baja. Sin embargo, siendo la Dirección de Recursos Humanos la responsable de dar de baja el Sistema de Nominas, la Dirección Departamental debió realizar la conformación



del expediente y completar el proceso para que la -DIREH- realizar en su oportunidad la baja correspondiente.

Se confirma el hallazgo para, Brenda Edilma Marcos Román de Godoy, Analista de Movimientos de Personal, Elsa Patricia Salazar Ávila, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, Luis Alberto Castillo Estrada, Jefe Sección de Recursos Humanos y Vilma Soledad Polanco Monterroso, Analista de Movimientos de Personal; de la Dirección Departamental de Jalapa por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que no cumplieron oportunamente con la recuperación de Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados, sin embargo, fueron dados de baja en el sistema, sin antes realizar el proceso correspondiente como lo establece el Instructivo Pago de Prestaciones Laborales RHU-INS-07, que indica que el responsable deberá revisar que el ex funcionario se encuentre solvente en los sistemas de pago y luego verificar que en los sistemas de pago se haya operado la baja. Sin embargo, siendo la Dirección de Recursos Humanos la responsable de dar de baja el Sistema de Nominas, la Dirección Departamental debió realizar la conformación del expediente y completar el proceso para que la -DIREH- realizar en su oportunidad la baja correspondiente.

Se confirma el hallazgo para, Ana Rosario Hernández Salguero, Analista de Movimientos de Personal, Raúl Manuel Folgar Catalán, Analista de Movimientos de Personal y Rina Aleyda de León Alay de Escobar, Analista de Movimientos de Personal, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017; Vivian Lisseth Castillo Martínez de Ramírez, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, por el período del 01 de enero al 30 de septiembre de 2017; de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que no cumplieron oportunamente con la recuperación de Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados, sin embargo, fueron dados de baja en el sistema, sin antes realizar el proceso correspondiente como lo establece el Instructivo Pago de Prestaciones Laborales RHU-INS-07, que indica que el responsable deberá revisar que el ex funcionario se encuentre solvente en los sistemas de pago y luego verificar que en los sistemas de pago se haya operado la baja. Sin embargo, siendo la Dirección de Recursos Humanos la responsable de dar de baja el Sistema de Nominas, la Dirección Departamental debió realizar la conformación del expediente y completar el proceso para que la -DIREH- realizar en su oportunidad la baja correspondiente.

Se confirma el hallazgo para, José Estanislao González Barrios, Analista de Movimientos de Personal, Miriam Carolina Reyes Morales, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal y Olinda Elsira Bonilla López, Jefe Departamento de Recursos Humanos, de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al



analizar las pruebas de descargo, se estableció que no cumplieron oportunamente con la recuperación de Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados, sin embargo, fueron dados de baja en el sistema, sin antes realizar el proceso correspondiente como lo establece el Instructivo Pago de Prestaciones Laborales RHU-INS-07, que indica que el responsable deberá revisar que el ex funcionario se encuentre solvente en los sistemas de pago y luego verificar que en los sistemas de pago se haya operado la baja. Sin embargo, siendo la Dirección de Recursos Humanos la responsable de dar de baja el Sistema de Nominas, la Dirección Departamental debió realizar la conformación del expediente y completar el proceso para que la -DIREH- realizar en su oportunidad la baja correspondiente.

Se confirma el hallazgo para, Aracely Maribel Osorio Mayen, Analista de Movimientos de Personal y Karin Lisette Barrios García, Analista de Movimientos de Personal, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017; Blanca Eluvia Martínez Ramírez, Analista de Movimientos de Personal, por el período del 15 de septiembre al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que no cumplieron oportunamente con la recuperación de Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados, sin embargo fueron dados de baja en el sistema, sin antes realizar el proceso correspondiente como lo establece el Instructivo Pago de Prestaciones Laborales RHU-INS-07, que indica que el responsable deberá revisar que el ex funcionario se encuentre solvente en los sistemas de pago y luego verificar que en los sistemas de pago se haya operado la baja. Sin embargo, siendo la Dirección de Recursos Humanos la responsable de dar de baja el Sistema de Nominas, la Dirección Departamental debió realizar la conformación del expediente y completar el proceso para que la -DIREH- realizar en su oportunidad la baja correspondiente.

Se confirma el hallazgo para, Allen Springer Rivera Coto, Analista de Movimientos de Personal, Damaris Eunice Colon Elías de Tocay, Analista de Movimientos de Personal y Mario Alfredo Cuevas Barahona, Jefe Departamento de Recursos Humanos, de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que no cumplieron oportunamente con la recuperación de Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados, sin embargo, fueron dados de baja en el sistema, sin antes realizar el proceso correspondiente como lo establece el Instructivo Pago de Prestaciones Laborales RHU-INS-07, que indica que el responsable deberá revisar que el ex funcionario se encuentre solvente en los sistemas de pago y luego verificar que en los sistemas de pago se haya operado la baja. Sin embargo, siendo la Dirección de Recursos Humanos la



responsable de dar de baja el Sistema de Nominas, la Dirección Departamental debió realizar la conformación del expediente y completar el proceso para que la -DIREH- realizar en su oportunidad la baja correspondiente.

Se confirma el hallazgo para, Claudia Liseth Aguirre Villatoro, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, Lorena (S.O.A.) Sánchez Figueroa, Analista de Movimientos de Personal y Milvia Lucrecia Orellana y Orellana, Jefe Departamento de Recursos Humanos, de la Dirección Departamental de Occidente por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que no cumplieron oportunamente con la recuperación de Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados, sin embargo, fueron dados de baja en el sistema, sin antes realizar el proceso correspondiente como lo establece el Instructivo Pago de Prestaciones Laborales RHU-INS-07, que indica que el responsable deberá revisar que el ex funcionario se encuentre solvente en los sistemas de pago y luego verificar que en los sistemas de pago se haya operado la baja. Sin embargo, siendo la Dirección de Recursos Humanos la responsable de dar de baja el Sistema de Nominas, la Dirección Departamental debió realizar la conformación del expediente y completar el proceso para que la -DIREH- realizar en su oportunidad la baja correspondiente.

Se desvanece el hallazgo para, Lucia Betzabe López Toc Rivas, Analista de Movimientos de Personal, de la Dirección Departamental de Educación de Occidente por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que, al analizar las pruebas de descargo, se estableció que dentro de sus funciones no está la recuperación de Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados.

Es importante indicar que el presente hallazgo en la causa se consignó el cargo siguiente: Jefe de Departamento de Recursos Humanos, Jefe de la Sección de Recursos Humanos, Jefe de Recursos Humanos, Jefe Sección de Recursos Humanos, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Jefe Sección de Recursos Humanos, Coordinadora de Recursos Humanos, Coordinador de Recursos Humanos, siendo el correcto según el Manual de Funciones, Organización y Puestos de la Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, Jefe Departamento de Recursos Humanos (tipo C) / Jefe Sección de Recursos Humanos (tipo A y B), dependiendo la tipificación de la Dirección Departamental de Educación. Asimismo, el Departamento o área podrá definirse como Departamento y/o Sección de Recursos Humanos.

En el cargo siguiente: Jefe de Gestión de Personal, Jefe de la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, Jefe Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinador de Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinador de



Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinadora de Desarrollo de Personal, Coordinadora de Gestión de Personal, Coordinadora de Gestión y Movimiento de Personal, Coordinadora de la Unidad de Gestión de Personal, Coordinadora de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinadora de Prestaciones Laborales, Coordinadora Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinador de Gestión de Personal A.I., Coordinador de Gestión y Desarrollo, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, Encargada de Gestión de Personal, Encargada de Gestión de Personal y Desarrollo de Personal, siendo el correcto según el Manual de Funciones, Organización y Puestos de la Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, Coordinador (a) de Gestión y Desarrollo de Personal. Asimismo, el Departamento o área podrá definirse como Sección de Gestión y Desarrollo de Personal (tipo C) y/o Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal (tipo A y B).

Y así también en el cargo siguiente: Analista de Gestión de Personal, Analista de Gestión y Desarrollo de Personal, Analista de Gestión y Movimiento de Personal, Analista de la Unidad de Gestión de Personal y Analista de Movimiento de Personal.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	VILMA SOLEDAD POLANCO MONTERROSO	289.75
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	BRENDA EDILMA MARCOS ROMAN DE GODOY	298.00
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	CARMEN ESMERALDA MEJIA SANTAY	490.00
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	MARTA ISABEL MARTINEZ GIRON	490.00
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	ALLEN SPRINGER RIVERA COTO	530.00
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	DEMESIO (S.O.N.) SIRIN PICHIIYA	530.00
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	EDIN OTONIEL RAMIREZ ORELLANA	530.00
ENCARGADA DE NOMINAS	ODILIA DEL CARMEN NORIEGA BARILLAS DE BATRES	530.00
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	REYNA YESENIA MEJIA JACOBO	530.00
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	RINA ALEYDA DE LEON ALAY DE ESCOBAR	530.00
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	SANDRA LORENA ESPA&A TAY	530.00
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	CLAUDIA GUDELIA HERRERA TELLO	570.25
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	DAMARIS EUNICE COLON ELIAS DE TOCAY	570.25
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	EDILMA NOHEMI OROZCO FUENTES DE OROZCO	570.25
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	JALLNER CRISTOBAL VASQUEZ GARCIA	570.25
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	KARIN LISSETTE BARRIOS GARCIA	570.25
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	ROSA (S.O.N.) CHITOP LOPEZ	570.25
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	ANA ROSARIO HERNANDEZ SALGUERO	610.25
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	CLAUDIO FIDEL MIJANGOS BURGOS	610.25
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	EDDY RENE LOPEZ CASTILLO	610.25
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	ERICKA DANIELA BARRIOS RIVAS	610.25
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	MILSY RAQUEL ROMERO LOPEZ	610.25
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	RAUL MANUEL FOLGAR CATALAN	610.25
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	ARACELY MARIBEL OZORIO MAYEN	823.75



COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	CONCEPCION ANGELICA DEL CID JUAREZ	823.75
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	JORGE EDMUNDO ALMENGOR BARRIOS	823.75
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	JOSE ESTANISLAO GONZALEZ BARRIOS	823.75
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	KARINA MARISOL ESCOTT FUENTES DE MORALES	823.75
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	LUIS ADOLFO JIMENEZ PINEDA	823.75
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	MARIELA LISETH CAJAS (S.O.A) DE MACARIO	823.75
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS A.I.	ODILIA ALEJANDRINA VASQUEZ PALACIOS	823.75
ENCARGADO DE NOMINA	WALTHER (S.O.N.) VASQUEZ GONZALEZ	823.75
JEFE SECCION DE RECURSOS HUMANOS	ANDREA (S.O.N.) ALFONSO HIDALGO	939.25
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	ARMANDO FILIBERTO VAIDEZ JUAREZ	939.25
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	BEATRIZ JOSEFINA MORALES LOPEZ	939.25
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	ELSA PATRICIA SALAZAR AVILA	939.25
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	MARA VICTORIA MOTTA CANO	939.25
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	ALLAN ROGER GAITAN ZALDAÑA	1,054.75
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	ROCIO DE MARIA ROMAN RAMIREZ	1,054.75
JEFE SECCION DE RECURSOS HUMANOS	BRENDA PATRICIA ZULETA MORALES	1,112.25
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	EDILSAR RAUL OROZCO FUENTES	1,112.25
JEFE SECCION DE RECURSOS HUMANOS	LUIS ALBERTO CASTILLO ESTRADA	1,112.25
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	MIRIAM CAROLINA REYES MORALES	1,112.25
ANALISTA DE NOMINA	MIRLA SUSANA FLORES NORIEGA	1,166.23
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	CLAUDIA MELINA SAGASTUME GIRON DE VASQUEZ	1,343.25
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	KARLA YESENIA CIFONTES MORALES	1,343.25
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	VIVIAN LISSETH CASTILLO MARTINEZ DE RAMIREZ	1,343.25
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	CLAUDIA LISETH AGUIRRE VILLATORO	1,458.75
JEFE SECCION DE RECURSOS HUMANOS	EDWIN STUARDO HERRERA SOLARES	1,458.75
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	LILIA SOFIA ALVA RAMOS	1,458.75
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	MARIA LUZ PORRAS CARRETO DE RODAS	1,458.75
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	MAYNOR ALBERTO CHACON ESPAÑA	1,458.75
JEFE SECCION DE RECURSOS HUMANOS	ANA BEATRIZ SAGASTUME SANDOVAL	1,458.75
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS A.I.	CAROLINA REGINA GOMEZ CARRILLO DE LOPEZ	1,458.75
COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS EN FUNCIONES	MAXIMILIANO (S.O.N.) CHUB ICAL	1,458.75
JEFE SECCION DE RECURSOS HUMANOS	CELINDA (S.O.N.) LOPEZ RUIZ	1,574.25
JEFE SECCION DE RECURSOS HUMANOS	GLORIA ESTER ALVARADO MONTOYA DE CANO	1,574.25
JEFE SECCION DE RECURSOS HUMANOS	ROSA ISABEL AGUILAR GUZMAN DE DIAZ	1,574.25
JEFE SECCION DE RECURSOS HUMANOS	RUTH ELIZABETH GORDILLO OROZCO	1,574.25
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	HUGO (S.O.N.) MENDOZA VASQUEZ	1,689.75
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	OLINDA ELSIRA BONILLA LOPEZ	1,689.75
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	BLANCA ELUVIA MARTINEZ RAMIREZ	1,689.75
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	JULIO ALEJANDRO CIVIDANIS RAMIREZ	1,689.75
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	LORENA (S.O.N.) SANCHEZ FIGUEROA	1,689.75
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	MARIA DEL ROSARIO WOHLERS BURGOS	1,689.75
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	MARVIN JAVIER VASQUEZ BARRIOS	1,689.75
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	MILVIA LUCRECIA ORELLANA Y ORELLANA	1,689.75
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	MARIO ALFREDO CUEVAS BARAHONA	2,395.25
Total		Q. 70,105.48

Hallazgo No. 8



Incumplimiento a normativa vigente

Condición

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar los registros del Ministerio de Educación, según reporte R00806768 Resumen de Reintegros con usuario generado el 20 de junio de 2018, se estableció lo siguiente:

a) Según documentación requerida a las Direcciones Departamentales, se determinó que se recuperó un total Q303,672.73, como se detalla a continuación:

Reintegro	Cur	Unidad	No. Sicoín	Código	Nombre del Empleado	Concepto	Monto total de Reintegros	Estatus	Estado	Estado del Reintegro
7316	713998	302	735194	990048770	MARTA ELIDA CARIAS HERNANDEZ	52	25.80	Ocupado	Activo	Pagado
8129	713920	302	735092	990093685	VITALINO AREVALO RUIZ	24	2,399.30	Ocupado	Activo	Pagado
9173	717197	302	737932	990091543	CLAUDIA LISSETH ALBIZUREZ ALVIZURES	29	381.05	Ocupado	Activo	Pagado
13518	713474	302	734626	990078190	EDWIN ARTURO ORELLANA	30	424.99	Ocupado	Activo	Pagado
13468	713434	305	734586	9901197427	EDIN ARNOLDO CRUZ LOPEZ	35	1,319.21	Ocupado	Activo	Pagado
20992	727701	305	748413	9901064680	ILSA MIRELI BARILLAS GUZMAN	228	1,003.53	Finaliza contrato	Baja	Pagado
10719	720452	322	741056	970006011	RONALD REMBERTO MARTINEZ REYES	52	1,157.02	Ocupado	Activo	Pagado
7122	723030	322	743731	9901077183	NORMA JUDITH HERNANDEZ Y	224	712.42	Ocupado	Activo	Pagado
13155	722480	322	743134	9901100330	INGRID CELESTE MORAN DIONICIO	224	5,636.44	Ocupado	Activo	Pagado
7093	726900	320	747599	950050684	MARTA IRIS GUERRA PAZOS	52	1.54	Jubilación	Baja	Pagado
5279	717824	320	738508	9901017087	SANDRA VERONICA MORALES DIAZ	30	5813.31	Suspendido	Activo	Pagado
12151	711103	306	732235	9901084670	GUADALUPE ARELI MONTERROSO DE LEON	30	2240.92	Ocupado	Activo	Pagado
17761	706640	325	727639	990070473	EDGAR ESTUARDO HERNANDEZ CHAJON	30	312.54	Suspendido	Activo	Pagado
8989	722758	325	743424	9901003625	AURA VICTORIA CIFUENTES SILVESTRE	44	309.58	Ocupado	Activo	Pagado
7984	717460	316	738144	9901040910	PETRONA TOTICAL	33	1,162.16	Renuncia	Baja	Pagado
14433	728123	316	748835	9901057157	TOMAS TEC CAAL	233	97.11	Finaliza contrato	Baja	Pagado
4740	704116	316	724794	9901036109	RONALD RODOLFO BA MUCU	36	18,207.93	Bloqueado para Pago	Activo	Pagado
14587	722207	316	742840	9901037378	SANTIAGO COY CHUB	30	2,409.32	Ocupado	Activo	Pagado
4748	704086	316	724764	990071130	EDUARDO CAAL	29	3,013.60	Suspendido	Activo	Pagado



					CUC						
18014	721853	316	742487	9901043956	JOSE XOL XI	52	18,433.36	Ocupado	Activo	Pagado	
2778	725604	314	746303	9901048989	GLADYS ROSENDA PUZUL CIPRIANO	224	7,759.37	Ocupado	Activo	Pagado	
19702	708949	314	730061	980006603	PEDRO TOL NIX	29	32,668.15	Invalidez	Baja	Pagado	
17132	728029	313	748741	9901042626	GERALDINE ANAHI SAMAYOA CANO	31	10,746.86	Ocupado	Activo	Pagado	
1551	721259	313	741892	9901086935	ALMY BRIGITTE CARDONA LOPEZ	25	39,923.70	Ocupado	Activo	Pagado	
1573	714843	313	735915	9901055807	DORY EULALIA MONTEJO HERNANDEZ	31	13,046.20	Ocupado	Activo	Pagado	
15564	706982	321	728039	990025575	CARLOS AUGUSTO CASTILLO PEREZ	25	2,843.89	Ocupado	Activo	Pagado	
1206	727374	321	748073	990068397	SILVIA LUVINA ESCOBAR RODRIGUEZ	30	13,496.08	Suspendido	Activo	Pagado	
19297	727774	303	748486	9901066874	PEDRO AUGUSTO CASTILLO ORTIZ	226	292.31	Ocupado	Activo	Pagado	
12078	713602	303	734754	9901157407	MAYDI OLSENY SONAIL LOPEZ	224	282.89	Suspendido	Activo	Pagado	
7570	708099	323	729211	990027359	TELMA ELIZABETH XOCOXIC LOPEZ	30	25.53	Ocupado	Activo	Pagado	
5863	708199	323	729311	950065579	EVELYN ABIGAIL MEJIA	30	226.97	Ocupado	Activo	Pagado	
11800	703423	323	724054	950052279	FAUSTO FREDY MENDOZA DOMINGUEZ	30	982.28	Ocupado	Activo	Pagado	
20451	704737	323	725492	9901276384	SINDY ESTEFANI GONZALEZ ALVAREZ	52	6,382.89	Finaliza contrato	Baja	Pagado	
14579	722266	323	742899	980001378	HORTENSIA AMPARO GONZALEZ RAMIREZ	24	22,458.58	Bloqueado para Pago	Activo	Pagado	
8991	722844	323	743510	970004488	CRISTINA VILLAVICENCIO CARCAMO	30	3,471.00	Ocupado	Activo	Pagado	
15048	726226	318	746925	9901090531	DULCE MARCIA DEL ROSARIO ENGLENTON	29	2,629.83	Suspendido	Activo	Pagado	
17438	715705	318	736612	9901010448	MARIA ISABEL RAMOS CETINO	24	5,359.61	Bloqueado para Pago	Activo	Pagado	
19335	727746	312	748458	9901080286	SHIRLEY AZUCENA MONZON DE LEON	224	178.11	Ocupado	Activo	Pagado	
19298	727736	312	748448	9901090432	FLUVIA ARELI CARRETO GONZALEZ	224	7,557.52	Ocupado	Activo	Pagado	
19299	727749	312	748461	9901081088	MIDORE NOEMI VASQUEZ	224	7,569.38	Ocupado	Activo	Pagado	
19294	727740	312	748452	9901201064	NATIVIDAD VELASQUEZ PEREZ	226	184.04	Ocupado	Activo	Pagado	
17217	728005	312	748717	9901080037	FRANCISCO EVERARDO LOPEZ MERIDA	233	1,228.31	Finaliza contrato	Baja	Pagado	
7149	720748	312	741352	9901048301	LIDIA DOMINGO BERNARDO	24	1,999.42	Ocupado	Activo	Pagado	
20910	704671	312	725409	990054289	MONICA MIREILA LOPEZ Y LOPEZ	31	2,099.39	Ocupado	Activo	Pagado	
17974	723936	312	744635	9901044184	INGRID SORAIDA VELASQUEZ PEREZ	31	178.65	Ocupado	Activo	Pagado	
18164	712886	309	734018	9901059193	JOSUE ELIAS VELASQUEZ Y VELASQUEZ	226	2404.4	Ocupado	Activo	Pagado	
2619	706157	324	727104	9901028317	ARACELY MARIBEL OZORIO MAYEN	52	933.80	Ocupado	Activo	Pagado	



15759	726217	324	746916	9901011100	KARELYN ESTELA DIAZ AGUILAR	31	4,798.61	Ocupado	Activo	Pagado
19317	727777	324	748489	990053407	AURA MARINA SOLARES GATICA	33	2,042.67	NO PAGAR	Activo	Pagado
7532	708066	324	729178	990093674	GRISELDA ELIZABETH ORTIZ ROSALES	31	12,706.31	Ocupado	Activo	Pagado
7114	723046	317	743747	960001796	LEONARDO VINICIO OLIVA LOPEZ	44	119.00	Renuncia	Baja	Pagado
3286	710178	317	731310	9901048790	FIDEL ERNESTO PACAY MENDOZA	30	249.94	Ocupado	Activo	Pagado
6551	720931	317	741552	9901089725	JUSTA AJU SIPAC	31	3,748.91	Bloqueado para Pago	Activo	Pagado
4868	727096	317	747795	950115780	MARIA DEL ROSARIO PENADOS RIVERA	52	2,146.72	Fallecimiento	Baja	Pagado
7751	723002	317	743691	9901048280	TOMASA MARIBEL SEN GONZALEZ	30	2,169.37	Ocupado	Activo	Pagado
5597	711829	326	732961	9901056280	ANA LUCIA GOMEZ SANTOS	30	5,648.61	Ocupado	Activo	Pagado
16274	713136	326	734288	990031949	YOLANDA ESTRADA RAMOS	38	4,437.60	Jubilacion	Baja	Pagado
10206	711452	326	732584	990049279	KARIN LISSETTE RUBIO MORALES	30	1,019.64	Suspendido	Activo	Pagado
10567	724922	326	745621	9901020592	DYANA RITA MARLENE MANZO COLINDRES	31	129.12	Ocupado	Activo	Pagado
20267	719408	326	740092	990079537	ALEJANDRO LEIVA GARCIA	30	1,664.96	Suspendido	Activo	Pagado
7420	711650	326	732782	950054755	CESAR AUGUSTO MORENO LOPEZ	30	1,546.03	Ocupado	Activo	Pagado
2630	728694	326	749406	9901046922	NANCY LILIANA MURALLES LINARES	30	606.89	Suspendido	Activo	Pagado
6646	711776	326	732916	9901052859	ROXANA LISBETH MARQUEZ GONZALEZ	30	508.04	Ocupado	Activo	Pagado
14760	720215	326	740819	990023856	ALICIA BUCH FELIX	30	720.48	Ocupado	Activo	Pagado
12717	716575	326	737497	9901085235	LILIAN BEATRIZ LOPEZ RALAC	29	226.63	Ocupado	Activo	Pagado
5101	721004	326	741625	9901017618	CESAR AUGUSTO IQUITE PULUC	29	7,192.91	Ocupado	Activo	Pagado
						Total	303,672.73			

b) De la documentación requerida, se determinó que el personal que se detalla a continuación solamente realizaron parcialmente el reintegro que les corresponde por la cantidad de Q17,482.94:

Reintegro	Cur	Unidad	No. Sicoin	Codigo	Nombre del Empleado	Concepto	Monto total de Reintegros	Estatus	Estado	Estado del Reintegro
3745	718237	324	738921	9901066270	WILIAN IBARRA VALENCIA	30	10,434.99	Bloqueado para Pago	Activo	Pagado Parcial
20410	706507	324	727475	990078201	NORA PATRICIA SALAZAR MORALES	31	7,047.95	Bloqueado para Pago	Activo	Pagado Parcial
						Total	17,482.94			



c) El personal que se detalla a continuación fue notificado según consta documentación requerida a las Direcciones Departamentales y están pendientes de efectuar el pago correspondiente por reintegros por la cantidad de Q24,283.80:

Reintegro	Cur	Unidad	No. Sicoín	Código	Nombre del Empleado	Concepto	Monto total de Reintegros	Estatus	Estado	Estado del Reintegro
8762	707846	312	728958	9901079903	ULIMAR RODRIGO PEREZ SANCHEZ	228	1,165.39	Finaliza contrato	Baja	No Pagado
6069	703980	312	724648	9901048917	HERLINDA MARIBEL PEREZ FUENTES	224	7,989.92	Ocupado	Activo	No Pagado
3730	718242	312	738926	950026970	GRICELDA LETICIA ARDIANO FUENTES	30	1,928.25	Ocupado	Activo	No Pagado
1884	727232	312	747931	960003141	OCTAVIANO LOPEZ MARROQUIN	52	29.06	Jubilación	Baja	No Pagado
19935	723632	312	744331	990087589	MATILDE FLORENTINA VELASQUEZ VELASQUEZ	31	13,046.22	Ocupado	Activo	No pagado
2504	708510	312	729622	9901048522	MARCELA CLARETH DE LEON ROBLERO	31	124.96	Ocupado	Activo	No pagado
						Total	24,283.80			

d) Según la documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales, se estableció que solo se realizó la notificación, como se detalla a continuación por la cantidad de Q769,874.84:

Reintegro	Cur	Unidad	No. Sicoín	Código	Nombre del Empleado	Monto total de Reintegros	Estatus	Estado	Estado del Reintegro
11701	707625	322	728726	9901025624	OLGA LIZETH SANTILLANA LEMUS	68,835.95	Renuncia	Baja	Notificado
3828	718160	322	738844	950051363	ALBA ODILIA MAZARIEGOS	878.08	Rescisión de Contrato 021	Baja	Notificado
8444	722935	322	743607	9901355356	JORGE LUIS PEREZ ZEPEDA	2,073.84	Finaliza contrato	Baja	Notificado
15701	726176	322	746875	9901042988	JUANA IRIS POLANCO GUZMAN	6,068.82	Bloqueado para Pago	Activo	Notificado
591	708811	322	729923	9901027652	BIANCA AZUCENA MARTINEZ QUIÑONEZ	428.80	Fallecimiento	Baja	Notificado
17787	704962	322	725735	9901092216	JUAN FRANCISCO GOMEZ	33,137.02	Suspendido	Activo	Notificado
8183	709810	306	730942	9901026056	AXEL RONAEI CHAJON MARTINEZ	1722.1	Ocupado	Activo	Notificado
4451	717959	325	738643	9901263106	JULIA SAIDA CHUM CIFUENTES	15,341.55	Remoción	Baja	Notificado
20503	725851	325	746550	9901172244	ANTHONY ALEXANDER BOSCH ESPINOZA	379.60	Abandono	Baja	Notificado
4483	717914	325	738598	9901101319	AMERICA RAMIREZ GARCIA	301.34	Ocupado	Activo	Notificado
21529	706394	325	727344	9901038927	MAYRA ALEJANDRA TEJEDA HERNANDEZ	3,498.98	Ocupado	Activo	Notificado



8835	705721	325	726617	9901001543	DORA LETICIA MURGA IZAGUIRRE	1,874.45	Fallecimiento	Baja	Notificado
14559	722199	325	742832	950041849	MARVIN FEDERICO GIRON PALACIOS	1,766.52	Ocupado	Activo	Notificado
6252	726984	325	747683	9901104420	VILMA LILIANA CASTILLO	3,275.50	Finaliza contrato	Baja	Notificado
11549	713691	325	734843	9901082055	BRENDA PAOLA ALVIZURES FAJARDO	12,746.30	Ocupado	Activo	Notificado
8823	705717	325	726613	990105688	ZOILA ESTER ORELLANA CRUZ	2,331.12	Renuncia	Baja	Notificado
19801	702544	325	723081	970001899	VILMA JUDITH LEAL ROLDAN	5,412.11	Ocupado	Activo	Notificado
6156	726947	316	747646	9901057833	MARIA ALEJANDRA BOL CAAL	1,070.00	Finaliza contrato	Baja	Notificado
3560	706008	316	726951	950067278	FREDI BAUDILIO SUN	153.86	Ocupado	Activo	Notificado
16596	726128	314	746827	950045251	FEDERICO HERNANDEZ ZAPETA	2,394.87	Ocupado	Activo	Notificado
1561	721295	313	741928	9901079173	WILLIAM RONALDO RODRIGUEZ VELASQUEZ	9,615.76	Finaliza contrato	Baja	Notificado
7157	720766	313	741387	9901077688	QUEOMARA FELICIANA ARGUETA RAYMUNDO	10,003.88	Finaliza contrato	Baja	Notificado
2437	710317	313	731449	9901085946	ELPIDIO DARIBERTO ALONZO LOPEZ	58,843.03	Destitucion	Baja	Notificado
9797	722598	313	743251	990070339	LUCIA GUADALUPE GASPAS GREGORIO	41,213.02	Bloqueado para Pago	Activo	Notificado
12554	722555	313	743209	9901026443	FRANCISCO DOMINGO FRANCISCO	41,213.02	Bloqueado para Pago	Activo	Notificado
10816	716847	313	737668	990071637	VIRVES RAMOS CAÑO	3,395.60	Bloqueado para Pago	Activo	Notificado
24	725776	321	746475	990053790	SAUL ANIBAL ESTRADA DIAZ	9,133.27	Suspendido	Activo	Notificado
33	725790	321	746489	990075831	CESAR EDUARDO MENDEZ ALVARADO	2,586.86	Suspendido	Activo	Notificado
11095	707764	321	728876	9901036399	ELMER ENRIQUE URRUTIA ZACARIAS	1,455.80	Renuncia	Baja	Notificado
10204	711375	303	732507	990064745	KAREN JOHANNA GONZALEZ FIGUEROA	21,438.44	Renuncia	Baja	Notificado
10038	716896	303	737717	950059948	JULIA ILEANA PRADO CACERES	226.97	Ocupado	Activo	Notificado
997	712154	323	733286	960000610	SARAH ROSSE MERY GARCIA MARTINEZ	745.08	Jubilacion	Baja	Notificado
15201	724149	323	744848	990012226	JULIA ALVIZURES DAVILA	3,404.45	Fallecimiento	Baja	Notificado
3657	725502	323	746201	9901018268	BRENDA ESPERANZA MARROQUIN PEREZ	1,549.55	Ocupado	Activo	Notificado
174	721478	304	742102	950030416	VELSI MARYLENA CALLEJAS CELIS	46,633.08	Destitucion	Baja	Notificado
21530	706379	310	727329	990072303	CLAUDIA CANDELARIA SOLIS MAZARIEGOS	1,554.98	Ocupado	Activo	Notificado
5228	717675	310	738359	950069331	MARIA CONCEPCION CAJAS AREVALO	5,447.12	Fallecimiento	Baja	Notificado
12386	705545	310	726401	980001819	ERISELDA MORENO LOPEZ	6,207.21	Ocupado	Activo	Notificado
13740	703386	310	724000	9901022599	MONICA VIOLETA ALVAREZ HERRERA	10,692.73	Ocupado	Activo	Notificado
13344	716276	310	737226	9901072785	NATIVIDAD SOTO SOC OP	501.77	Finaliza contrato	Baja	Notificado
10027	716883	310	737704	9901156268	MARTA DELFINA GALDAMEZ ARAUZ	1,414.43	Ocupado	Activo	Notificado
13722	703391	310	724005	9901045117	MILVIAN YESENIA PINEDA PEREZ	10,680.22	Ocupado	Activo	Notificado
21571	706368	310	727318	990076084	NORA AZUCENA ORELLANA DONIS	4,648.65	Ocupado	Activo	Notificado



17959	725962	310	746661	9901105966	MIRNA ARACELY MARIN MEJIA	10,503.00	Ocupado	Activo	Notificado
18867	712731	310	733863	990032220	SARVELIO RODAS GONZALEZ	4,495.16	Bloqueado para Pago	Activo	Notificado
20364	710500	310	731632	990029131	ASTRID ROXANA VASQUEZ DE LEON	1,580.72	Ocupado	Activo	Notificado
17871	704952	310	725725	9901016148	ANDREA JOSE CORONADO ALEJOS	3,299.03	Renuncia	Baja	Notificado
17311	721987	310	742621	990104909	JULIO FERNANDO FIGUEROA URIZAR	4,268.76	Ocupado	Activo	Notificado
13694	705319	310	726154	9901039546	EUGENIA ALEJANDRA AROCHE CANA	192,356.17	Bloqueado para Pago	Activo	Notificado
16761	719718	310	740402	9901070283	ALMA DE LOURDES MORALES TUC	456.07	Ocupado	Activo	Notificado
12177	711116	324	732248	990097569	ORLANDO FLORES GIRON	3,203.09	Inhabilitado	Baja	Notificado
7756	722986	324	743675	9901012581	JEFFREY NEFTALI CARRERA CRUZ	6,448.13	Renuncia	Baja	Notificado
7503	711661	324	732793	950042616	AMALIA XIOMMARA ANTONIETA PINEDA COLL	7,767.91	Bloqueado para Pago	Activo	Notificado
11786	703487	324	724118	990024674	EUGENIA ISABEL TOC	6,979.45	Ocupado	Activo	Notificado
11658	711171	317	732303	990073267	CHRYSTA MARIA MISS BARILLAS	2,493.63	Ocupado	Activo	Notificado
10116	711434	317	732566	9901048958	VERONICA AZUCENA CALDERON IBAÑEZ	5,887.29	Ocupado	Activo	Notificado
9459	709698	317	730824	950024934	JANETH CANDELARIA AGUILAR GARMA	3,647.63	Bloqueado para Pago	Activo	Notificado
11638	711189	317	732321	950069002	NORMA EUGENIA VALLE REINOSO	6,808.90	Ocupado	Activo	Notificado
18581	723878	317	744577	9901357054	ANA INES CANECK RODRIGUEZ	4,639.28	Suspendido	Activo	Notificado
13234	716392	317	737393	980003815	MAURA ELIZABET JACINTO MANTAR	2,990.19	Ocupado	Activo	Notificado
10479	726543	326	747242	990071692	ARMANDO ALVARADO KNEIJBER	2,624.24	Fallecimiento	Baja	Notificado
14721	720156	326	740760	9901013508	LYDIA ISABEL CANTO MATEO	2,173.49	Renuncia	Baja	Notificado
8404	726597	326	747296	990024850	JADCY DELFINA MARIBEL PEREZ ARROYO	5,534.17	Ocupado	Activo	Notificado
13675	707023	326	728091	950028904	RUFINO ARTAGÑAN IVANOVICH BAUTISTA	24,973.31	Jubilacion	Baja	Notificado
19006	710664	326	731796	950065191	MARCO TULIO SANCHEZ	2,406.72	Bloqueado para Pago	Activo	Notificado
10836	711236	326	732368	9901108072	VIRGINIA DEL ROSARIO DOMINGUEZ SILVA	8,042.77	Fallecimiento	Baja	Notificado
					Total	769,874.84			

e) De los empleados que se detallan a continuación no se tiene evidencia de las Direcciones Departamentales que ya hayan sido notificados por la cantidad de Q250,088.07:

Reintegro	Cur	Unidad	No. Sicoin	Codigo	Nombre del Empleado	Monto total de Reintegros	Estatus	Estado	Estado del Reintegro
13146	722486	305	743140	960005205	ROSA EVELIA ARANA CASTILLO	5.34	Jubilacion	Baja	Sin Notificación
7031	726862	305	747561	950063630	DAMARIS ROMERO ORELLANA	0.42	Jubilacion	Baja	Sin Notificación
15760	726187	322	746886	9901077194	MARIA FERNANDA		Finaliza	Baja	Sin



					MELENDEZ SALGUERO	3,873.87	contrato		Notificación
4329	721082	322	741703	9901003830	GLADYS MARIA LUISA DE PAZ AVILA	6,372.26	Suspendido	Activo	Sin Notificación
1559	721240	325	741873	9901353431	DANIEL JOSE CRUZ MUÑOZ	25.39	Ocupado	Activo	Sin Notificación
4754	704178	325	724856	9901058121	MARIA TERESA FLORIAN MEJIA	1,199.65	Ocupado	Activo	Sin Notificación
15697	726155	316	746854	970007256	CONCEPCION SOTO GARCIA	13,512.31	Ocupado	Activo	Sin Notificación
11184	703533	314	724171	9901031898	MARTA LAINES LOPEZ	666.04	Bloqueado para Pago	Activo	Sin Notificación
5867	708233	314	729345	9901070568	REMIGIO COC CHOC	4,360.18	Finaliza contrato	Baja	Sin Notificación
17972	725973	314	746672	9901278448	MARIA ANASTACIA CABA ANAY	1,505.30	Finaliza contrato	Baja	Sin Notificación
4915	727127	314	747826	950041817	MARTA CAROLINA GIRON LOPEZ	2.02	Jubilacion	Baja	Sin Notificación
18761	715168	314	736249	9901088811	MARIA FILOMENA GAMARRO FLORES	3,449.00	Fallecimiento	Baja	Sin Notificación
20484	702473	310	723004	990053610	AURA KARINA AVILA PALACIOS	4,948.31	Ocupado	Activo	Sin Notificación
19268	727743	312	748455	9901080986	NEIDA YESENIA DE LEON PEREZ	2,944.64	Ocupado	Activo	Sin Notificación
20919	704693	312	725431	9901039783	OSCAR LIONEL SALVADOR GARCIA	431.84	Ocupado	Activo	Sin Notificación
11190	703565	312	724203	9901087182	MARITZA ELIZABETH DE LEON BAMACA	12,711.30	Ocupado	Activo	Sin Notificación
10968	709521	312	730633	990076658	GLORIA REBECA ANGEL	101,904.91	Bloqueado para Pago	Activo	Sin Notificación
8067	713948	312	735120	990069451	ANACLETO MARTINIANO MORALES GABRIEL	14,455.95	Bloqueado para Pago	Activo	Sin Notificación
12653	716570	312	737492	9901048605	IRMINA JUAREZ MACARIO	712.62	Ocupado	Activo	Sin Notificación
9475	709704	312	730830	9901048569	MARCOS LAUREANO MENDEZ TEJAJ	129.12	Destitucion	Baja	Sin Notificación
7371	714028	312	735260	9901035780	ESMIRNA NATALY MORALES RODAS	1,992.28	Ocupado	Activo	Sin Notificación
19790	702625	312	723162	9901033760	VICTOR FLORENTIN LOPEZ PEREZ	256.53	Ocupado	Activo	Sin Notificación
20877	708814	312	729926	9901034158	SINDI ADELINA HERNANDEZ SALES	4,648.65	Ocupado	Activo	Sin Notificación
21592	704562	312	725283	9901076157	TONY LOUIS FLORES DE LEON	1,374.60	Ocupado	Activo	Sin Notificación
5605	711888	312	733020	9901032600	GLENDA LORENA JULIAN RODAS	2,137.24	Ocupado	Activo	Sin Notificación
20928	704679	312	725417	9901055577	GLORIA ANABELLA ESCOBAR BARRIOS	5,248.48	Ocupado	Activo	Sin Notificación
8060	713940	312	735112	9901034310	ISMAEL MARROQUIN Y MARROQUIN	8,734.77	Bloqueado para Pago	Activo	Sin Notificación
2826	723366	309	744065	9901014500	SANTA AMALIA PEREZ PEREZ	516.43	Ocupado	Activo	Sin Notificación
8704	709724	309	730856	9901103254	ELISA YESENIA ORDOÑEZ DE LEON	178.11	Ocupado	Activo	Sin Notificación
6088	704023	309	724691	9901097960	MARIELA HERNANDEZ SALES	8071.65	Ocupado	Activo	Sin Notificación
19296	727783	324	748495	9901066338	ADRIANA ELIZABETH FERNANDEZ CIFUENTES	7,569.38	Finaliza contrato	Baja	Sin Notificación
17913	727987	324	748699	9901062396	EVELYN YADIRA CASTRO PALMA	6,581.67	Ocupado	Activo	Sin Notificación
20274	714930	324	736002	9901018461	DIANA MARYCRUZ PETZ RECINOS	12,746.30	Ocupado	Activo	Sin Notificación
13544	707207	326	728275	9901070264	EVELYN MARISOL AGUILAR	2,709.54	Finaliza contrato	Baja	Sin Notificación



					HERNANDEZ				
5321	717627	326	738311	9901012360	FABIOLA ARACELY RIVERA GUZMAN	14,111.97	Fallecimiento	Baja	Sin Notificación
					Total	250,088.07			

f) Los casos que se detallan a continuación no fueron documentadas las gestiones por las Direcciones Departamentales por la cantidad de Q147,549.93:

Reintegro	Cur	Unidad	No. Sicoín	Codigo	Nombre del Empleado	Monto total de Reintegros	Estatus	Estado	Estado del Reintegro
1609	712113	320	733245	990085714	CARMEN DEL TRANSITO ALARCON ERAZO	3064.8	Fallecimiento	Baja	Sin Gestión
4063	710113	325	731245	990066176	MARIA ISABEL DEL TRANSITO MORALES	3,127.89	Ocupado	Activo	Sin Gestión
2043	723411	325	744110	970003422	JUAN CARLOS SUY PEREZ	423.20	Jubilacion	Baja	Sin Gestión
9037	722760	325	743426	950061532	MARIA ISABEL REGIL JUAREZ	158.26	Ocupado	Activo	Sin Gestión
9065	722885	325	743551	990017945	ALMA LUCRECIA RUIZ OLIVA	447.19	Ocupado	Activo	Sin Gestión
1631	712102	323	733234	9901104146	KAREN OSBELI ESCOBAR GRAGEDA	74.97	Ocupado	Activo	Sin Gestión
17211	728059	318	748771	9901074510	FLOR AZUCENA DUARTE BLAS	1,221.23	Ocupado	Activo	Sin Gestión
5313	717737	310	738421	9901029054	OLGA BEATRIZ GARCIA BARRIOS	5,378.45	Ocupado	Activo	Sin Gestión
7947	717482	310	738166	9901058100	LESBIA ANGELICA SANCHEZ ALVAREZ	8,597.51	Renuncia	Baja	Sin Gestión
1225	727415	309	748114	9901059477	ANA MARIA LOPEZ JACINTO	7703.13	Ocupado	Activo	Sin Gestión
19351	727773	309	748485	990057245	APARICIO MACARIO MATUL	5359.61	Jubilacion	Baja	Sin Gestión
11163	705713	309	726592	9901015052	FRANCIS MARIELA MARTINEZ MORALES	8535.63	Ocupado	Activo	Sin Gestión
18027	721924	309	742558	9901014143	MAYLIN ALEXIA RODRIGUEZ PABLO	8597.49	Suspendido	Activo	Sin Gestión
17796	704891	324	725664	990012205	IRMA NINETH GRAMAJO MANSILLA	94,860.57	Bloqueado para Pago	Activo	Sin Gestión
					Total	147,549.93			

g) De los casos siguientes la Direcciones Departamentales solicitaron las boletas de reintegros a la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- por la cantidad de Q394,551.21:

Reintegro	Cur	Unidad	No. Sicoín	Codigo	Nombre del Empleado	Monto total de Reintegros	Estatus	Estado	Estado del Reintegro
15667	703077	325	723665	9901069433	LESLIE VANESSA ALVIZURES HERNANDEZ	364.07	Finaliza contrato	Baja	Solicitaron boletas de reintegro
17093	705021	312	725799	9901025783	MARVIN		Ocupado	Activo	Solicitaron



					HERMOGENES HERNANDEZ FLORES	878.62			boletas de reintegro
20513	723527	317	744226	9901159935	GEOVANNA JAZMIN LARA BETANCOURT	7,578.29	Ocupado	Activo	Solicitaron boletas de reintegro
14716	720110	317	740714	9901072267	ROXANA LISBETH JIMENEZ MARTINEZ	89.05	Ocupado	Activo	Solicitaron boletas de reintegro
588	708799	317	729911	990028755	EDIN RONALDO GONZALEZ ARCHILA	360,988.29	Bloqueado para Pago	Activo	Solicitaron boletas de reintegro
21513	712438	317	733570	9901036327	ELIDA ROSMERY DE LEON HERNANDEZ	1,874.45	Ocupado	Activo	Solicitaron boletas de reintegro
13705	705409	317	726244	9901068314	INGRID MARIBEL AGUILAR FUENTES	3,135.56	Ocupado	Activo	Solicitaron boletas de reintegro
8261	707895	317	729007	9901030000	OTTO CHOCOCOC	6,748.04	Fallecimiento	Activo	Solicitaron boletas de reintegro
16950	710699	317	731831	9901048333	ANTONIO COY XOL	12,894.84	Bloqueado para Pago	Activo	Solicitaron boletas de reintegro
					Total	394,551.21			

h) Los siguientes casos las Direcciones Departamentales trasladaron a la Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación por la cantidad de Q649,394.95:

Reintegro	Cur	Unidad	No. Sicoin	Codigo	Nombre del Empleado	Monto total de Reintegros	Estatus	Estado	Estado del Reintegro
13142	722434	322	743088	9901026025	SANTOS MAXIMINO GARCIA HERNANDEZ	12,641.61	Bloqueado para Pago	Activo	Asesoría Jurídica
2399	714713	316	735785	9901041069	ALMA LETICIA LIZETH POP CAAL	113,208.51	Bloqueado para Pago	Activo	Asesoría Jurídica
7674	728589	313	749301	990068930	BALTAZAR TOMAS SEBASTIAN	22,465.91	Bloqueado para Pago	Activo	Asesoría Jurídica
4734	704203	313	724881	990096482	CARLOS ESTUARDO GOMEZ GOMEZ	36,542.61	Finaliza contrato	Baja	Asesoría Jurídica
19510	719604	313	740269	980001017	MATEO EFRAIN ORTIZ GONZALEZ	269,755.92	Destitucion	Baja	Asesoría Jurídica
291	718950	313	739634	9901014747	GLADYS MIGDALIA CASTELLANOS	91,447.33	Bloqueado para Pago	Activo	Asesoría Jurídica
17538	712940	313	734072	990057099	LEONEL YANES BALTAZAR	1,212.77	Fallecimiento	Baja	Asesoría Jurídica



					DIAZ				
11632	711181	313	732313	9901075395	RUFINO DIAZ GARCIA	9,592.91	Bloqueado para Pago	Activo	Asesoría Jurídica
18906	710599	326	731731	990025362	O L G A DELFINA SALAZAR CASTAÑEDA	28,393.18	Invalidez	Baja	Asesoría Jurídica
10360	707774	326	728886	9901112438	J U L I A JEANETH QUINTANILLA CAMPOS	10,699.24	Ocupado	Activo	Asesoría Jurídica
12475	726379	326	747078	950062467	V I L M A PATRICIA TOLEDO URRUTIA	46,564.10	Suspendido	Activo	Asesoría Jurídica
11717	707584	326	728685	9901020917	GLENDA PATRICIA GUZMAN GARCIA	996.14	Suspendido	Activo	Asesoría Jurídica
4029	710062	326	731194	980010179	JUAN RENE UZ GARCIA	5,874.72	Bloqueado para Pago	Activo	Asesoría Jurídica
					Total	649,394.95			

i) Los siguientes casos fueron trasladados al Ministerio de Público para iniciar denuncia por la cantidad de Q682,160.90:

Reintegro	Cur	Unidad	No. Sicoin	Codigo	Nombre del Empleado	Monto total de Reintegros	Estatus	Estado	Estado del Reintegro
15414	710903	305	732035	990053878	ALBA JULIETA SAZO SAL	3,135.56	Bloqueado para Pago	Activo	Denuncia
13692	705404	305	726239	980000858	LILIA AMELIA GIRON LEZANA	10,077.07	Bloqueado para Pago	Activo	Denuncia
5009	725355	311	746054	990081508	LIGGIA CONSUELO VASQUEZ	3,766.54	Renuncia	Baja	Denuncia
13731	703346	311	723960	9901073751	ANGEL ESTUARDO GARCIA ALVARADO	1,204.24	Ocupado	Baja	Denuncia
12426	728370	311	749082	9901074896	HEVER OSWALDO RAMIREZ MALDONADO	16,148.95	Finaliza contrato	Baja	Denuncia
5829	708241	311	729353	9901029924	AZUCENA ADELI ORDOÑEZ RODAS	9,297.30	Renuncia	Baja	Denuncia
7700	726702	320	747401	9901021483	BRENDA DEL CARMEN SANDOVAL PEREZ	12621.02	Suspendido	Activo	Denuncia
740	727520	320	748219	9901104823	KARLA GISELA PAIZ POSADAS	5664.35	Inhabilitado	Baja	Denuncia
14503	724258	306	744957	980001005	NOEL ORLANDO MARTINEZ MONTEROSO	592.77	Destitucion	Baja	Denuncia
4116	704267	316	724950	950035656	PABLO RIGOBERTO DE LA CRUZ	6,178.00	No pagar	Activo	Denuncia
18799	712777	316	733909	9901042472	JUAN CHAVAC DIONICIO	7,947.68	Bloqueado para Pago	Activo	Denuncia
2246	718484	314	739182	990037232	GASPAR ARTURO RECINOS JIMENEZ	333,669.03	Renuncia	Baja	Denuncia
166	721466	314	742090	990072281	JUAN GARCIA CRUZ	241,218.28	Renuncia	Baja	Denuncia
14727	720131	319	740735	9901087706	MARCIA EDITH BOCHE	1499.56	Destitucion	Baja	Denuncia



14324	711027	323	732159	990105185	FELISA ANTONIA GALICIA ORDOÑEZ	3,046.00	Destitucion	Baja	Denuncia
19129	702833	318	723379	9901160024	ROBERTO CARLOS CONTRERAS VASQUEZ	6,346.28	Finaliza contrato	Baja	Denuncia
8589	713835	309	735007	9901059087	WRAIZA CLARIZA ECHEVERRIA GARCIA	100.35	Finaliza contrato	Baja	Denuncia
1275	727339	309	748038	9901097835	ROSSIO MARISELA HURTADO GALINDO	4065.19	Ocupado	Activo	Denuncia
8647	713838	309	735010	9901097466	PABLO EVERARDO TAY LOPEZ	3068.22	Finaliza contrato	Baja	Denuncia
16844	713088	309	734240	9901158370	YELDINIA MABEL BARRIOS LOPEZ	12100.35	Ocupado	Activo	Denuncia
667	708795	309	729907	9901015069	BETZABE ROLDAN PEREZ	414.16	Ocupado	Activo	Denuncia
					Total	682,160.90			

j) Los siguientes casos se encuentran en proceso Económico Coactivo por la cantidad de Q122,047.83:

Reintegro	Cur	Unidad	No. Sicoín	Codigo	Nombre del Empleado	Concepto	Monto total de Reintegros	Estatus	Estado	Estado del Reintegro
20696	719167	305	739851	950035542	MILDRED EUGENIA DARDON GRAJEDA	37	122,047.83	Jubilacion	Baja	Proceso Económico Coactivo

Fuente: Dirección de Recursos Humanos -DIREH- / Direcciones Departamentales

Criterio

El Decreto Numero 11-73 del Congreso de la República de Guatemala, Ley De Salarios de la Administración Pública, Artículo 16. Inalterabilidad Del Salario, establece: "El monto fijado para cada puesto en concepto de salario o sueldo no puede ser disminuido ni alterado en el curso del ejercicio fiscal de que se trate salvo en los casos expresamente previstos en esta ley o cuando la asignación haya sido hecha por error. En estos casos, las cantidades pagadas en exceso deben ser recuperadas por la vía administrativa o por la vía económico-coactiva, sin perjuicio de deducir a los culpables las demás responsabilidades legales que corresponda." Artículo 22. Prohibiciones, establece: "...La contravención de esta disposición da lugar a responsabilidad solidaria de la persona nombrada o contratada y de los jefes o superiores jerárquicos que den lugar o mantengan esa situación, debiendo hacerse de inmediato el reintegro de los sueldos o salarios percibidos indebidamente, sin perjuicio de las demás responsabilidades legales correspondientes. Para los efectos de lo dispuesto en este inciso, son empleos o cargos públicos los de los organismos del Estado y los de sus instituciones descentralizadas, autónomas y semiautónomas y de las municipalidades." Artículo 24. Responsabilidades, establece: "Se prohíbe efectuar pago alguno por servicios personales en contra de las disposiciones de esta ley, sus reglamentos y demás disposiciones legales aplicables. En consecuencia, incurre en responsabilidad el



funcionario que apruebe, refrende el pago o que suscriba el comprobante, cheque, nómina u orden de pago respectiva. La cantidad respectiva debe ser recuperada por la vía administrativa o la vía económico-coactiva e ingresar a la Tesorería Nacional, sin perjuicio de deducir las responsabilidades legales que correspondan. Las normas de esta ley deben ser aplicadas por las autoridades fiscales para el pago de salarios, control contable y presupuestario y los demás efectos consiguientes. Queda a cargo de la Contraloría de Cuentas y del Ministerio de Finanzas Públicas el cumplimiento de esta disposición.”

El Acuerdo Gubernativo número 165-96, del Vicepresidente de la República en Funciones de Presidente, Artículo 1, Direcciones departamentales de educación, establece: “Bajo la rectoría y autoridad superior del Ministerio de Educación, se crean las Direcciones Departamentales de Educación como los órganos encargados de planificar, dirigir, coordinar y ejecutar las acciones educativas en los diferentes departamentos de la República. Cada Dirección Departamental de Educación estará a cargo de un Director; dependen directamente del Despacho Ministerial el que, para efectos de integración, coordinación y supervisión de las actividades de las Direcciones Departamentales, se apoyará en las respectivas Direcciones Técnicas Regionales y en las Direcciones Generales del ramo que correspondan.” Artículo 2, Funciones, establece: “...Ejecutar y evaluar la ejecución de los recursos financieros asignados al Departamento, verificando la correcta utilización de los mismos, de conformidad con la Ley y las políticas, normas y lineamientos dictados por el nivel central del Ministerio. Apoyar al proceso de reclutamiento, selección y propuesta de nombramiento de personal, de conformidad con el marco legal vigente y las normas y lineamientos dictados por el Nivel Central del Ministerio; Designar a personal interino, aprobar la concesión de licencias, traslados y permutas; aplicar los procedimientos del régimen disciplinario y otras acciones de personal, cuando corresponda de conformidad con la ley, todo al tenor de los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación y lo que establezcan las disposiciones legales.”

La Resolución Número 1113 del Ministerio de Educación, que aprueba el instructivo RHU-INS-14 Reintegros de salarios cobrados no devengados, inciso C.5, establece: “Actividad 1, Responsable Jefe de Recursos Humanos DDEDUC/Coordinador de Recursos Humanos DIGEF/Enlace de Recurso Humanos Planta Central y JCP/Jefe de la Unidad Interna DIREH/Jefe de Recursos Humanos JNO. Para los casos en que los empleados y/o ex empleados no cumplen con realizar los reintegros de salarios cobrados no devengados al tercer día de la tercera y última notificación, realizara lo siguiente: 1. Elabora y firma oficio, dirigido al Director (a) de la Dependencia, informando los casos del (los) servidor (es) o ex servidor (es) público (s) que no han cumplido con realizar el reintegro. 2. Conformar el expediente de cobro vía económica-coactiva con el oficio, el registro RHU-FOR-46 “Control y Monitoreo de Reintegros”, las boletas de



reintegros no pagadas de los períodos que corresponden y las notificaciones en original, (formulario RHU-FOR-13" Cédula de Notificación"). 3. Traslada el expediente de cobro vía económica-coactiva, en original, al Director (a) de la Dependencia y una copia del mismo a la Subdirección de Administración de Nómina de la DIREH, para evidenciar que se han realizado acciones legales ante los empleados mencionados en el listado (insolventes)."

Causa

Incumplimiento del Director de Recursos Humanos, Subdirector de Administración de Nómina y Coordinadora del Departamento de Gestión y Pago de Nómina, Analista de Reintegros, Analista de Nomina, Coordinadora de Prestaciones Laborales, Supervisor de Prestaciones Laborales, Analista de Prestaciones Laborales, Coordinadora Gestión de Personal, Jefe de Sección, Coordinadora De Prestaciones Laborales, Encargada de Solvencias Jefe de Reintegros de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH, Subdirector, Asesor Jurídico de la Subdirección Jurídico Laboral, Director Departamental, Directora Departamental, Jefe de Recursos Humanos, Jefe Sección Recursos Humanos, Jefe de Departamento de Recursos Humanos, Coordinador de Recursos Humanos, Jefa Sección de Recursos Humanos, Jefe de Gestión de Personal, Jefe de la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, Jefe de la Sección de Recursos Humanos, Jefe de Sección de Recursos Humanos, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Jefe del Departamento de Recursos Humanos A.I., Jefe Departamento de Recursos Humanos, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinadora de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal y Analista de Movimientos de Personal; Analista de Gestión de Personal y Desarrollo de Personal, Analista de Gestión y Movimiento de Personal, Analista de la Unidad de Gestión de Personal, Analista de Movimiento de Personal, Asistente de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinador De Gestión De Personal A.I., Coordinador De Gestión Y Desarrollo de Personal, Coordinador de Recursos Humanos, Coordinador de la Sección de Recursos Humanos, Coordinador de Recursos Humanos en Funciones, Coordinador de Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinadora de Gestión de Personal, Coordinadora de Gestión y Movimiento de Personal, Coordinadora de la Unidad de Gestión de Personal, Coordinadora de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinadora de Recursos Humanos, Coordinadora del Departamento de Gestión y Pago de Nómina, Coordinadora Gestión y Desarrollo de Personal, Encargado de Nomina, Encargada de Gestión de Personal, Encargada de Gestión de Personal y Desarrollo de Personal, Encargado de Nominas, Jefe Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, Jefe Sección de Recursos Humanos, Analista de Nomina de las Direcciones Departamentales, al no aplicar los procedimientos legales para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal.

Efecto



Riesgo que los recursos económicos del Ministerio no sean recuperados.

Recomendación

El Ministerio de Educación, debe girar instrucciones al Director Departamental este a su vez al Jefe Departamento de Recursos Humanos, Jefe Sección de Recursos Humanos, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal y Analista de Movimientos de Personal, de las Direcciones Departamentales, para que proceda a implementar los procedimientos administrativos y disciplinarios para la recuperación de todos los reintegros aprobados.

Comentario de los responsables

Dirección de Recursos Humanos -DIREH-

En oficio número OFICIO-DIREH-2,831-2016 de fecha 25 de febrero de 2019, Walter Arturo Cabrera Sosa, Director de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

Hallazgo No. 8. Incumplimiento a normativa vigente

Condición:

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, al evaluar los registros del Ministerio de Educación, según reporte R00806768 Resumen de Reintegros con usuario generado el 20 de junio de 2018, se estableció lo siguiente:

Según documentación requerida a las Direcciones Departamentales, se determinó que se recuperó un total Q 303,672.73, como se detalla a continuación.

De la documentación requerida, se determinó que la personal que se detalla a continuación solamente realizó parcialmente el reintegro que le corresponde por la cantidad Q. 17,482.94.

El Personal que se detalla a continuación fue notificado según consta documentación requerida a las Direcciones Departamentales y están pendientes de efectuar el pago correspondiente por reintegros por la cantidad de Q. 24,283.80.

Según la documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales, se estableció que solo se realizó la notificación, como se detalla a continuación por la cantidad de Q. 769,874.84.

De los empleados que se detallan a continuación no se tiene evidencia de que las Direcciones Departamentales ya hayan sido notificados por la cantidad de Q



250,088.07.

Los casos que se detallan a continuación no fueron documentadas las gestiones por las Direcciones Departamentales por la Cantidad de Q 147,549.93.

En los casos siguientes las Direcciones Departamentales solicitaron las boletas de reintegros a la dirección de Recursos Humanos -DIREH- por la cantidad de Q. 394,551.21.

Los siguientes casos las Direcciones Departamentales trasladaron a la Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación por la cantidad de Q 649,394.95:

Los siguientes casos fueron trasladados al Ministerio Publico para iniciar denuncia por la cantidad de Q 682,160.90.

Los siguientes casos se encuentran en proceso Económico Coactivo por la cantidad de Q 122,047.83.

Criterio

El Decreto Número 11-73 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Salarios de la administración Publica Artículo 16, Inalterabilidad del salario, establece: El monto fijado para cada puesto en concepto de salario o sueldo no puede ser disminuido ni alterado en el curso del ejercicio fiscal de que se trate salvo en los casos expresamente previstos en esta ley o cuando la asignación haya sido hecha por error. En estos casos, las cantidades pagadas en exceso deben ser recuperadas por la vía administrativa o por la vía económico-coactiva, sin perjuicio de deducir a los culpables las demás responsabilidades legales que corresponda” Artículo 22 Prohibiciones establece: “...La contravención de esta disposición da lugar a responsabilidad solidaria de la persona nombrada o contratada y de los jefes o superiores jerárquicos que den lugar o mantengan esa situación, debiendo hacerse de inmediato el reintegro de los sueldos o salarios percibidos indebidamente, sin perjuicio de las demás responsabilidades legales, correspondientes. Para los efectos de lo dispuesto en este inciso, son empleos o cargos públicos de los organismos del Estado y los de sus instituciones descentralizadas, autónomas y semiautónomas y de las municipalidades” Artículo 24. Responsabilidades. Establece: “Se prohíbe efectuar pago alguno por servicios personales en contra de las disposiciones de esta ley, sus reglamentos y demás disposiciones legales aplicables. En consecuencia, incurre en responsabilidad el funcionario que apruebe, refrende el pago o que suscriba el comprobante, cheque, nómina u orden de pago respectiva. La cantidad respectiva debe ser recuperada por la vía administrativa o la vía económica-coactiva e ingresar a la Tesorería Nacional, sin perjuicio de deducir las responsabilidades legales que Correspondan. Pago de salarios, control contable y presupuestario y los demás



efectos consiguientes. Queda a cargo de la Contraloría de Cuentas y del Ministerio de Finanzas Publicas el cumplimiento de esta disposición” El Acuerdo Gubernativo número 165-96, del Vicepresidente de la república en Funciones de Presidente Artículo 1, Direcciones departamentales de Educación establece “Bajo la rectoría y autoridad superior del Ministerio de Educación, se crean las Direcciones Departamentales de Educación como los órganos encargados de planificar, dirigir, coordinar y ejecutar las acciones educativas en los diferentes departamentos de la Republica, Cada Dirección Departamental de Educación estará a cargo de un Director; dependen directamente del Despacho Ministerial el que, para efectos de integración, de coordinación y supervisión de las actividades de las Direcciones Departamentales, de apoyar en las respectivas Direcciones técnicas Regionales y en las Direcciones Generales del ramo que correspondan.” Artículo 2, Funciones establece “... Ejecutar y evaluar la ejecución de los recursos financieros asignados al Departamento, verificando la correcta utilización de los mismos, de conformidad con la Ley y las políticas, normas y lineamientos, selección y propuesta de nombramiento de persona, de conformidad con el marco legal vigente y las normas y lineamientos dictados por el Nivel Central del Ministerio; Designar al personal interino, aprobar la concesión de licencias, traslado y permutas, aplicar los procedimientos del régimen disciplinario y otras acciones de personal, cuando corresponda de conformidad con la ley, todo al tenor de los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación y que establezcan las disposiciones legales”.

La Resolución Número 1113 del Ministerio de Educación, que aprueba el instructivo RHU-INS-14 Reintegros de salarios cobrados no devengados, inciso C.5. Establece “Actividad 1, Responsable Jefe de Recursos Humanos DIDEDUC/Coordinador de Recursos Humanos DIFEG/Enlace de Recursos Humanos Planta Central y JPC/Jefe de la unidad Interna DIREH/Jefe de Recursos Humanos JNO. Para los casos en que los empleados y/o ex empleados no cumplen con realizar los reintegros de salarios cobrados no devengados al tercer día de la tercera y última notificación, realizará lo siguiente: 1. Elabora y firma oficio dirigido al Director (a) de la dependencia, informando los casos del (los) servidor (es) o ex servidor (es) público que no han cumplido con realizar el reintegro. 2. Conformar el expediente de cobro vía económica-coactiva con el oficio, el registró RHU-FOR-46 “Control de Monitoreo de Reintegros”, las boletas de reintegro no pagadas de los períodos que corresponden y las notificaciones en original, (formulario RHU-FOR-13 “Cedula de notificación). 3. Traslada el expediente de cobro vía económica-coactiva, en original, al Director (a) de la Dependencia y una copia del mismo a la Subdirección de Administración de Nomina de la DIREH, para evidenciar que se ha realizado acciones legales ante los empleados mencionados en el listado (insolventes).”

Causa



Incumplimiento del Director de Recursos Humanos, Subdirector de administración de Nómina y Coordinadora del Departamento de Gestión y Pago de nómina, Analista de Reintegraos, Analista de Nómina, Coordinadora de Prestaciones Laborales, Supervisor de Prestaciones Laborales, Analista de Prestaciones Laborales, Coordinadora Gestión de Personal, Jefe de sección, Coordinadora de Prestaciones Laborales, Encargada de Solvencias Jefe de Reintegros de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- Subdirector, Asesor Jurídico de la Subdirección Jurídico laboral, Director Departamental, Directora Departamental, Jefe de Recursos Humanos, Jefe Sección Recursos Humanos, Jefe de Gestion de Personal, Jefe de la sección de Gestion y Desarrollo de Personal, Jefe de la Sección de Recursos Humanos, Jefe de Sección de Recursos Humanos, Jefe del departamento de Recursos Humanos, Jefe del Departamento de Recursos humanos A.I. Jefe Departamento de Recursos Humano, Coordinador de Gestión y desarrollo de Personal Coordinadora de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal y Analista de la Unidad de Gestión de Persona, Analista de Movimiento de Personal, Asistente de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinar de Gestion de Personal A.I. Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinador de Recursos Humanos, Coordinador de la Sección de Recursos Humanos, Coordinador de Recursos Humanos en Funciones, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinadora de Recursos Humanos, Coordinadora del Departamento de Gestión y Pago de Nómina, Coordinadora Gestión y Desarrollo de Personal, Encargado de Nómina, Encargada de Gestión de Personal, Encargada de Gestión de Personal y Desarrollo de Personal, Encargado de Nóminas, Jefe Sección de Gestion y Desarrollo de Personal, Jefe de Sección de Recursos Humanos, Analista de Nómina de las Direcciones Departamentales, al no aplicar los procedimientos legales para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal.

Observaciones y desvanecimiento

Ante la condición planteada, respetuosamente solicito considerar lo siguiente:

A partir del mes de febrero de 2014, la Dirección de Recursos Humanos, mensualmente remite a través de oficio a las Dependencias del Ministerio de Educación, las nóminas del personal al que se le hizo efectivo el pago de sueldos y se instruye en el mismo, para que realicen la verificación que el personal asignado presupuestariamente a la Unidad Ejecutora este laborando, caso contrario realizar el bloqueo de salario para el personal que no corresponda pago.

Cada Director es responsable de llevar el control del personal que está asignado presupuestariamente a su Unidad Ejecutora y deberá establecer las medidas de



control interno que considere convenientes, con la finalidad que el personal al que se le hace efectivo el pago de sueldo, devengue y labore en los Centros Educativos Públicos o Unidad Administrativa de su jurisdicción.

Cada Director de Dependencia del Ministerio de Educación es responsable de la gestión de los recursos que tiene bajo su jurisdicción, dentro de los cuales se incluye el recurso humano y es el Director el que tiene pleno conocimiento sobre el personal nombrado o contratado que labora en la misma, y que el final del proceso se le efectúa pago mensual de la nómina de sueldos.

El 12 de mayo de 2015 fue publicado en la Página de Gestión el instructivo RHU-INS-14 "Reintegros de salarios cobrados no devengados", el cual establece el procedimiento, plazos y responsables para la recuperación de salarios cobrados no devengados.

El 13 de mayo de 2015 fueron publicados en la Página de Gestión los instructivos RHU-INS-15 Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o Movimientos de Personal para los Renglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato" y el instructivo RHU-INS-17 ACCIONES DE PERSONAL PARA EL RENGLON 021 "PERSONAL SUPERNUMERARIO" los mismos establecen el procedimiento y plazo en el cual se debe realizar el bloqueo de salarios para evitar pagos no devengados.

El 24 de junio de 2015, la Licda. Cinthya Carolina del Águila (Ministra de Educación) emitió la Circular DIREH-11-2015 dirigida a los Directores Departamentales, Directores de Planta Central, Director de Educación Física y Director de Recursos Humanos, en la cual reitera la responsabilidad de éstos de vigilar por el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos a su cargo y garantizar la asistencia de los mismos al puesto de trabajo y/o Centro Educativo.

El 10 de septiembre de 2015, la Dirección de Recursos Humanos emitió la Circular DIREH-056-2015, dirigida a los Directores Departamentales de Educación, Director de Educación Física y Directores de Planta Central, relacionada con el cumplimiento de los Instructivos Publicados en el Sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación.

Mi inconformidad con el presente hallazgo obedece a lo siguiente:

Dentro del procedimiento de reintegros está claramente definido que corresponde a la Dirección Departamental de Educación solicitar las boletas de liquidación de reintegros, derivado a que ellos son los que en primer lugar se enteran de las acciones de personal que conllevaran la realización de un reintegro.



Tomando en consideración el posible hallazgo en el cual establecen que se ha realizado un recuperación parcial, podemos determinar que si hay recuperación de salarios, independientemente de que el monto no se haya recuperado en su totalidad, no se puede imponer una sanción a esta Dirección por falta de seguimiento o gestiones para la recuperación de salarios pagados no devengados, en virtud que los propios hallazgos reflejan un seguimiento y avance. Por lo anterior no puede aceptarse el precepto de la falta de seguimiento por parte de esta Dirección.

En los instructivos está claramente establecido que corresponde a cada Director de Dependencia ejecutar la Denuncia penal según corresponda, luego de agotar la vía administrativa.

Que debido al seguimiento a nivel general de la recuperación de reintegros, que se ha llevado a cabo en mi calidad de Director de Recursos Humanos, esta Dirección a cumplido a cabalidad con cada instructivo publicado en la página de gestión de calidad

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en los documentos que acompaño, respetuosamente solicito el desvanecimiento total del hallazgo...”

En nota sin número de fecha 25 de febrero de 2019, José Humberto Ortiz Arana, Subdirector de Administración de Nómina, quien fungió en el cargo po el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, al evaluar los registros del Ministerio de Educación, según reporte R00806768 Resumen de Reintegros con usuario generado al 20 de junio de 2018, se estableció lo Siguiente:

Según documentación requerida a las Direcciones Departamentales, se determinó que se recuperó un total Q303,672.73, como se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-163-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental).

De la documentación requerida, se determinó que el personal que se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-163-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), solamente realizó parcialmente el reintegro que les corresponde, por la cantidad de Q17,482.94.



El personal que se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-163-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), fue notificado según consta en documentación requerida a las Direcciones Departamentales y están pendientes de efectuar el pago correspondiente por reintegros por la cantidad de Q24,283.80...

Según la documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales, se estableció que solo se realizó la notificación, como se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-163-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), por la cantidad de Q769,874.84.

De los empleados que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-163-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), no se tiene evidencia de las Direcciones Departamentales que ya hayan sido notificados por la cantidad de Q250,088.07.

Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-163-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), no fueron documentadas las gestiones por las Direcciones Departamentales por la cantidad de Q147,549.93.

De los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-163-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), las Direcciones Departamentales solicitaron las boletas de reintegros a la Dirección de Recursos Humanos –DIREH- por la cantidad de Q394,551.21.

Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-163-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), las Direcciones Departamentales trasladaron a la Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación por la cantidad de Q.649,394.95.



Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-163-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), fueron trasladados al Ministerio Público para iniciar denuncia por la cantidad de Q.682,160.90

Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-163-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), se encuentran en proceso económico-coactivo por la cantidad de Q.122,047.83

Causa:

“..... Incumplimiento... Subdirector de Administración de Nómina..., al no aplicar los procedimientos legales para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal

Efecto:

Riesgo que los recursos económicos del Ministerio no sean recuperados.

DESVANECIMIENTO DEL HALLAZGO No. 8

En atención a lo requerido, se manifiesta lo procedente para el desvanecimiento de Hallazgo No. 8

Manifiesto que no acepto y no estoy de acuerdo de asumir la responsabilidad del hallazgo Incumplimiento a Normativa vigente, por desempeñarme como Subdirector de la Subdirección de Administración de Nómina, en el cual se establece como causa incumplimiento al no aplicar los procedimientos legales para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal.

Argumento las razones y presentó la documentación de soporte, en la cual se evidencia que el hallazgo no debió ser imputado a mi persona, por lo cual respetuosamente se solicita dar lectura y análisis al presente documento y la documentación de respaldo que se anexa.

El procedimiento administrativo y económico-coactivo, para la recuperación de salarios cobrados no devengados está establecido en el Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS, el cual está publicado en la Página del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de



Educación, en el cual se establece que la competencia del Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, es elaborar las boletas de liquidación de reintegro y remitirlas a las Dependencias de este Ministerio, de lo cual en mi calidad de Subdirector he dado seguimiento a que se cumpla con este proceso.

El Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, ha cumplido con el procedimiento establecido RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS, al elaborar las boletas de liquidación de reintegros y remitirlas a las Dependencias de este Ministerio, para que realicen la recuperación por la vía administrativa o económico coactiva de los casos que se detallan en los incisos de a) la j), del hallazgo 8 como se describe a continuación:

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
Según documentación requerida a las Direcciones Departamentales, se determinó que se recuperó un total Q303,672.73, como se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-163-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental).	Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales recuperaron Q303,672.73 se evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
De la documentación requerida, se determinó que el personal que se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-163-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), solamente realizaron parcialmente el reintegro que les corresponde, por la cantidad de Q17,482.94.	Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales recuperaron parcialmente Q17,482.94 evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
El personal que se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.:	Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de



<p>CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-163-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), fue notificado según consta en documentación requerida a las Direcciones Departamentales y están pendientes de efectuar el pago correspondiente por reintegros por la cantidad de Q24,283.80.</p>	<p>los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales notificaron reintegros por la cantidad Q24,283.80 se evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.</p>
---	---

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>Según la documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales, se estableció que solo se realizó la notificación, como se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-163-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), por la cantidad de Q769,874.84.</p>	<p>Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales notificaron por la cantidad de Q769,874.84 se evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.</p>

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>De los empleados que se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-163-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), no se tiene evidencia de las Direcciones Departamentales que ya hayan sido notificados por la cantidad de Q250,088.07.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="878 1228 1377 1575">1. El Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro, a las Direcciones Departamentales de Educación para la recuperación de los salarios cobrados no devengados. <li data-bbox="878 1648 1377 1921">1. Se adjunta al presente, fotocopias simples y en medio magnético CD, los oficios a través de los cuales, se remitieron a las Direcciones Departamentales de Educación, las boletas de liquidación de reintegro, lo cual evidencia que se cumplió con la normativa vigente que compete al



	<p>Departamento de Gestión y Pago de Nómina.</p> <p>1. Compete a las Direcciones Departamentales de Educación informar a la Contraloría General de Cuentas, porque motivo no fueron notificadas las boletas de liquidación de reintegro.</p>
--	--

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No. : CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-163-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), no fueron documentadas las gestiones por las Direcciones Departamentales por la cantidad de Q147,549.93.</p>	<p>1. El Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro, a las Direcciones Departamentales de Educación para la recuperación de los salarios cobrados no devengados.</p> <p>1. Se adjunta al presente, fotocopias simples y en medio magnético CD, los oficios a través de los cuales, se remitieron a las Direcciones Departamentales de Educación, las boletas de liquidación de reintegro, lo cual evidencia que se cumplió con la normativa vigente que compete al Departamento de Gestión y Pago de Nómina.</p> <p>1. Compete a las Direcciones Departamentales de Educación, informar a la Contraloría General de Cuentas, el motivo por el cual no documentaron las gestiones que han realizado.</p>

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>De los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No. : CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-163-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador)</p>	<p>1. El Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al</p>



<p>y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), las Direcciones Departamentales solicitaron las boletas de reintegros a la Dirección de Recursos Humanos –DIREH- por la cantidad de Q394,551.21.</p>	<p>remitir las boletas de liquidación de reintegro, a las Direcciones Departamentales de Educación para la recuperación de los salarios cobrados no devengados.</p> <p>1. Se adjunta al presente, fotocopias simples y en medio magnético CD, los oficios a través de los cuales, se remitieron a las Direcciones Departamentales de Educación, las boletas de liquidación de reintegro, lo cual evidencia que se cumplió con la normativa vigente que compete al Departamento de Gestión y Pago de Nómina.</p>
<p>Condición</p>	<p>Desvanecimiento del hallazgo</p>
<p>Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No. : CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-163-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), las Direcciones Departamentales trasladaron a la Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación por la cantidad de Q.649,394.95.</p>	<p>Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales trasladaron a la Asesoría Jurídica por la cantidad de Q649,394.95 evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.</p>

<p>Condición</p>	<p>Desvanecimiento del hallazgo</p>
<p>Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No. : CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-163-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), fueron trasladados al Ministerio Público para iniciar denuncia por la cantidad de Q.682,160.90</p>	<p>Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales trasladaron al Ministerio Público para iniciar la denuncia por la cantidad de Q682,160.90 evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.</p>



Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No. : CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-163-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), se encuentran en proceso económico-coactivo por la cantidad de Q.122,047.83</p>	<p>Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que se encuentran en proceso económico-coactivo evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.</p>

DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA EL DESVANECIMIENTO DEL HALLAZGO 8

En el Anexo Uno y dos, presento en forma impresa (fotocopia simple) y en medio magnético (CD) los documentos de soporte para el desvanecimiento del hallazgo:

Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS,

Oficios emitidos por el Departamento de Gestión y pago de nómina, de la Subdirección de Administración de Nómina, del cual soy jefe inmediato, a través de los cuales, se remitió a las Direcciones Departamentales de Educación las boleta de liquidación de reintegro de cada uno de los empleados que se detallan en los incisos a) al j) y en especial e, f, y g del hallazgo 8...”

En Nota s/n de fecha 25 de febrero de 2019, María Lucrecia Véliz Balcárcel, Coordinadora del Departamento de Gestión y Pago de Nómina, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “....

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENOMINAS-, al evaluar los registros del Ministerio de Educación, según reporte R00806768 Resumen de Reintegros con usuario generado al 20 de junio de 2018, se estableció lo Siguiente:

Según documentación requerida a las Direcciones Departamentales, se determinó que se recuperó un total Q303,672.73, como se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-172-2019, suscrito por el



Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, Coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental) .

De la documentación requerida, se determinó que el personal que se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-172-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), solamente realizó parcialmente el reintegro que les corresponde, por la cantidad de Q17,482.94.

El personal que se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-172-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), fue notificado según consta en documentación requerida a las Direcciones Departamentales y están pendientes de efectuar el pago correspondiente por reintegros por la cantidad de Q24,283.80.

Según la documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales, se estableció que solo se realizó la notificación, como se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-172-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), por la cantidad de Q769,874.84.

De los empleados que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-172-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), no se tiene evidencia de las Direcciones Departamentales que ya hayan sido notificados por la cantidad de Q250,088.07.

Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-172-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), no fueron documentadas las gestiones por las Direcciones Departamentales por la cantidad de Q147,549.93.

De los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-172-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), las



Direcciones Departamentales solicitaron las boletas de reintegros a la Dirección de Recursos Humanos –DIREH- por la cantidad de Q394,551.21.

Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-172-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), las Direcciones Departamentales trasladaron a la Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación por la cantidad de Q.649,394.95.

Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-172-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), fueron trasladados al Ministerio Público para iniciar denuncia por la cantidad de Q.682,160.90

Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-172-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), se encuentran en proceso económico-coactivo por la cantidad de Q.122,047.83

Causa:

“..... Incumplimiento... Coordinadora del Departamento de Gestión y Pago de Nómina..., al no aplicar los procedimientos legales para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal

Efecto:

Riesgo que los recursos económicos del Ministerio no sean recuperados.

DESVANECIMIENTO DEL HALLAZGO No. 8

En atención a lo requerido, se manifiesta lo procedente para el desvanecimiento de Hallazgo No. 8, lo cual se detalla a continuación:

Manifiesto que no acepto y no estoy de acuerdo de asumir la responsabilidad del hallazgo Incumplimiento a Normativa vigente, por desempeñarme como Coordinadora del Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, en el cual se establece como causa incumplimiento al no aplicar los procedimientos legales para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal.



Argumento las razones y presentó la documentación de soporte, en la cual se evidencia que el hallazgo no debió ser imputado a mi persona, por lo cual respetuosamente se solicita dar lectura y análisis al presente documento y la documentación de respaldo que se anexa.

El procedimiento administrativo y económico-coactivo, para la recuperación de salarios cobrados no devengados está establecido en el Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS, el cual está publicado en la Página del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación, en el cual se establece que la competencia del Departamento de Gestión y Pago de Nómina, es elaborar las boletas de liquidación de reintegro y remitirlas a las Dependencias de este Ministerio.

El Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, ha cumplido con el procedimiento establecido RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS, al elaborar las boletas de liquidación de reintegros y remitirlas a las Dependencias de este Ministerio, para que realicen la recuperación por la vía administrativa o económico coactiva de los casos que se detallan en los incisos de a la j, del hallazgo 8 como se describe a continuación:

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>a. Según documentación requerida a las Direcciones Departamentales, se determinó que se recuperó un total Q303,672.73, como se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-172-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental).</p>	<p>Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales recuperaron Q303,672.73 se evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.</p>

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>a. De la documentación requerida, se determinó que el personal que se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.:</p>	<p>Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren</p>



<p>CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-172-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), solamente realizaron parcialmente el reintegro que les corresponde, por la cantidad de Q17,482.94.</p>	<p>las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales recuperaron parcialmente Q17,482.94 evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.</p>
--	---

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>a. El personal que se detalla en la tabla inserta al OFICIO No. : CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-172-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), fue notificado según consta en documentación requerida a las Direcciones Departamentales y están pendientes de efectuar el pago correspondiente por reintegros por la cantidad de Q24,283.80.</p>	<p>Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales notificaron reintegros por la cantidad Q24,283.80 se evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.</p>

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>a. Según la documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales, se estableció que solo se realizó la notificación, como se detalla en la tabla inserta al OFICIO No. : CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-172-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), por la cantidad de Q769,874.84.</p>	<p>Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales notificaron por la cantidad de Q769,874.84 se evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo</p>



	RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.
--	---

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>a. De los empleados que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-172-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), no se tiene evidencia de las Direcciones Departamentales que ya hayan sido notificados por la cantidad de Q250,088.07.</p>	<p>1. El Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro, a las Direcciones Departamentales de Educación para la recuperación de los salarios cobrados no devengados.</p> <p>1. Se adjunta al presente, fotocopias simples y en medio magnético, los oficios a través de los cuales, se remitieron a las Direcciones Departamentales de Educación, las boletas de liquidación de reintegro, lo cual evidencia que se cumplió con la normativa vigente que compete al Departamento de Gestión y Pago de Nómina.</p> <p>1. Compete a las Direcciones Departamentales de Educación informar a la Contraloría General de Cuentas, porque motivo no fueron notificadas las boletas de liquidación de reintegro.</p>

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>a. Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-172-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), no fueron documentadas las</p>	<p>1. El Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro, a las Direcciones</p>



<p>gestiones por las Direcciones Departamentales por la cantidad de Q147,549.93.</p>	<p>Departamentales de Educación para la recuperación de los salarios cobrados no devengados.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se adjunta al presente, fotocopias simples y en medio magnético, los oficios a través de los cuales, se remitieron a las Direcciones Departamentales de Educación, las boletas de liquidación de reintegro, lo cual evidencia que se cumplió con la normativa vigente que compete al Departamento de Gestión y Pago de Nómina. 1. Compete a las Direcciones Departamentales de Educación, informar a la Contraloría General de Cuentas, el motivo por el cual no documentaron las gestiones que han realizado.
--	---

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>a. De los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-172-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), las Direcciones Departamentales solicitaron las boletas de reintegros a la Dirección de Recursos Humanos –DIREH- por la cantidad de Q394,551.21.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro, a las Direcciones Departamentales de Educación para la recuperación de los salarios cobrados no devengados. 1. Se adjunta al presente, fotocopias simples y en medio magnético, los oficios a través de los cuales, se remitieron a las Direcciones Departamentales de Educación, las boletas de liquidación de reintegro, lo cual evidencia que se cumplió con la normativa vigente que compete



	al Departamento de Gestión y Pago de Nómina.
--	--

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>a. Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No. : CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-172-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), las Direcciones Departamentales trasladaron a la Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación por la cantidad de Q.649,394.95.</p>	<p>Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales trasladaron a la Asesoría Jurídica por la cantidad de Q649,394.95 evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.</p>

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>a. Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No. : CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-172-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), fueron trasladados al Ministerio Público para iniciar denuncia por la cantidad de Q.682,160.90</p>	<p>Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales trasladaron al Ministerio Público para iniciar la denuncia por la cantidad de Q682,160.90 evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.</p>

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>a. Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No. :</p>	<p>Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios</p>



<p>CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-172-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), se encuentran en proceso económico-coactivo por la cantidad de Q.122,047.83</p>	<p>cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que se encuentran en proceso económico-coactivo evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.</p>
---	---

DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA EL DESVANECIMIENTO DEL HALLAZGO 8

En el ... y II, presento en forma impresa (fotocopia simple) y en medio magnético los documentos de soporte para el desvanecimiento del hallazgo:

Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS.

Oficios emitidos por el Departamento de Gestión y Pago de Nómina a través de los cuales, se remitió a las Direcciones Departamentales de Educación las boletas de liquidación de reintegro de cada uno de los empleados que se detallan en los incisos e, f, y g del hallazgo 8..."

En Nota s/n de fecha 25 de febrero de 2019, Lilian Nohemy Crispín Gonzales, Jefe de Reintegros, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... En respuesta al oficio No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-167-2019 de fecha 08 de febrero del año en curso: "... se me informa que como resultado de la auditoría y en cumplimiento a lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 12 Derecho de Defensa, Decreto 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas, artículo 28 informes de auditoría y Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala, -ISSAI.GT, se solicita la presencia de mi persona para la comunicación de resultados de 2 posibles Hallazgos de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables.

Hallazgo No. 8



Incumplimiento a la Normativa Vigente

Condición:

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENOMINAS-, al evaluar los registros del Ministerio de Educación, según reporte R00806768 Resumen de Reintegros con usuario generado al 20 de junio de 2018, se estableció lo siguiente:

Según documentación requerida a las Direcciones Departamentales, se determinó que se recuperó un total Q303,672.73, como se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-167-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental).

De la documentación requerida, se determinó que el personal que se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-167-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), solamente realizará parcialmente el reintegro que les corresponde, por la cantidad de Q17,482.94.

El personal que se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-167-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), fue notificado según consta en documentación requerida a las Direcciones Departamentales y están pendientes de efectuar el pago correspondiente por reintegros por la cantidad de Q24,283.80.

Según la documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales, se estableció que solo se realizó la notificación, como se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-167-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), por la cantidad de Q769,874.84.

De los empleados que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-167-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), no se tiene evidencia de las Direcciones Departamentales que ya hayan sido notificados por la cantidad de Q250,088.07.



Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-167-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), no fueron documentadas las gestiones por las Direcciones Departamentales por la cantidad de Q147,549.93.

De los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-167-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), las Direcciones Departamentales solicitaron las boletas de reintegros a la Dirección de Recursos Humanos –DIREH- por la cantidad de Q394,551.21.

Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-167-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), las Direcciones Departamentales trasladaron a la Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación por la cantidad de Q.649,394.95.

Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-167-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), fueron trasladados al Ministerio Público para iniciar denuncia por la cantidad de Q.682,160.90.

Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-167-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), se encuentran en proceso económico-coactivo por la cantidad de Q.122,047.83.

Causa:

“..... Incumplimiento... del Jefe de Reintegros del Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina..., al no aplicar los procedimientos legales para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal”.

Efecto:

Riesgo que los recursos económicos del Ministerio no sean recuperados.



DESVANECIMIENTO DEL HALLAZGO No. 8

En atención a lo requerido, se manifiesta lo procedente para el desvanecimiento de Hallazgo No. 8

Manifiesto que no acepto y no estoy de acuerdo de asumir la responsabilidad del hallazgo Incumplimiento a Normativa vigente, por desempeñarme como Jefe de Reintegros del Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, en el cual se establece como causa incumplimiento al no aplicar los procedimientos legales para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal.

Argumento las razones y presento la documentación de soporte, en la cual se evidencia que el hallazgo no debió ser imputado a mi persona, por lo cual respetuosamente se solicita dar lectura y análisis al presente documento y la documentación de respaldo que se anexa.

El procedimiento administrativo y económico-coactivo, para la recuperación de salarios cobrados no devengados está establecido en el Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS, el cual está publicado en la Página del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación, en el cual se establece que la competencia del Departamento de Gestión y Pago de Nómina, es elaborar las boletas de liquidación de reintegro y remitirlas a las Dependencias de este Ministerio.

El Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, ha cumplido con el procedimiento establecido RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS, al elaborar las boletas de liquidación de reintegros y remitirlas a las Dependencias de este Ministerio, para que realicen la recuperación por la vía administrativa o económico coactiva de los casos que se detallan en los incisos de la a) a la j), del hallazgo 8 como se describe a continuación:

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
a. Según documentación requerida a las Direcciones Departamentales, se determinó que se recuperó un total Q303,672.73, como se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-167-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental).	Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales recuperaron Q303,672.73 se evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.

Condición	Desvanecimiento del hallazgo



<p>b. De la documentación requerida, se determinó que el personal que se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-167-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), solamente realizaron parcialmente el reintegro que les corresponde, por la cantidad de Q17,482.94.</p>	<p>Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales recuperaron parcialmente Q17,482.94 se evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.</p>
---	---

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>c. El personal que se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-167-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), fue notificado según consta en documentación requerida a las Direcciones Departamentales y están pendientes de efectuar el pago correspondiente por reintegros por la cantidad de Q24,283.80.</p>	<p>Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales notificaron reintegros por la cantidad Q24,283.80 se evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.</p>

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>d. Según la documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales, se estableció que solo se realizó la notificación, como se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-167-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), por la cantidad de Q769,874.84.</p>	<p>Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales notificaron por la cantidad de Q769,874.84 se evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.</p>

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>e. De los empleados que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-167-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), no se tiene evidencia de las Direcciones Departamentales</p>	<p>1. El Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de</p>



<p>que ya hayan sido notificados por la cantidad de Q250,088.07.</p>	<p>reintegro, a las Direcciones Departamentales de Educación para la recuperación de los salarios cobrados no devengados.</p> <ol style="list-style-type: none"> Se adjunta al presente, fotocopias simples y en medio magnético CD, los oficios a través de los cuales, se remitieron a las Direcciones Departamentales de Educación, las boletas de liquidación de reintegro, lo cual evidencia que se cumplió con la normativa vigente que compete al Departamento de Gestión y Pago de Nómina. Compete a las Direcciones Departamentales de Educación informar a la Contraloría General de Cuentas, por qué motivo no fueron notificadas las boletas de liquidación de reintegro.
--	---

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>f. Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No. : CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-167-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), no fueron documentadas las gestiones por las Direcciones Departamentales por la cantidad de Q147,549.93.</p>	<ol style="list-style-type: none"> El Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro, a las Direcciones Departamentales de Educación para la recuperación de los salarios cobrados no devengados. Se adjunta al presente, fotocopias simples y en medio magnético CD, los oficios a través de los cuales, se remitieron a las Direcciones Departamentales de Educación, las boletas de liquidación de reintegro, lo cual evidencia que se cumplió con la normativa vigente que compete al Departamento de Gestión y Pago de Nómina. Compete a las Direcciones Departamentales de Educación, informar a la Contraloría General de Cuentas, el motivo por el cual no documentaron las gestiones que han realizado.

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>g. De los casos que se detallan en la tabla inserta al</p>	



<p>O F I C I O N o . : CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-167-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), las Direcciones Departamentales solicitaron las boletas de reintegros a la Dirección de Recursos Humanos –DIREH- por la cantidad de Q394,551.21.</p>	<p>1. El Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro, a las Direcciones Departamentales de Educación para la recuperación de los salarios cobrados no devengados.</p> <p>1. Se adjunta al presente, fotocopias simples y en medio magnético CD, los oficios a través de los cuales, se remitieron a las Direcciones Departamentales de Educación, las boletas de liquidación de reintegro, lo cual evidencia que se cumplió con la normativa vigente que compete al Departamento de Gestión y Pago de Nómina.</p>
--	--

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>h. Los casos que se detallan en la tabla inserta al O F I C I O N o . : CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-167-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), las Direcciones Departamentales trasladaron a la Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación por la cantidad de Q.649,394.95.</p>	<p>Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales trasladaron a la Asesoría Jurídica por la cantidad de Q649,394.95 evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.</p>

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>i. Los casos que se detallan en la tabla inserta al O F I C I O N o . : CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-167-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), fueron trasladados al Ministerio Público para iniciar denuncia por la cantidad de Q.682,160.90.</p>	<p>Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales trasladaron al Ministerio Público para iniciar la denuncia por la cantidad de Q682,160.90 evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.</p>

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
-----------	------------------------------



<p>j. Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No. : CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-167-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), se encuentran en proceso económico-coactivo por la cantidad de Q.122,047.83.</p>	<p>Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que se encuentran en proceso económico-coactivo se evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.</p>
---	---

DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA EL DESVANECIMIENTO DEL HALLAZGO 8

En el Anexo Uno y Dos, presento en forma impresa (fotocopia simple) y en medio magnético (CD) los documentos de soporte para el desvanecimiento del hallazgo:

Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS.

Oficios emitidos por el Departamento de Gestión y pago de nómina a través de los cuales, se remitió a las Direcciones Departamentales de Educación las boletas de liquidación de reintegro de cada uno de los empleados que se detallan en los incisos e, f, y g del hallazgo 8:"

En Nota s/n de fecha 25 de febrero de 2019, Karen Ileana González Morales, Jefe de Sección, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... En respuesta al oficio CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-165-2019 de fecha 08 de febrero del año en curso, notificado por Lic. Jorge Mario López Villagrán: "... se me informa que derivado de los resultados de la auditoría informática practicada en la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Publicas y con alcance al Ministerio de Educación, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, se establecieron cuatro posibles hallazgos de cumplimiento a Leyes y Regulaciones: "... Por lo anteriormente expuesto solicito: Que se admita para su trámite el presente oficio, la respuesta a cada uno de los posibles hallazgos imputados a mi persona, fotocopias de los documentos que anexo como pruebas e impresiones generadas del Sistema -GUATENÓMINAS-, que se adjuntan como parte del expediente: "....."

Hallazgo No. 8

Incumplimiento a la Normativa Vigente



Condición:

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, al evaluar los registros del Ministerio de Educación, según reporte R00806768 Resumen de Reintegros con usuario generado al 20 de junio de 2018, se estableció lo siguiente:

Según documentación requerida a las Direcciones Departamentales, se determinó que se recuperó un total Q303,672.73, como se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-165-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental).

De la documentación requerida, se determinó que el personal que se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-165-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), solamente realizaron parcialmente el reintegro que les corresponde, por la cantidad de Q17,482.94.

El personal que se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-165-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), fue notificado según consta en documentación requerida a las Direcciones Departamentales y están pendientes de efectuar el pago correspondiente por reintegros por la cantidad de Q24,283.80.

Según la documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales, se estableció que solo se realizó la notificación, como se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-1652019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), por la cantidad de Q769,874.84.

De los empleados que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-165-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), no se tiene evidencia de las Direcciones Departamentales que ya hayan sido notificados por la cantidad de Q250,088.07.

Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-165-2019, suscrito por el Licenciado Jorge



Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), no fueron documentadas las gestiones por las Direcciones Departamentales por la cantidad de Q147,549.93.

De los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-165-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), las Direcciones Departamentales solicitaron las boletas de reintegros a la Dirección de Recursos Humanos –DIREH- por la cantidad de Q394,551.21.

Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-165-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), las Direcciones Departamentales trasladaron a la Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación por la cantidad de Q.649,394.95.

Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-165-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), fueron trasladados al Ministerio Público para iniciar denuncia por la cantidad de Q.682,160.90

Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-165-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), se encuentran en proceso económico-coactivo por la cantidad de Q.122,047.83

Causa:

“..... Incumplimiento... Jefe de Sección, del Departamento de Gestión y Pago de Nómina..., al no aplicar los procedimientos legales para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal.

Efecto:

Riesgo que los recursos económicos del Ministerio no sean recuperados.

Según documentación requerida a las Direcciones Departamentales, se determinó que se recuperó un total Q303,672.73, como se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-165-2019, suscrito por el



Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental).

DESVANECIMIENTO DEL HALLAZGO No. 8

En atención a lo requerido, se manifiesta lo procedente para el desvanecimiento de Hallazgo No. 8

Manifiesto que no acepto y no estoy de acuerdo de asumir la responsabilidad del hallazgo Incumplimiento a Normativa vigente, por desempeñarme como Jefe de Sección, del Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, en el cual se establece como causa incumplimiento al no aplicar los procedimientos legales para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal.

Argumento las razones y presenté la documentación de soporte, en la cual se evidencia que el hallazgo no debió ser imputado a mi persona, por lo cual respetuosamente se solicita dar lectura y análisis al presente documento y la documentación de respaldo que se anexa.

El procedimiento administrativo y económico-coactivo, para la recuperación de salarios cobrados no devengados está establecido en el Instructivo RHU-INS-14 Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados, el cual está publicado en la Página del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación, en el cual se establece que la competencia del Departamento de Gestión y Pago de Nómina, es elaborar las boletas de liquidación de reintegro y remitirlas a las Dependencias de este Ministerio.

El Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, ha cumplido con el procedimiento establecido RHU-INS-14 Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados, al elaborar las boletas de liquidación de reintegros y remitirlas a las Dependencias de este Ministerio, para que realicen la recuperación por la vía administrativa o económico coactiva de los casos que se detallan en los incisos de "a" la "j", del hallazgo 8 como se describe a continuación:

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
a. Según documentación requerida a las Direcciones Departamentales, se determinó que se recuperó un total Q303,672.73, como se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT MINEDUC-165 -2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental,	Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales recuperaron Q303,672.73 se evidencia que el Departamento de



<p>coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental).</p>	<p>Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.</p>
--	---

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>b. De la documentación requerida, se determinó que el personal que se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-165-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), solamente realizaron parcialmente el reintegro que les corresponde, por la cantidad de Q17,482.94.</p>	<p>Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales recuperaron parcialmente Q 17,482.94 evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.</p>

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>c. El personal que se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-165-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), fue notificado según consta en documentación requerida a las Direcciones Departamentales y están pendientes de efectuar el pago correspondiente por reintegros por la cantidad de Q24,283.80.</p>	<p>Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales notificaron reintegros por la cantidad Q24,283.80 se evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.</p>

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>d. Según la documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales, se estableció que solo se realizó la notificación, como se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-165-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), por la cantidad de Q769,874.84.</p>	<p>Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales notificaron por la cantidad de Q769,874.84 se evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados) al remitir las boletas de liquidación de reintegro</p>

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
-----------	------------------------------



<p>e. De los empleados que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-165-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), no se tiene evidencia de las Direcciones Departamentales que ya hayan sido notificados por la cantidad de Q250,088.07.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados) al remitir las boletas de liquidación de reintegro, a las Direcciones Departamentales de Educación para la recuperación de los salarios cobrados no devengados. 1. Se adjunta al presente, fotocopias simples y en medio magnético CD, los oficios a través de los cuales, se remitieron a las Direcciones Departamentales de Educación, las boletas de liquidación de reintegro, lo cual evidencia que se cumplió con la normativa vigente que compete al Departamento de Gestión y Pago de Nómina. 1. Compete a las Direcciones Departamentales de Educación informar a la Contraloría General de Cuentas, porque motivo no fueron notificadas las boletas de liquidación de reintegro.
---	--

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>f. Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-165-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), no fueron documentadas las gestiones por las Direcciones Departamentales por la cantidad de Q147,549.93.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados) al remitir las boletas de liquidación de reintegro, a las Direcciones Departamentales de Educación para la recuperación de los salarios cobrados no devengados. 1. Se adjunta al presente, fotocopias simples y en medio magnético CD, los oficios a través de los cuales, se remitieron a las Direcciones Departamentales de Educación, las boletas de liquidación de reintegro, lo cual evidencia que se cumplió con la normativa vigente que compete al Departamento de Gestión y Pago de Nómina. 1. Compete a las Direcciones Departamentales de Educación, informar a la Contraloría General de Cuentas, el



	motivo por el cual no documentaron las gestiones que han realizado.
--	---

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>g. De los casos que se detallan en la tabla inserta al O F I C I O N o . . : CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-165-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), las Direcciones Departamentales solicitaron las boletas de reintegros a la Dirección de Recursos Humanos –DIREH- por la cantidad de Q394,551.21.</p>	<p>1. El Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados) al remitir las boletas de liquidación de reintegro, a las Direcciones Departamentales de Educación para la recuperación de los salarios cobrados no devengados.</p> <p>1. Se adjunta al presente, fotocopias simples y en medio magnético CD, los oficios a través de los cuales, se remitieron a las Direcciones Departamentales de Educación, las boletas de liquidación de reintegro, lo cual evidencia que se cumplió con la normativa vigente que compete al Departamento de Gestión y Pago de Nómina.</p>

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>h. Los casos que se detallan en la tabla inserta al O F I C I O N o . . : CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-165-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), las Direcciones Departamentales trasladaron a la Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación por la cantidad de Q.649,394.95.</p>	<p>Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales trasladaron a la Asesoría Jurídica por la cantidad de Q649,3494.95 evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.</p>

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>i. Los casos que se detallan en la tabla inserta al O F I C I O N o . . : CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-165-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), fueron trasladados al Ministerio Público para iniciar denuncia por la cantidad de Q.682,160.90</p>	<p>Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales trasladaron al Ministerio Público para iniciar la denuncia por la cantidad de Q682,160.90 evidencia que el Departamento de</p>



	Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados)) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.
Condición	Desvanecimiento del hallazgo
j. Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No. : CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-165-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), se encuentran en proceso económico-coactivo por la cantidad de Q.122,047.83	Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que se encuentran en proceso económico-coactivo evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.

DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA EL DESVANECIMIENTO DEL HALLAZGO 8

En el Anexo I y II, presento en forma impresa (fotocopia simple) y en medio magnético (CD) los documentos de soporte para el desvanecimiento del hallazgo:

Instructivo RHU-INS-14 Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados.

Oficios emitidos por el Departamento de Gestión y pago de nómina a través de los cuales, se remitió a las Direcciones Departamentales de Educación las boletas de liquidación de reintegro de cada uno de los empleados que se detallan en los incisos e, f, y g del hallazgo 8: ..."

En Nota s/n de fecha 25 de febrero de 2019, Osman Edgardo Barrios Carbonell, Analista de Nomina, quien fungió en el cargo a partir del 16 de enero del 2018, manifiesta: "...

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, al evaluar los registros del Ministerio de Educación, según reporte R00806768 Resumen de Reintegros con usuario generado al 20 de junio de 2018, se estableció lo Siguiente:

Según documentación requerida a las Direcciones Departamentales, se determinó que se recuperó un total Q303,672.73, como se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-177-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental) .



De la documentación requerida, se determinó que el personal que se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-177-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), solamente realizaron parcialmente el reintegro que les corresponde, por la cantidad de Q17,482.94.

El personal que se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-177-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), fue notificado según consta en documentación requerida a las Direcciones Departamentales y están pendientes de efectuar el pago correspondiente por reintegros por la cantidad de Q24,283.80.

Según la documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales, se estableció que solo se realizó la notificación, como se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-177-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), por la cantidad de Q769,874.84.

De los empleados que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-177-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), no se tiene evidencia de las Direcciones Departamentales que ya hayan sido notificados por la cantidad de Q250,088.07.

Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-177-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), no fueron documentadas las gestiones por las Direcciones Departamentales por la cantidad de Q147,549.93.

De los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-177-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), las Direcciones Departamentales solicitaron las boletas de reintegros a la Dirección de Recursos Humanos –DIREH- por la cantidad de Q394,551.21.



Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-177-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), las Direcciones Departamentales trasladaron a la Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación por la cantidad de Q.649,394.95.

Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-177-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), fueron trasladados al Ministerio Público para iniciar denuncia por la cantidad de Q.682,160.90

Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-177-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), se encuentran en proceso económico-coactivo por la cantidad de Q.122,047.83

Causa:

“..... Incumplimiento... Coordinadora del Departamento de Gestión y Pago de Nómina..., al no aplicar los procedimientos legales para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal

Efecto:

Riesgo que los recursos económicos del Ministerio no sean recuperados.

DESVANECIMIENTO DEL HALLAZGO No. 8

En atención a lo requerido, se manifiesta lo procedente para el desvanecimiento de Hallazgo No. 8

Manifiesto que no acepto y no estoy de acuerdo de asumir la responsabilidad del hallazgo Incumplimiento a Normativa vigente, por desempeñarme como (ANALISTA DE NOMINA) del Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, en el cual se establece como causa incumplimiento al no aplicar los procedimientos legales para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal.

Argumento las razones y presentó la documentación de soporte, en la cual se evidencia que el hallazgo no debió ser imputado a mi persona, por lo cual



respetuosamente se solicita dar lectura y análisis al presente documento y la documentación de respaldo que se anexa.

El procedimiento administrativo y económico-coactivo, para la recuperación de salarios cobrados no devengados está establecido en el Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS, el cual está publicado en la Página del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación, en el cual se establece que la competencia del Departamento de Gestión y Pago de Nómina, es elaborar las boletas de liquidación de reintegro y remitirlas a las Dependencias de este Ministerio.

El Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, ha cumplido con el procedimiento establecido RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS, al elaborar las boletas de liquidación de reintegros y remitirlas a las Dependencias de este Ministerio, para que realicen la recuperación por la vía administrativa o económico coactiva de los casos que se detallan en los incisos de a la j, del hallazgo 8 como se describe a continuación:

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
a. Según documentación requerida a las Direcciones Departamentales, se determinó que se recuperó un total Q303,672.73, como se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-177-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental).	Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales recuperaron Q303,672.73 se evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
a. De la documentación requerida, se determinó que el personal que se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-177-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor	Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las



<p>Gubernamental), solamente realizaron parcialmente el reintegro que les corresponde, por la cantidad de Q17,482.94.</p>	<p>Departamentales recuperaron parcialmente Q17,482.94 evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.</p>
---	---

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>a. El personal que se detalla en la tabla inserta al OFICIO No. : CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-177-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), fue notificado según consta en documentación requerida a las Direcciones Departamentales y están pendientes de efectuar el pago correspondiente por reintegros por la cantidad de Q24,283.80.</p>	<p>Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales notificaron reintegros por la cantidad Q24,283.80 se evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.</p>

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>a. Según la documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales, se estableció que solo se realizó la notificación, como se detalla en la tabla inserta al OFICIO No. : CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-177-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), por la cantidad de Q769,874.84.</p>	<p>Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales notificaron por la cantidad de Q769,874.84 se evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.</p>

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>a. De los empleados que se detallan en la tabla</p>	<p>1. El Departamento de Gestión y</p>



<p>inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-177-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), no se tiene evidencia de las Direcciones Departamentales que ya hayan sido notificados por la cantidad de Q250,088.07.</p>	<p>Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro, a las Direcciones Departamentales de Educación para la recuperación de los salarios cobrados no devengados.</p> <p>1. Se adjunta al presente, fotocopias simples y en medio magnético CD, los oficios a través de los cuales, se remitieron a las Direcciones Departamentales de Educación, las boletas de liquidación de reintegro, lo cual evidencia que se cumplió con la normativa vigente que compete al Departamento de Gestión y Pago de Nómina.</p> <p>1. Compete a las Direcciones Departamentales de Educación informar a la Contraloría General de Cuentas, porque motivo no fueron notificadas las boletas de liquidación de reintegro.</p>
---	--

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>a. Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-177-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), no fueron documentadas las gestiones por las Direcciones Departamentales por la cantidad de Q147,549.93.</p>	<p>1. El Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro, a las Direcciones Departamentales de Educación para la recuperación de los salarios cobrados no devengados.</p> <p>1. Se adjunta al presente,</p>



	<p>fotocopias simples y en medio magnético CD, los oficios a través de los cuales, se remitieron a las Direcciones Departamentales de Educación, las boletas de liquidación de reintegro, lo cual evidencia que se cumplió con la normativa vigente que compete al Departamento de Gestión y Pago de Nómina.</p> <p>1. Compete a las Direcciones Departamentales de Educación, informar a la Contraloría General de Cuentas, el motivo por el cual no documentaron las gestiones que han realizado.</p>
--	---

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>a. De los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-177-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), las Direcciones Departamentales solicitaron las boletas de reintegros a la Dirección de Recursos Humanos –DIREH- por la cantidad de Q394,551.21.</p>	<p>1. El Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro, a las Direcciones Departamentales de Educación para la recuperación de los salarios cobrados no devengados.</p> <p>1. Se adjunta al presente, fotocopias simples y en medio magnético CD, los oficios a través de los cuales, se remitieron a las Direcciones Departamentales de Educación, las boletas de liquidación de reintegro, lo cual evidencia que se cumplió con la normativa vigente que compete al Departamento de Gestión y Pago de Nómina.</p>

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
-----------	------------------------------



<p>a. Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No. : CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-177-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), las Direcciones Departamentales trasladaron a la Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación por la cantidad de Q.649,394.95.</p>	<p>Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales trasladaron a la Asesoría Jurídica por la cantidad de Q649,3494.95 evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.</p>
--	---

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>i. Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No. : CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-177-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), fueron trasladados al Ministerio Público para iniciar denuncia por la cantidad de Q.682,160.90</p>	<p>Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales trasladaron al Ministerio Público para iniciar la denuncia por la cantidad de Q682,160.90 evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.</p>

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>a. Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No. : CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-177-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor</p>	<p>Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que se encuentran en proceso económico-coactivo evidencia que el</p>



Gubernamental), se encuentran en proceso económico-coactivo por la cantidad de Q.122,047.83	Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.
---	---

En Nota s/n de fecha 25 de febrero de 2019, Alexander Alfonso García Díaz, Analista de Prestaciones Laborales, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES AREA DE CUMPLIMIENTO

Hallazgo No. 8

INCUMPLIMIENTO A NORMATIVA VIGENTE

En cuya condición indica que al evaluar la información “en el Sistema de Nomina y Registro de Personal –GUATENOMINAS-, según reporte R00806768 Resumen de Reintegros con usuarios generados el 20 de junio de 2018 se estableció que se efectuaron pagos a personas que se encontraban insolvente”.

En atención a lo requerido, se manifiesta lo siguiente para el desvanecimiento del posible hallazgo de incumplimiento a normativa vigente al no aplicar los procedimientos legales para la recuperación de salarios cobrados no devengados de personal.

De conformidad con el Acuerdo Ministerial No. 1-2016 REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS -DIREH- de fecha 04 de enero de 2016, establece que los Órganos Técnicos que dependen de la Subdirección de Administración de Nomina son 2, indicado las funciones específicas de cada departamento:

Departamento de Gestión y Pago de Nomina

Departamento de Prestaciones Laborales

En el artículo 20, del referido Acuerdo, se encuentran detalladas las funciones específicas del Departamento de Gestión y Pago de Nómina, dentro de las cuales, en la literal b, puede leerse:

“Coordinar la aplicación del procedimiento de reintegros, descuentos judiciales, así como la liquidación de los casos solicitados por el juez competente, de acuerdo a la normativa legal vigente y procedimientos autorizados.” La negrilla es propia.



Derivado de lo expuesto anteriormente manifestado, que no acepto la responsabilidad del posible hallazgo “incumplimiento a normativa vigente” imputado a mi persona por no desempeñarme en el Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nomina de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 por las razones siguiente:

De conformidad a los procedimientos establecidos por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación no es mi responsabilidad en el puesto que desempeño en el Departamento de Prestaciones Laborales de la Dirección de Recursos Humanos, solicitar, emitir, notificar y dar seguimiento a los casos en los que haya reintegros de salarios cobrados no devengados, para ello se hace referencia en el Acuerdo Ministerial No. 1-2016 artículo 20.

Así mismo indico que el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017 en el cual fue realizada dicha auditoria mis atribuciones se ocupaban solamente a la atención al público, atender llamadas telefónicas, notificación y recibir documentación, si bien es cierto el puesto con el que aparezco en el departamento es de Analista de Prestaciones Laborales y al no existir una nomenclatura dentro del departamento como atención al público, todos los colaboradores en el departamento a excepción de supervisor y coordinador aparecemos como analistas, pero no tengo las atribuciones de los mismos, por lo que quiero mencionar que en el periodo antes indicado no realice ningún análisis, ningún calculo o alguna injerencia en el pago de expedientes de prestaciones, por lo cual no se me puede imputar el posible hallazgo a mi persona ya que no tengo responsabilidad de dichos procesos...”

En Nota s/n de fecha 25 de febrero de 2019, Dayvid Renato Pérez Mejía, Analista de Prestaciones, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

Según documentación requerida a las Direcciones Departamentales, se determinó que se recuperó un total Q303,672.73.

De la documentación requerida, se determinó que el personal que se detalla a continuación solamente realizaron parcialmente el reintegro que les corresponde por la cantidad de Q17,482.94.

El personal que se detalla a continuación fue notificado según consta documentación requerida a las Direcciones Departamentales y están pendientes de efectuar el pago correspondiente por reintegros por la cantidad de Q24,283.80.

Según la documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales, se



estableció que solo se realizó la notificación, como se detalla a continuación por la cantidad de Q769,874.84.

De los empleados que se detallan a continuación no se tiene evidencia de las Direcciones Departamentales que ya hayan sido notificados por la cantidad de Q250,088.07.

Los casos que se detallan a continuación no fueron documentadas las gestiones por las Direcciones Departamentales por la cantidad de Q147,549.93.

De los casos siguientes la Direcciones Departamentales solicitaron las boletas de reintegros a la Dirección de Recursos Humanos .DIREH- por la cantidad de Q394,551.21.

Los siguientes casos las Direcciones Departamentales trasladaron a la Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación por la cantidad de Q649,394.95.

Los siguientes casos fueron trasladados al Ministerio de Público para iniciar denuncia por la cantidad de Q682,160.90.

Los siguientes casos se encuentran en proceso Económico Coactivo por la cantidad de Q122,047.83.

La integración de los montos descritos en cada literal se encuentra adjunta al Oficio No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-157-2019

En atención a lo requerido, se manifiesta lo siguiente para el desvanecimiento del posible hallazgo de incumplimiento a normativa vigente al no aplicar los procedimientos legales para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal:

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, indican:

“1.5 SEPARACIÓN DE FUNCIONES

Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores.

Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones.



La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación.”

De conformidad con el Acuerdo Ministerial No. 1-2016 REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS -DIREH- de fecha 04 de enero de 2016, establece que los Órganos Técnicos que dependen de la Subdirección de Administración de Nómina son 2, indicando las funciones específicas de cada departamento:

Departamento de Gestión y Pago de Nómina.

Departamento de Prestaciones Laborales.

En el artículo 20. del referido Acuerdo, se encuentran detalladas las funciones específicas del Departamento de Gestión y Pago de Nómina, dentro de las cuales en la literal b. puede leerse:

“Coordinar la aplicación del procedimiento de reintegros, descuentos judiciales, así como la liquidación de los casos solicitados por el Juez competente, de acuerdo a la normativa legal vigente y procedimientos autorizados.” la negrilla es propia.

Derivado de lo expuesto anteriormente manifiesto que no acepto la responsabilidad del posible hallazgo “incumplimiento a normativa vigente” imputado a mi persona, por no desempeñarme en el Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 por las razones siguientes:

De conformidad a los procedimientos establecidos por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación no es mi responsabilidad en el puesto que desempeño en el Departamento de Prestaciones Laborales de la Dirección de Recursos Humanos, solicitar, emitir, notificar y dar seguimiento a los casos en los que haya reintegros de salarios cobrados no devengados, para ello y haciendo referencia al Acuerdo Ministerial No. 1-2016 artículo 20 e instructivo RHU-INS-14 Reintegros de Salarios cobrados no devengados, corresponde al Departamento de Gestión y Pago de Nómina, coordinar la aplicación del procedimiento correspondiente.

Según lo presentado en la condición del posible hallazgo atribuido a mi persona, la base para el mismo fue el reporte R00806768 generado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENÓMINAS-, que contiene el resumen de Reintegros con usuario generado el 20 de junio de 2018, por lo cual, expongo que no se verificó si efectivamente el personal de Prestaciones laborales estaba inmerso en el procedimiento para la recuperación de salario cobrados no



devengados, lo cual está ocasionando que el posible hallazgo esté siendo imputado a mi persona sin ser mi responsabilidad.

El criterio para atribuir a mi persona el posible Hallazgo de Incumplimiento a normativa vigente, es que la recuperación de la cantidad respectiva realizada por pago de salarios cobrados no devengados debe hacerse por la vía administrativa o la vía económica coactiva, sin tomar en cuenta que el departamento de prestaciones laborales no realiza pagos en concepto de salarios a ningún empleado público y que para ello existe el instructivo RHU-INS-14 Reintegros de Salarios cobrados no devengados, inciso C.5 Cobro vía Económica Coactiva en el que existen tres actividades 1. Conformar Expediente, Responsable: Jefe /Coordinador de Recursos Humanos Unidad; 2. Ejecutar denuncia Penal, Responsable: Director(a) Unidad Ejecutora; 3. Informar a DIREH, Responsable: Director(a) Unidad Ejecutora, en los cuales no figura el departamento de prestaciones laborales como responsable de dichos procesos.

Durante el período auditado 01/01/2017 al 31/12/2017 se hace de su conocimiento que no tuve usuario del Sistema GUATENOMINAS.

La causa de incumplimiento al no aplicar los procedimientos legales para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal, es la base para atribuir a mi persona el posible Hallazgo de Incumplimiento a normativa vigente, expongo que no es función del Departamento de Prestaciones Laborales el cobro de SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS DEL PERSONAL, para ello el Departamento de Gestión y Pago de Nómina emitió el instructivo RHU-INS-14 Reintegros de salarios cobrados no devengados, en el cual indica quienes son los responsables de realizar los procedimientos para Solicitar, Notificar, Registrar, Dar seguimiento y monitoreo y si fuera el caso proceder con el cobro vía económica-coactiva para la recuperación de los salarios cobrados no devengados, en tal virtud el posible hallazgo no debe ser imputado a mi persona.

Documentación que adjunto como prueba para el desvanecimiento del posible hallazgo y que no sea imputado a mi persona (documentos en forma impresa y en medio magnético):

Circular DIREH-07-2012 emitida el 07 de marzo de 2012, en la que establece claramente quienes son los responsables de la recuperación de los salarios pagados no devengados, en el contenido de la misma se evidencia que no es responsabilidad del personal que labora en el Departamento de Prestaciones Laborales de la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos, y por ende de mi persona como integrante del referido Departamento en el periodo objeto de auditoría.



Instructivo RHU-INS-14 Reintegros de salarios cobrados no devengados de fecha 12 de mayo de 2015, publicado en el sitio web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación en el que se detallan las actividades necesarias para Solicitar, Notificar, Registrar, dar seguimiento y monitoreo y si fuera el caso proceder con el cobro vía económica-coactiva para la recuperación de los salarios cobrados no devengados

Circular DIREH-056-2015 emitida el 10 de septiembre de 2015, dirigida a los Directores Departamentales de Educación, Director de Educación Física y Directores de Planta Central, relacionada con el cumplimiento de los Procedimientos, Instructivos, Guías y formularios publicados en el Sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación, entre los que se encuentra el Instructivo RHU-INS-14 Reintegros de salarios cobrados no devengados reiterando que los documentos que se encuentran publicados en dicho Sistema, son los actualizados y aprobados por las autoridades correspondientes.

Acuerdo Ministerial No. 1-2016 Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos –DIREH- de fecha 04 de enero de 2016, en el cual se detallan las funciones específicas del Departamento de Prestaciones Laborales y del Departamento de Gestión y pago de nómina.

Organigrama de la Dirección de Recursos Humanos, estructura propuesta por la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional -DIDEFI- agosto 2015, donde se evidencian los 2 departamentos que integran la Subdirección de Administración de Nómina.

Organigrama Funcional vigencia a partir del 02 de mayo de 2017, en el que se indica el personal encargado de Reintegros pertenecientes al Departamento de Gestión y pago de Nómina.

Copia del punto 1.5 SEPARACIÓN DE FUNCIONES, de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitido por la Contraloría General de Cuentas.

Copia del Artículo 433. USURPACIÓN DE ATRIBUCIONES, del Código Penal, decreto 17-73 del Congreso de la República de Guatemala...”

En Nota s/n de fecha 25 de febrero de 2019, Yolanda Marissela García Martínez, Analista de Prestaciones Laborales, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES ÁREA DE CUMPLIMIENTO



Hallazgo No. 8
Incumplimiento a normativa vigente

Condición:

“En el Sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENÓMINAS-, al evaluar los registros del Ministerio de Educación, según reporte R00806768 Resumen de Reintegros con usuario generado el 20 de junio de 2018, se estableció lo siguiente:”

“a) Según documentación requerida a las Direcciones Departamentales, se determinó que se recuperó un total Q303,672.73...”

“b) De la documentación requerida, se determinó que el personal que se detalla a continuación solamente realizaron parcialmente el reintegro que les corresponde por la cantidad de Q17,482.94...”

“c) El personal que se detalla a continuación fue notificado según consta documentación requerida a las Direcciones Departamentales y están pendientes de efectuar el pago correspondiente por reintegros por la cantidad de Q24,283.80...”

“d) Según la documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales, se estableció que solo se realizó la notificación, como se detalla a continuación por la cantidad de Q769,874.84...”

“e) De los empleados que se detallan a continuación no se tiene evidencia de las Direcciones Departamentales que ya hayan sido notificados por la cantidad de Q250,088.07...”

“f) Los casos que se detallan a continuación no fueron documentadas las gestiones por las Direcciones Departamentales por la cantidad de Q147,549.93...”

“g) De los casos siguientes la Direcciones Departamentales solicitaron las boletas de reintegros a la Dirección de Recursos Humanos –DIREH- por la cantidad de Q394,551.21...”

“h) Los siguientes casos las Direcciones Departamentales trasladaron a la Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación por la cantidad de Q649,394.95...”

“i) Los siguientes casos fueron trasladados al Ministerio de Público para iniciar denuncia por la cantidad de Q682,160.90...”

“j) Los siguientes casos se encuentran en proceso Económico Coactivo por la



cantidad de Q122,047.83...”

La integración de los montos descritos en cada literal se encuentra adjunta al Oficio No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-184-2019.

En atención a lo requerido, se manifiesta lo siguiente para el desvanecimiento del posible hallazgo de incumplimiento a normativa vigente al no aplicar los procedimientos legales para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal:

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, indican:

“1.5 SEPARACIÓN DE FUNCIONES

Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores.

Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones.

La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación.”

De conformidad con el Acuerdo Ministerial No. 1-2016 REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS -DIREH- de fecha 04 de enero de 2016, establece que los Órganos Técnicos que dependen de la Subdirección de Administración de Nómina son 2, indicando las funciones específicas de cada departamento:

Departamento de Gestión y Pago de Nómina.
Departamento de Prestaciones Laborales.

En el artículo 20. del referido Acuerdo, se encuentran detalladas las funciones específicas del Departamento de Gestión y Pago de Nómina, dentro de las cuales en la literal b. puede leerse:

“Coordinar la aplicación del procedimiento de reintegros, descuentos judiciales, así como la liquidación de los casos solicitados por el Juez competente, de acuerdo a la normativa legal vigente y procedimientos autorizados.” la negrilla es propia.



Derivado de lo expuesto anteriormente manifiesto que no acepto la responsabilidad del posible hallazgo “incumplimiento a normativa vigente” imputado a mi persona, por no desempeñarme en el Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación en el periodo comprendido del 16 de enero al 31 de diciembre de 2017 por las razones siguientes:

De conformidad a los procedimientos establecidos por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación no es mi responsabilidad en el puesto que desempeño en el Departamento de Prestaciones Laborales de la Dirección de Recursos Humanos, solicitar, emitir, notificar y dar seguimiento a los casos en los que haya reintegros de salarios cobrados no devengados, para ello y haciendo referencia al Acuerdo Ministerial No. 1-2016 artículo 20 e instructivo RHU-INS-14 Reintegros de Salarios cobrados no devengados, corresponde al Departamento de Gestión y Pago de Nómina, coordinar la aplicación del procedimiento correspondiente .

Según lo presentado en la condición del posible hallazgo atribuido a mi persona, la base para el mismo fue el reporte R00806768 generado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, que contiene el resumen de Reintegros con usuario generado el 20 de junio de 2018, por lo cual, expongo que no se verificó si efectivamente el personal de Prestaciones laborales estaba inmerso en el procedimiento para la recuperación de salario cobrados no devengados, lo cual está ocasionando que el posible hallazgo esté siendo imputado a mi persona sin ser mi responsabilidad.

El criterio para atribuir a mi persona el posible Hallazgo de Incumplimiento a normativa vigente, es que la recuperación de la cantidad respectiva realizada por pago de salarios cobrados no devengados debe hacerse por la vía administrativa o la vía económica coactiva, sin tomar en cuenta que el departamento de prestaciones laborales no realiza pagos en concepto de salarios a ningún empleado público y que para ello existe el instructivo RHU-INS-14 Reintegros de Salarios cobrados no devengados, inciso C.5 Cobro vía Económica Coactiva en el que existen tres actividades 1. Conformar Expediente, Responsable: Jefe /Coordinador de Recursos Humanos Unidad; 2. Ejecutar denuncia Penal, Responsable: Director(a) Unidad Ejecutora; 3. Informar a DIREH, Responsable: Director(a) Unidad Ejecutora, en los cuales no figura el departamento de prestaciones laborales como responsable de dichos procesos.

La causa de incumplimiento al no aplicar los procedimientos legales para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal, es la base para atribuir a mi persona el posible Hallazgo de Incumplimiento a normativa vigente, expongo que no es función del Departamento de Prestaciones Laborales el cobro



de SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS DEL PERSONAL, para ello el Departamento de Gestión y Pago de Nómina emitió el instructivo RHU-INS-14 Reintegros de salarios cobrados no devengados, en el cual indica quienes son los responsables de realizar los procedimientos para Solicitar, Notificar, Registrar, Dar seguimiento y monitoreo y si fuera el caso proceder con el cobro vía económica-coactiva para la recuperación de los salarios cobrados no devengados, en tal virtud el posible hallazgo no debe ser imputado a mi persona...

Circular DIREH-07-2012 emitida el 07 de marzo de 2012, en la que establece claramente quienes son los responsables de la recuperación de los salarios pagados no devengados, en el contenido de la misma se evidencia que no es responsabilidad del personal que labora en el Departamento de Prestaciones Laborales de la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos, y por ende de mi persona como integrante del referido Departamento en el periodo objeto de auditoría.

Instructivo RHU-INS-14 Reintegros de salarios cobrados no devengados de fecha 12 de mayo de 2015, publicado en el sitio web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación en el que se detallan las actividades necesarias para Solicitar, Notificar, Registrar, dar seguimiento y monitoreo y si fuera el caso proceder con el cobro vía económica-coactiva para la recuperación de los salarios cobrados no devengados

Circular DIREH-056-2015 emitida el 10 de septiembre de 2015, dirigida a los Directores Departamentales de Educación, Director de Educación Física y Directores de Planta Central, relacionada con el cumplimiento de los Procedimientos, Instructivos, Guías y formularios publicados en el Sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación, entre los que se encuentra el Instructivo RHU-INS-14 Reintegros de salarios cobrados no devengados reiterando que los documentos que se encuentran publicados en dicho Sistema, son los actualizados y aprobados por las autoridades correspondientes.

Acuerdo Ministerial No. 1-2016 Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos –DIREH- de fecha 04 de enero de 2016, en el cual se detallan las funciones específicas del Departamento de Prestaciones Laborales y del Departamento de Gestión y pago de nómina.

Organigrama de la Dirección de Recursos Humanos, estructura propuesta por la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional -DIDEFI- agosto 2015, donde se evidencian los 2 departamentos que integran la Subdirección de Administración de Nómina.



Organigrama Funcional vigencia a partir del 02 de mayo de 2017, en el que se indica el personal encargado de Reintegros pertenecientes al Departamento de Gestión y pago de Nómina.

Acuerdo Ministerial No. DIREH-0478-A-2017 de fecha 11 de enero de 2017.

.... del punto 1.5 SEPARACIÓN DE FUNCIONES, de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitido por la Contraloría General de Cuentas.

... del Artículo 433. USURPACIÓN DE ATRIBUCIONES, del Código Penal, decreto 17-73 del Congreso de la República de Guatemala...”

En Nota s/n de fecha 25 de febrero de 2019, Hilda Esperanza Alfaro Coto de Paz, Analista de Prestaciones Laborales, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES ÁREA DE CUMPLIMIENTO

Hallazgo No. 8

Incumplimiento a normativa vigente

Condición:

“En el Sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENÓMINAS-, al evaluar los registros del Ministerio de Educación, según reporte R00806768 Resumen de Reintegros con usuario generado el 20 de junio de 2018, se estableció lo siguiente:”

“a) Según documentación requerida a las Direcciones Departamentales, se determinó que se recuperó un total Q303,672.73...”

“b) De la documentación requerida, se determinó que el personal que se detalla a continuación solamente realizó parcialmente el reintegro que les corresponde por la cantidad de Q17,482.94...”

“c) El personal que se detalla continuación fue notificado según consta documentación requerida a las Direcciones Departamentales y están pendientes de efectuar el pago correspondiente por reintegros por la cantidad de Q24,283.80...”

“d) Según la documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales,



se estableció que solo se realizó la notificación, como se detalla a continuación por la cantidad de Q769,874.84...”

“e) De los empleados que se detallan a continuación no se tiene evidencia de las Direcciones Departamentales que ya hayan sido notificados por la cantidad de Q250,088.07...”

“f) Los casos que se detallan a continuación no fueron documentadas las gestiones por las Direcciones Departamentales por la cantidad de Q147,549.93...”

“g) De los casos siguientes la Direcciones Departamentales solicitaron las boletas de reintegros a la Dirección de Recursos Humanos –DIREH- por la cantidad de Q394,551.21...”

“h) Los siguientes casos las Direcciones Departamentales trasladaron a la Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación por la cantidad de Q649,394.95...”

“i) Los siguientes casos fueron trasladados al Ministerio de Público para iniciar denuncia por la cantidad de Q682,160.90...”

“j) Los siguientes casos se encuentran en proceso Económico Coactivo por la cantidad de Q122,047.83...”

La integración de los montos descritos en cada literal se encuentra adjunta al Oficio No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-184-2019.

En atención a lo requerido, se manifiesta lo siguiente para el desvanecimiento del posible hallazgo de incumplimiento a normativa vigente al no aplicar los procedimientos legales para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal:

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, indican:

“1.5 SEPARACIÓN DE FUNCIONES

Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores.

Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones.

La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad



administrativa o persona ejerza el control total de una operación.”

De conformidad con el Acuerdo Ministerial No. 1-2016 REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS -DIREH- de fecha 04 de enero de 2016, establece que los Órganos Técnicos que dependen de la Subdirección de Administración de Nómina son 2, indicando las funciones específicas de cada departamento:

Departamento de Gestión y Pago de Nómina.

Departamento de Prestaciones Laborales.

En el artículo 20. del referido Acuerdo, se encuentran detalladas las funciones específicas del Departamento de Gestión y Pago de Nómina, dentro de las cuales en la literal b. puede leerse:

“Coordinar la aplicación del procedimiento de reintegros, descuentos judiciales, así como la liquidación de los casos solicitados por el Juez competente, de acuerdo a la normativa legal vigente y procedimientos autorizados.” la negrilla es propia.

Derivado de lo expuesto anteriormente manifiesto que no acepto la responsabilidad del posible hallazgo “incumplimiento a normativa vigente” imputado a mi persona, por no desempeñarme en el Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación en el periodo comprendido del 16 de enero al 31 de diciembre de 2017 por las razones siguientes:

De conformidad a los procedimientos establecidos por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación no es mi responsabilidad en el puesto que desempeño en el Departamento de Prestaciones Laborales de la Dirección de Recursos Humanos, solicitar, emitir, notificar y dar seguimiento a los casos en los que haya reintegros de salarios cobrados no devengados, para ello y haciendo referencia al Acuerdo Ministerial No. 1-2016 artículo 20 e instructivo RHU-INS-14 Reintegros de Salarios cobrados no devengados, corresponde al Departamento de Gestión y Pago de Nómina, coordinar la aplicación del procedimiento correspondiente .

Según lo presentado en la condición del posible hallazgo atribuido a mi persona, la base para el mismo fue el reporte R00806768 generado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, que contiene el resumen de Reintegros con usuario generado el 20 de junio de 2018, por lo cual, expongo que no se verificó si efectivamente el personal de Prestaciones laborales estaba inmerso en el procedimiento para la recuperación de salario cobrados no



devengados, lo cual está ocasionando que el posible hallazgo esté siendo imputado a mi persona sin ser mi responsabilidad.

El criterio para atribuir a mi persona el posible Hallazgo de Incumplimiento a normativa vigente, es que la recuperación de la cantidad respectiva realizada por pago de salarios cobrados no devengados debe hacerse por la vía administrativa o la vía económica coactiva, sin tomar en cuenta que el departamento de prestaciones laborales no realiza pagos en concepto de salarios a ningún empleado público y que para ello existe el instructivo RHU-INS-14 Reintegros de Salarios cobrados no devengados, inciso C.5 Cobro vía Económica Coactiva en el que existen tres actividades 1. Conformar Expediente, Responsable: Jefe /Coordinador de Recursos Humanos Unidad; 2. Ejecutar denuncia Penal, Responsable: Director(a) Unidad Ejecutora; 3. Informar a DIREH, Responsable: Director(a) Unidad Ejecutora, en los cuales no figura el departamento de prestaciones laborales como responsable de dichos procesos.

La causa de incumplimiento al no aplicar los procedimientos legales para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal, es la base para atribuir a mi persona el posible Hallazgo de Incumplimiento a normativa vigente, expongo que no es función del Departamento de Prestaciones Laborales el cobro de SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS DEL PERSONAL, para ello el Departamento de Gestión y Pago de Nómina emitió el instructivo RHU-INS-14 Reintegros de salarios cobrados no devengados, en el cual indica quienes son los responsables de realizar los procedimientos para Solicitar, Notificar, Registrar, Dar seguimiento y monitoreo y si fuera el caso proceder con el cobro vía económica-coactiva para la recuperación de los salarios cobrados no devengados, en tal virtud el posible hallazgo no debe ser imputado a mi persona...

Circular DIREH-07-2012 emitida el 07 de marzo de 2012, en la que establece claramente quienes son los responsables de la recuperación de los salarios pagados no devengados, en el contenido de la misma se evidencia que no es responsabilidad del personal que labora en el Departamento de Prestaciones Laborales de la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos, y por ende de mi persona como integrante del referido Departamento en el periodo objeto de auditoría.

Instructivo RHU-INS-14 Reintegros de salarios cobrados no devengados de fecha 12 de mayo de 2015, publicado en el sitio web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación en el que se detallan las actividades necesarias para Solicitar, Notificar, Registrar, dar seguimiento y monitoreo y si fuera el caso proceder con el cobro vía económica-coactiva para la recuperación de los salarios cobrados no devengados



Circular DIREH-056-2015 emitida el 10 de septiembre de 2015, dirigida a los Directores Departamentales de Educación, Director de Educación Física y Directores de Planta Central, relacionada con el cumplimiento de los Procedimientos, Instructivos, Guías y formularios publicados en el Sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación, entre los que se encuentra el Instructivo RHU-INS-14 Reintegros de salarios cobrados no devengados reiterando que los documentos que se encuentran publicados en dicho Sistema, son los actualizados y aprobados por las autoridades correspondientes.

Acuerdo Ministerial No. 1-2016 Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos –DIREH- de fecha 04 de enero de 2016, en el cual se detallan las funciones específicas del Departamento de Prestaciones Laborales y del Departamento de Gestión y pago de nómina.

Organigrama de la Dirección de Recursos Humanos, estructura propuesta por la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional -DIDEFI- agosto 2015, donde se evidencian los 2 departamentos que integran la Subdirección de Administración de Nómina.

Organigrama Funcional vigencia a partir del 02 de mayo de 2017, en el que se indica el personal encargado de Reintegros pertenecientes al Departamento de Gestión y pago de Nómina.

Acuerdo Ministerial No. DIREH-0478-A-2017 de fecha 11 de enero de 2017.

... del punto 1.5 SEPARACIÓN DE FUNCIONES, de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitido por la Contraloría General de Cuentas.

... del Artículo 433. USURPACIÓN DE ATRIBUCIONES, del Código Penal, decreto 17-73 del Congreso de la República de Guatemala...”

En Nota s/n de fecha 25 de febrero de 2019, Anabelli Francisca Godínez Ventura, Analista de Reintegros, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

Incumplimiento a la Normativa Vigente

Condición:

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENOMINAS-, al evaluar los registros del Ministerio de Educación, según reporte R00806768 Resumen de Reintegros con usuario generado al 20 de junio de 2018, se estableció lo siguiente:



Según documentación requerida a las Direcciones Departamentales, se determinó que se recuperó un total Q303,672.73, como se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-153-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental).

De la documentación requerida, se determinó que el personal que se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-153-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), solamente realizaron parcialmente el reintegro que les corresponde, por la cantidad de Q17,482.94.

El personal que se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-153-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), fue notificado según consta en documentación requerida a las Direcciones Departamentales y están pendientes de efectuar el pago correspondiente por reintegros por la cantidad de Q24,283.80.

Según la documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales, se estableció que solo se realizó la notificación, como se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-153-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), por la cantidad de Q769,874.84.

De los empleados que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-153-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), no se tiene evidencia de las Direcciones Departamentales que ya hayan sido notificados por la cantidad de Q250,088.07.

Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-153-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), no fueron documentadas las gestiones por las Direcciones Departamentales por la cantidad de Q147,549.93.

De los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.:



CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-153-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), las Direcciones Departamentales solicitaron las boletas de reintegros a la Dirección de Recursos Humanos –DIREH- por la cantidad de Q394,551.21.

Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-153-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), las Direcciones Departamentales trasladaron a la Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación por la cantidad de Q.649,394.95.

Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-153-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), fueron trasladados al Ministerio Público para iniciar denuncia por la cantidad de Q.682,160.90.

Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-153-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), se encuentran en proceso económico-coactivo por la cantidad de Q.122,047.83.

Causa:

“..... Incumplimiento... del Analista de Nomina de Reintegros del Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina..., al no aplicar los procedimientos legales para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal”.

Efecto:

Riesgo que los recursos económicos del Ministerio no sean recuperados.

DESVANECIMIENTO DEL HALLAZGO No. 8

En atención a lo requerido, se manifiesta lo procedente para el desvanecimiento de Hallazgo No. 8

Manifiesto que no acepto y no estoy de acuerdo de asumir la responsabilidad del hallazgo Incumplimiento a Normativa vigente, por desempeñarme como Analista de Nómina de Reintegros del Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la



Subdirección de Administración de Nómina, en el cual se establece como causa incumplimiento al no aplicar los procedimientos legales para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal.

Argumento las razones y presento la documentación de soporte, en la cual se evidencia que el hallazgo no debió ser imputado a mi persona, por lo cual respetuosamente se solicita dar lectura y análisis al presente documento y la documentación de respaldo que se anexa.

El procedimiento administrativo y económico-coactivo, para la recuperación de salarios cobrados no devengados está establecido en el Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS, el cual está publicado en la Página del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación, en el cual se establece que la competencia del Departamento de Gestión y Pago de Nómina, es elaborar las boletas de liquidación de reintegro y remitirlas a las Dependencias de este Ministerio.

El Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, ha cumplido con el procedimiento establecido RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS, al elaborar las boletas de liquidación de reintegros y remitirlas a las Dependencias de este Ministerio, para que realicen la recuperación por la vía administrativa o económico coactiva de los casos que se detallan en los incisos de la a) la j), del hallazgo 8 como se describe a continuación:

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
a. Según documentación requerida a las Direcciones Departamentales, se determinó que se recuperó un total Q303,672.73, como se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-153-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental).	Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales recuperaron Q303,672.73 se evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
a. De la documentación requerida, se determinó que el personal que se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-153-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), solamente realizaron parcialmente el reintegro que les corresponde, por la cantidad de Q17,482.94.	Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales recuperaron parcialmente Q17,482.94 se evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14



	REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.
--	--

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>a. El personal que se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-153-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), fue notificado según consta en documentación requerida a las Direcciones Departamentales y están pendientes de efectuar el pago correspondiente por reintegros por la cantidad de Q24,283.80.</p>	<p>Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales notificaron reintegros por la cantidad Q24,283.80 se evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.</p>

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>a. Según la documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales, se estableció que solo se realizó la notificación, como se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-153-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), por la cantidad de Q769,874.84.</p>	<p>Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales notificaron por la cantidad de Q769,874.84 se evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.</p>

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>a. De los empleados que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-153-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), no se tiene evidencia de las Direcciones Departamentales que ya hayan sido notificados por la cantidad de Q250,088.07.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Departamento de Gestión y Pago de Nómina cumplió con la normativa vigente (Instruc RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir boletas de liquidación de reintegro, a las Direcciones Departamentales de Educación para la recuperación de los salarios cobrados no devengados. 1. Se adjunta al presente, fotocopias simples y medio magnético CD, los oficios a través de cuales, se remitieron a las Direcciones Departamentales de Educación, las boletas de liquidación de reintegro, lo cual evidencia que cumplió con la normativa vigente que compete al Departamento de Gestión y Pago de Nómina. 1. Compete a las Direcciones Departamentales de Educación informar a la Contraloría General de Cuentas, por qué motivo no fueron notificadas las boletas de liquidación de reintegro.

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
-----------	------------------------------



<p>a. Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No. : CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-153-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), no fueron documentadas las gestiones por las Direcciones Departamentales por la cantidad de Q147,549.93.</p>	<p>1. El Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro, a las Direcciones Departamentales de Educación para la recuperación de los salarios cobrados no devengados.</p> <p>1. Se adjunta al presente, fotocopias simples y en medio magnético CD, los oficios a través de los cuales, se remitieron a las Direcciones Departamentales de Educación, las boletas de liquidación de reintegro, lo cual evidencia que se cumplió con la normativa vigente que compete al Departamento de Gestión y Pago de Nómina.</p> <p>1. Compete a las Direcciones Departamentales de Educación, informar a la Contraloría General de Cuentas, el motivo por el cual no documentaron las gestiones que han realizado.</p>
---	---

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>a. De los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No. : CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-153-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), las Direcciones Departamentales solicitaron las boletas de reintegros a la Dirección de Recursos Humanos –DIREH- por la cantidad de Q394,551.21.</p>	<p>1. El Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro, a las Direcciones Departamentales de Educación para la recuperación de los salarios cobrados no devengados.</p> <p>1. Se adjunta al presente, fotocopias simples y en medio magnético CD, los oficios a través de los cuales, se remitieron a las Direcciones Departamentales de Educación, las boletas de liquidación de reintegro, lo cual evidencia que se cumplió con la normativa vigente que compete al Departamento de Gestión y Pago de Nómina.</p>

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>a. Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No. : CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-153-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), las Direcciones Departamentales trasladaron a la Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación por la cantidad de Q.649,394.95.</p>	<p>Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales trasladaron a la Asesoría Jurídica por la cantidad de Q649,394.95 evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.</p>



Condición	Desvanecimiento del hallazgo
i. Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No. : CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-153-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), fueron trasladados al Ministerio Público para iniciar denuncia por la cantidad de Q.682,160.90.	Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales trasladaron al Ministerio Público para iniciar la denuncia por la cantidad de Q682,160.90 evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
a. Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No. : CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-153-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), se encuentran en proceso económico-coactivo por la cantidad de Q.122,047.83.	Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que se encuentran en proceso económico-coactivo se evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.

En oficio s/n de fecha 25 de febrero de 2019, Fernando José de León Zarate, Analista de Reintegros, quien fungió en el cargo el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “..

En relación al hallazgo No.8, Incumplimiento a normativa vigente, específicamente en el inciso B y C, que desglosa un listado de personas que realizaron parcialmente los reintegros, Según el instructivo RHU-INS-14, el analista de nómina de reintegros “recibe los oficios de solicitud de boletas de reintegros; Ingresa al sistema GUATENOMINAS y genera las boletas de reintegro, imprime, sella y firma las mismas, y las adjunta al conocimiento con el que recibió para su traslado a ventanilla”

“Recibe expedientes, firma y sella conocimiento, procede a revisar lo siguiente: 1) que la copia del depósito monetario efectuado este certificada y que los montos, coincidan con la boleta de liquidación de reintegros 2) que la boleta de depósito efectuada se encuentre debidamente firmada y sellada por el cajero de la institución bancaria”.

“Procede a determinar en un máximo de tiempo de dos días hábiles, si los mismos corresponden a un ejercicio fiscal vigente o de años anteriores y registra de la forma siguiente: 1) ejercicio fiscal actual, ingresa al sistema GUATENOMINAS y registra la boleta de reintegros realizado en el banco. El registro de las boletas de liquidación, queda en estado de pagado total. 2) Ingresa al sistema GUATENOMINAS y genera el reporte número R00806768, reporte de reintegros



operados, adjunta documentación de soporte, firma y sella el mismo y traslada al jefe de reintegros”. No es tarea del analista de reintegros el control y monitoreo de reintegros, esa responsabilidad recae en el analista de gestión de personal de la unidad ejecutora y el jefe/ coordinador de recursos humanos de la unidad ejecutora. Tal y como lo indica el instructivo RHU-INS-14, en su inciso C4, seguimiento y monitoreo, actividad uno y dos.

En relación al hallazgo No.8, Incumplimiento a normativa vigente, específicamente en el inciso E, que desglosa un listado de personas que tienen pendiente la notificación de reintegros, hago de su conocimiento, que, efectivamente fueron notificadas, no obstante, únicamente, 9 casos me fueron asignados, siendo estos...”

En Nota s/n de fecha 25 de febrero de 2019, Maria Fernanda Castillo González, Analista de Reintegros, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “....

Hallazgo No. 8

Incumplimiento a la Normativa Vigente

Condición:

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENOMINAS-, al evaluar los registros del Ministerio de Educación, según reporte R00806768 Resumen de Reintegros con usuario generado al 20 de junio de 2018, se estableció lo siguiente:

Según documentación requerida a las Direcciones Departamentales, se determinó que se recuperó un total Q303,672.73, como se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-171-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental) .

De la documentación requerida, se determinó que el personal que se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-171-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), solamente realizaron parcialmente el reintegro que les corresponde, por la cantidad de Q17,482.94.

El personal que se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-171-2019, suscrito por el Licenciado Jorge



Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), fue notificado según consta en documentación requerida a las Direcciones Departamentales y están pendientes de efectuar el pago correspondiente por reintegros por la cantidad de Q24,283.80.

Según la documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales, se estableció que solo se realizó la notificación, como se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-171-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), por la cantidad de Q769,874.84.

De los empleados que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-171-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), no se tiene evidencia de las Direcciones Departamentales que ya hayan sido notificados por la cantidad de Q250,088.07.

Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-171-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), no fueron documentadas las gestiones por las Direcciones Departamentales por la cantidad de Q147,549.93.

De los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-171-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), las Direcciones Departamentales solicitaron las boletas de reintegros a la Dirección de Recursos Humanos –DIREH- por la cantidad de Q394,551.21.

Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-171-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), las Direcciones Departamentales trasladaron a la Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación por la cantidad de Q.649,394.95.

Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-171-2019, suscrito por el Licenciado Jorge



Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), fueron trasladados al Ministerio Público para iniciar denuncia por la cantidad de Q.682,160.90

Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-171-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), se encuentran en proceso económico-coactivo por la cantidad de Q.122,047.83

Causa:

“..... Incumplimiento... Coordinadora del Departamento de Gestión y Pago de Nómina..., al no aplicar los procedimientos legales para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal

Efecto:

Riesgo que los recursos económicos del Ministerio no sean recuperados.

DESVANECIMIENTO DEL HALLAZGO No. 8

En atención a lo requerido, se manifiesta lo procedente para el desvanecimiento de Hallazgo No. 8

Manifiesto que no acepto y no estoy de acuerdo de asumir la responsabilidad del hallazgo Incumplimiento a Normativa vigente, por desempeñarme... del Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, en el cual se establece como causa incumplimiento al no aplicar los procedimientos legales para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal.

Argumento las razones y presenté la documentación de soporte, en la cual se evidencia que el hallazgo no debió ser imputado a mi persona, por lo cual respetuosamente se solicita dar lectura y análisis al presente documento y la documentación de respaldo que se anexa.

El procedimiento administrativo y económico-coactivo, para la recuperación de salarios cobrados no devengados está establecido en el Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS, el cual está publicado en la Página del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación, en el cual se establece que la competencia del Departamento de Gestión y Pago de Nómina, es elaborar las boletas de liquidación de reintegro y remitirlas a las Dependencias de este Ministerio.



El Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, ha cumplido con el procedimiento establecido RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS, al elaborar las boletas de liquidación de reintegros y remitirlas a las Dependencias de este Ministerio, para que realicen la recuperación por la vía administrativa o económico coactiva de los casos que se detallan en los incisos de a la j, del hallazgo 8 como se describe a continuación:

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
a. Según documentación requerida a las Direcciones Departamentales, se determinó que se recuperó un total Q303,672.73, como se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-171-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental).	Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales recuperaron Q303,672.73 se evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
a. De la documentación requerida, se determinó que el personal que se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-171-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), solamente realizaron parcialmente el reintegro que les corresponde, por la cantidad de Q17,482.94.	Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales recuperaron parcialmente Q17,482.94 evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
a. El personal que se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-171-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), fue notificado según consta en documentación requerida a las Direcciones Departamentales y están pendientes de efectuar el pago correspondiente por reintegros por la cantidad de Q24,283.80.	Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales notificaron reintegros por la cantidad Q24,283.80 se evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
a. Según la documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales, se estableció que solo se realizó la notificación, como se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.:	Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago



<p>CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-171-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), por la cantidad de Q769,874.84.</p>	<p>de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales notificaron por la cantidad de Q769,874.84 se evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.</p>
---	---

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>a. De los empleados que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-171-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), no se tiene evidencia de las Direcciones Departamentales que ya hayan sido notificados por la cantidad de Q250,088.07.</p>	<p>1. El Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro, a las Direcciones Departamentales de Educación para la recuperación de los salarios cobrados no devengados.</p> <p>1. Se adjunta al presente, fotocopias simples y en medio magnético CD, los oficios a través de los cuales, se remitieron a las Direcciones Departamentales de Educación, las boletas de liquidación de reintegro, lo cual evidencia que se cumplió con la normativa vigente que compete al Departamento de Gestión y Pago de Nómina.</p> <p>1. Compete a las Direcciones Departamentales de Educación informar a la Contraloría General de Cuentas, porque motivo no fueron notificadas las boletas de liquidación de reintegro.</p>

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>a. Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-171-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), no fueron documentadas las gestiones por las Direcciones Departamentales por la cantidad de Q147,549.93.</p>	<p>1. El Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro, a las Direcciones Departamentales de Educación para la recuperación de los salarios cobrados no devengados.</p> <p>1. Se adjunta al presente, fotocopias simples y en medio magnético CD, los oficios a través de los cuales, se remitieron a las Direcciones Departamentales de Educación, las boletas de liquidación de reintegro, lo cual evidencia que se cumplió con la normativa vigente que compete al Departamento de Gestión y Pago de Nómina.</p> <p>1. Compete a las Direcciones Departamentales de Educación, informar a la Contraloría General de Cuentas, el motivo por el cual no documentaron las gestiones que han realizado.</p>



Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>a. De los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No. : CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-171-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), las Direcciones Departamentales solicitaron las boletas de reintegros a la Dirección de Recursos Humanos –DIREH- por la cantidad de Q394,551.21.</p>	<p>1. El Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro, a las Direcciones Departamentales de Educación para la recuperación de los salarios cobrados no devengados.</p> <p>1. Se adjunta al presente, fotocopias simples y en medio magnético CD, los oficios a través de los cuales, se remitieron a las Direcciones Departamentales de Educación, las boletas de liquidación de reintegro, lo cual evidencia que se cumplió con la normativa vigente que compete al Departamento de Gestión y Pago de Nómina.</p>

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>o</p> <p>a. Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No. : CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-171-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), las Direcciones Departamentales trasladaron a la Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación por la cantidad de Q.649,394.95.</p>	<p>Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales trasladaron a la Asesoría Jurídica por la cantidad de Q649,3494.95 evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.</p>

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>i. Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No. : CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-171-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), fueron trasladados al Ministerio Público para iniciar denuncia por la cantidad de Q.682,160.90</p>	<p>Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales trasladaron al Ministerio Público para iniciar la denuncia por la cantidad de Q682,160.90 evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.</p>

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>a. Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No. : CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-171-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), se encuentran en proceso económico-coactivo por la cantidad de Q.122,047.83</p>	<p>Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que se encuentran en proceso económico-coactivo evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa</p>



	vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.
--	--

En Nota s/n de fecha 25 de febrero de 2019, Karla Lorena Morales Santizo, Encargada de Solvencias, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “....

Hallazgo No. 8

Incumplimiento a la Normativa Vigente

Condición:

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENOMINAS-, al evaluar los registros del Ministerio de Educación, según reporte R00806768 Resumen de Reintegros con usuario generado al 20 de junio de 2018, se estableció lo siguiente:

Según documentación requerida a las Direcciones Departamentales, se determinó que se recuperó un total Q303,672.73, como se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-166-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental).

De la documentación requerida, se determinó que el personal que se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-166-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), solamente realizaron parcialmente el reintegro que les corresponde, por la cantidad de Q17,482.94.

El personal que se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-166-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), fue notificado según consta en documentación requerida a las Direcciones Departamentales y están pendientes de efectuar el pago correspondiente por reintegros por la cantidad de Q24,283.80.

Según la documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales, se estableció que solo se realizó la notificación, como se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-166-2019, suscrito por el



Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), por la cantidad de Q769,874.84.

De los empleados que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-166-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), no se tiene evidencia de las Direcciones Departamentales que ya hayan sido notificados por la cantidad de Q250,088.07.

Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-166-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), no fueron documentadas las gestiones por las Direcciones Departamentales por la cantidad de Q147,549.93.

De los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-166-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), las Direcciones Departamentales solicitaron las boletas de reintegros a la Dirección de Recursos Humanos –DIREH- por la cantidad de Q394,551.21.

Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-166-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), las Direcciones Departamentales trasladaron a la Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación por la cantidad de Q.649,394.95.

Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-166-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), fueron trasladados al Ministerio Público para iniciar denuncia por la cantidad de Q.682,160.90

Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-166-2019, suscrito por el Licenciado Jorge



Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), se encuentran en proceso económico-coactivo por la cantidad de Q.122,047.83

Causa:

“..... Incumplimiento... Encargada de solvencias del Departamento de Gestión y Pago de Nómina..., al no aplicar los procedimientos legales para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal

Efecto:

Riesgo que los recursos económicos del Ministerio no sean recuperados.

DESVANECIMIENTO DEL HALLAZGO No. 8

En atención a lo requerido, se manifiesta lo procedente para el desvanecimiento de Hallazgo No. 8

Manifiesto que no acepto y no estoy de acuerdo de asumir la responsabilidad del hallazgo Incumplimiento a Normativa vigente, por desempeñarme como Encargada de Solvencias del Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, en el cual se establece como causa incumplimiento al no aplicar los procedimientos legales para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal.

Argumento las razones y presenté la documentación de soporte, en la cual se evidencia que el hallazgo no debió ser imputado a mi persona, por lo cual respetuosamente se solicita dar lectura y análisis al presente documento y la documentación de respaldo que se anexa.

El procedimiento administrativo y económico-coactivo, para la recuperación de salarios cobrados no devengados está establecido en el Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS, el cual está publicado en la Página del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación, en el cual se establece que la competencia del Departamento de Gestión y Pago de Nómina, es elaborar las boletas de liquidación de reintegro y remitirlas a las Dependencias de este Ministerio.

El Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, ha cumplido con el procedimiento establecido RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS, al elaborar las boletas de liquidación de reintegros y remitirlas a las Dependencias de



este Ministerio, para que realicen la recuperación por la vía administrativa o económico coactiva de los casos que se detallan en los incisos a) a j), del hallazgo 8 como se describe a continuación:

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>a. Según documentación requerida a las Direcciones Departamentales, se determinó que se recuperó un total Q303,672.73, como se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-166-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental).</p>	<p>Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales recuperaron Q303,672.73 se evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.</p>

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>a. De la documentación requerida, se determinó que el personal que se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-166-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor</p>	<p>Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite</p>



<p>Gubernamental), solamente realizaron parcialmente el reintegro que les corresponde, por la cantidad de Q17,482.94.</p>	<p>el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales recuperaron parcialmente Q17,482.94 evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.</p>
---	---

<p>Condición</p>	<p>Desvanecimiento del hallazgo</p>
<p>a. El personal que se detalla en la tabla inserta al OFICIO No. : CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-166-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), fue notificado según consta en documentación requerida a las Direcciones Departamentales y están pendientes de efectuar el pago correspondiente por reintegros por la cantidad de Q24,283.80.</p>	<p>Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales notificaron reintegros por la cantidad Q24,283.80 se evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14</p>



	REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.
--	--

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>a. Según la documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales, se estableció que solo se realizó la notificación, como se detalla en la tabla inserta al OFICIO No. : CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-166-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), por la cantidad de Q769,874.84.</p>	<p>Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales notificaron por la cantidad de Q769,874.84 se evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.</p>

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>a. De los empleados que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-166-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López</p>	<p>1. El Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa</p>



Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), no se tiene evidencia de las Direcciones Departamentales que ya hayan sido notificados por la cantidad de Q250,088.07.

vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro, a las Direcciones Departamentales de Educación para la recuperación de los salarios cobrados no devengados.

1. Se adjunta al presente, fotocopias simples y en medio magnético CD, los oficios a través de los cuales, se remitieron a las Direcciones Departamentales de Educación, las boletas de liquidación de reintegro, lo cual evidencia que se cumplió con la normativa vigente que compete al Departamento de Gestión y Pago de Nómina.

1. Compete a las Direcciones Departamentales



	de Educación informar a la Contraloría General de Cuentas, porque motivo no fueron notificadas las boletas de liquidación de reintegro.
--	---

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>a. Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No. : CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-166-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), no fueron documentadas las gestiones por las Direcciones Departamentales por la cantidad de Q147,549.93.</p>	<p>1. El Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro, a las Direcciones Departamentales de Educación para la recuperación de los salarios cobrados no devengados.</p> <p>1. Se adjunta al presente, fotocopias simples y en medio magnético CD, los oficios a través de los cuales, se remitieron a las</p>



	<p>Direcciones Departamentales de Educación, las boletas de liquidación de reintegro, lo cual evidencia que se cumplió con la normativa vigente que compete al Departamento de Gestión y Pago de Nómina.</p> <p>1. Compete a las Direcciones Departamentales de Educación, informar a la Contraloría General de Cuentas, el motivo por el cual no documentaron las gestiones que han realizado.</p>
--	---

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>a. De los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-166-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), las Direcciones Departamentales solicitaron las boletas de reintegros a la Dirección de Recursos Humanos –DIREH- por la cantidad de Q394,551.21.</p>	<p>1. El Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro, a las</p>



	<p>Direcciones Departamentales de Educación para la recuperación de los salarios cobrados no devengados.</p> <p>1. Se adjunta al presente, fotocopias simples y en medio magnético CD, los oficios a través de los cuales, se remitieron a las Direcciones Departamentales de Educación, las boletas de liquidación de reintegro, lo cual evidencia que se cumplió con la normativa vigente que compete al Departamento de Gestión y Pago de Nómina.</p>
--	--

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>a. Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No. : CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-166-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), las Direcciones Departamentales trasladaron a la Asesoría</p>	<p>Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de</p>



<p>Jurídica del Ministerio de Educación por la cantidad de Q.649,394.95.</p>	<p>Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales trasladaron a la Asesoría Jurídica por la cantidad de Q649,394.95 evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.</p>
--	--

<p>Condición</p>	<p>Desvanecimiento del hallazgo</p>
<p>i. Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No. : CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-166-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), fueron trasladados al Ministerio Público para iniciar denuncia por la cantidad de Q.682,160.90</p>	<p>Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales trasladaron al Ministerio Público para iniciar la denuncia por la cantidad de Q682,160.90 evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa</p>



	vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.
--	--

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>a. Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No. : CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-166-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), se encuentran en proceso económico-coactivo por la cantidad de Q.122,047.83</p>	<p>Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que se encuentran en proceso económico-coactivo evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro</p>

En Nota s/n de fecha 25 de febrero de 2019, Rubidia Adelaida Reynoso Zacarías, Encargada de Solvencias, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...



Hallazgo No. 8

Incumplimiento a la Normativa Vigente

Condición:

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENOMINAS-, al evaluar los registros del Ministerio de Educación, según reporte R00806768Resumen de Reintegros con usuario generado al 20 de junio de 2018, se estableció lo siguiente:

Según documentación requerida a las Direcciones Departamentales, se determinó que se recuperó un total Q303,672.73, como se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-179-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental).

De la documentación requerida, se determinó que el personal que se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-179-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), solamente realizaron parcialmente el reintegro que les corresponde, por la cantidad de Q17,482.94.

El personal que se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-179-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), fue notificado según consta en documentación requerida a las Direcciones Departamentales y están pendientes de efectuar el pago correspondiente por reintegros por la cantidad de Q24,283.80.

Según la documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales, se estableció que solo se realizó la notificación, como se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-179-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), por la cantidad de Q769,874.84.

De los empleados que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-179-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), no se tiene evidencia de las Direcciones Departamentales que ya hayan sido notificados por la cantidad de Q250,088.07.



Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-179-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), no fueron documentadas las gestiones por las Direcciones Departamentales por la cantidad de Q147,549.93.

De los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-179-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), las Direcciones Departamentales solicitaron las boletas de reintegros a la Dirección de Recursos Humanos –DIREH- por la cantidad de Q394,551.21.

Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-179-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), las Direcciones Departamentales trasladaron a la Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación por la cantidad de Q.649,394.95.

Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-179-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), fueron trasladados al Ministerio Público para iniciar denuncia por la cantidad de Q.682,160.90.

Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-179-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), se encuentran en proceso económico-coactivo por la cantidad de Q.122,047.83.

Causa:

“.....Incumplimiento... del Jefe de Reintegros del Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina..., al no aplicar los procedimientos legales para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal”.

Efecto:

Riesgo que los recursos económicos del Ministerio no sean recuperados.



DESVANECIMIENTO DEL HALLAZGO No. 8

En atención a lo requerido, se manifiesta lo procedente para el desvanecimiento de Hallazgo No. 8

Manifiesto que no acepto y no estoy de acuerdo en asumir la responsabilidad del hallazgo Incumplimiento a Normativa vigente, por desempeñarme como Jefe de Reintegros del Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, en el cual se establece como causa incumplimiento al no aplicar los procedimientos legales para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal.

Argumento las razones y presento la documentación de soporte, en la cual se evidencia que el hallazgo no debió ser imputado a mi persona, por lo cual respetuosamente se solicita dar lectura y análisis al presente documento y la documentación de respaldo que se anexa.

El procedimiento administrativo y económico-coactivo, para la recuperación de salarios cobrados no devengados está establecido en el Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS, el cual está publicado en la Página del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación, en el cual se establece que la competencia del Departamento de Gestión y Pago de Nómina, es elaborar las boletas de liquidación de reintegro y remitirlas a las Dependencias de este Ministerio.

El Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, ha cumplido con el procedimiento establecido RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS, al elaborar las boletas de liquidación de reintegros y remitirlas a las Dependencias de este Ministerio, para que realicen la recuperación por la vía administrativa o económico coactiva de los casos que se detallan en los incisos de a) a la j), del Hallazgo 8 como se describe a continuación:

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
a. Según documentación requerida a las Direcciones Departamentales, se determinó que se recuperó un total Q303,672.73, como se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-179-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental,	Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas



<p>coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental).</p>	<p>de liquidación de reintegro que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales recuperaron Q303,672.73 se evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.</p>
--	---

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>a. De la documentación requerida, se determinó que el personal que se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-179-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), solamente realizaron parcialmente el reintegro que les corresponde, por la cantidad de Q17,482.94.</p>	<p>Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció</p>



	<p>que las Departamentales recuperaron parcialmente Q17,482.94 se evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.</p>
--	--

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>a. El personal que se detalla en la tabla inserta al OFICIO No. : CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-179-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), fue notificado según consta en documentación requerida a las Direcciones Departamentales y están pendientes de efectuar el pago correspondiente por reintegros por la cantidad de Q24,283.80.</p>	<p>Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales notificaron reintegros por la cantidad Q24,283.80 se evidencia que el</p>



	Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.
--	---

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>a. Según la documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales, se estableció que solo se realizó la notificación, como se detalla en la tabla inserta al OFICIO N o . . :</p> <p>CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-179-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), por la cantidad de Q769,874.84.</p>	<p>Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales notificaron por la cantidad de Q769,874.84 se evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14</p>



	REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.
--	--

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>a. De los empleados que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-179-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), no se tiene evidencia de las Direcciones Departamentales que ya hayan sido notificados por la cantidad de Q250,088.07.</p>	<p>1. El Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro, a las Direcciones Departamentales de Educación para la recuperación de los salarios cobrados no devengados.</p> <p>1. Se adjunta al presente, fotocopias simples en medio magnético CD, los oficios a través de los cuales, se remitieron a las Direcciones Departamentales de Educación, las</p>



	<p>boletas de liquidación de reintegro, lo cual evidencia que se cumplió con la normativa vigente que compete al Departamento de Gestión y Pago de Nómina.</p> <p>1. Compete a las Direcciones Departamentales de Educación informar a la Contraloría General de Cuentas, porqué motivo no fueron notificadas las boletas de liquidación de reintegro.</p>
--	--

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>a. Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No. : CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-179-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), no fueron documentadas las gestiones por las Direcciones Departamentales por la cantidad de Q147,549.93.</p>	<p>1. El Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro, a las Direcciones Departamentales</p>



	<p>de Educación para la recuperación de los salarios cobrados no devengados.</p> <p>1. Se adjunta al presente, fotocopias simples y en medio magnético CD, los oficios a través de los cuales, se remitieron a las Direcciones Departamentales de Educación, las boletas de liquidación de reintegro, lo cual evidencia que se cumplió con la normativa vigente que compete al Departamento de Gestión y Pago de Nómina.</p> <p>1. Compete a las Direcciones Departamentales de Educación, informar a la Contraloría General de Cuentas, el motivo por el cual no documentaron las gestiones que han realizado.</p>
--	---

Condición	Desvanecimiento del
------------------	----------------------------



	hallazgo
<p>a. De los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-179-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), las Direcciones Departamentales solicitaron las boletas de reintegros a la Dirección de Recursos Humanos –DIREH- por la cantidad de Q394,551.21.</p>	<p>1. El Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro, a las Direcciones Departamentales de Educación para la recuperación de los salarios cobrados no devengados.</p> <p>1. Se adjunta al presente, fotocopias simples y en medio magnético CD, los oficios a través de los cuales, se remitieron a las Direcciones Departamentales de Educación, las boletas de liquidación de reintegro, lo cual evidencia que se cumplió con la normativa vigente que compete al</p>



	Departamento de Gestión y Pago de Nómina.
Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>a. Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No. : CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-179-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), las Direcciones Departamentales trasladaron a la Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación por la cantidad de Q.649,394.95.</p>	<p>Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales trasladaron a la Asesoría Jurídica por la cantidad de Q649,394.95 evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.</p>

Condición	Desvanecimiento del
-----------	---------------------



	hallazgo
<p>i. Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No. : CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-179-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), fueron trasladados al Ministerio Público para iniciar denuncia por la cantidad de Q.682,160.90.</p>	<p>Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales trasladaron al Ministerio Público para iniciar la denuncia por la cantidad de Q682,160.90 evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.</p>

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>a. Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No. :</p>	<p>Las Direcciones Departamentales de Educación, para</p>



<p>CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-179-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), se encuentran en proceso económico-coactivo por la cantidad de Q.122,047.83.</p>	<p>iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que se encuentran en proceso económico-coactivo se evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.</p>
--	--

...

En nota s/n de fecha 25 de febrero de 2019, Ruth Carolina Gramajo Flores de Ayala, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 01 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

Según documentación requerida a las Direcciones Departamentales, se determinó que se recuperó un total de Q. 303,672.73, lo cual corresponde a las siguientes Direcciones Departamentales de Educación:

- 302- Dirección Departamental de Educación de El Progreso
- 303- Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez
- 305- Dirección Departamental de Educación de Escuintla
- 306- Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa



-
- 309- Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango
 - 312- Dirección Departamental de Educación de San Marcos
 - 313- Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango
 - 314- Dirección Departamental de Educación de El Quiché
 - 316- Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz
 - 317- Dirección Departamental de Educación de Petén
 - 318- Dirección Departamental de Educación de Izabal
 - 320- Dirección Departamental de Educación de Chiquimula
 - 321- Dirección Departamental de Educación de Jalapa
 - 322- Dirección Departamental de Educación de Jutiapa
 - 323- Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte
 - 324- Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur
 - 325- Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente
 - 326- Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente

De la documentación requerida, se determinó que personal de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur, solamente realizaron parcialmente el reintegro que les corresponde por la cantidad de Q.17,482.94.

El personal de la Dirección Departamental de Educación de San Marcos fue notificado según consta en documentación requerida a las Direcciones Departamentales y están pendientes de efectuar el pago correspondiente por reintegros por la cantidad de Q.24,283.80.

Según documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales de Educación, se estableció que se realizó la notificación, por la cantidad de Q.769,874.84, en las siguientes Direcciones:

- 303- Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez
- 304- Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango
- 306- Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa
- 310- Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez
- 313- Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango
- 314- Dirección Departamental de Educación de El Quiché
- 316- Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz
- 317- Dirección Departamental de Educación de Petén
- 321- Dirección Departamental de Educación de Jalapa
- 322- Dirección Departamental de Educación de Jutiapa
- 323- Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte
- 324- Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur
- 325- Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente
- 326- Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente



No se tiene evidencia que hayan sido notificados empleados para reintegros por la cantidad de Q.250,088.07 en las siguientes Direcciones Departamentales de Educación:

- 305- Dirección Departamental de Educación de Escuintla
- 309- Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango
- 310- Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez
- 312- Dirección Departamental de Educación de San Marcos
- 314- Dirección Departamental de Educación de El Quiché
- 316- Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz
- 322- Dirección Departamental de Educación de Jutiapa
- 324- Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur
- 325- Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente
- 326- Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente

De los casos que no fueron documentadas las gestiones en las siguientes Direcciones Departamentales de Educación por la cantidad de Q.147,549.93.

- 309- Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango
- 310- Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez
- 318- Dirección Departamental de Educación de Izabal
- 320- Dirección Departamental de Educación de Chiquimula
- 323- Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte
- 324- Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur
- 325- Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente

Las Direcciones Departamentales de Educación que solicitaron boletas de reintegros a la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- por la cantidad de Q.394,551.21 siendo las siguientes:

- 312- Dirección Departamental de Educación de San Marcos
- 317- Dirección Departamental de Educación de Petén
- 325- Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente

Las Direcciones Departamentales de Educación que trasladaron casos a la Dirección de Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación por la cantidad de Q.649,394.95, siendo las siguientes:

- 313- Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango
- 316- Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz
- 322- Dirección Departamental de Educación de Jutiapa
- 326- Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente



Se trasladaron casos al Ministerio Público para iniciar denuncia por la cantidad de Q.682,160.90, siendo de las siguientes Direcciones Departamentales de Educación:

- 305- Dirección Departamental de Educación de Escuintla
- 306- Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa
- 309- Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango
- 311- Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu
- 314- Dirección Departamental de Educación de El Quiché
- 316- Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz
- 318- Dirección Departamental de Educación de Izabal
- 319- Dirección Departamental de Educación de Zacapa
- 320- Dirección Departamental de Educación de Chiquimula
- 323- Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte

En la Dirección Departamental de Educación de Escuintla se encuentra un caso en proceso Económico Coactivo por la cantidad de Q.122,047.83.

Respuesta a posible hallazgo:

La causa que origina el hallazgo número 8 se debe al incumplimiento de no aplicar los procedimientos legales para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal. Es importante indicar que la Jefatura de la Unidad Interna de Recursos Humanos de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, cumplió con los procedimientos establecidos en el Instructivo RHU-INS-14 Reintegros de salarios cobrados no devengados, publicado en el Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación (Ver anexo No. 8), cabe mencionar que en los casos que se describen en el hallazgo número 8 corresponden propiamente a personal de las Direcciones Departamentales de Educación, asimismo, la Unidad Interna de Recursos Humanos es responsable del seguimiento, control y verificación de salarios cobrados no devengados únicamente del personal que labora en la Unidad Ejecutora 103 siendo personal del área de su jurisdicción.

Según lo estipulado en el Acuerdo número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2 Aplicables a los Sistemas de Administración General y Norma 2.2 Organización Interna de las Entidades, título Delegación de Autoridad establece: "...En función de los objetivos y naturaleza de sus actividades, la máxima autoridad delegará la autoridad en los distintos niveles de mando, de manera que cada ejecutivo asuma la responsabilidad en el campo de su competencia para que puedan tomar



decisiones en los procesos de operación y cumplir las funciones que le sean asignadas...” (Las negrillas son propias) (...). A mi criterio los puestos responsables son los siguientes:

Dirección Departamental de Educación de El Progreso
Responsables:

Analista de Movimiento de Personal DIEDUC
Jefe de Recursos Humanos DIEDUC
Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez
Responsables:

Analista de Movimiento de Personal DIEDUC
Jefe de Recursos Humanos DIEDUC
Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango
Responsables:

Analista de Movimiento de Personal DIEDUC
Jefe de Recursos Humanos DIEDUC
Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación de Escuintla
Responsables:

Analista de Movimiento de Personal DIEDUC
Jefe de Recursos Humanos DIEDUC
Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa
Responsables:

Analista de Movimiento de Personal DIEDUC
Jefe de Recursos Humanos DIEDUC
Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango
Responsables:

Analista de Movimiento de Personal DIEDUC



Jefe de Recursos Humanos DIEDUC
Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez
Responsables:

Analista de Movimiento de Personal DIEDUC
Jefe de Recursos Humanos DIEDUC
Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu
Responsables:

Analista de Movimiento de Personal DIEDUC
Jefe de Recursos Humanos DIEDUC
Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación de San Marcos
Responsables:

Analista de Movimiento de Personal DIEDUC
Jefe de Recursos Humanos DIEDUC
Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango
Responsables:

Analista de Movimiento de Personal DIEDUC
Jefe de Recursos Humanos DIEDUC
Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación de El Quiché
Responsables:

Analista de Movimiento de Personal DIEDUC
Jefe de Recursos Humanos DIEDUC
Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz
Responsables:

Analista de Movimiento de Personal DIEDUC
Jefe de Recursos Humanos DIEDUC



Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación de Petén
Responsables:

Analista de Movimiento de Personal DIDEDUC
Jefe de Recursos Humanos DIDEDUC
Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación de Izabal
Responsables:

Analista de Movimiento de Personal DIDEDUC
Jefe de Recursos Humanos DIDEDUC
Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación de Zacapa
Responsables:

Analista de Movimiento de Personal DIDEDUC
Jefe de Recursos Humanos DIDEDUC
Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación de Chiquimula
Responsables:

Analista de Movimiento de Personal DIDEDUC
Jefe de Recursos Humanos DIDEDUC
Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación de Jalapa
Responsables:

Analista de Movimiento de Personal DIDEDUC
Jefe de Recursos Humanos DIDEDUC
Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación de Jutiapa
Responsables:

Analista de Movimiento de Personal DIDEDUC
Jefe de Recursos Humanos DIDEDUC
Director Departamental de Educación



Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte

Responsables:

Analista de Movimiento de Personal DIDEDUC

Jefe de Recursos Humanos DIDEDUC

Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur

Responsables:

Analista de Movimiento de Personal DIDEDUC

Jefe de Recursos Humanos DIDEDUC

Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente

Responsables:

Analista de Movimiento de Personal DIDEDUC

Jefe de Recursos Humanos DIDEDUC

Director Departamental de Educación

Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente

Responsables: Analista de Movimiento de Personal DIDEDUC

Jefe de Recursos Humanos DIDEDUC

Director Departamental de Educación

Con base a lo anterior, durante el período que fungí como Jefe de la Unidad Interna de Recursos Humanos hago de su conocimiento que no estaba dentro de mis funciones notificar a personal de otras unidades ejecutoras para la recuperación de salarios cobrados no devengados, por corresponder a otras Dependencias, según lo detallado anteriormente. Asimismo, hago de su conocimiento que no estuve involucrada en los procesos de las Direcciones anteriormente indicadas.

Por lo anteriormente expuesto, solicito de manera respetuosa dejar sin efecto el hallazgo notificado, por improcedente en vista que el mismo no corresponde a las funciones asignadas al Jefe de la Unidad Interna de Recursos Humanos, cargo que desempeñé y no estuve involucrada en los procesos de las Direcciones anteriormente indicadas, ya que no estaban dentro del ámbito de mi competencia según las funciones que me fueron asignadas por la autoridad superior de la Dirección de Recursos Humanos...”

En Nota s/n, sin fecha Juan Antonio Bautista Pascual, Analista de Nómina, quien



fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:"...

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, al evaluar los registros del Ministerio de Educación, según reporte R00806768 Resumen de Reintegros con usuario generado al 20 de junio de 2018, se estableció lo siguiente:

Según documentación requerida a las Direcciones Departamentales, se determinó que se recuperó un total Q303,672.73, como se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-164-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental) .

De la documentación requerida, se determinó que el personal que se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-164-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), solamente realizaron parcialmente el reintegro que les corresponde, por la cantidad de Q17,482.94.

El personal que se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-164-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), fue notificado según consta en documentación requerida a las Direcciones Departamentales y están pendientes de efectuar el pago correspondiente por reintegros por la cantidad de Q24,283.80.

Según la documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales, se estableció que solo se realizó la notificación, como se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-164-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), por la cantidad de Q769,874.84.

De los empleados que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-164-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), no se tiene evidencia de las Direcciones Departamentales que ya hayan sido notificados por la cantidad de Q250,088.07.



Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-164-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), no fueron documentadas las gestiones por las Direcciones Departamentales por la cantidad de Q147,549.93.

De los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-164-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), las Direcciones Departamentales solicitaron las boletas de reintegros a la Dirección de Recursos Humanos –DIREH- por la cantidad de Q394,551.21.

Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-164-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), las Direcciones Departamentales trasladaron a la Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación por la cantidad de Q.649,394.95.

Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-164-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), fueron trasladados al Ministerio Público para iniciar denuncia por la cantidad de Q.682,160.90

Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-164-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), se encuentran en proceso económico-coactivo por la cantidad de Q.122,047.83

Causa:

“..... Incumplimiento... Coordinadora del Departamento de Gestión y Pago de Nómina..., al no aplicar los procedimientos legales para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal

Efecto:

Riesgo que los recursos económicos del Ministerio no sean recuperados.

DESVANECIMIENTO DEL HALLAZGO No. 8



En atención a lo requerido, se manifiesta lo procedente para el desvanecimiento de Hallazgo No. 8

Manifiesto que no acepto y no estoy de acuerdo de asumir la responsabilidad del hallazgo Incumplimiento a Normativa vigente, por desempeñarme como analista de nómina del Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, en el cual se establece como causa incumplimiento al no aplicar los procedimientos legales para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal.

Argumento las razones y presenté la documentación de soporte, en la cual se evidencia que el hallazgo no debió ser imputado a mi persona, por lo cual respetuosamente se solicita dar lectura y análisis al presente documento y la documentación de respaldo que se anexa.

El procedimiento administrativo y económico-coactivo, para la recuperación de salarios cobrados no devengados está establecido en el Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS, el cual está publicado en la Página del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación, en el cual se establece que la competencia del Departamento de Gestión y Pago de Nómina, es elaborar las boletas de liquidación de reintegro y remitirlas a las Dependencias de este Ministerio.

El Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, ha cumplido con el procedimiento establecido RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS, al elaborar las boletas de liquidación de reintegros y remitirlas a las Dependencias de este Ministerio, para que realicen la recuperación por la vía administrativa o económico coactiva de los casos que se detallan en los incisos de a la j, del hallazgo 8 como se describe a continuación:

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
a. De la documentación requerida, se determinó que el personal que se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-164-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), solamente realizaron parcialmente el reintegro que les corresponde, por la cantidad de Q17,482.94.	Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales recuperaron parcialmente Q17,482.94 evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS



Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>a. El personal que se detalla en la tabla inserta al OFICIO No. : CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-164-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), fue notificado según consta en documentación requerida a las Direcciones Departamentales y están pendientes de efectuar el pago correspondiente por reintegros por la cantidad de Q24,283.80.</p>	<p>COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.</p> <p>Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales notificaron reintegros por la cantidad Q24,283.80 se evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.</p>

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>a. Según la documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales, se estableció que solo se realizó la notificación, como se detalla en la tabla inserta al OFICIO No. : CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-164-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), por la cantidad de Q769,874.84.</p>	<p>Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales notificaron por la cantidad de Q769,874.84 se evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.</p>

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>a. De los empleados que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No. : CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-164-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), no se tiene evidencia de las</p>	<p>1. El Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro, a las Direcciones</p>



<p>Direcciones Departamentales que ya hayan sido notificados por la cantidad de Q250,088.07.</p>	<p>Departamentales de Educación para la recuperación de los salarios cobrados no devengados.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se adjunta al presente, fotocopias simples y en medio magnético CD, los oficios a través de los cuales, se remitieron a las Direcciones Departamentales de Educación, las boletas de liquidación de reintegro, lo cual evidencia que se cumplió con la normativa vigente que compete al Departamento de Gestión y Pago de Nómina. 1. Compete a las Direcciones Departamentales de Educación informar a la Contraloría General de Cuentas, porque motivo no fueron notificadas las boletas de liquidación de reintegro.
--	---

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>a. Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No. : CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-164-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), no fueron documentadas las gestiones por las Direcciones Departamentales por la cantidad de Q147,549.93.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro, a las Direcciones Departamentales de Educación para la recuperación de los salarios cobrados no devengados. 1. Se adjunta al presente, fotocopias simples y en medio magnético CD, los oficios a través de los cuales, se remitieron a las Direcciones Departamentales de Educación, las boletas de liquidación de reintegro, lo cual evidencia que



	<p>se cumplió con la normativa vigente que compete al Departamento de Gestión y Pago de Nómina.</p> <p>1. Compete a las Direcciones Departamentales de Educación, informar a la Contraloría General de Cuentas, el motivo por el cual no documentaron las gestiones que han realizado.</p>
--	--

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>a. De los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-164-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), las Direcciones Departamentales solicitaron las boletas de reintegros a la Dirección de Recursos Humanos –DIREH- por la cantidad de Q394,551.21.</p>	<p>1. El Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro, a las Direcciones Departamentales de Educación para la recuperación de los salarios cobrados no devengados.</p> <p>1. Se adjunta al presente, fotocopias simples y en medio magnético CD, los oficios a través de los cuales, se remitieron a las Direcciones Departamentales de Educación, las boletas de liquidación de reintegro, lo cual evidencia que se cumplió con la normativa vigente que compete al Departamento de Gestión y Pago de Nómina.</p>
Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>a. Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-164-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), las Direcciones</p>	<p>Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las</p>



<p>Departamentales trasladaron a la Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación por la cantidad de Q.649,394.95.</p>	<p>Departamentales trasladaron a la Asesoría Jurídica por la cantidad de Q649,3494.95 evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.</p>
--	--

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>a. Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No. : CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-164-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), fueron trasladados al Ministerio Público para iniciar denuncia por la cantidad de Q.682,160.90</p>	<p>Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales trasladaron al Ministerio Público para iniciar la denuncia por la cantidad de Q682,160.90 evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.</p>

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<p>a. Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No. : CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-164-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), se encuentran en proceso económico-coactivo por la cantidad de Q.122,047.83</p>	<p>Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que se encuentran en proceso económico-coactivo evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.</p>



..."

En Nota s/n de fecha 25 de febrero de 2019, Sonia Angélica Ruano López, Supervisor de Prestaciones Laborales, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...

"En el Sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENÓMINAS-, al evaluar los registros del Ministerio de Educación, según reporte R00806768 Resumen de Reintegros con usuario generado el 20 de junio de 2018, se estableció lo siguiente:"

a) Según documentación requerida a las Direcciones Departamentales, se determinó que se recuperó un total Q303,672.73..."

b) De la documentación requerida, se determinó que el personal que se detalla a continuación solamente realizaron parcialmente el reintegro que les corresponde por la cantidad de Q17,482.94..."

c) El personal que se detalla a continuación fue notificado según consta documentación requerida a las Direcciones Departamentales y están pendientes de efectuar el pago correspondiente por reintegros por la cantidad de Q24,283.80..."

d) Según la documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales, se estableció que solo se realizó la notificación, como se detalla a continuación por la cantidad de Q769,874.84..."

e) De los empleados que se detallan a continuación no se tiene evidencia de las Direcciones Departamentales que ya hayan sido notificados por la cantidad de Q250,088.07..."

f) Los casos que se detallan a continuación no fueron documentadas las gestiones por las Direcciones Departamentales por la cantidad de Q147,549.93..."

g) De los casos siguientes la Direcciones Departamentales solicitaron las boletas de reintegros a la Dirección de Recursos Humanos –DIREH- por la cantidad de Q394,551.21..."

h) Los siguientes casos las Direcciones Departamentales trasladaron a la Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación por la cantidad de Q649,394.95..."

i) Los siguientes casos fueron trasladados al Ministerio de Público para iniciar denuncia por la cantidad de Q682,160.90..."



“j) Los siguientes casos se encuentran en proceso Económico Coactivo por la cantidad de Q122,047.83...”

La integración de los montos descritos en cada literal se encuentra adjunta al Oficio No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-161-2019.

En atención a lo requerido, se manifiesta lo siguiente para el desvanecimiento del posible hallazgo de incumplimiento a normativa vigente al no aplicar los procedimientos legales para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal:

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, indican:

“1.5 SEPARACIÓN DE FUNCIONES

Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores.

Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones.

La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación.”

De conformidad con el Acuerdo Ministerial No. 1-2016 REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS –DIREH- de fecha 04 de enero de 2016, establece que los Órganos Técnicos que dependen de la Subdirección de Administración de Nómina son 2, indicando las funciones específicas de cada departamento:

En el artículo 20. del referido Acuerdo, se encuentran detalladas las funciones específicas del Departamento de Gestión y Pago de Nómina, dentro de las cuales en la literal b. puede leerse:

“Coordinar la aplicación del procedimiento de reintegros, descuentos judiciales, así como la liquidación de los casos solicitados por el Juez competente, de acuerdo a la normativa legal vigente y procedimientos autorizados.” la negrilla es propia.

Derivado de lo expuesto anteriormente manifiesto que no acepto la responsabilidad del posible hallazgo “incumplimiento a normativa vigente”



imputado a mi persona, por no desempeñarme en el Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 por las razones siguientes:

De conformidad a los procedimientos establecidos por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación no es mi responsabilidad en el puesto que desempeño en el Departamento de Prestaciones Laborales de la Dirección de Recursos Humanos, solicitar, emitir, notificar y dar seguimiento a los casos en los que haya reintegros de salarios cobrados no devengados, para ello y haciendo referencia al Acuerdo Ministerial No. 1-2016 artículo 20 e instructivo RHU-INS-14 Reintegros de Salarios cobrados no devengados, corresponde al Departamento de Gestión y Pago de Nómina, coordinar la aplicación del procedimiento correspondiente .

Según lo presentado en la condición del posible hallazgo atribuido a mi persona, la base para el mismo fue el reporte R00806768 generado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENÓMINAS-, que contiene el resumen de Reintegros con usuario generado el 20 de junio de 2018, por lo cual, expongo que no se verificó si efectivamente el personal de Prestaciones laborales estaba inmerso en el procedimiento para la recuperación de salario cobrados no devengados, lo cual está ocasionando que el posible hallazgo esté siendo imputado a mi persona sin ser mi responsabilidad.

El criterio para atribuir a mi persona el posible Hallazgo de Incumplimiento a normativa vigente, es que la recuperación de la cantidad respectiva realizada por pago de salarios cobrados no devengados debe hacerse por la vía administrativa o la vía económica coactiva, sin tomar en cuenta que el departamento de prestaciones laborales no realiza pagos en concepto de salarios a ningún empleado público y que para ello existe el instructivo RHU-INS-14 Reintegros de Salarios cobrados no devengados, inciso C.5 Cobro vía Económica Coactiva en el que existen tres actividades 1. Conformar Expediente, Responsable: Jefe /Coordinador de Recursos Humanos Unidad; 2. Ejecutar denuncia Penal, Responsable: Director(a) Unidad Ejecutora; 3. Informar a DIREH, Responsable: Director(a) Unidad Ejecutora, en los cuales no figura el departamento de prestaciones laborales como responsable de dichos procesos.

La causa de incumplimiento al no aplicar los procedimientos legales para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal, es la base para atribuir a mi persona el posible Hallazgo de Incumplimiento a normativa vigente, expongo que no es función del Departamento de Prestaciones Laborales el cobro de SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS DEL PERSONAL, para ello el Departamento de Gestión y Pago de Nómina emitió el instructivo RHU-INS-14



Reintegros de salarios cobrados no devengados, en el cual indica quienes son los responsables de realizar los procedimientos para Solicitar, Notificar, Registrar, Dar seguimiento y monitoreo y si fuera el caso proceder con el cobro vía económica-coactiva para la recuperación de los salarios cobrados no devengados, en tal virtud el posible hallazgo no debe ser imputado a mi persona.

Documentación que adjunto como prueba para el desvanecimiento del posible hallazgo y que no sea imputado a mi persona (documentos en forma impresa y en medio magnético):

Circular DIREH-07-2012 emitida el 07 de marzo de 2012, en la que establece claramente quienes son los responsables de la recuperación de los salarios pagados no devengados, en el contenido de la misma se evidencia que no es responsabilidad del personal que labora en el Departamento de Prestaciones Laborales de la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos, y por ende de mi persona como integrante del referido Departamento en el periodo objeto de auditoría.

Instructivo RHU-INS-14 Reintegros de salarios cobrados no devengados de fecha 12 de mayo de 2015, publicado en el sitio web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación en el que se detallan las actividades necesarias para Solicitar, Notificar, Registrar, dar seguimiento y monitoreo y si fuera el caso proceder con el cobro vía económica-coactiva para la recuperación de los salarios cobrados no devengados

Circular DIREH-056-2015 emitida el 10 de septiembre de 2015, dirigida a los Directores Departamentales de Educación, Director de Educación Física y Directores de Planta Central, relacionada con el cumplimiento de los Procedimientos, Instructivos, Guías y formularios publicados en el Sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación, entre los que se encuentra el Instructivo RHU-INS-14 Reintegros de salarios cobrados no devengados reiterando que los documentos que se encuentran publicados en dicho Sistema, son los actualizados y aprobados por las autoridades correspondientes.

Acuerdo Ministerial No. 1-2016 Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos –DIREH- de fecha 04 de enero de 2016, en el cual se detallan las funciones específicas del Departamento de Prestaciones Laborales y del Departamento de Gestión y pago de nómina.

Organigrama de la Dirección de Recursos Humanos, estructura propuesta por la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional –DIDEFI- agosto 2015, donde se evidencian los 2 departamentos que integran la Subdirección de



Administración de Nómina.

Organigrama Funcional vigencia a partir del 02 de mayo de 2017, en el que se indica el personal encargado de Reintegros pertenecientes al Departamento de Gestión y pago de Nómina.

Oficio DIREH-11207-2016 y Oficio DIREH-11850-2016 con sus respectivos anexos, donde constan los roles que mi usuario poseía en el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, los cuales son únicamente de consulta en el sistema GUATENOMINAS.

Copia del punto 1.5 SEPARACIÓN DE FUNCIONES, de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitido por la Contraloría General de Cuentas.

Copia del Artículo 433. USURPACIÓN DE ATRIBUCIONES, del Código Penal, decreto 17-73 del Congreso de la República de Guatemala.

En Nota s/n de fecha 25 de febrero de 2019, Luis Carlos Castañon Estacuy, Analista de Prestaciones Laborales, quien fungió en el cargo por el período del 01 de febrero al 31 de diciembre de 2018, manifiesta: "...

Por este medio me dirijo a ustedes en relación al oficio No. CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-168-2019 de fecha 8 de febrero de en donde informan sobre la auditoría practicada a los Sistemas Informáticos, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 mediante nombramientos Nos. DAS-12-0004-2018 de fecha 15 de enero de 2018, DAS-12-0012-2018 de fecha 08 de febrero de 2018 y DAS-12-0067-2018 de fecha 10 de octubre de 2018 emitidos por la DIRECCION DE AUDITORIA A SISTEMAS INFORMATICOS Y NOMINAS DE GOBIERNO, con visto bueno del Subcontralor de Calidad del Gasto Publico, que se constituyen en la DIRECCION DE CONTABILIDAD DEL ESTADO, MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS con la cuenta No. D2-28 con extensión al primer nombramiento indicado se emitió el nombramiento CGC-DASING-0004-NI-001-2018 de fecha 26 de febrero de 2018, se constituyen en el Ministerio de Educación, Cuenta No. 01-04.

Asimismo, con respecto al hallazgo No. 8 INCUMPLIMIENTO A NORMATIVA VIGENTE, en cuya condición indica que al evaluar la información en el Sistema de Nomina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, se estableció que se efectuaron pagos de reintegros a personas que se encontraban insolvente.

Por lo antes expuesto y según el periodo en el cual fue realizada dicha auditoria informo que en el año 2017 yo NO laboraba para la Dirección de Recursos Humanos (DIREH). (Adjunto acta de toma de puesto con fecha de febrero del



2018).

En Nota s/n de fecha 25 de febrero de 2019, Marlon Alberto Sian Raxon, Analista de Prestaciones Laborales, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES ÁREA DE CUMPLIMIENTO

Hallazgo No. 8

Incumplimiento a normativa vigente

Condición:

“En el Sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENÓMINAS-, al evaluar los registros del Ministerio de Educación, según reporte R00806768 Resumen de Reintegros con usuario generado el 20 de junio de 2018, se estableció lo siguiente:”

“a) Según documentación requerida a las Direcciones Departamentales, se determinó que se recuperó un total Q303,672.73...”

“b) De la documentación requerida, se determinó que el personal que se detalla a continuación solamente realizó parcialmente el reintegro que les corresponde por la cantidad de Q17,482.94...”

“c) El personal que se detalla a continuación fue notificado según consta documentación requerida a las Direcciones Departamentales y están pendientes de efectuar el pago correspondiente por reintegros por la cantidad de Q24,283.80...”

“d) Según la documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales, se estableció que solo se realizó la notificación, como se detalla a continuación por la cantidad de Q769,874.84...”

“e) De los empleados que se detallan a continuación no se tiene evidencia de las Direcciones Departamentales que ya hayan sido notificados por la cantidad de Q250,088.07...”

“f) Los casos que se detallan a continuación no fueron documentadas las gestiones por las Direcciones Departamentales por la cantidad de Q147,549.93...”



“g) De los casos siguientes la Direcciones Departamentales solicitaron las boletas de reintegros a la Dirección de Recursos Humanos –DIREH- por la cantidad de Q394,551.21...”

“h) Los siguientes casos las Direcciones Departamentales trasladaron a la Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación por la cantidad de Q649,394.95...”

“i) Los siguientes casos fueron trasladados al Ministerio de Público para iniciar denuncia por la cantidad de Q682,160.90...”

“j) Los siguientes casos se encuentran en proceso Económico Coactivo por la cantidad de Q122,047.83...”

La integración de los montos descritos en cada literal se encuentra adjunta al Oficio No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-184-2019.

En atención a lo requerido, se manifiesta lo siguiente para el desvanecimiento del posible hallazgo de incumplimiento a normativa vigente al no aplicar los procedimientos legales para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal:

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, indican:

“1.5 SEPARACIÓN DE FUNCIONES

Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores.

Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones.

La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación.”

De conformidad con el Acuerdo Ministerial No. 1-2016 REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS -DIREH- de fecha 04 de enero de 2016, establece que los Órganos Técnicos que dependen de la Subdirección de Administración de Nómina son 2, indicando las funciones específicas de cada departamento:

Departamento de Gestión y Pago de Nómina.



Departamento de Prestaciones Laborales.

En el artículo 20. del referido Acuerdo, se encuentran detalladas las funciones específicas del Departamento de Gestión y Pago de Nómina, dentro de las cuales en la literal b. puede leerse:

“Coordinar la aplicación del procedimiento de reintegros, descuentos judiciales, así como la liquidación de los casos solicitados por el Juez competente, de acuerdo a la normativa legal vigente y procedimientos autorizados.” la negrilla es propia.

Derivado de lo expuesto anteriormente manifiesto que no acepto la responsabilidad del posible hallazgo “incumplimiento a normativa vigente” imputado a mi persona, por no desempeñarme en el Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación en el periodo comprendido del 16 de enero al 31 de diciembre de 2017 por las razones siguientes:

De conformidad a los procedimientos establecidos por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación no es mi responsabilidad en el puesto que desempeño en el Departamento de Prestaciones Laborales de la Dirección de Recursos Humanos, solicitar, emitir, notificar y dar seguimiento a los casos en los que haya reintegros de salarios cobrados no devengados, para ello y haciendo referencia al Acuerdo Ministerial No. 1-2016 artículo 20 e instructivo RHU-INS-14 Reintegros de Salarios cobrados no devengados, corresponde al Departamento de Gestión y Pago de Nómina, coordinar la aplicación del procedimiento correspondiente .

Según lo presentado en la condición del posible hallazgo atribuido a mi persona, la base para el mismo fue el reporte R00806768 generado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, que contiene el resumen de Reintegros con usuario generado el 20 de junio de 2018, por lo cual, expongo que no se verificó si efectivamente el personal de Prestaciones laborales estaba inmerso en el procedimiento para la recuperación de salario cobrados no devengados, lo cual está ocasionando que el posible hallazgo esté siendo imputado a mi persona sin ser mi responsabilidad.

El criterio para atribuir a mi persona el posible Hallazgo de Incumplimiento a normativa vigente, es que la recuperación de la cantidad respectiva realizada por pago de salarios cobrados no devengados debe hacerse por la vía administrativa o la vía económica coactiva, sin tomar en cuenta que el departamento de prestaciones laborales no realiza pagos en concepto de salarios a ningún empleado público y que para ello existe el instructivo RHU-INS-14 Reintegros de Salarios cobrados no devengados, inciso C.5 Cobro vía Económica Coactiva en el



que existen tres actividades 1. Conformar Expediente, Responsable: Jefe /Coordinador de Recursos Humanos Unidad; 2. Ejecutar denuncia Penal, Responsable: Director(a) Unidad Ejecutora; 3. Informar a DIREH, Responsable: Director(a) Unidad Ejecutora, en los cuales no figura el departamento de prestaciones laborales como responsable de dichos procesos.

La causa de incumplimiento al no aplicar los procedimientos legales para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal, es la base para atribuir a mi persona el posible Hallazgo de Incumplimiento a normativa vigente, expongo que no es función del Departamento de Prestaciones Laborales el cobro de SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS DEL PERSONAL, para ello el Departamento de Gestión y Pago de Nómina emitió el instructivo RHU-INS-14 Reintegros de salarios cobrados no devengados, en el cual indica quienes son los responsables de realizar los procedimientos para Solicitar, Notificar, Registrar, Dar seguimiento y monitoreo y si fuera el caso proceder con el cobro vía económica-coactiva para la recuperación de los salarios cobrados no devengados, en tal virtud el posible hallazgo no debe ser imputado a mi persona...

Circular DIREH-07-2012 emitida el 07 de marzo de 2012, en la que establece claramente quienes son los responsables de la recuperación de los salarios pagados no devengados, en el contenido de la misma se evidencia que no es responsabilidad del personal que labora en el Departamento de Prestaciones Laborales de la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos, y por ende de mi persona como integrante del referido Departamento en el periodo objeto de auditoría.

Instructivo RHU-INS-14 Reintegros de salarios cobrados no devengados de fecha 12 de mayo de 2015, publicado en el sitio web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación en el que se detallan las actividades necesarias para Solicitar, Notificar, Registrar, dar seguimiento y monitoreo y si fuera el caso proceder con el cobro vía económica-coactiva para la recuperación de los salarios cobrados no devengados

Circular DIREH-056-2015 emitida el 10 de septiembre de 2015, dirigida a los Directores Departamentales de Educación, Director de Educación Física y Directores de Planta Central, relacionada con el cumplimiento de los Procedimientos, Instructivos, Guías y formularios publicados en el Sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación, entre los que se encuentra el Instructivo RHU-INS-14 Reintegros de salarios cobrados no devengados reiterando que los documentos que se encuentran publicados en dicho Sistema, son los actualizados y aprobados por las autoridades correspondientes.



Acuerdo Ministerial No. 1-2016 Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos –DIREH- de fecha 04 de enero de 2016, en el cual se detallan las funciones específicas del Departamento de Prestaciones Laborales y del Departamento de Gestión y pago de nómina.

Organigrama de la Dirección de Recursos Humanos, estructura propuesta por la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional -DIDEFI- agosto 2015, donde se evidencian los 2 departamentos que integran la Subdirección de Administración de Nómina.

Organigrama Funcional vigencia a partir del 02 de mayo de 2017, en el que se indica el personal encargado de Reintegros pertenecientes al Departamento de Gestión y pago de Nómina.

Acuerdo Ministerial No. DIREH-0478-A-2017 de fecha 11 de enero de 2017.

... del punto 1.5 SEPARACIÓN DE FUNCIONES, de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitido por la Contraloría General de Cuentas.

... del Artículo 433. USURPACIÓN DE ATRIBUCIONES, del Código Penal, decreto 17-73 del Congreso de la República de Guatemala...”

En Nota s/n de fecha 25 de febrero de 2019, Iris Corina Fernández Barrios de Maldonado, Coordinadora de Prestaciones Laborales, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

Hallazgo No. 8
Incumplimiento a normativa vigente

Condición:

“En el Sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENÓMINAS-, al evaluar los registros del Ministerio de Educación, según reporte R00806768 Resumen de Reintegros con usuario generado el 20 de junio de 2018, se estableció lo siguiente:”

Según documentación requerida a las Direcciones Departamentales, se determinó que se recuperó un total Q303,672.73...”

De la documentación requerida, se determinó que el personal que se detalla a continuación solamente realizaron parcialmente el reintegro que les corresponde por la cantidad de Q17,482.94...”

El personal que se detalla continuación fue notificado según consta



documentación requerida a las Direcciones Departamentales y están pendientes de efectuar el pago correspondiente por reintegros por la cantidad de Q24,283.80...”

Según la documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales, se estableció que solo se realizó la notificación, como se detalla a continuación por la cantidad de Q769,874.84...”

De los empleados que se detallan a continuación no se tiene evidencia de las Direcciones Departamentales que ya hayan sido notificados por la cantidad de Q250,088.07...”

Los casos que se detallan a continuación no fueron documentadas las gestiones por las Direcciones Departamentales por la cantidad de Q147,549.93...”

De los casos siguientes la Direcciones Departamentales solicitaron las boletas de reintegros a la Dirección de Recursos Humanos –DIREH- por la cantidad de Q394,551.21...”

Los siguientes casos las Direcciones Departamentales trasladaron a la Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación por la cantidad de Q649,394.95...”

Los siguientes casos fueron trasladados al Ministerio de Público para iniciar denuncia por la cantidad de Q682,160.90...”

Los siguientes casos se encuentran en proceso Económico Coactivo por la cantidad de Q122,047.83...”

La integración de los montos descritos en cada literal se encuentra adjunta al Oficio No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-161-2019.

En atención a lo requerido, se manifiesta lo siguiente para el desvanecimiento del posible hallazgo de incumplimiento a normativa vigente al no aplicar los procedimientos legales para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal:

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, indican:

“1.5 SEPARACIÓN DE FUNCIONES

Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores.



Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones.

La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación.”

De conformidad con el Acuerdo Ministerial No. 1-2016 REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS -DIREH- de fecha 04 de enero de 2016, establece que los Órganos Técnicos que dependen de la Subdirección de Administración de Nómina son 2, indicando las funciones específicas de cada departamento:

Departamento de Gestión y Pago de Nómina.

Departamento de Prestaciones Laborales.

En el artículo 20. del referido Acuerdo, se encuentran detalladas las funciones específicas del Departamento de Gestión y Pago de Nómina, dentro de las cuales en la literal b. puede leerse:

“Coordinar la aplicación del procedimiento de reintegros, descuentos judiciales, así como la liquidación de los casos solicitados por el Juez competente, de acuerdo a la normativa legal vigente y procedimientos autorizados.” la negrilla es propia.

Derivado de lo expuesto anteriormente manifiesto que no acepto la responsabilidad del posible hallazgo “incumplimiento a normativa vigente” imputado a mi persona, por no desempeñarme en el Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 por las razones siguientes:

De conformidad a los procedimientos establecidos por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación no es mi responsabilidad en el puesto que desempeño en el Departamento de Prestaciones Laborales de la Dirección de Recursos Humanos, solicitar, emitir, notificar y dar seguimiento a los casos en los que haya reintegros de salarios cobrados no devengados, para ello y haciendo referencia al Acuerdo Ministerial No. 1-2016 artículo 20 e instructivo RHU-INS-14 Reintegros de Salarios cobrados no devengados, corresponde al Departamento de Gestión y Pago de Nómina, coordinar la aplicación del procedimiento correspondiente .

Según lo presentado en la condición del posible hallazgo atribuido a mi persona,



la base para el mismo fue el reporte R00806768 generado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENÓMINAS-, que contiene el resumen de Reintegros con usuario generado el 20 de junio de 2018, por lo cual, expongo que no se verificó si efectivamente el personal de Prestaciones laborales estaba inmerso en el procedimiento para la recuperación de salario cobrados no devengados, lo cual está ocasionando que el posible hallazgo esté siendo imputado a mi persona sin ser mi responsabilidad.

El criterio para atribuir a mi persona el posible Hallazgo de Incumplimiento a normativa vigente, es que la recuperación de la cantidad respectiva realizada por pago de salarios cobrados no devengados debe hacerse por la vía administrativa o la vía económica coactiva, sin tomar en cuenta que el departamento de prestaciones laborales no realiza pagos en concepto de salarios a ningún empleado público y que para ello existe el instructivo RHU-INS-14 Reintegros de Salarios cobrados no devengados, inciso C.5 Cobro vía Económica Coactiva en el que existen tres actividades 1. Conformar Expediente, Responsable: Jefe /Coordinador de Recursos Humanos Unidad; 2. Ejecutar denuncia Penal, Responsable: Director(a) Unidad Ejecutora; 3. Informar a DIREH, Responsable: Director(a) Unidad Ejecutora, en los cuales no figura el departamento de prestaciones laborales como responsable de dichos procesos.

La causa de incumplimiento al no aplicar los procedimientos legales para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal, es la base para atribuir a mi persona el posible Hallazgo de Incumplimiento a normativa vigente, expongo que no es función del Departamento de Prestaciones Laborales el cobro de SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS DEL PERSONAL, para ello el Departamento de Gestión y Pago de Nómina emitió el instructivo RHU-INS-14 Reintegros de salarios cobrados no devengados, en el cual indica quienes son los responsables de realizar los procedimientos para Solicitar, Notificar, Registrar, Dar seguimiento y monitoreo y si fuera el caso proceder con el cobro vía económica-coactiva para la recuperación de los salarios cobrados no devengados, en tal virtud el posible hallazgo no debe ser imputado a mi persona.

Documentación que adjunto como prueba para el desvanecimiento del posible hallazgo y que no sea imputado a mi persona (documentos en forma impresa y en medio magnético):

Circular DIREH-07-2012 emitida el 07 de marzo de 2012, en la que establece claramente quienes son los responsables de la recuperación de los salarios pagados no devengados, en el contenido de la misma se evidencia que no es responsabilidad del personal que labora en el Departamento de Prestaciones



Laborales de la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos, y por ende de mi persona como integrante del referido Departamento en el periodo objeto de auditoría.

Instructivo RHU-INS-14 Reintegros de salarios cobrados no devengados de fecha 12 de mayo de 2015, publicado en el sitio web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación en el que se detallan las actividades necesarias para Solicitar, Notificar, Registrar, dar seguimiento y monitoreo y si fuera el caso proceder con el cobro vía económica-coactiva para la recuperación de los salarios cobrados no devengados

Circular DIREH-056-2015 emitida el 10 de septiembre de 2015, dirigida a los Directores Departamentales de Educación, Director de Educación Física y Directores de Planta Central, relacionada con el cumplimiento de los Procedimientos, Instructivos, Guías y formularios publicados en el Sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación, entre los que se encuentra el Instructivo RHU-INS-14 Reintegros de salarios cobrados no devengados reiterando que los documentos que se encuentran publicados en dicho Sistema, son los actualizados y aprobados por las autoridades correspondientes.

Acuerdo Ministerial No. 1-2016 Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos –DIREH- de fecha 04 de enero de 2016, en el cual se detallan las funciones específicas del Departamento de Prestaciones Laborales y del Departamento de Gestión y pago de nómina.

Organigrama de la Dirección de Recursos Humanos, estructura propuesta por la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional -DIDEFI- agosto 2015, donde se evidencian los 2 departamentos que integran la Subdirección de Administración de Nómina.

Organigrama Funcional vigencia a partir del 02 de mayo de 2017, en el que se indica el personal encargado de Reintegros pertenecientes al Departamento de Gestión y pago de Nómina.

Oficio DIREH-11207-2016 y Oficio DIREH-11850-2016 con sus respectivos anexos, donde constan los roles que mi usuario poseía en el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, los cuales son únicamente de consulta en el sistema GUATENOMINAS.

Copia del punto 1.5 SEPARACIÓN DE FUNCIONES, de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitido por la Contraloría General de Cuentas.



Copia del Artículo 433. USURPACIÓN DE ATRIBUCIONES, del Código Penal, decreto 17-73 del Congreso de la República de Guatemala...”

Subdirección Jurídico Laboral

En memorial sin número de fecha 25 de febrero de 2019, Dilia Floricelda Nicho Similox, Subdirector, de la Subdirección Jurídico Laboral, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

En relación al Hallazgo número 8, por incumplimiento al no aplicar los procedimientos legales para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal, informo que de conformidad a la Circular DIREH-07-2012, de fecha 07 de marzo de 2012, que regula el procedimiento para la recuperación de salarios pagados no devengados en su numerales 4) y 5) describe que las Dependencias deben coordinar con la Dirección de Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación, la recuperación de los salarios pagados no devengados por la vía económico-coactiva, el Instructivo RHU-INS-14 Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados en su apartado C.5. Cobro Vía Económica Coactiva, ejecutar la denuncia penal en las Direcciones Departamentales de Educación le corresponde a sus Asesores Jurídicos y para las Direcciones de Recursos Humanos, Jurado Nacional de Oposición y Junta Calificadora le corresponde a la Subdirección Jurídico Laboral, siempre y cuando le sea trasladado el expediente completo por la Unidad Interna de la Dirección de Recursos Humanos para el inicio del proceso correspondiente. Una vez expuesto que esta Subdirección Jurídico Laboral entra a conocer el expediente para cobros por la Vía Económica Coactiva cuando se es requerido por la Unidad Interna de la Dirección de Recursos Humanos, el mismo es trasladado a la Dirección de Asesoría Jurídica del Despacho para que trámite ante la Autoridad Nominadora, la autorización expresa para que la Procuraduría General de la Nación, proceda a presentar la demanda correspondiente, y así mismo se presente la denuncia penal ante el Ministerio Público, por lo que no se nos puede responsabilizar de no aplicar los procedimientos legales para la recuperación de salarios cobrados no devengados ya que como Subdirectora de la Subdirección Jurídico Laboral actuó a requerimiento en base a lo solicitado siempre y cuando sea procedente.

Esta Subdirección, manifiesta que del listado de casos que fueron trasladados al Ministerio Público para iniciar denuncia que se detalla en la literal i) del anexo del Hallazgo número ocho, los servidores y ex servidores que se describen en el mismos pertenecen a las diferentes Direcciones Departamentales de Educación, por lo que no somos responsables de la recuperación de salarios toda vez que como ya se expuso con anterioridad y de conformidad al Instructivo RHU-INS-14 Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados, que establece en su apartado C.5. Cobro Vía Económica Coactiva, ejecutar la denuncia penal en las Direcciones



Departamentales de Educación le corresponde a sus Asesores Jurídicos de igual manera es el caso que se describe en la literal j) del anexo del Hallazgo número ocho.

En tal sentido Señor Contralor, es imprescindible e importante resaltar que los Hallazgos 7 y 8 que nos fueron notificados, no establece la responsabilidad e incumplimiento de la Subdirección Jurídico Laboral y sus Asesores Jurídicos, tal como lo regula el artículo 28 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, que los documentos de auditoría debe establecer la responsabilidad de los auditados, situación que no se plasmó en el documento notificado siendo este el Oficio No. CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-158-2019 de fecha 08 de febrero de 2019; ya que me notificaron un anexo con los hallazgos números 7 y 8 sobre personas que tienen pendiente reintegros y por incumplimiento al no aplicar los procedimientos legales para la recuperación de salarios cobrados no devengados, que supuestamente debía de cumplir. Situación que no me compete como Subdirectora Jurídico Laboral, conforme a lo establecido en mis funciones...”

En Memorial s/n de fecha 25 de febrero de 2017, María Catalina Morales Pineda, Asesor Jurídico , quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

En relación al Hallazgo número 8, por incumplimiento al no aplicar los procedimientos legales para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal, informamos que de conformidad a la Circular DIREH-07-2012, de fecha 07 de marzo de 2012, que regula el procedimiento para la recuperación de salarios pagados no devengados en su numerales 4) y 5) describe que las Dependencias deben coordinar con la Dirección de Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación, la recuperación de los salarios pagados no devengados por la vía económico-coactiva, el Instructivo RHU-INS-14 Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados en su apartado C.5. Cobro Vía Económica Coactiva, ejecutar la denuncia penal en las Direcciones Departamentales de Educación le corresponde a sus Asesores Jurídicos, para las Direcciones de Recursos Humanos, Jurado Nacional de Oposición y Junta Calificadora le corresponde a la Subdirección Jurídico Laboral, una vez le sea trasladado el expediente completo por la Unidad Interna de la Dirección de Recursos Humanos. Una vez expuesto que esta Subdirección entra a conocer el expediente para cobros por la Vía Económica Coactiva cuando se es requerido por la Unidad Interna de la Dirección de Recursos Humanos, el mismo es trasladado a la Dirección de Asesoría Jurídica del Despacho para que trámite ante la Autoridad Nominadora, la autorización expresa para que la Procuraduría General de la Nación, proceda a presentar la demanda correspondiente, y así mismo se presente la denuncia penal ante el Ministerio Público, por lo que no se nos puede responsabilizar de no aplicar los procedimientos legales para la recuperación de salarios cobrados no devengados



ya que como Subdirectora de la Subdirección Jurídico Laboral y Asesores del Departamento Disciplinario actuamos a requerimiento y no de oficio.

Esta Subdirección, manifiesta que del listado de casos que fueron trasladados al Ministerio Público para iniciar denuncia que se detalla en la literal i) del anexo del Hallazgo número ocho, los servidores y ex servidores que se describen en el mismos pertenecen a las diferentes Direcciones Departamentales de Educación, por lo que no somos responsables de la recuperación de salarios toda vez que como ya se expuso con anterioridad y de conformidad al Instructivo RHU-INS-14 Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados, que establece en su apartado C.5. Cobro Vía Económica Coactiva, ejecutar la denuncia penal en las Direcciones Departamentales de Educación le corresponde a sus Asesores Jurídicos de igual manera es el caso que se describe en la literal j) del anexo del Hallazgo número ocho.

Señor Contralor, es importante resaltar que los Hallazgos 7 y 8 que me fueron notificados, no establece la responsabilidad que tengo como Asesores Jurídicos, tal como lo regula el artículo 28 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, que los documentos de auditoria debe establecer la responsabilidad de los auditados; habiéndonos notificado un anexo con los hallazgos donde no se identifican claramente cuáles son los expedientes que dejamos de revisar que se cumpliera el procedimiento de baja establecido, así mismo se nos imputa que no aplicamos los procedimientos legales para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal pero no se detalla cuáles son los casos, por lo que nos dejan en un estado de indefensión violando nuestros derechos Constitucionales de inocencia y defensa, ya que no se sabe con certeza que casos son nuestra responsabilidad...”

En Memorial s/n de fecha 25 de febrero de 2019, Ruth Noemi Gomez Martinez, Asesor Jurídico, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiestas: “...

En relación al Hallazgo número 8, por incumplimiento al no aplicar los procedimientos legales para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal, informo que de conformidad a la Circular DIREH-07-2012, de fecha 07 de marzo de 2012, que regula el procedimiento para la recuperación de salarios pagados no devengados en su numerales 4) y 5) describe que las Dependencias deben coordinar con la Dirección de Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación, la recuperación de los salarios pagados no devengados por la vía económico-coactiva, el Instructivo RHU-INS-14 Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados en su apartado C.5. Cobro Vía Económica Coactiva, ejecutar la denuncia penal en las Direcciones Departamentales de Educación le corresponde a sus Asesores Jurídicos, para las Direcciones de Recursos



Humanos, Jurado Nacional de Oposición y Junta Calificadora le corresponde a la Subdirección Jurídico Laboral, una vez le sea trasladado el expediente completo por la Unidad Interna de la Dirección de Recursos Humanos. Una vez expuesto que esta Subdirección entra a conocer el expediente para cobros por la Vía Económica Coactiva cuando se es requerido por la Unidad Interna de la Dirección de Recursos Humanos, el mismo es trasladado a la Dirección de Asesoría Jurídica del Despacho para que trámite ante la Autoridad Nominadora, la autorización expresa para que la Procuraduría General de la Nación, proceda a presentar la demanda correspondiente, y así mismo se presente la denuncia penal ante el Ministerio Público, por lo que no se me puede responsabilizar de no aplicar los procedimientos legales para la recuperación de salarios cobrados no devengados ya que como Asesora del Departamento Disciplinario actué a requerimiento y no de oficio.

Manifiesto que del listado de casos que fueron trasladados al Ministerio Público para iniciar denuncia que se detalla en la literal i) del anexo del Hallazgo número ocho, los servidores y ex servidores que se describen en el mismo pertenecen a las diferentes Direcciones Departamentales de Educación, por lo que no somos responsables de la recuperación de salarios toda vez que como ya se expuso con anterioridad y de conformidad al Instructivo RHU-INS-14 Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados, que establece en su apartado C.5. Cobro Vía Económica Coactiva, ejecutar la denuncia penal en las Direcciones Departamentales de Educación le corresponde a sus Asesores Jurídicos de igual manera es el caso que se describe en la literal j) del anexo del Hallazgo número ocho...”

En Memorial s/n de fecha 25 de febrero de 2019, Marvin Orlando Méndez Calderón, Asesor Jurídico, quien fungió en el cargo por el período 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

Señor Auditor Gubernamental, considero importante resaltar que en los Hallazgos 7 y 8 que me fueron notificados, no se estableció con claridad cuál es mi responsabilidad en el asunto, por lo que considero que dicha notificación es contraria a lo establecido en el artículo 28 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas que establece que los documentos de auditoría deben establecer la responsabilidad de los auditados; sin perjuicio de lo anterior asumo que tal notificación obedece a que en el listado de los 313 hallazgos relacionados aparecen nombres de personas con reintegros pendientes por haber sido destituidos o rescindido su contrato, lo que no debe prestarse a confusión ya que son casos totalmente distintos, unos relacionados con el procedimiento de despido y los otros referentes a reintegros dejados pendientes de realizar por los destituidos; lo anterior tampoco implica que el Departamento Disciplinario o yo, como Asesor Legal del mismo, resulte responsable de darles de baja a los



destituidos, hacer los descuentos a los sancionados con suspensión sin goce de sueldo o velar porque éstos efectúen reintegros, menos aún de los que se jubilan, renuncian o fallecen; ya que el Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos, en su artículo 7, establece las funciones específicas de la Subdirección Jurídico Laboral, como el ente rector en materia de procedimientos disciplinarios y jurídicos laborales, conforme a la normativa legal vigente, coordinar los procedimientos de sanciones y despidos del personal docente y administrativo, disciplinario y jurídico laboral de conformidad con la Ley de Servicio Civil y su Reglamento; asesorar y acompañar en los procedimientos administrativos, en materia laboral, relacionados con el régimen disciplinario y el régimen de despido y, en su artículo 15, establece las funciones del Departamento Disciplinario, donde laboro, siendo estas: a. Dirigir el procedimiento disciplinario conforme la normativa legal vigente, así como analizar y valorar las pruebas presentadas, para emitir la propuesta de sanción que impondrá la autoridad que corresponda. b. Coordinar y asesorar a las dependencias del Ministerio de Educación en la ejecución y cumplimiento del procedimiento disciplinario, establecido en la normativa legal vigente. c. Elaborar proyectos de formulación de cargos, Acuerdos Ministeriales o Resoluciones, en materia de las faltas al servicio. d. Atender requerimientos de la Junta Nacional de Servicio Civil y/u Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC-, relacionados con las impugnaciones que se deriven de la aplicación del régimen disciplinario. e. Capacitar en materia del régimen disciplinario al personal del Ministerio de Educación que participa en la ejecución del procedimiento. f. Analizar la información de seguimiento y control de los procedimientos asignados, para la mejora en la ejecución de los mismos. g. Realizar otras funciones afines y las requeridas por la Dirección y/o Despacho Ministerial, de lo que se puede concluir que en mi calidad de ASESOR LEGAL en el DEPARTAMENTO DISCIPLINARIO de la SUBDIRECCIÓN JURÍDICO LABORAL de la DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS del MINISTERIO DE EDUCACIÓN no he incumplido con ningún procedimiento de baja de empleados, ni con normativas vigentes en el Ministerio de Educación ya que, como reitero, estas son funciones asignadas a otras unidades administrativas de este Ministerio.

Aunado a lo anterior, me permito hacer de su conocimiento que en ningún momento, ni forma oficial, ad ínterin o accidental interna, he desempeñado los puestos de Analista de Recursos Humanos, Analista de Movimientos de Personal DDEDUC, Analista de Actas y Cuadros de la Unidad Interna DIREH, Jefe de Recursos Humanos DDEDUC, Subdirector Administrativo de Nómina, Subdirector Administrativo Jurídico Laboral o Director de Recursos Humanos; así también que, por no manejar ni tener a mi cargo fondos públicos, no estoy sujeto a ninguna fianza de cumplimiento o aseguramiento, en el desempeño de mi puesto, tampoco soy cuentadante en la Contraloría General de Cuentas de la Nación y que actualmente mi puesto y funciones, en el Ministerio de Educación, son las de ASESOR PROF. ESPECIALIZADO IV (7 horas) con servicio el DEPARTAMENTO



DISCIPLINARIO. SUBDIRECCIÓN JURÍDICO LABORAL. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS. MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

En Memorial s/n de fecha 25 de febrero de 2019, Marco Antonio Gomez Alvarado, Asesor Jurídico, quien fungió en el cargo por el período 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...

Señor Auditor Gubernamental, considero importante resaltar que en los Hallazgos 7 y 8 que me fueron notificados, no se estableció con claridad cuál es mi responsabilidad en el asunto, por lo que considero que dicha notificación es contraria a lo establecido en el artículo 28 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas que establece que los documentos de auditoria deben establecer la responsabilidad de los auditados; sin perjuicio de lo anterior asumo que tal notificación obedece a que en el listado de los 313 hallazgos relacionados aparecen nombres de personas con reintegros pendientes por haber sido destituidos o rescindido su contrato, lo que no debe prestarse a confusión ya que estos son casos totalmente distintos, unos relacionados con el procedimiento de despido y los otros referentes a reintegros dejados pendientes de realizar por los destituidos; lo anterior tampoco implica que el Departamento Disciplinario o yo, como Asesor Legal del mismo, resulte responsable de darles de baja a los destituidos, hacer los descuentos a los sancionados con suspensión sin goce de sueldo o velar porque éstos efectúen reintegros, menos aún de los que se jubilan, renuncian o fallecen; ya que el Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos, en su artículo 7, establece las funciones específicas de la Subdirección Jurídico Laboral, como el ente rector en materia de procedimientos disciplinarios y jurídicos laborales, conforme a la normativa legal vigente, coordinar los procedimientos de sanciones y despidos del personal docente y administrativo, disciplinario y jurídico laboral de conformidad con la Ley de Servicio Civil y su Reglamento; asesorar y acompañar en los procedimientos administrativos, en materia laboral, relacionados con el régimen disciplinario y el régimen de despido y, en su artículo 15, establece las funciones del Departamento Disciplinario, donde laboro, siendo estas: a. Dirigir el procedimiento disciplinario conforme la normativa legal vigente, así como analizar y valorar las pruebas presentadas, para emitir la propuesta de sanción que impondrá la autoridad que corresponda. b. Coordinar y asesorar a las dependencias del Ministerio de Educación en la ejecución y cumplimiento del procedimiento disciplinario, establecido en la normativa legal vigente. c. Elaborar proyectos de formulación de cargos, Acuerdos Ministeriales o Resoluciones, en materia de las faltas al servicio. d. Atender requerimientos de la Junta Nacional de Servicio Civil y/u Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC-, relacionados con las impugnaciones que se deriven de la aplicación del régimen disciplinario. e. Capacitar en materia del régimen disciplinario al personal del Ministerio de Educación que participa en la ejecución del procedimiento. f. Analizar la información de seguimiento y control de los procedimientos asignados, para la



mejora en la ejecución de los mismos. g. Realizar otras funciones afines y las requeridas por la Dirección y/o Despacho Ministerial, de lo que se puede concluir que en mi calidad de ASESOR LEGAL en el DEPARTAMENTO DISCIPLINARIO de la SUBDIRECCIÓN JURÍDICO LABORAL de la DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS del MINISTERIO DE EDUCACIÓN no he incumplido con ningún procedimiento de baja de empleados ni con normativas vigentes en el Ministerio de Educación ya que, como reitero, estas son funciones asignadas a otras unidades administrativas de este Ministerio.

Aunado a lo anterior me permito hacer de su conocimiento que en ningún momento, ni forma oficial, ad ínterin o accidental interna, he desempeñado los puestos de Analista de Recursos Humanos, Analista de Movimientos de Personal DDEDUC, Analista de Actas y Cuadros de la Unidad Interna DIREH, Jefe de Recursos Humanos DDEDUC, Subdirector Administrativo de Nómina, Subdirector Administrativo Jurídico Laboral o Director de Recursos Humanos o cualquier otro que lleve aneja jurisdicción; así también que, por no manejar ni tener a mi cargo fondos públicos, no estoy sujeto a ninguna fianza de cumplimiento o aseguramiento, en el desempeño de mi puesto, tampoco soy cuentadante en la Contraloría General de Cuentas de la Nación y que durante todo el tiempo de mi relación laboral con el MINEDUC mi puesto y funciones han sido exclusivamente las de ASESOR PROF. ESPECIALIZADO IV (7 horas) con servicio el DEPARTAMENTO DISCIPLINARIO. SUBDIRECCIÓN JURÍDICO LABORAL. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS. MINISTERIO DE EDUCACIÓN...”

En Memorial s/n de fecha 25 de febrero de 2019, Alba Rogelia Cabrera Sical, Asesor Jurídico, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 21017, manifiesta: “...

EN RELACIÓN AL HALLAZGO NÚMERO 8, por incumplimiento al no aplicar los procedimientos legales para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal, informamos que de conformidad a la Circular DIREH-07-2012, de fecha 07 de marzo de 2012, que regula el procedimiento para la recuperación de salarios pagados no devengados en su numerales 4) y 5) describe que las Dependencias deben coordinar con la Dirección de Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación, la recuperación de los salarios pagados no devengados por la vía económico-coactiva, el Instructivo RHU-INS-14 Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados en su apartado C.5. Cobro Vía Económica Coactiva, ejecutar la denuncia penal en las Direcciones Departamentales de Educación le corresponde a sus Asesores Jurídicos, para las Direcciones de Recursos Humanos, Jurado Nacional de Oposición y Junta Calificadora le corresponde a la Subdirección Jurídico Laboral, una vez le sea trasladado el expediente completo por la Unidad Interna de la Dirección de Recursos Humanos. Una vez expuesto que esta Subdirección entra a conocer el expediente para cobros por la Vía



Económica Coactiva cuando se es requerido por la Unidad Interna de la Dirección de Recursos Humanos, el mismo es trasladado a la Dirección de Asesoría Jurídica del Despacho para que trámite ante la Autoridad Nominadora, la autorización expresa para que la Procuraduría General de la Nación, proceda a presentar la demanda correspondiente, y así mismo se presente la denuncia penal ante el Ministerio Público, por lo que no se nos puede responsabilizar de no aplicar los procedimientos legales para la recuperación de salarios cobrados no devengados ya que como Asesora Jurídica de la Subdirección Jurídico Laboral de la Dirección de Recursos Humanos, actuamos a requerimiento y no de oficio.

La Asesora Jurídica de esta Subdirección, manifiesta que del listado de casos que fueron trasladados al Ministerio Público para iniciar denuncia que se detalla en la literal i) del anexo del Hallazgo número ocho, los servidores y ex servidores que se describen en el mismo pertenecen a las diferentes Direcciones Departamentales de Educación, por lo que no somos responsables de la recuperación de salarios toda vez que como ya se expuso con anterioridad y de conformidad al Instructivo RHU-INS-14 Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados, que establece en su apartado C.5. Cobro Vía Económica Coactiva, ejecutar la denuncia penal en las Direcciones Departamentales de Educación le corresponde a sus Asesores Jurídicos de igual manera es el caso que se describe en la literal j) del anexo del Hallazgo número ocho.

Señor Contralor, es importante resaltar que los Hallazgos 7 y 8 que nos fueron notificados, no establece la responsabilidad de esta Subdirección y sus Asesores Jurídicos, tal como lo regula el artículo 28 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, que en los documentos de auditoría se debe establecer la responsabilidad de los auditados; habiéndonos notificado un anexo con los hallazgos donde no se identifican claramente cuáles son los expedientes que dejamos de revisar que se cumpliera el procedimiento de baja establecido, así mismo se nos imputa que no aplicamos los procedimientos legales para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal pero no se detalla cuáles son los casos, por lo que nos dejan en un estado de indefensión violando nuestros derechos Constitucionales de inocencia y defensa, ya que no se sabe con certeza que casos son nuestra responsabilidad.

Aunado a lo anterior hago de su conocimiento que, por no manejar ni tener a mi cargo fondos públicos, no estoy sujeta a ninguna fianza de cumplimiento o aseguramiento, en el desempeño de mi puesto, tampoco soy cuentadante en la Contraloría General de Cuentas de la Nación y que durante el tiempo de mi relación laboral con el MINEDUC mi puesto y funciones han sido exclusivamente las de ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO I, con servicio en el



DEPARTAMENTO DISCIPLINARIO. DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICO LABORAL. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS. MINISTERIO DE EDUCACIÓN...”

En Memorial s/n de fecha 25 de febrero de 2019, Claudia Lorena Vásquez Vásquez, Asesor Jurídico, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

En relación al Hallazgo número 8, por incumplimiento al no aplicar los procedimientos legales para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal, informamos que de conformidad a la Circular DIREH-07-2012, de fecha 07 de marzo de 2012, que regula el procedimiento para la recuperación de salarios pagados no devengados en su numerales 4) y 5) describe que las Dependencias deben coordinar con la Dirección de Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación, la recuperación de los salarios pagados no devengados por la vía económico-coactiva, el Instructivo RHU-INS-14 Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados en su apartado C.5. Cobro Vía Económica Coactiva, ejecutar la denuncia penal en las Direcciones Departamentales de Educación le corresponde a sus Asesores Jurídicos, para las Direcciones de Recursos Humanos, Jurado Nacional de Oposición y Junta Calificadora le corresponde a la Subdirección Jurídico Laboral, una vez le sea trasladado el expediente completo por la Unidad Interna de la Dirección de Recursos Humanos. Una vez expuesto que esta Subdirección entra a conocer el expediente para cobros por la Vía Económica Coactiva cuando se es requerido por la Unidad Interna de la Dirección de Recursos Humanos, el mismo es trasladado a la Dirección de Asesoría Jurídica del Despacho para que trámite ante la Autoridad Nominadora, la autorización expresa para que la Procuraduría General de la Nación, proceda a presentar la demanda correspondiente, y así mismo se presente la denuncia penal ante el Ministerio Público, por lo que no se nos puede responsabilizar de no aplicar los procedimientos legales para la recuperación de salarios cobrados no devengados ya que como Subdirectora de la Subdirección Jurídico Laboral y Asesores del Departamento Disciplinario actuamos a requerimiento y no de oficio.

Esta Subdirección, manifiesta que del listado de casos que fueron trasladados al Ministerio Público para iniciar denuncia que se detalla en la literal i) del anexo del Hallazgo número ocho, los servidores y ex servidores que se describen en el mismos pertenecen a las diferentes Direcciones Departamentales de Educación, por lo que no somos responsables de la recuperación de salarios toda vez que como ya se expuso con anterioridad y de conformidad al Instructivo RHU-INS-14 Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados, que establece en su apartado C.5. Cobro Vía Económica Coactiva, ejecutar la denuncia penal en las Direcciones



Departamentales de Educación le corresponde a sus Asesores Jurídicos de igual manera es el caso que se describe en la literal j) del anexo del Hallazgo número ocho. ...”

Dirección Departamental de Educación El Progreso

En Oficio No. 49-2019 AEV/aev de fecha 14 de febrero de 2019, Adán (S.O.N.) Estrada Valdez, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

Hallazgo No. 8 Incumplimiento a normativa vigente.

Se reportaban cuatro casos de docentes que laboran bajo renglón presupuestario 011 de los cuales en su totalidad se comprobó que habían realizado el reintegro correspondiente, tal como se indica en la recuperación de salarios presentada por la Contraloría General de Cuentas...”

En Oficio No. RRHH-149-2019 AGCP/agpc de fecha 14 de febrero de 2019, Ada Georgina Paiz Constanza, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

Hallazgo No. 8 Incumplimiento a normativa vigente.

Se reportaban cuatro casos de docentes que laboran bajo renglón presupuestario 011 de los cuales en su totalidad se comprobó que habían realizado el reintegro correspondiente, tal como se indica en la recuperación de salarios presentada por la Contraloría General de Cuentas...”

Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez

En OFICIO RR HH 026-2019 La Antigua Guatemala de fecha 18 de febrero de 2019, Luis Adolfo Jiménez Pineda, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “.....

HALLAZGO No. 8

“Según Reporte R00806768 Resumen de Reintegros con usuario generado al 20 de junio de 2018 se estableció lo siguiente” ...”solo se realizó la notificación”

Correspondiendo a la DIDEDUC de Sacatepéquez 2 casos mismos que se detallan a continuación:



Reintegro.	CUR	Unidad	No. Sicoín	Código	Nombre del Empleado	Monto total de Reintegros	Estatus	Estado	Estatus de l Reintegro
10204	711375	303	732507	990064745	Karen Johanna González Figueroa	21,438.44	Renuncia	Baja	Notificado
10038	716896	303	737717	950059948	Julia Ileana Prado Cáceres	226.97	Ocupado	Activo	Notificado

Se adjunta copia de la siguiente documentación:

Oficio RR HH 23-2019 dirigido al Licenciado Gilmer Salvador Castillo Asesor Jurídico de la DIEDUC de Sacatepéquez para iniciar proceso de recuperación de los salarios pagados no devengados de la Servidora Pública KAREN JOHANNA GONZALEZ FIGUEROA por la via Económico-Coactivo.

Se estará remitiendo copia de los expedientes presentados ante las instancias correspondientes para la recuperación de los salarios cobrados no devengados.

Adicionalmente se adjunta copia de:

CIRCULAR RR HH 01-2017 “Acciones Administrativas y Lineamientos Generales Recursos Humanos” que en el numeral 9 establece: “Seguimiento a Procesos de Reintegro. Se solicita remitir a la Sección de Recursos Humanos las denuncias ante el Ministerio Público y Procuraduría General de la Nación en los casos de salarios percibidos no devengados...”.

Copia de Resolución Despacho No. 41-2017 por medio de la cual se instruye a los Directores y Coordinadores Técnicos Administrativos numeral “1 garantizar el cumplimiento de lo establecido en instructivo RHU-INS-15 para el efectivo BLOQUEO DE SALARIOS derivado de los registros de movimientos y acciones de personal” 3. “y evitar el pago de salarios cobrados no devengados, lo cual origina el proceso de reintegros...”.

Acta Administrativa No. 07-2018 en la que según consta en el punto Sexto, se entregó a todos los Directores (as) del sector oficial del Departamento de Sacatepéquez, los lineamientos de acciones administrativas y de personal, y en su parte conducente se estableció lo siguiente; “Circular RR HH 02-2018. Numeral 8. Seguimiento a Procesos de Reintegro. Se solicita en seguimiento a casos que a la presente fecha se encuentren pendientes remitir a la Sección de Recursos Humanos las 3 notificaciones realizadas al docente o servidor público responsable del reintegro así como las denuncias ante el Ministerio Público y Procuraduría General de la Nación en los casos de salarios percibidos no devengados...”.

En OFICIO RR HH 026-2019 de fecha 18 de febrero de 2019, Maynor Alberto



Chacón España, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “.....

HALLAZGO No. 8

“Según Reporte R00806768 Resumen de Reintegros con usuario generado al 20 de junio de 2018 se estableció lo siguiente”...”solo se realizó la notificación”

Correspondiendo a la DIDEDUC de Sacatepéquez 2 casos mismos que se detallan a continuación:

Reintegro.	CUR	Unidad	No. Sicoín	Código	Nombre del Empleado	Monto total de Reintegros	Estatus	Estado	Estatus del Reintegro
10204	711375	303	732507	990064745	Karen Johanna González Figueroa	21,438.44	Renuncia	Baja	Notificado
10038	716896	303	737717	950059948	Julia Ileana Prado Cáceres	226.97	Ocupado	Activo	Notificado

Se adjunta copia de la siguiente documentación:

Oficio RR HH 23-2019 dirigido al Licenciado Gilmer Salvador Castillo Asesor Jurídico de la DIDEDUC de Sacatepéquez para iniciar proceso de recuperación de los salarios pagados no devengados de la Servidora Pública KAREN JOHANNA GONZALEZ FIGUEROA por la vía Económico-Coactivo.

Se estará remitiendo copia de los expedientes presentados ante las instancias correspondientes para la recuperación de los salarios cobrados no devengados.

Adicionalmente se adjunta copia de:

CIRCULAR RR HH 01-2017 “Acciones Administrativas y Lineamientos Generales Recursos Humanos” que en el numeral 9 establece: “Seguimiento a Procesos de Reintegro. Se solicita remitir a la Sección de Recursos Humanos las denuncias ante el Ministerio Público y Procuraduría General de la Nación en los casos de salarios percibidos no devengados...”.

Copia de Resolución Despacho No. 41-2017 por medio de la cual se instruye a los Directores y Coordinadores Técnicos Administrativos numeral “1 garantizar el cumplimiento de lo establecido en instructivo RHU-INS-15 para el efectivo BLOQUEO DE SALARIOS derivado de los registros de movimientos y acciones de personal” 3. “y evitar el pago de salarios cobrados no devengados, lo cual origina el proceso de reintegros...”.

Acta Administrativa No. 07-2018 en la que según consta en el punto Sexto, se entregó a todos los Directores (as) del sector oficial del Departamento de



Sacatepéquez, los lineamientos de acciones administrativas y de personal, y en su parte conducente se estableció lo siguiente; “Circular RR HH 02-2018. Numeral 8. Seguimiento a Procesos de Reintegro. Se solicita en seguimiento a casos que a la presente fecha se encuentren pendientes remitir a la Sección de Recursos Humanos las 3 notificaciones realizadas al docente o servidor público responsable del reintegro así como las denuncias ante el Ministerio Público y Procuraduría General de la Nación en los casos de salarios percibidos no devengados...”.

En Nota s/n de fecha 18 de febrero de 2019, Juan Fernando Rodríguez Ortiz, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “.....

De conformidad a la Cédula de Notificación de fecha cinco de febrero donde se notifica el contenido del Oficio No. OFICIO No. : CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-003-2019 de fecha 4 de febrero de 2019, que se relaciona con el resultado de la Auditoría practicada en la DIRECCION DE CONTABILIDAD DEL ESTADO, MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS y con alcance al MINISTERIO DE EDUCACION, el cual hace mención de DOS POSIBLES HALLAZGOS, siendo los mismos:

DEFICIENCIA EN LA DESASIGNACION DE PUESTOS EN EL SISTEMA GUATENOMINAS INCUMPLIMIENTO A NORMATIVA VIGENTE

Ante estos dos posibles hallazgos quiero manifestar que como Director Departamental de Educación en el Departamento de Sacatepéquez gire las instrucciones correspondientes al personal a cargo de dichos procesos, por lo tanto no comparto dichas aseveraciones, tomando en cuenta que existe una segregación de funciones para el bloqueo de pagos, movimiento de personal cese de funciones y rescisiones, así como informar por escrito al jefe inmediato superior para iniciar el procedimiento legal de conformación de expediente para la recuperación de salarios cobrados no devengados.

De acuerdo a lo establecido en el instructivo RHU-INS-15 Registro de Movimiento y Acciones de Personal para los reglones -011- “Personal Permanentes” y 022 “Personal por Contrato” el cual está publicado en la página de Gestión del Ministerio de Educación, los profesionales de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez son quienes cuentan con los usuarios correspondientes.

La Resolución Número 1113 del Ministerio de Educación , que aprueba el instructivo RHU-INS-14 Reintegros de salarios cobrados no devengados, inciso C.5 establece: Actividad 1, Responsable Jefe de Recursos Humanos



DIDEDUC/Coordinador de Recursos Humanos/Enlace de Recursos Humanos Planta Central y JCP/Jefe de la Unidad interna DIREH/Jefe de Recursos Humanos JNO. Para los casos en que los empleados y/o ex empleados no cumplan con realizar los reintegros de salarios cobrados no devengados al tercer día de la tercera y última notificación, realizara to siguiente: 1. Elabora y firma oficio dirigido al Director (a) de la Dependencia, informando los casos del (los) servidor (es) o ex servidor (es) publico (s) que no han cumplido con realizar el reintegro. 2. Conformar el expediente de cobro vía económica-coactiva con el oficio, registro RHU-FOR-46 "Control y monitoreo de Reintegros", las boletas de reintegros no pagadas de los periodos que corresponden y las notificaciones en original, (formulario RHU-FOR-13 "Cedula de Notificación"). 3. Traslada el expediente de cobro vía económica-coactiva, en original, al Director (a) de la Dependencia y copia del mismo a la Subdirección de Administración de Nomina de la DIREH, para evidenciar que se han realizado acciones legales ante los empleados mencionados en el listado (insolventes)"

Como medio de prueba adjunto:

Resolución Despacho No. 41-2017 de fecha veintitrés de enero del año dos mil diecisiete dirigida a Coordinador (a) Técnico Administrativo, Director (a) del Centro Educativo del Sector Oficial, Jefes inmediatos de cada Unidad, Sección, Subdirección de la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, literalmente establece: Bajo la estricta responsabilidad de cada Director (a) del centro educativo del sector oficial y Coordinador Técnico Administrativo de la jurisdicción que corresponda, así como los jefes inmediatos de cada Unidad, Sección, Subdirección de la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, se deberá de garantizar el cumplimiento de lo establecido en el instructivo RHU-INS-15, así como el proceso de BLOQUEO DE SALARIO derivado de los registros de movimientos y acciones de personal para los reglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato" cumpliendo con los plazos establecidos posteriores a la acción, debiendo informar a la sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez por escrito y por medio del formulario RHU- FOR-11 "Solicitud de Suspensión de Pago" firmado y sellado por el (la) Director (a) de la Dependencia (si es personal administrativo) y por el Director del Centro Educativo Público (si es personal del Centro Educativo), adjuntando la documentación de respaldo según lo establecido en el instructivo RHU-INS-15, mismo que se ha notificado en ocasiones anteriores.

Adjunto correo enviado a los profesionales de la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez con fecha 27/01/2017 dirigido al área Administrativa Financiera, Jefe Financiero, Jefe Administrativo, Diplan, Subdirección Técnica Pedagógica, Jefe de Sección de Recursos Humanos, Coordinador de Gestión de



Personal, Informática, Subdirección de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, Servicios Generales.

Formulario de Cedula de Notificación de fecha 24 de enero de 2017 notificado a MYNOR ALBERTO CHACON ESPAÑA, JEFE SECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, quien firma de notificado. Dicha notificación contiene el OFICIO DESPACHO No. 0074-2017 DE FECHA 23 de enero de 2017.

Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango

En Oficio GP-RRHH No.030-2019 de fecha 14 de febrero de 2019, Rocío de María Román Ramírez, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:
“.....

En respuesta a Oficio No. CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-010-2019, de fecha 04 de Febrero de 2019, en el cual se me notifico 5 Hallazgos de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, por auditoría a Sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno, comprendido del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2017, expongo lo siguiente:

HALLAZGO No. 8: EL sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENOMINAS–según reporte R00806768 Resumen de Reintegros, inciso d) Según la documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales se estableció que solo se realizó la notificación.

Reintegro	Cur	Unidad	No. Sicoín	Codigo	Nombre Del Empleado	Monto Total De Reintegros	Estatus	Estado	Estado Del Reintegro
174	721478	304	742102	950030416	Velsi Marylena Callejas Celis	46,633.08	Destitución	Baja	Denuncia Al Ministerio Público El 02/10/2018

La Jefatura de Gestión y Desarrollo de personal dio seguimiento correspondiente para recuperar los Salarios Pagados No Devengados, de la docente en mención, acción que finalizó con la Denuncia que fue interpuesta en el Ministerio Público, en Coordinación con el Director Departamental de Educación, según Oficio RRHH No. 379-2018 de fecha 02 Octubre de 2018, como lo solicita el instructivo RHU-INS- 14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS, publicado en la página del Sistema Gestión de la Calidad, el que indica que “de no efectuarse los reintegros correspondientes después de la tercera notificación, se procede a recuperar los montos cobrados no devengados por la vía económico-coactiva según lo establece el artículo 16 del Decreto número 11-73 “Ley de Salarios de la Administración Pública”. (...).”



En OFICIO No. GP-RRHH -032-2019 de fecha 15 de febrero de 2019, Eddy René López Castillo, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “.....

HALLAZGO No. 8: EL sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-según reporte R00806768 Resumen de Reintegros, inciso d) Según la documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales se estableció que solo se realizó la notificación.

Reintegro	Cur	Unidad	No. Sicoín	Código	Nombre Del Empleado	Monto Total De Reintegros	Estatus	Estado	Estado Del Reintegro
174	721478	304	742102	950030416	Velsi Marylena Callejas Celis	46,633.08	Destitución	Baja	Denuncia Al Ministerio Público El 02/10/2018

La Sección de Recursos Humanos trasladó al Ministerio Público la Denuncia Correspondiente para recuperar los Salarios Pagados No Devengados, por medio de Oficio RRHH No. 379-2018 de fecha 02/10/2018. Cumpliendo con ello lo que establece el instructivo RHU-INS- 14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS, publicado en la página del Sistema Gestión de la Calidad, el que indica que “de no efectuarse los reintegros correspondientes después de la tercera notificación, se procede a recuperar los montos cobrados no devengados por la vía económico-coactiva según lo establece el artículo 16 del Decreto número 11-73 “Ley de Salarios de la Administración Pública”...”

En Oficio No. 031-2019 de fecha 15 de febrero de 2019, Demesio (S.ON.) Sirín Pichiyá, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “... ”

HALLAZGO No. 8

Según Reporte R00806768, resumen de reintegros, Inciso d) Según documentación proporcionada por las Dirección Departamental, se estableció que solo se realizó la notificación de reintegros.

Reintegro	Cur	Unidad	No. Sicoín	Código	Nombre Del Empleado	Monto Total De Reintegros	Estatus	Estado	Estado Del Reintegro
174	721478	304	742102	950030416	Velsi Marylena Callejas Celis	46,633.08	Destitución	Baja	Denuncia Al Ministerio Público El 02/10/2018

De acuerdo lo que indica el instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS, publicado en la página del Sistema de Gestión de Calidad, el cual indica: “De no efectuarse los reintegros correspondientes



después de la tercera notificación, se procede a recuperar los montos cobrados no devengados por la vía económico-coactiva según lo establece el artículo 16 del Decreto número 11-73 “Ley de Salarios de la Administración Pública”.

Atendiendo a lo establecido en la normativa indicada, los Analistas de Gestión de Personal y Jefe de Gestión de personal, de forma coordinada, trasladamos el expediente al Director Departamental el expediente para la denuncia respectiva al Ministerio Público. Denuncia que fue presentado al Ministerio Público mediante el oficio No. Oficio RRHH-379-2018 de fecha 02/10/2018, para recuperar los salarios pagados no devengados...”

En OFICIO No. RR HH 046-2019, de fecha 15 de febrero de 2019, Brenda Patricia Zuleta Morales, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...me permito trasladar la información así como documentos de soporte de cada uno de los Hallazgos notificados a mi persona por medio de Oficio No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-006-2019 de fecha 04/02/2019.

HALLAZGO No. 8: EL sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENOMINAS–según reporte R00806768 Resumen de Reintegros, inciso d) Según la documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales se estableció que solo se realizó la notificación.

Reintegro	Cur	Unidad	No. Sicoin	Codigo	Nombre Del Empleado	Monto Total De Reintegros	Estatus	Estado	Estado Del Reintegro
174	721478	304	742102	950030416	Velsi Marylena Callejas Celis	46,633.08	Destitución	Baja	Denuncia Al Ministerio Público El 02/10/2018

La Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal (Unidad a mi cargo) cumplió en conjunto con mi persona en trasladar la documentación necesaria al Despacho del Director Departamental, para que pudieran trasladar al Ministerio Público la Denuncia Correspondiente para recuperar los Salarios Pagados No Devengados, por medio de Oficio RRHH No. 379-2018 de fecha 02/10/2018.

Cumpliendo con ello lo establecido en la Normativa RHU-INS-14 reintegros.pdf Reintegros de salarios cobrados no devengados. (Documento únicamente de consulta no se puede imprimir)...”

Dirección Departamental de Educación de Escuintla

En Nota s/n de fecha 18 de febrero de 2019, José Nicolás Contreras Osorio, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al



31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

De conformidad con la notificación que se me hizo con fecha 05 de febrero de 2019, del contenido del Oficio No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-013-2019 de fecha 4 de febrero de 2019 que se relaciona con el resultado de la auditoría practicada en la DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL ESTADO, MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS y con alcance al MINISTERIO DE EDUCACIÓN y en el que se solicita mi presencia para la comunicación de resultados de 1 Hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, para el 18 de febrero del presente año, fecha en la que presento la documentación escrita y en forma magnética para someter a evaluación y análisis por parte del equipo de Auditoría, después de identificar y analizar los casos que corresponden al período del 8 de junio de 2017 al 31 de diciembre de 2017 en el que fungí como Director Departamental de Educación del departamento de Escuintla presento los siguiente:

DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES AREA DE CUMPLIMIENTO HALLAZGO No. 8, Incumplimiento a normas vigentes

En el inciso a) Según documentación requerida a las Direcciones Departamentales, se determinó que sí se recuperó el monto correspondiente a EDIN ARNOLDO CRUZ LOPEZ y el monto correspondiente a ILSA MIRELI BARILLAS GUZMAN.

Del inciso e) De los empleados que no se tiene evidencia de las Direcciones Departamentales que hayan sido notificadas.

En los casos correspondientes a Escuintla, se adjuntan las evidencias de haber sido notificados los empleados ROSA EVELIA ARANA CASTILLO y DAMARIS ROMERO ORELLANA

Del inciso i) Casos trasladados al Ministerio Público.

Fueron trasladados al Ministerio Público para iniciar Denuncia de los empleados ALBA JULIETA SAZO SAL y LILIA AMEILA GIRÓN LEZANA.

Del inciso j) Casos que se encuentran en proceso Económico Coactivo.

El caso de MILDRED EUGENIA DADÓN GRAJEDA se encuentra en proceso Económico Coactivo. Se adjunta documento DDEDUC.ASEJUR 45-2018 de fecha 20 de Septiembre de 2018 presentado al Delegado Regional de la Procuraduría General de la Nación de Escuintla...”

En Nota s/n de fecha 15 de febrero de 2019, Miriam Maribel Glinz Palencia, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 09 de junio de 2017, manifiesta: “.....



“De conformidad a el (los) nombramiento(s) No. (Nos.) DAS-12-0004-2018 de fecha 15 de enero de 2018, DAS-12-0012-2018 de fecha 08 de febrero de 2018 y DAS-12-0067-2018 de fecha 10 de octubre de 2018 emitido(s) por la DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A SISTEMAS INFORMÁTICOS Y NÓMINAS DE GOBIERNO, con visto bueno del Subcontralor de Calidad del Gasto Público, nos constituyéramos en la DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL ESTADO, MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS con la cuenta No. D2-28 para practicar auditoría a Sistemas Informáticos, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y con extensión al primer nombramiento indicado se emitió nombramiento CGC-DASING-0004-NI-001-2018 de fecha 26 de febrero de 2018, para constituirnos en el Ministerio de Educación, Cuenta No. 01-04.

Como resultado de la auditoría y en cumplimiento a lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 12 Derecho de Defensa, Decreto 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas, artículo 28 informes de auditoría y Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala, -ISSAI.GT-.”

En dicho oficio se solicita la presentación de documentación escrita y en forma magnética relacionada con un hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables contenido en el anexo, para ser sometido a evaluación y análisis por parte del Equipo de Auditoría.

Por lo tanto, en cumplimiento a dicho requerimiento, adjunto la documentación solicitada, tanto en forma escrita como magnética, indico además que mi función en el cargo de Directora Departamental de Educación de Escuintla finalizó el 9 de junio de 2017.

La Señora Gloria Ester Alvarado Montoya de Cano, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, no se presentó a la discusión de hallazgos y no envió documentos de descargo, quien fue notificada con Oficio No. CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-012-2019 de fecha 04 de febrero de 2019, según consta en acta No. 10-2019 de fecha 18 de febrero de 2019.

Dirección Departamental de Educación Santa Rosa

En Oficio No.: O-DIDEDUC-084-2019 de fecha 13 de febrero de 2019, Arcenio (S.O.N.) Castillo Colindres, Director Departamental, quien fungió en cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:“ ...



HALLAZGO No. 8

Incumplimiento a normativa vigente

Como máxima autoridad de esta dependencia, se le solicita a la persona responsable de realizar cada proceso el cumplimiento de la normativa legal vigente, siendo en este caso El responsable de darle seguimiento a los reintegros de salarios durante el periodo auditado el Lic. Walter Vásquez Gonzales, dándole las instrucciones necesarias para el cumplimiento de la misma. (...)

No. De Orden	Código Empleado	Nombres Apellidos	Código Puesto
a)	9901084670	GUADALUPE ARELI MONTERROSO DE LEON DE ORTIZ	590326

En el caso de la Profesora Monterroso de León, la Jefe inmediato Vera Lisseth Pérez Arrecis, Directora de la Escuela Oficial de Párvulos JM "El Fruto", del municipio de Barberena, Santa Rosa, en el año 2016, informo en forma tardía la suspensión de la Profesora Guadalupe Areli, haciéndolo en el mes de noviembre, lo que ocasionó que no se le suspendiera su salario en el tiempo oportuno. Por lo que solicito que de este hallazgo se responsabilice a la persona responsable de dar el aviso oportuno de los movimientos de personal del personal a su cargo.

La mayoría de casos en años anteriores no se hacían los bloqueos de salarios, ni los registros de los movimientos de personal, en los plazos establecidos dado a que las personas involucradas en las acciones de personal no reportaban inmediatamente la entrega de su puesto, ni las tomas, a pesar que ya se les había instruido de los plazos, mediante circulares: DIDEDUC-SRH-No 003-2016, DIDEDUC-SRH-No 002-2017, y DIDEDUC-SRH-No. 15-2017.

No. De Orden	Código Empleado	Nombres Apellidos	Código Puesto
d)	9901026056	AXEL RONAEL CHAJON MARTINEZ	1015350

A dicho profesor, se le ha notificado 3 veces el contenido de 3 oficios con la boleta de liquidación, donde le solicitan el reintegro de sueldos, sin embargo, al no atender las 3 notificaciones, la Sección de Recursos Humanos de ésta DIDEDUC, siguiendo lo que indica el Instructivo RHU-INS-14 Reintegros de Salarios Cobrados No Devengados, envió el caso al Doctor Arcenio Castillo Colindres, Director Departamental de Educación de Santa Rosa, con fecha 06/02/2019 para que continúe con lo que le corresponde.

No. De Orden	Código



	Código Empleado	Nombres Apellidos	Puesto
l)	980001005	NOEL ORLANDO MARTINEZ MONTERROSO	724258

El bloqueo de salario se realizó en forma oportuna (29/08/2017), pero por la fecha de la efectividad de la entrega del puesto (29/08/2017) ya la nómina estaba hecha, por lo que siempre se incluyó salario de los días 29, 30 y 31 de agosto 2017.

Considero que se le ha dado el seguimiento de conformidad a la normativa vigente a la recuperación de los salarios pagados no devengados, tal como se demuestra en los documentos anexos, y el caso está presentado en la Procuraduría General de la Nación desde el 22/12/2017...”

En Oficio No.SRH-070-2019 de fecha 15 de febrero de 2019, Edwin Stuardo Herrera Solares, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

HALLAZGO No. 8

Incumplimiento a normativa vigente.

El responsable de darle seguimiento a los reintegros de salarios durante el periodo auditado fue el Lic. Walter Vásquez Gonzales, y siempre se le dieron las instrucciones necesarias para la recuperación de salarios (...)

La mayoría de casos en años anteriores no se hacían los bloqueos de salarios, ni los registros de los movimientos de personal, en los plazos establecidos dado a que las personas involucradas en las acciones de personal no reportaban inmediatamente la entrega de su puesto, ni las tomas, a pesar que ya se les había instruido de los plazos, mediante circulares: DIDEDUC-SRH-No 003-2016, DIDEDUC-SRH-No 002-2017, y DIDEDUC-SRH-No. 15-2017 (...)

No. De Orden	Código Empleado	Nombres Apellidos	Código Puesto
a)	9901084670	GUADALUPE ARELI MONTERROSO DE LEON DE ORTIZ	590326

En el caso de la Profesora Monterroso de León, la Jefe inmediato Vera Lisseth Pérez Arrecis, Directora de la Escuela Oficial de Párvulos JM “El Fruto”, del municipio de Barberena, Santa Rosa, en el año 2016, informo en forma tardía la suspensión de la Profesora Guadalupe Areli, haciéndolo en el mes de noviembre, lo que ocasionó que no se le suspendiera su salario en el tiempo oportuno. Por lo que solicito que de este hallazgo se responsabilice a la persona responsable de dar el aviso oportuno de los movimientos de personal del personal a su cargo. (...)



No. De Orden	Código Empleado	Nombres Apellidos	Código Puesto
d)	9901026056	AXEL RONAEI CHAJON MARTINEZ	1015350

El informe del movimiento de personal del profesor Axel Ronael, fue enviado en forma tardía a esta Dirección, quedando en evidencia la falta de responsabilidad tanto del Profesor, como de su jefe inmediato, Odra Alida Rodríguez Santos, Directora el EORM JM Parcelamiento Concepción, Cuilapa, Santa Rosa.

Al Profesor Axel Ronael, ya se le ha notificado 3 veces el contenido de 3 oficios con la boleta de liquidación, donde le solicitan el reintegro de sueldos, sin embargo, al no atender las 3 notificaciones, la Sección de Recursos Humanos de ésta DIEDUC, siguiendo lo que indica el Instructivo RHU-INS-14 Reintegros de Salarios Cobrados No Devengados, envió el caso al Doctor Arcenio Castillo Colindres, Director Departamental de Educación de Santa Rosa, con fecha 06/02/2019 para que continúe con lo que le corresponde.

No. De Orden	Código Empleado	Nombres Apellidos	Código Puesto
l)	980001005	NOEL ORLANDO MARTINEZ MONTERROSO	724258

El bloqueo de salario se realizó en forma oportuna (29/08/2017), pero por la fecha de la efectividad de la entrega del puesto (29/08/2017) ya la nómina estaba hecha, por lo que siempre se incluyó salario de los días 29, 30 y 31 de agosto 2017.

Considero que se le ha dado el seguimiento de conformidad a la normativa vigente a la recuperación de los salarios pagados no devengados, tal como se demuestra en los documentos anexos, y el caso está presentado en la Procuraduría General de la Nación desde el 22/12/2017. (...)..."

En Nota s/n en fecha 18 de febrero de 2019, Karla Yesenia Cifontes Morales, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...

Es importante mencionar que como Sección de Recursos Humanos aplicamos los controles internos respectivos y trasladamos los requisitos y lineamientos de las diferentes acciones al Supervisor Educativo y al Director del establecimiento, siendo ellos y el propio docente el responsable de dar aviso de algún movimiento de personal.

También es necesario hacer ver que nosotros como Sección de Recursos Humanos y específicamente el Área de Gestión de Personal que está a mi cargo,



nos basamos en la documentación de soporte que nos trasladen los responsables mencionados en el párrafo anterior, para efectos de revisión, análisis y operación en los sistemas que correspondan, siempre apegados a los lineamientos e instructivos del Ministerio de Educación.

Por lo que sería bueno también, dirigir sus Auditorías al propio docente, trabajador operativo o administrativo de las escuelas, a los directores de establecimientos, a los Supervisores Educativos y Coordinadores Técnico Administrativos, para que ellos también asuman la responsabilidad de sus acciones.

Quiero dejar claro que, los casos de control de reintegros, expedientes en Asesoría Jurídica, registrar baja del empleado, desbloquear salarios, asignación de horarios o jornada laboral a los puestos, NO es competencia ni responsabilidad mía.

Por lo expuesto anteriormente y las pruebas de descargo presentadas, espero poder desvanecer los posibles hallazgos presentados por la Contraloría General de Cuentas...

DIDEDUC SANTA ROSA
HALLAZGO No. 8

Incumplimiento a normativa vigente

Condición: En el sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENOMINAS-, al evaluar los registros del Ministerio de Educación, según reporte R00806768 Resumen de Reintegros con usuario general el 20 de junio de 2018, se estableció lo siguiente:

LITERAL a) Según documentación requerida a las Direcciones Departamentales, se determinó que se recuperó un total de Q.303,672.73 como se detalla a continuación:

Guadalupe Areli Monterroso de León

Unidad: 306 Estatus: Ocupado

Código: 9901084670 Estado: Activo

Nombre del Empleado: Guadalupe Areli Monterroso de León

Estado del Reintegro: Pagado

Monto total de Reintegros Q.2,240.92

La docente Guadalupe Areli Monterroso de León, estuvo suspendida por el IGSS por motivo de Accidente en el periodo del 16 de abril de 2016 al 24 de junio de



2016, tomando posesión del cargo nuevamente el 25 de junio de 2016.

La docente, como tampoco Vera Lisseth Perez Arrecis quien es la directora de la Escuela Oficial de Párvulos JM El Fruto del municipio de Barberena, departamento de Santa Rosa, informaron a ésta DIDEDUC del aviso de suspensión, por lo que fue hasta en el mes de noviembre de 2016 que la docente se presentó a estas oficinas a informar del caso.

Con fecha 21 de noviembre de 2016 se elaboraron los cuadros de movimiento de personal de entrega del cargo y aviso de toma de posesión, derivado que hasta esa fecha entregó los documentos de soporte para elaborar dichos cuadros...

Es importante mencionar que, a partir de mediados de noviembre de cada año, Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos –DIREH- ya no nos recibe cuadros de movimiento de personal, sino hasta el mes de enero del siguiente año, razón por la cual los cuadros de la docente en mención fueron recibidos en Nóminas de la DIREH el 05/01/2017...

La cantidad del hallazgo corresponde al reintegro proporcional del sueldo de los meses de noviembre y diciembre 2016, tomando de base el Artículo 11 literal a) del Reglamento para el Disfrute y Cobro de Vacaciones del Magisterio Nacional...

Por eso Nóminas de la DIREH, emitió 2 boletas de liquidación para reintegro: la 732,235 por la cantidad de Q.1,120.46 del periodo del 01 al 30 de noviembre de 2016 y la 732,237 por la cantidad de Q.1,120.46 del periodo del 01 al 31 de diciembre de 2016, las cuales fueron recibidas en ésta DIDEDUC el 07 de agosto de 2018...

Dichas boletas de liquidación para reintegro, fueron notificadas en dos ocasiones a la docente Guadalupe Areli Monterroso de Leon el 23 de agosto de 2018 y el 21 de septiembre de 2018 y las cuales hizo el reintegro respectivo el 03 de octubre de 2018...

Quiero dejar claro que los únicos responsables de informar a la Sección de Recursos Humanos y específicamente al Area de Gestión de Personal de la DIDEDUC, de cualquier suspensión por el IGSS, Jubilación, Renuncia, Fallecimiento, abandono, etc, es el Docente –cuando corresponda- o en su defecto el jefe inmediato léase Director del establecimiento o Supervisor Educativo.

LITERAL d) Según la documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales, se estableció que solo se realizó la notificación, como se detalla a continuación por la cantidad de Q.769,874.84.



Axel Ronael Chajon Martinez

Unidad: 306 Estatus: Ocupado

Código: 9901026056 Estado: Activo

Nombre del Empleado: Axel Ronael Chajon Martinez

Estado del Reintegro: Notificado

Monto total de Reintegros Q.1,722.10

El docente Axel Ronael Chajon Martinez, de la EORM Parcelamiento Concepción Matutina del municipio de Cuilapa, departamento de Sana Rosa estuvo suspendido por el IGSS por motivo de Accidente en el periodo del 05 de enero de 2016 al 22 de febrero de 2016, tomando posesión del cargo nuevamente el 23 de febrero de 2016.

El docente, como tampoco el jefe inmediato, informaron a ésta DIDEDUC del aviso de suspensión, por lo que fue hasta en el mes de enero de 2017 que el docente se presentó a estas oficinas a informar del caso.

Con fecha 25 de enero de 2017 se elaboraron los cuadros de movimiento de personal de entrega del cargo y aviso de toma de posesión, derivado que hasta esa fecha entregó los documentos de soporte para elaborar dichos cuadros...

A dicho profesor, se le ha notificado 3 veces el contenido de 3 oficios con la boleta de liquidación, donde le solicitan el reintegro de sueldos, sin embargo, al no atender las 3 notificaciones, la Sección de Recursos Humanos de ésta DIDEDUC, siguiendo lo que indica el Instructivo RHU-INS-14 Reintegros de Salarios Cobrados No Devengados, envió el caso al Doctor Arcenio Castillo Colindres, Director Departamental de Educación de Santa Rosa, con fecha 06/02/2019 para que continúe con lo que le corresponde...

El Asesor Jurídico de ésta DIDEDUC el Licenciado Fervin Noguera junto con el Director Departamental de Educación Dr. Arcenio Castillo Colindres, con fecha 13 de febrero de 2019, trasladaron el expediente a la Procuraduría General de la Nación en donde solicitan iniciar el proceso judicial por la vía económico coactiva...

Es importante mencionar que NO soy la responsable del proceso de reintegros.

LITERAL i) Los siguientes casos fueron trasladados al Ministerio Público para iniciar denuncia por la cantidad de Q.682,160.90

Noel Orlando Martínez Monterroso



Unidad: 306 Estatus: Destitución
Código: 980001005 Estado: Baja
Nombre del Empleado: Noel Orlando Martínez Monterroso
Estado del Reintegro: Denuncia
Monto total de Reintegros Q.592.77

El estado del empleado en el sistema GUATENOMINAS es BAJA...

A dicho profesor, se le ha notificado 3 veces el contenido de 3 oficios, donde le solicitan el reintegro de sueldos, sin embargo, al no atender las 3 notificaciones, la Sección de Recursos Humanos de ésta DIEDUC, siguiendo lo que indica el Instructivo RHU-INS-14 Reintegros de Salarios Cobrados No Devengados, envió el caso al Licenciado Fervin Noguera, Asesor Jurídico de la DIEDUC de Santa Rosa, con fecha 11/12/2017, para que continúe con lo que corresponde...

El Asesor Jurídico de ésta DIEDUC el Licenciado Fervin Noguera junto con el Director Departamental de Educación Dr. Arcenio Castillo Colindres, con fecha 22 de diciembre de 2017, trasladaron el expediente a la Procuraduría General de la Nación Delegación Jutiapa, en donde solicitan iniciar el proceso judicial por la vía económico coactiva...

Es importante mencionar que NO soy la responsable del proceso de reintegros, ni tampoco tengo la función ni el acceso para realizar la baja de un empleado en el sistema GUATENOMINAS

Cabe destacar que la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa, a cargo del Lic. Edwin Stuardo Herrera Solares, Coordinador de dicha Sección, emitió la Circular DIEDUC-SRH-No.003-2016 de fecha 25 de mayo de 2016 cuyo asunto es.: Registros de Movimientos y Acciones de Personal de los renglones presupuestarios 011,022 y 021, dirigido a Supervisores Educativos y Coordinadores Técnico Administrativos en donde se evidencia que se les ha informado de los diferentes procesos y los documentos que tienen que adjuntar para los diferentes movimientos de personal..."

En Nota s/n de fecha 15 de febrero de 2019, Milsy Raquel Romero López, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...

DIEDUC SANTA ROSA
HALLAZGO No. 8

Incumplimiento a normativa vigente:



Condición: En el sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENOMINAS-, al evaluar los registros del Ministerio de Educación, según reporte R00806768 Resumen de Reintegros con usuario el 20 de junio de 2018, se estableció lo siguiente:

LITERAL a) Según documentación requerida a las Direcciones Departamentales se determinó que se recuperó un total de Q.303,672.73 como se detalla a continuación:

Guadalupe Areli Monterroso de León

Unidad: 3056 Estatus: Ocupado

Codigo 9901084670 Estado: Activo

Nombre del Empleado: Guadalupe Areli Monterroso de Leon Estado del Reintegro: Pagado

Monto total de Reintegros Q. 2,240.92

La docente Guadalupe Areli Monterroso de Leon, estuvo suspendida por el IGSS por motivo de Accidente en el periodo del 16 de abril de 2016 al 24 de junio de 2016, tomo posesión del cargo nuevamente el 25 de junio de 2016.

La docente, como tampoco Vera Lisseth Perez Arrecis quien es la directora de la Escuela Oficial de Parvulos JM EL fruto del municipio de Barberena, departamento de Santa Rosa, informaron a ésta DIDEDUC del aviso de suspensión, por lo que fue hasta en el mes de noviembre de 2016 que la docente se presentó a estas oficinas a informar del caso.

Con fecha 21 de noviembre de 2016 se elaboraron los cuadros de movimiento de personal de entrega del cargo y aviso de toma de posesión, derivado que hasta en esta fecha entregó los documentos de soporte para elaborar dichos cuadros...

Es importante mencionar que, a partir de mediados de noviembre de cada año, Nominas de la Dirección de Recursos Humanos –DIREH- Ya no nos recibe cuadros de movimientos de personal, sino hasta el mes de enero del siguiente año, razón por la cual los cuadros de la docente en mención fueron recibidos en Nóminas de la DIREH el 05/01/2017...

La cantidad de hallazgo corresponde al reintegro proporcional del sueldo de los meses de noviembre y diciembre 2016, tomando en base el Artículo 11 literal a) del Reglamento para el Disfrute y cobro de Vacaciones del Magisterio Nacional...

Por eso Nóminas de la DIREH, emitió 2 boletas de liquidación para reintegro: la 732,235 por la cantidad de Q.1,120.46 del periodo del 01 al 30 de noviembre de



2016 y la 732,237 por la cantidad de Q.1,120.46 del periodo del 01 al 31 de diciembre de 2016, las cuales fueron recibidas en esta DIEDUC al 07 de agosto de 2018...

Según la persona encargada de reintegros las boletas de liquidación para reintegro, fueron notificadas en dos ocasiones a la docente Guadalupe Areli Monterroso de Leon el 23 de agosto de 2018 y el 21 de septiembre de 2018 y las cuales hizo el reintegro respectivo el 03 de octubre de 2018...

Es importante mencionar que NO soy la responsable del proceso de reintegros, tampoco tengo acceso a bloquear salarios en el Sistema Guatenominas.

Incumplimiento a normativa vigente

Condición: En el sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENOMINAS-, al evaluar los registros del Ministerio de Educación³¹, según reporte R00806768 Resumen de Reintegros con usuario general el 20 de junio de 2018, se estableció lo siguiente:

LITERAL d) Según la documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales, se estableció que solo se realizó la notificación, como se detalla a continuación por la cantidad de Q.769,874.84.

Unidad: 306 Estatus: Ocupado

Codigo: 9901026056 Estado: Activo

Nombre del Empleado: Axel Ronael Chajon Martinez Estado del Reintegro: Notificado

Monto total de Reintegros Q.1,722.10

El docente Axel Ronael Chajon Martinez, de la EORM Parcelamiento Concepción Matutina del municipio de Cuilapa, departamento de Santa Rosa estuvo Suspendido por el IGSS por motivo de Accidente en el periodo del 05 de enero de 2016 al 22 de febrero de 2016, tomando posesión del cargo nuevamente el 23 de febrero de 2016.

El docente, como tampoco el jefe inmediato, informaron a ésta DIEDUC del aviso de suspensión por lo que fue hasta el mes de enero de 2017 que el docente se presentó a esta oficina a informar del caso.

Con fecha 25 de enero de 2017 se elaboraron los cuadros de movimiento de personal de entrega del cargo y aviso de toma de posesión derivado que hasta esa fecha entregó los documentos de soporte

A dicho profesor, se le ha notificado 3 veces el contenido de 3 oficios con la boleta



de liquidación, donde le solicitan el reintegro de sueldos, sin embargo, al no atender las 3 notificaciones, la Sección de Recursos Humanos de ésta DIDEDUC, siguiendo lo que indica el Instructivo RHU-INS-14 Reintegros de Salarios Cobrados No Devengados, envió el caso al Doctor Arcenio Castillo Colindres, Director Departamental de Educación de Santa Rosa, con fecha 06/02/2019 para que continúe con lo que le corresponde...

El Asesor Jurídico de ésta DIDEDUC el Licenciado Fervin Noguera junto con el Director Departamental de Educación DR. Arcenio Castillo Colindres, con fecha 13 de febrero de 2019, trasladaron el expediente a la Procuraduría General de la Nación en donde solicitan iniciar el proceso judicial por la vía económico coactiva...

Es importante mencionar que NO soy la responsable del proceso de reintegros

LITERAL i) Lo siguientes casos fueron trasladados al Ministerio Público para iniciar por la cantidad de Q.682,160.90

NOEL ORLANDO MARTINEZ MONTERROSO

Unidad:306 Estatus: Destitución

Codigo:980001005 Estado: Baja

Nombre del Empleado: Noel Orlando Martinez Monterroso Estado del reintegro: Denuncia

Monto total de Reintegros Q.592.77

El estado del empleado en el sistema GUATENOMINAS es BAJA...

Según la persona encargada de reintegros a dicho profesor, se la notificado 3 veces el contenido de 3 oficios, donde le solicitan el reintegro de sueldos, sin embargo, al no atender las 3 notificaciones, la Sección de Recursos Humanos de ésta DIDEDUC, siguiendo lo que indica el instructivo RHU-INS-14 Reintegros de Salarios Cobrados No Devengados, envió el acaso al Licenciado Fervin Noguera, Asesor Jurídico de la DIDEDUC DE Santa Rosa, con fecha 11/12/2017, para que continúe con lo que corresponde...

El Asesor Jurídico de ésta DIDEDUC el Licenciado Fervin Noguera junto con el Director Departamental de Educación DR. Arcenio Castillo Colindres, con fecha 22 de diciembre de 2017 trasladaron el expediente a la Procuraduría General de la Nación Delegación Jutiapa, en donde solicitan iniciar el proceso judicial por la vía económico coactiva...

Es importante mencionar que NO soy la responsable del proceso de reintegros, ni



tampoco tengo la función ni el acceso a realizar la baja de un empleado en el sistema GUATENOMINAS.

Cabe destacar que la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa, a cargo del Lic. Edwin Stuardo Herrera Solares , Coordinador de dicha Sección emitido la Circular DIDEDUC-SRH-No.003-2016 de fecha 25 de mayo de 2016 cuyo asunto es Registros de Movimientos y Acciones de Personal de los renglones presupuestarios 011, 022 y 021 dirigido a Supervisores Educativos y Coordinaciones Técnico Administrativos en donde se evidencia que se les ha informado de los diferentes procesos y los documentos que tienen que adjuntar para los diferentes movimientos de personal..."

En oficio S/N sin fecha, Walther (S.O.N.) Vásquez González, Encargado de Nomina, quien fungió en el cargo por el período del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...

Hallazgo No. 8, Incumplimiento a normativa vigente.

El caso de la maestra Guadalupe Areli Monterroso de León, fue notificada por medio de cédula con fecha 21 de septiembre del 2018, habiendo sido yo trasladado a otro puesto en el mes de julio del mismo año. Su estado actual es activo y la boleta de reintegro ya fue pagada.

El caso de Axel Ronael Chajón Martínez, le fue notificado con fecha 02 de octubre del 2018, cuando yo ya estaba trasladado a otro puesto. Según información obtenida en Asesoría Jurídica, el caso ya se presentó a la PGN. De Jutiapa..."

En Nota s/n de fecha 25 de febrero de 2019, Brayán Leonel Regalado Ordoñez, Analista de Reintegros, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...

Hallazgo No. 8

Incumplimiento a la Normativa Vigente

Condición:

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENOMINAS-, al evaluar los registros del Ministerio de Educación, según reporte R00806768 Resumen de Reintegros con usuario generado al 20 de junio de 2018, se estableció lo siguiente:

Según documentación requerida a las Direcciones Departamentales, se determinó que se recuperó un total Q303,672.73, como se detalla en la tabla inserta al



OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-154-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental).

De la documentación requerida, se determinó que el personal que se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-154-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), solamente realizaron parcialmente el reintegro que les corresponde, por la cantidad de Q17,482.94.

El personal que se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-1542019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), fue notificado según consta en documentación requerida a las Direcciones Departamentales y están pendientes de efectuar el pago correspondiente por reintegros por la cantidad de Q24,283.80.

Según la documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales, se estableció que solo se realizó la notificación, como se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-154-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), por la cantidad de Q769,874.84.

De los empleados que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-154-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), no se tiene evidencia de las Direcciones Departamentales que ya hayan sido notificados por la cantidad de Q250,088.07.

Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-154-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), no fueron documentadas las gestiones por las Direcciones Departamentales por la cantidad de Q147,549.93.

De los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-154-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada



Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), las Direcciones Departamentales solicitaron las boletas de reintegros a la Dirección de Recursos Humanos –DIREH- por la cantidad de Q394,551.21.

Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-154-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), las Direcciones Departamentales trasladaron a la Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación por la cantidad de Q.649,394.95.

Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-154-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), fueron trasladados al Ministerio Público para iniciar denuncia por la cantidad de Q.682,160.90

Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-154-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), se encuentran en proceso económico-coactivo por la cantidad de Q.122,047.83

Causa:

“..... Incumplimiento... Analista de Reintegro del Departamento de Gestión y Pago de Nómina..., al no aplicar los procedimientos legales para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal

Efecto:

Riesgo que los recursos económicos del Ministerio no sean recuperados.

DESVANECIMIENTO DEL HALLAZGO No. 8

En atención a lo requerido, se manifiesta lo procedente para el desvanecimiento de Hallazgo No. 8

Manifiesto que no acepto y no estoy de acuerdo de asumir la responsabilidad del hallazgo Incumplimiento a Normativa vigente, por desempeñarme como Analista de Reintegros del Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, en el cual se establece como causa incumplimiento al no aplicar los procedimientos legales para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal.



Argumento las razones y presentó la documentación de soporte, en la cual se evidencia que el hallazgo no debió ser imputado a mi persona, por lo cual respetuosamente se solicita dar lectura y análisis al presente documento y la documentación de respaldo que se anexa.

El procedimiento administrativo y económico-coactivo, para la recuperación de salarios cobrados no devengados está establecido en el Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS, el cual está publicado en la Página del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación, en el cual se establece que la competencia del Departamento de Gestión y Pago de Nómina, es elaborar las boletas de liquidación de reintegro y remitirlas a las Dependencias de este Ministerio.

El Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, ha cumplido con el procedimiento establecido RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS, al elaborar las boletas de liquidación de reintegros y remitirlas a las Dependencias de este Ministerio, para que realicen la recuperación por la vía administrativa o económico coactiva de los casos que se detallan en los incisos de a la j, del hallazgo 8 como se describe a continuación:

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<ul style="list-style-type: none"> Según documentación requerida a las Direcciones Departamentales, se determinó que se recuperó un total Q303,672.73, como se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-154-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental). 	Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales recuperaron Q303,672.73 se evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<ul style="list-style-type: none"> De la documentación requerida, se determinó que el personal que se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-154-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), solamente realizaron parcialmente el reintegro que les corresponde, por la cantidad de Q17,482.94. 	Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales recuperaron parcialmente Q17,482.94 evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<ul style="list-style-type: none"> El personal que se detalla en la tabla inserta al 	Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no



<p>OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-154-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), fue notificado según consta en documentación requerida a las Direcciones Departamentales y están pendientes de efectuar el pago correspondiente por reintegros por la cantidad de Q24,283.80.</p>	<p>devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales notificaron reintegros por la cantidad Q24,283.80 se evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro.</p>
---	--

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<ul style="list-style-type: none"> Según la documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales, se estableció que solo se realizó la notificación, como se detalla en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-154-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), por la cantidad de Q769,874.84. 	<p>Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales notificaron por la cantidad de Q769,874.84 se evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro. Lo cual comprueba que como Analista de Reintegros, estoy cumpliendo con los procedimientos establecidos.</p>

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<ul style="list-style-type: none"> De los empleados que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-154-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), no se tiene evidencia de las Direcciones Departamentales que ya hayan sido notificados por la cantidad de Q250,088.07. 	<ul style="list-style-type: none"> El Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro, a las Direcciones Departamentales de Educación para la recuperación de los salarios cobrados no devengados. Se adjunta al presente, fotocopias simples y en medio magnético CD, los oficios a través de los cuales, se remitieron a las Direcciones Departamentales de Educación, las boletas de liquidación de reintegro, lo cual evidencia que se cumplió con la normativa vigente que compete al Departamento de Gestión y Pago de Nómina. Compete a las Direcciones Departamentales de Educación informar a la Contraloría General de Cuentas, porque motivo no fueron notificadas las boletas de liquidación de reintegro.

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<ul style="list-style-type: none"> Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-154-4-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y 	<ul style="list-style-type: none"> El Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro, a las



<p>la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), no fueron documentadas las gestiones por las Direcciones Departamentales por la cantidad de Q147,549.93.</p>	<p>Direcciones Departamentales de Educación para la recuperación de los salarios cobrados no devengados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se adjunta al presente, fotocopias simples y en medio magnético CD, los oficios a través de los cuales, se remitieron a las Direcciones Departamentales de Educación, las boletas de liquidación de reintegro, lo cual evidencia que se cumplió con la normativa vigente que compete al Departamento de Gestión y Pago de Nómina. • Compete a las Direcciones Departamentales de Educación, informar a la Contraloría General de Cuentas, el motivo por el cual no documentaron las gestiones que han realizado.
--	--

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<ul style="list-style-type: none"> • De los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-154-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), las Direcciones Departamentales solicitaron las boletas de reintegros a la Dirección de Recursos Humanos –DIREH- por la cantidad de Q394,551.21. 	<ul style="list-style-type: none"> • El Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro, a las Direcciones Departamentales de Educación para la recuperación de los salarios cobrados no devengados. • Se adjunta al presente, fotocopias simples y en medio magnético CD, los oficios a través de los cuales, se remitieron a las Direcciones Departamentales de Educación, las boletas de liquidación de reintegro, lo cual evidencia que se cumplió con la normativa vigente que compete al Departamento de Gestión y Pago de Nómina.

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<ul style="list-style-type: none"> • Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-154-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), las Direcciones Departamentales trasladaron a la Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación por la cantidad de Q.649,394.95. 	<p>Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales trasladaron a la Asesoría Jurídica por la cantidad de Q649,394.95 evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro. Lo cual comprueba que como Analista de Reintegros, estoy cumpliendo con los procedimientos establecidos.</p>

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<ul style="list-style-type: none"> • Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-154-2019, 	<p>Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago</p>



suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), fueron trasladados al Ministerio Público para iniciar denuncia por la cantidad de Q.682,160.90	de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que las Departamentales trasladaron al Ministerio Público para iniciar la denuncia por la cantidad de Q682,160.90 evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro. Lo cual comprueba que como Analista de Reintegros, estoy cumpliendo con los procedimientos establecidos.
---	---

Condición	Desvanecimiento del hallazgo
<ul style="list-style-type: none"> Los casos que se detallan en la tabla inserta al OFICIO No. : CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-154-2019, suscrito por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán (Auditor Gubernamental, coordinador) y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores (Supervisor Gubernamental), se encuentran en proceso económico-coactivo por la cantidad de Q.122,047.83 	Las Direcciones Departamentales de Educación, para iniciar la recuperación de los salarios cobrados no devengados, requieren las boletas de liquidación de reintegro, que remite el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, y si la Contraloría General de Cuentas, estableció que se encuentran en proceso económico-coactivo evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, cumplió con la normativa vigente (Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS) al remitir las boletas de liquidación de reintegro. Lo cual comprueba que como Analista de Reintegros, estoy cumpliendo con los procedimientos establecidos.

Dirección Departamental de Educación Quetzaltenango

En INFORME D- 02-2019 de fecha 15 de febrero del 2019, Carlos Enrique López de León, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

HALLAZGO No. 8

Incumplimiento a normativa Vigente

Causa:

El Director Departamental de Educación y la Jefe de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación no han aplicado procedimientos legales para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal.

Comentario:

En mi calidad de Director Departamental de Educación si se ha cumplido con aplicar los procedimientos legales para la recuperación de salarios cobrados no devengados por el personal, en virtud de hacer un análisis de los preceptos legales establecidos en la legislación educativa vigente y de carácter judicial con cada uno de los procesos establecidos, pasos y requerimientos en las fases que comprenden procedimientos penales, administrativos y civil-tributario en coordinación con el Ministerio Público; así mismo dentro de las funciones que tenemos como Directores está el de dar seguimiento, para tal efecto he girado



instrucciones a los jefes inmediatos de los docentes que aparecen en el listado proporcionado en este hallazgo; en las diversas reuniones se les hace ver a los supervisores que deben de estar al pendiente de los diversos movimientos de su personal y proceder a realizar las acciones respectivas en el tiempo establecido y la correcta aplicación e intervención a los diferentes procesos que se manejan para tal efecto.

Así mismo con relación al proceso legal se toma como apoyo a la unidad de Asesoría Jurídica para el acompañamiento de la Coordinadora de Gestión de Personal y presentar las denuncias respectivas después de haber realizado los pasos respectivos, de las cuales se adjuntan las evidencias respectivas.

CONCLUSION

Con relación a este proceso si se realizaron las acciones respectivas para poder trabajar los bloqueos oportunamente se instruyó a los supervisores y se les indico que debían cumplir con los tiempos establecidos.

Así mismo se presentan todas las evidencias de las acciones realizadas por mi persona en su momento para evitar cualquier situación que viniera a contrarrestar la correcta administración, por lo tanto SOLICITO: sean consideradas las evidencias como notas de descargo y al mismo tiempo se tomen en cuenta las mismas como pruebas para desvanecer los posibles hallazgos por las acciones realizadas y que mi intervención en este procedimiento fue basado en los lineamientos administrativos tomando en cuenta que cumplí con mi responsabilidad según mis funciones...”

En oficio número Oficio 004-2019/GDP/MLCL de fecha 19 de febrero de 2019, Mariela Liseth Cajas (S.O.A.) de Macario, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

En la mencionada auditoría me adjudican el resultado de 7 hallazgos, de los cuales me refiero al respecto, para la debida aclaración y la documentación de cada caso en particular y por cada hallazgo, al mismo tiempo para especificar las funciones que realizo dentro de la Coordinación de Gestión y Desarrollo de Personal y del personal con que cuenta esta unidad:

Tengo a bien informar que actualmente desempeño el puesto funcional de Coordinadora de Gestión y Desarrollo de Personal, en la Coordinación de Recursos Humanos, dicho departamento cuenta con el siguiente personal:



Personal Nombrado:

Puesto Funcional	Nombre del Profesional de Gestión y Desarrollo de Personal
Jefe de Gestión y Desarrollo de Personal	Licenciada María Luz Porras Carreto de Rodas
Analista de Gestión y Desarrollo de Personal	Licenciada Mariela Liseth Cajas López e Macario
Analista de Gestión y Desarrollo de Personal	Licenciado Rocael Ixcot Citalán

Personal que apoya a la Coordinación de Gestión y Desarrollo de Personal

Puesto Funcional	Nombre del Profesional de Gestión y Desarrollo de Personal
Asistente Profesional	Norma Pérez Muñoz (Asistente que apoya a la Coordinación de Gestión)
Profesional de apoyo	Licenciada Milagro Herrera – (Apoyo en el Año 2017 y 2018).

Cada una de las personas descritas anteriormente desempeñan funciones específicas, y se realizan de acuerdo al número de municipios con que cuenta el departamento de Quetzaltenango, los cuales son 24. A mi cargo cuento con los siguiente municipio Quetzaltenango, La esperanza, San Mateo, San Martin Sacatepéquez, Palestina de los Altos, San Francisco la Unión y Olintepeque, dentro de las funciones que se realizan se especifican las siguientes acciones de Movimiento de Personal:

Aviso de Entrega y toma de posesión por Suspensión de Igss por Maternidad/Enfermedad/Accidente

Aviso de Toma de Posesión por Interinato

Aviso de Entrega por Finalización de Interinato

Aviso de Entrega por Jubilación

Aviso de Toma de Posesión por Primer Ingreso

Aviso de Toma de Posesión por Permuta

Aviso de Entrega por Permuta (se opera suspensión de salario)

Aviso de Toma de Posesión por Traslado

Aviso de Entrega por Suspensión Disciplinaria (se opera suspensión de salario)

Aviso de Toma de Posesión por Finalización de Suspensión Disciplinaria

Aviso de Entrega por Licencias con y/o sin goce de salarios

Aviso de Toma de Posesión por Licencias con y/o sin goce de salarios

Aviso de Entrega por Renuncia

Se informa que los bloqueos de salarios se operan a través de la Coordinadora de Gestión y Desarrollo de Personal, en los casos de jubilaciones, renunciaciones, destituciones, fallecimientos, traslados permutas, suspensiones disciplinarias, sin embargo la función principal corresponde al Coordinador de Recursos Humanos.

Estas acciones son registradas e ingresadas al sistema ESIRH, de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, se ingresan cuadros de movimiento de personal, (fump) los que han sido generados al momento en que se presentan los



docentes al tener una acción. En el caso de docentes con suspensiones del IGSS por diversos motivos, se han generados al momento la finalización de la suspensión, al mismo tiempo se operan cuadros de avisos entrega por suspensión de IGSS y avisos de toma de posesión por finalización de la suspensión. Desde el año 2017 es el IGSS, quien bloquea salarios en cada caso de suspensión sea enfermedad, maternidad y accidente.

Si el docente tiene reintegros pendientes se verifica en el sistema y se solicitan las boletas de reintegros de inmediato, para que pueda solventar su caso lo más pronto posible.

Las funciones realizadas en la oficina de Gestión y Desarrollo de Personal se ejecutan de acuerdo a las instrucciones emitidas por las autoridades de la Dirección General de Recursos Humanos, en las distintas capacitaciones que se han realizado. Las cuales han sido muy escasas y carentes de sustento teórico y legal en cuanto a los lineamientos y trascendencia y la magnitud de los procesos y las implicaciones de cada uno. Sin embargo, las instrucciones para realizar las funciones a mi cargo son giradas por mi jefe inmediato superior

El personal que labora en la oficina de Gestión y Desarrollo no tiene acceso a los reportes del sistema que contienen salarios reintegrados y los no reintegrados

Para cada caso de los docentes se adjuntan evidencias al respecto...”

En oficio 012-2019/GDP/MLP de fecha 19 de febrero de 2019, María Luz Porras Carreto de Rodas, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

En la mencionada auditoría me adjudican el resultado de 7 hallazgos, de los cuales me refiero al respecto, para la debida aclaración y la documentación de cada caso en particular y por cada hallazgo, al mismo tiempo para especificar las funciones que realizo dentro de la Coordinación de Gestión y Desarrollo de Personal y del personal con que cuenta esta unidad:

Tengo a bien informar que actualmente desempeño el puesto funcional de Coordinadora de Gestión y Desarrollo de Personal, en la Coordinación de Recursos Humanos, dicho departamento cuenta con el siguiente personal:

Personal Nombrado:

Puesto Funcional	Nombre del Profesional de Gestión y Desarrollo de Personal
Jefe de Recursos Humanos	Licenciada Helene Koopler Canorga para el el periodo 2017 cubría la Licenciada Rivadavia Rodas y Rodas



Coordinadora de Gestión y Desarrollo de Personal	Licenciada María Luz Porras Carreto de Rodas
Analista de Gestión y Desarrollo de Personal	Licenciada Mariela Liseth Cajas López e Macario
Analista de Gestión y Desarrollo de Personal	Licenciado Rocael Ixcot Citalán

Personal que apoya a la Coordinación de Gestión y Desarrollo de Personal

Puesto Funcional	Nombre del Profesional de Gestión y Desarrollo de Personal
Asistente Profesional	Norma Pérez Muñoz (Asistente de apoya a la Coordinación de Gestión)
Profesional de apoyo	Licenciada Milagro Herrera – (Apoyo en el Año 2017 y 2018).

Cada una de las personas descritas anteriormente desempeñan funciones específicas, y se realizan de acuerdo al número de municipios con que cuenta el departamento de Quetzaltenango, los cuales son 24, dentro de las funciones que se realizan se especifican las siguientes acciones de Movimiento de Personal:

Aviso de Entrega y toma de posesión por Suspensión de Igss por Maternidad/Enfermedad/Accidente

Aviso de Toma de Posesión por Interinato

Aviso de Entrega por Finalización de

Interinato Aviso de Entrega por Jubilación

Aviso de Toma de Posesión por Primer

Ingreso Aviso de Toma de Posesión por

Permuta

Aviso de Entrega por Permuta (se opera suspensión de salario) Aviso de Toma de Posesión por Traslado

Aviso de Entrega por Suspensión Disciplinaria (se opera suspensión de salario) Aviso de Toma de Posesión por Finalización de Suspensión Disciplinaria

Aviso de Entrega por Licencias con y/o sin goce de salarios

Solicitud e de prestaciones laborales

Solicitud de solvencias Solicitud de interinatos Bloqueos de salarios

Aviso de Toma de Posesión por Licencias con y/o sin goce de salarios Aviso de Entrega por Renuncia

Solicitud de reintegros

Se informa que los bloqueos de salarios se operan a través de la Coordinadora de Gestión y Desarrollo de Personal, en los casos de jubilaciones, renuncias, destituciones, fallecimientos, traslados permutas, suspensiones disciplinarias, sin embargo la función principal corresponde al Coordinador de Recursos Humanos.

Estas acciones son registradas e ingresadas al sistema ESIRH, de Recursos



Humanos del Ministerio de Educación, se ingresan cuadros de movimiento de personal, (fump) los que han sido generados al momento en que se presentan los docentes al tener una acción. En el caso de docentes con suspensiones del IGSS por diversos motivos, se han generados al momento la finalización de la suspensión, al mismo tiempo se operan cuadros de avisos entrega por suspensión de IGSS y avisos de toma de posesión por finalización de la suspensión. Desde el año 2017 es el IGSS, quien bloquea salarios en cada caso de suspensión sea enfermedad, maternidad y accidente.

Si el docente tiene reintegros pendientes se verifica en el sistema y se solicitan las boletas de reintegros de inmediato, para que pueda solventar su caso lo más pronto posible.

Las funciones realizadas en la oficina de Gestión y Desarrollo de Personal se ejecutan de acuerdo a las instrucciones emitidas por las autoridades de la Dirección General de Recursos Humanos, en las distintas capacitaciones que se han realizado. Las cuales han sido muy escasas y carentes de sustento teórico y legal en cuanto a los lineamientos y trascendencia y la magnitud de los procesos y las implicaciones de cada uno. Sin embargo, las instrucciones para realizar las funciones a mi cargo son giradas por mi jefe inmediato superior

El personal que labora en la oficina de Gestión y Desarrollo no tiene acceso a los reportes del sistema que contienen salarios reintegrados y los no reintegrados. Ni puede asignar horarios en los registros de Guate nóminas, tampoco puede depurar el estado de los puestos de GUATENOMINAS de ocupado a desocupado

Para cada caso de los docentes se adjuntan evidencias al respecto.

Que sean consideradas las evidencias adjuntas, así como notas de descargo y al mismo tiempo se tomen en cuenta las mismas, como también la pruebas para desvanecer los posibles hallazgos, por las acciones realizadas y que se han cumplido con los lineamientos establecidos según instrucciones dadas por las autoridades de Recursos humanos y de acuerdo al manual de funciones, de acuerdo a mi puesto funcional Coordinadora de Gestión y desarrollo de Personal de la coordinación de Recursos Humanos de la Dirección departamental de Educación de Quetzaltenango.

También que se tome en cuenta la magnitud y carga de trabajo que conlleva, el departamento de Quetzaltenango, con 24 municipios de Quetzaltenango que están a cargo de Gestión y Desarrollo de personal con tan solo dos analistas de apoyo...”

En Oficio No. 0076/2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Rivadavia Marlith Rodas



y Rodas, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:

“ ...

	HALLAZGO	DESCRIPCIÓN	ACCIONES
4	HALLAZGO NO. 8	Incumplimiento a normativa vigente No aplicaron los procedimientos legales para la recuperación de salarios cobrados o devengados del personal	Con relación a este hallazgo si se cumplió en virtud de que se fueron a poner las Denuncias respectivas en coordinación con el Asesor Jurídico. El seguimiento y los procesos legales ya corresponden a Asesoría jurídica o en su defecto asesorar sobre otras acciones a realizar

E) DE LOS EMPLEADOS QUE SE DETALLAN A CONTINUACION NO SE TIENE EVIDENCIA DE LAS DIRECCIONES DEPARTAMENTALES QUE YA HAYAN SIDO NOTIFICADAS POR LA CANTIDAD Q. 250,080.07

No.	CODIGO DEL EMPLEADO	NOMBRE	ESTATUS	ESTADO ACTUAL
1	9901014500	SANTA AMALIA PEREZ PEREZ	S I N NOTIFICACION	Docente ya realizó el reintegro correspondiente, se adjunta impresión de Guatenóminas donde consta el registro de pago de la docente.
2	9901103254	ELISA YESENIA ORDOÑEZ DE LEON	S I N NOTIFICACION	Notificada
3	9901097960	MARIELA HERNANDEZ SALES	S I N NOTIFICACION	Docente se encuentra solvente, era contrato 021 y pasó a 011, ya solventó su situación de pago, se adjunta pantallazo de Guatenóminas, evidencias donde consta que se encuentra solvente según boleta entregada a Nóminas y Salarios.

F) Los casos que se no fueron documentados las gestiones por las direcciones departamentales por la cantidad de q.147,549.93

No.	CODIGO DEL EMPLEADO	NOMBRE	ESTATUS	ESTADO ACTUAL
1	9901055977	ANA MARIA LOPEZ JACINTO	OCUPADO	Técnico de Educación Extraescolar I Docente ya realizó el pago respectivo, según consta en la impresión de Guatenóminas por la suspensión de IGSS por maternidad al respecto.
2	990057245	APARICIO MACARIO MATUL	JUBILACION	Docente jubilado con fecha efectiva 01/08/2017, aparece con bloqueo de salario el 12/09/2017, docente no presentó en tiempo la documentación para el bloqueo de salario, como es formulario de suspensión de pago, copia de DPI, copia de voucher para verificar el puesto y el acta o acuerdo de jubilación, docente se presentó tiempo después para hacer el registro de



				bloqueo y cuadros de movimiento de personal en base al acuerdo de jubilación No. DIREH-3913-2017 Fecha: 18/09/2017, el docente ya realizó el reintegro correspondiente, se adjunta pantallazo de Guatenóminas donde consta que ya pagó
3	8801015052	FRANCIS MARIELA MARTINEZ MORALES	OCUPADO	Docente labora en Coatepeque, municipio que no está bajo mi cargo, tuvo dos suspensiones de IGSS por maternidad, en los años 2013 y 2015, docente tiene operados reintegros de las dos suspensiones, se adjunta pantallazo de Guatenóminas e impresión donde consta la suspensión.
4	9901014143	MAYLIN ALEXIA RODRIGUEZ PABLO	SUSPENDIDO	Docente labora en Coatepeque, municipio que no está bajo mi cargo, tuvo suspensión de IGSS del mes de mayo a julio del año 2017, docente tiene operados reintegros, se adjunta pantallazo de Guatenóminas e impresión donde consta la suspensión.

i. LOS SIGUIENTES CASOS FUERON TRASLADADOS AL MINISTERIO PUBLICO PARA INICIAR DENUNCIA POR LA CANTIDAD DE Q. 682,160.90

No.	CODIGO	NOMBRE	ESTATUS	ESTADO ACTUAL
1	9901059087	WRAIZA CLARIZA ECHEVERRIA GARCIA	FINALIZA CONTRATO	Docente tuvo rescisión de contrato, tiene denuncia en el Ministerio Público, No. MP113-2018-16749, al no poder localizar a la docente para que solvente el pago pendiente
2	9901097835	ROSSIO MARISELA HURTADO GALINDO	OCUPADO	Docente tuvo finalización de contrato, tiene denuncia en el Ministerio Público No. MP113-2018-16749 Se adjunta copia copia de oficio donde solicitó boletas de reintegro con fecha de octubre de 2018, pero aún no se han recibido por parte de Nóminas y Salarios del Edificio Rabi,
3	9901097466	PABLO EVERARDO TAY LOPEZ	FINALIZA CONTRARO	Docente tuvo rescisión de contrato, tiene denuncia en el Ministerio Público, Como Gestión y Desarrollo de Personal se informa que fue presentada la denuncia ante el Ministerio público No. MP113-2018-16749, al no poder localizar a la docente para que solvente el pago pendiente. Se adjunta copia de la denuncia.
4	9901158370	YELDINIA MABEL BARRIOS LOPEZ	OCUPADO	Técnico de Servicio de apoyo de la DIDEDUC de Quetzaltenango, tuvo suspensión de IGSS por maternidad, Se informa que tuvo denuncia en el Ministerio Público MP113-2018-16749, la cual ya realizó los pagos correspondientes.
5	9901015069	BETZABE ROLDAN PEREZ	OCUPADO	Docente ha tenido dos suspensiones de IGSS por maternidad, Se informa que tuvo denuncia en el Ministerio Público MP113-2018-16749, la cual ya realizó los pagos correspondientes, se adjunta impresión de Guatenóminas donde



				consta de los pagos realizados, y de la Suspensión de IGSS. Adjunto copia del Cuadro de Movimiento de Personal donde consta el analista que llevó el caso.
--	--	--	--	--

....”

Dirección Departamental de Educación Suchitepéquez

En Oficio GDPRRHH No. 04-2019 de fecha 18 de febrero de 2019, Allan Roger Gaitán Zaldaña, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2017, manifiesta: “...

Hallazgo No. 8: Incumplimiento a normativa vigente, inciso d) Según la documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales, se estableció que solo se realizó la notificación, como se detalla a continuación por la cantidad de Q769,874.84.

Claudia Candelaria Solís Mazariegos (Oficinista I)

En virtud de agotarse la vía administrativa de cobro, se trasladó el caso a la Coordinación de Recursos Humanos de esta Departamental, en oficio GDP-RRH No. 58-2018 de fecha 23/11/2018, para que se tramite por parte del despacho de esta departamental el cobro por la vía económico-coactiva, quedando esta instancia fuera de la responsabilidad de la unidad que presido.

María Concepción Cajas Arévalo (Director Profesor Titulado)

En virtud de no obtenerse respuesta favorable al cobro de salarios percibidos no devengados por la vía administrativa, se procedió a trasladar el caso a la Coordinación de Recursos Humanos, con oficio GDP-RRH No. 58-2018 de fecha 23/11/2018 como lo establece actualmente el instructivo de Reintegros de Salarios Cobrados No Devengados (RHU-INS-14) para gestionar los mismos a través de la vía económico-coactiva.

Eriselda Moreno López (Trabajador Especializado II)

El caso fue trasladado por la licenciada Rosario Chávez Barrow, Coordinadora Técnica Administrativa del nivel medio de Mazatenango, al despacho de la Dirección Departamental para que se tramitara el reintegro de los salarios cobrados no devengados a través de la vía económico-coactiva, por no lograrse a través de la administrativa.

Mónica Violeta Álvarez Herrera (Director Profesor Titulado)



Se trasladó el caso al PEM Juan de Dios Pérez, Supervisor Educativo, con oficio GDP-RRHH No. 29-2018, con fecha 10 de septiembre de 2018, para que solicitara al Director del establecimiento a donde pertenece la docente a efecto de agotar la vía administrativa, sin embargo, a la fecha no se ha obtenido respuesta del citado Supervisor, elevándose en estos días la solicitud a la autoridad máxima del departamento, para que le requiere lo pertinente.

Natividad Soto Socop (Técnico Auxiliar)

Por tratarse de un caso de personal contratado bajo el renglón 021, corresponde a la unidad de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal llevar a cabo el trámite de rescisión de contrato, en función de ello y derivado de que la docente no reintegró el equivalente a 5 días de salarios cobrados no devengados, la licenciada Lucy Esther Villaseca Figueroa, trasladó el caso al despacho de esta Dirección Departamental con oficio RSRHH-243-2017 de fecha 17 de Agosto de 2017, para gestionar los salarios en mención por la vía económico-coactiva.

Marta Delfina Galdámez Arauz (Técnico Auxiliar II)

La docente reintegró lo pendiente, se adjunta impresión de Guatenóminas en donde consta.

Milvian Yesenia Pineda Pérez (Director Profesor Titulado)

Se trasladaron las boletas de reintegro al Coordinador Técnico Administrativo de la jurisdicción Prof. Etny Alcides Cifuentes, para que procediera a notificar las mismas a la docente, con oficio GDP-RRHH No. 36-2018, de fecha 12 de septiembre de 2018, sin embargo, a la fecha no se han recibido las mismas en esta unidad. Se procederá a informar a la Directora Departamental a efecto de que se sirva requerir las mismas al Prof. Cifuentes, como inmediata superiora de él.

Nora Azucena Orellana Donis (Director Profesor Titulado)

Se entregó la boleta de liquidación No. 727318 con monto de Q4648.65, al Prof. Etny Alcides Cifuentes, para que notificara a la docente y procediera a recuperar los salarios cobrados no devengados, sin embargo, a la fecha no se ha tenido información del caso en esta unidad. Se procederá a informar a la Directora Departamental a efecto de que se sirva requerir las mismas al Prof. Cifuentes, como inmediata superiora de él. Adjunto se encuentra oficio de recordatorio de casos GDP-RRHH No. 36-2018 del 12 de septiembre de 2018.

Mirna Aracely Marín Mejía (Técnico Especializado en Telesecundaria)



Mediante oficio GDP-RRHH No. 102-2017 de fecha 13 de noviembre de 2017, se notificó al Coordinador Técnico Administrativo de Telesecundaria, Lic. Carlos Enrique Jalel de los Santos, para solicitar el cobro de salarios cobrados no devengados, sin embargo, a la fecha no se ha recibido información del caso. Se procederá a informar a la Directora Departamental a efecto de que se sirva requerir las mismas al Prof. Cifuentes, como inmediata superiora de él. Adjunto se encuentra oficio de recordatorio de casos GDP-RRHH No. 36-2018 del 12 de septiembre de 2018.

Sarvelio Rodas González (Director Profesor Titulado)

Con oficio GDP-RRHH No. 47-2017 del 13 de junio de 2017, se le notificó la boleta No. 733863 con un valor de Q4495.16, al Coordinador Técnico Administrativo del municipio de Santo Domingo Suchitepéquez, sector sur, para que procediera a notificar al docente antes citado, sin embargo, a la fecha no se ha recibido información al respecto. Es importante mencionar que el docente se encuentra privado de libertad por el delito que se le imputó en su oportunidad y por el cual fue aprehendido.

Astrid Roxana Vásquez de León (Director Profesor Titulado)

La docente ya realizó el reintegro correspondiente, según consta en reporte de reintegros del sistema de Guatemínas, se adjunta fotocopia.

Andrea José Coronado Alejos (Director Profesor Titulado)

El caso fue trasladado a la licenciada Lilia Olimpia Chapetón Cardona, Supervisora Técnica de Educación del municipio de San Antonio Suchitepéquez, para que viabilizara la notificación de la boleta de reintegro No. 725725 por el monto adeudado, a través de la Directora del establecimiento (jefa inmediata de la docente), sin embargo, las notificaciones no fueron hechas a la deudora sino a la directora. En virtud de ello se le orientó a la supervisora a efecto de que se haga el procedimiento como corresponde.

Julio Fernando Figueroa Urizar (Director Profesor Titulado)

El docente ya realizó los reintegros correspondientes, se adjuntan fotocopias de las boletas de liquidación y de depósito.

Eugenia Alejandra Aroche Caná (Director Profesor Titulado)

El caso de la docente se encuentra en trámite de destitución por abandono de labores en el departamento Disciplinario de la Dirección de Recursos Humanos del



Ministerio de Educación. No se ha podido des asignar del puesto, debido a que se necesita de un acuerdo de Destitución que ampare el movimiento, y a la fecha el mismo no ha sido emitido por la autoridad nominadora. El bloqueo de salario se realizó tardíamente, debido a la actuación inoportuna del director del establecimiento y supervisor educativo de la jurisdicción a donde pertenece el puesto.

Alma de Lourdes Morales Tuc (Director Profesor Titulado)

El docente ya realizó los reintegros correspondientes, se adjuntan fotocopias de la boleta de liquidación y de depósito.

e) De los empleados que se detallan a continuación no se tiene evidencias de las Direcciones Departamentales que ya hayan sido notificados por la cantidad de Q250,088.07

Aura Karina Ávila Palacios (Director Profesor Titulado)

Se solicitó a través de oficio GDP-RRHH No. 02-2017, de fecha 16 de enero de 2017, la notificación de boletas de liquidación Nos. 723005, 723004, 722951, 722945, 722943 y 723002, de salarios cobrados no devengados al Coordinador Técnico Administrativo de Santo Domingo Suchitepéquez, sector sur, sin embargo, a la fecha no se ha recibido respuesta aún. Se procederá a solicitar a la Directora Departamental para que requiera al CTA de la jurisdicción por ser la inmediata superiora.

f) Los casos que se detallan a continuación no fueron documentadas las gestiones por las Direcciones Departamentales por la cantidad de Q145,549.93.

Olga Beatriz García Barrios (Director Profesor Titulado)

Se notificó al Coordinador Técnico Administrativo del municipio de San Francisco Zapotitlán de las boletas números 738421 y 738426, en donde se le solicitaba notificara las mismas y requerir el reintegro de los salarios cobrados no devengados, sin embargo, a la fecha no se ha recibido información al respecto. Se solicitará a la Directora Departamental su intervención a efecto de requerir lo mencionado, por ser ella la autoridad inmediata superiora del CTA.

Lesbia Angélica Sánchez Álvarez (Director Profesor Titulado)

En su oportunidad se solicitó a la Subdirección de Administración de Nóminas de la DIREH, las boletas de reintegro de la profesora, sin embargo, con oficio DIREH-DGPN-232-2018, de fecha de 08 de enero de 2018, indican que no



remiten las boletas solicitadas en virtud que de conformidad con el sistema de Guatenóminas la empleada se encontraba solvente por la acción de personal y el periodo detallado en el oficio de solicitud...”

En nota sin número de fecha 18 de febrero de 2019, Dairin Mabel Portillo Figueroa de Peña, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

La suscrita como ex Directora Departamental de Educación de Suchitepéquez, hace constar que la auditoría practicada a Sistemas Informáticos se realizó del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017, según consta en Acuerdo Ministerial No. DIREH-4084-2017 tomé posesión el 3 de Octubre del 2017 y durante mi gestión al 7 de Noviembre de 2018, no recibí mayor documentación para el seguimiento del proceso respectivo.

En relación al Hallazgo No. 8 inciso d) según la documentación proporcionada por la Dirección Departamental se estableció que solo se realizó la notificación, como puede evidenciarse en el informe del Coordinador de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal, solamente el caso de la profesora Eriselda Moreno López, se trabajó en el Despacho Departamental de Educación ya que fue enviado por la C.T.A. Rosario Chávez Barrow y se le dio el seguimiento correspondiente según consta en oficios No. 844-2018, 845-2018, 1084-2018, los demás casos no fueron trasladados a mi persona, fueron trasladados a los Supervisores Educativos y C.T.A.s, y algunos otros los trasladaron al Director Departamental de Educación anterior y el resto de casos los trasladaron a la nueva Directora Departamental de Educación, como puede evidenciarse yo entregué el cargo el 8 de Noviembre del año 2018 (se adjuntan los acuerdos Ministeriales de toma de Posesión y Rescisión de Contrato)...”

En Oficio CRH-105-2019 REGOdF/regodf de fecha 18 de febrero de 2019, Ruth Elizabeth Gordillo Orozco, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “....

HALLAZGO No. 8
Incumplimiento a normativa vigente.

Inciso d) Según la documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales, se estableció que solo se realizó la notificación, como se detalla a continuación, por la cantidad de Q769,874.84.

CLAUDIA CANDELARIA SOLIZ MAZARIEGOS:



En cumplimiento al lineamiento establecido en el instructivo de Reintegros de Salarios Cobrados No

Devengados (RHU-INS-14), se recibió el caso por parte de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal, y posteriormente fue elevado el caso al Despacho de esta Dirección Departamental, por medio de oficio CRH/DAF-020-2019, para que procedieran con el proceso de recuperación de dichos salarios, a través de la vía económico coactiva, actualmente el caso se encuentra en el Ministerio Público.

MARIA CONCEPCIÓN CAJAS ARÉVALO:

En cumplimiento al lineamiento establecido en el instructivo de Reintegros de Salarios Cobrados No Devengados (RHU-INS-14), se recibió el caso por parte de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal, y posteriormente fue elevado el caso al Despacho de esta Dirección Departamental, por medio de oficio CRH/DAF-020-2019, para que procedieran con el proceso de recuperación de dichos salarios, a través de la vía económico coactiva, actualmente el caso se encuentra en el Ministerio Público.

ERISELDA MORENO LÓPEZ:

El caso fue trasladado por la CTA. del Distrito, Lcda. Rosario Chávez Barrow, al despacho de esta Dirección Departamental para su trámite de recuperación del reintegro de los salarios cobrados no devengados, a través de la vía económico coactiva.

MÓNICA VIOLETA ÁLVAREZ HERRARA:

El caso se trasladó al PEM Juan de Dios Pérez, Supervisor Educativo, con oficio GDP-RRHH No. 129-2018, para solicitar al Director del establecimiento educativo en donde se encuentra la partida presupuestaria, realizar el trámite administrativo correspondiente. Al agotarse esta vía, el caso de recuperación de dichos salarios, a través de la vía económico coactiva. Información manifestada por la Unidad de Gestión y Desarrollo de personal, quienes son los responsables directos de este proceso.

NATIVIDAD SOTO SOCOP:

En esta Dirección Departamental, el personal contratado bajo el renglón 021, la gestión corresponde al personal de la Unidad de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal. Se realizó el proceso, y derivado a que la docente no reintegró 05 días de salarios cobrados no devengados, la Coordinadora de dicha Unidad, Lcda. Villaseca Figueroa, trasladó el caso al despacho de esta Dirección



Departamental con oficio RSRRHH-243-2017, para que procedieran con el proceso de recuperación de dichos salarios, a través de la vía económico coactiva, actualmente el caso se encuentra en el Ministerio Público.

MARTA DELFINA GALDÁMEZ ARAUZ:

El reintegro ya fue realizado. Consta en el sistema Guatenóminas.

MILVIAN YESENIA PINEDA PÉREZ:

El caso se trasladó al Coordinador Técnico Administrativo del Distrito, Prof. Etny Alcidez Cifuentes, para que procediera a notificarle a la docente, consta en oficio GDP-RRHH No. 36-2018. A la fecha se tiene pendiente de recibir por parte del CTA, dichos documentos. Como seguimiento de la Unidad de Gestión, se procederá a informar al Despacho, como Jefe Inmediato del prof. Alcidez Cifuentes, de dicho incumplimiento.

NORA AZUCENA ORELLANA DONIS:

El caso se trasladó al Coordinador Técnico Administrativo, Lic. Carlos Enrique Jalel de los Santos, para que procediera a notificarle a la docente, consta en oficio GDP-RRHH No. 102-2017. A la fecha se tiene pendiente de recibir por parte del CTA, dichos documentos. Como seguimiento de la Unidad de Gestión, se procederá a informar al Despacho, como Jefe Inmediato, de dicho incumplimiento.

ASTRID ROXANA VÁSQUEZ DE LEON:

El reintegro ya fue realizado. Consta en el sistema Guatenóminas.

ANDREA JOSÉ CORONADO ALEJOS:

Está en proceso la gestión de la recuperación del reintegro, inicialmente el caso fue trasladado a la CTA. del Distrito, Lcda. Lilia Olimpia Chapetón Cardona, sin embargo, se notificó a la directora del establecimiento educativo, y no a la Profa. Coronado Alejos. Actualmente se encuentra todavía en proceso la notificación como corresponde.

JULIO FEERNANDO FIGUEROA URIZAR:

El reintegro ya fue realizado. Se adjunta fotocopias de las boletas de liquidación y depósito.

PROFESORA EUGENIA ALEJANDRA AROCHE CANA:



El bloqueo de salario en el sistema Guatenóminas, se ejecuta al recibir por parte del jefe inmediato, quien es el responsable directo, el formulario del SGC, No. RHU-FOR-11. El expediente administrativo fue recibido el día 12 de octubre del año 2016, fecha cuando la secretaria del distrito de Patulul se apersonó indicando, si esta Coordinación tenía conocimiento del caso de la Profa. Aroche Cana, mostrando el acta No. 10-2013, al revisar el caso, no se tenía expediente alguno. De forma inmediata se le hizo el bloqueo de pago. El caso todavía tiene seguimiento administrativo, motivo por el cual el puesto no se puede dar el seguimiento a la entrega del mismo y/o desasignarlo del sistema Guatenóminas. Se hace la observación que nosotros no ejecutamos esta acción, se realiza en la Dirección de Recursos Humanos. Se hace la observación que, lo relacionado al cobro del reintegro, se elevó el caso al Despacho de esta Dirección Departamental, por medio de oficio CRH/DAF-020-2019, para que realicen el cobro por la vía económica coactiva legal. El bloqueo se ejecutó tardío por la negligencia del Supervisor del Distrito.

ALMA DE LOURDES MORALES TUC:

El reintegro ya fue realizado. Se adjunta fotocopias de las boletas de liquidación y depósito.

e) De los empleados que se detallan a continuación no se tiene evidencias de las Direcciones Departamentales que ya hayan sido notificados por la cantidad de Q250,088.07.

AURA KARINA ÁVILA PALACIOS:

Se solicitó por la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal, en oficio No. GDP-RRHH No. 02-2017, la notificación de las boletas de reintegro de salarios cobrados no devengados, al CTA. del distrito de Santo Domingo Suchitepéquez, y a la fecha manifiesta dicha unidad que no las ha devuelto. Se procederá a informar al Jefe Inmediato, Directora Departamental, para que por su medio de instruya el cumplimiento.

f) Los casos que se detallan a continuación no fueron documentadas las gestiones por las Direcciones Departamentales por la cantidad de QQ145,549.93.

OLGA BEATRIZ GARCÍA BARRIOS:

Se notificó al CTA. del distrito de San Francisco Zapotitlán sobre las boletas de reintegros Nos. 738421 y 738426, para notificarlas a la profesora García, y a la fecha manifiesta dicha unidad que no las ha devuelto. Se procederá a informar al



Jefe Inmediato, Directora Departamental, para que por su medio de instruya el cumplimiento.

LESBIA ANGÉLICA SÁNCHEZ ÁLVAREZ

En su oportunidad se solicitó a la Subdirección de Nóminas de la DIREH, las boletas de reintegro, sin embargo, con oficio DIREH-DGPN-232-2018, indicando ellos que dichas boletas, de conformidad con el sistema Guatenóminas, la empleada se encontraba solvente por la acción de personal y el período detallado en oficio....”

Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu

En memorial de fecha 19 de febrero de 2017, Enma Cristina Marroquín Reyes, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

Hallazgo No. 8. Incumplimiento a normativa vigente. Condición, En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS- al evaluar los registros del Ministerio de Educación, según reporte R00806768 Resumen de Reintegros con usuario generado el 20 de junio de 2018, se estableció lo siguiente: Los siguientes casos: Angel Estuardo García Alvarado, Hever Oswaldo Ramirez Maldonado y Azucena Adeli Ordoñez Rodas, fueron trasladados al Ministerio Público para iniciar denuncia por la cantidad de Q682,160.90. Se adjunta para el efecto el oficio S/N emitido por el Lic. Héctor de la Cruz Larios, Asesor Jurídico de esta dependencia, de fecha 18 febrero de 2019, en donde informa que los procesos están en investigación y análisis, ya que el seguimiento a estos casos le corresponde al Lic. Héctor de la Cruz Larios, por ser el Asesor Jurídico de esta dependencia. En el caso de la servidora pública LIGGIA CONSUELO VASQUEZ, no tiene reintegro pendiente por renuncia...”

En Nota s/n de fecha 19 de febrero de 2019, Beatriz Josefina Morales López, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “....

Hallazgo No. 8. Incumplimiento a normativa vigente. Condición: En el Sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENOMINAS- al evaluar los registros del Ministerio de Educación, según reporte R00806768 Resumen de Reintegros con usuario generado el 20 de junio de 2018, se estableció lo siguiente: Los siguientes casos fueron trasladados al Ministerio Público para iniciar denuncia por la cantidad de Q682,160.90. Informo que la Unidad de Gestión de Personal realiza el proceso de reintegros del renglón presupuestario 011 y la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal realiza el proceso de reintegros del



renglón presupuestario 021. Por lo cual no soy la responsable directa por no tener asignada esas funciones como Jefe a.i. de Recursos Humanos, sin embargo doy respuesta por ser la jefa inmediata de las personas que tienen asignadas esas funciones. Se adjunta para el efecto el oficio S/N emitido por el Lic. Héctor de la Cruz Larios, Asesor Jurídico de esta dependencia, de fecha 11 de febrero de 2019, en donde informa que los procesos están en investigación y análisis, ya que el seguimiento a estos casos es una función asignada al Lic. Héctor de la Cruz Larios Pérez, por ser el Asesor Jurídico de esta dependencia. En el caso de la servidora pública LIGGIA CONSUELO VASQUEZ, no tiene reintegro pendiente por renuncia....”

En memorial S/N de fecha 19 de febrero de 2019, Andrea Alfonso Hidalgo, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 21017, manifiesta: “...

Hago mención de que recibí el cargo de Jefe de Recursos Humanos según acuerdo Ministerial de Nombramiento No. DIREH-4822-2017 de fecha 28 de diciembre de 2017 emitido por la Lcda. María Eugenia Barrios, Viceministra de Educación y el Lic. Oscar Hugo López Rivas, Ministro de Educación y según consta en certificación de acta No. 2-2017 fecha 29 de diciembre de 2017. Tomé posesión en el cargo con fecha efectiva de 01 de enero de 2018. Por lo que los hallazgos que me notificaron no corresponden a mi periodo de administración...”

Dirección Departamental de Educación de San Marcos

En Nota s/n de fecha 19 de febrero de 2019, Oscar Humberto Fuentes y Fuentes, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “... El motivo de la presente es para hacer de su conocimiento que me fue notificado por Contraloría General de Cuentas de Guatemala con cedula de notificación contenido en el oficio No. CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-051-2019, recibido con fecha 4 de febrero del año 2019, en el cual se manifiesta que personas de la Contraloría General de Cuentas se constituyeran a la dirección de contabilidad del estado: Ministerio de finanzas Públicas, con la Cuentadancia D2-28 para practicar Auditoría a sistemas informáticos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y con extensión al primer nombramiento indicado se emitió el nombramiento CGC-DASING-0004-NI-001-2018 de fecha 26 de febrero de 2018, para constituirse al Ministerio de Educación, Cuenta No. O1-04. Que derivado de los resultados de Auditoría Informática practicada al Ministerio de Educación MINEDUC, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, se establecen 2 hallazgos de Auditoría Interna para lo cual me permito exponer.

Hallazgo No.8 INCUMPLIMIENTO A NORMATIVA VIGENTE



En el sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS- al evaluar los registros del Ministerio de Educación, según reporte R00806768 Resumen de Reintegros con usuario generado el 20 de junio de 2018, se estableció lo siguiente:

Inciso C) El personal que se detalla a continuación fue notificado según consta documentación requerida a las Direcciones Departamentales y están pendientes de efectuar el pago correspondiente por reintegros por la cantidad de Q 24,283.80.

Inciso E) De los empleados que se detallan no se tiene evidencia de las Direcciones Departamentales que ya hayan sido notificados por la cantidad de Q 250,088.07

Inciso G) De los casos siguientes la Dirección Departamentales solicitaron las boletas de reintegro a la dirección de Recursos Humanos (DIREH) por la cantidad de Q 394,551.21...”

En oficio número OFICIO/GDP/06-2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Edilsar Raúl Orozco Fuentes, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

HALLAZGO No. 8. INCUMPLIMIENTO A NORMATIVA VIGENTE

Condición:

En el Sistema de Nóminas y Registro de Personal GUATENÓMINAS, al evaluar los registros del Ministerio de Educación, Según reporte R00806768 Resumen de Reintegros con usuario generado el 20 de junio de 2018.

Inciso C) El personal que se detalla a continuación fue notificado según consta documentación requerida a las Direcciones Departamentales y están pendientes de efectuar el pago correspondiente por reintegros por la cantidad de Q 24,283.80.

Inciso E) De los empleados que se detallan no se tiene evidencia de las Direcciones Departamentales que ya hayan sido notificados por la cantidad de Q 250,088.07

Inciso G) De los casos siguientes la Dirección Departamentales solicitaron las boletas de reintegro a la dirección de Recursos Humanos (DIREH) por la cantidad de Q 394,551.21...”

En oficio número OFICIO/GDP/07-2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Jorge



Edmundo Almengor Barrios, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

HALLAZGO No. 8. INCUMPLIMIENTO A NORMATIVA VIGENTE

Condición:

En el Sistema de Nóminas y Registro de Personal GUATENÓMINAS, al evaluar los registros del Ministerio de Educación, Según reporte R00806768 Resumen de Reintegros con usuario generado el 20 de junio de 2018.

Inciso C) El personal que se detalla a continuación fue notificado según consta documentación requerida a las Direcciones Departamentales y están pendientes de efectuar el pago correspondiente por reintegros por la cantidad de Q 24,283.80.

Inciso E) De los empleados que se detallan no se tiene evidencia de las Direcciones Departamentales que ya hayan sido notificados por la cantidad de Q 250,088.07

Inciso G) De los casos siguientes la Dirección Departamentales solicitaron las boletas de reintegro a la dirección de Recursos Humanos (DIREH) por la cantidad de Q 394,551.21...”

En oficio número OF-RRHH-SM-022-2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Marvin Javier Vásquez Barrios, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “... Con atento saludo, en atención al Oficio N° CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-052-2019, de fecha 4 de febrero de 2019, el cual contiene los supuestos hallazgos de mérito que estableció en la Auditoría a Sistemas Informáticos dentro del periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en relación a los posibles hallazgos de los cuales se me fueron notificados me permito manifestar lo siguiente:

En el sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS- al evaluar los registros del Ministerio de Educación, según reporte R00806768 Resumen de Reintegros con usuario generado el 20 de junio de 2018, se estableció lo siguiente:

Inciso C) El personal que se detalla a continuación fue notificado según consta documentación requerida a las Direcciones Departamentales y están pendientes de efectuar el pago correspondiente por reintegros por la cantidad de Q 24,283.80.

Inciso E) De los empleados que se detallan no se tiene evidencia de las



Direcciones Departamentales que ya hayan sido notificados por la cantidad de Q 250,088.07

Inciso G) De los casos siguientes la Dirección Departamentales solicitaron las boletas de reintegro a la dirección de Recursos Humanos (DIREH) por la cantidad de Q 394,551.21.

Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango

En Nota s/n de fecha 19 febrero de 2019, Rodrigo Walter Mérida Alba, Director Departamental de Educación en Funciones, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 01 de agosto de 2017, manifiesta: “...

HALLAZGO No. 8 deficiencia en la Designación de puestos en el sistema de GUATENOMINAS

Condición:

Entregué el puesto de Director Departamental de Educación en Funciones, que tuve de manera interina el 2 de agosto del 2017.

La jefatura responsable de todos estos procesos, es la de Recursos Humanos y si hubiese incumplimiento de funciones por el personal de dicho departamento o del Recurso Humano administrativo de la Dirección Departamental de Educación, es en dicho departamento donde se deben iniciar los procesos administrativos correspondientes.

De los 42 casos que corresponden a Huehuetenango 14 (14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26 y 27aún en estos casos cuando se inició el proceso en dos aún no fungía como director y en tres ya no fungía como director). corresponden al tiempo en que estuve como director interino en funciones, pero según las pruebas de soporte que presentan en Recursos Humanos es irresponsabilidad de los directores y Coordinadores Técnico Administrativos no seguir los debidos procedimientos.

Criterio

Tal como lo he manifestado anteriormente mi desempeño como Director fue de forma Interina y continué con las funciones de Subdirector de Fortalecimiento dela Comunidad Educativa, sin recibir ninguna remuneración económica, no obstante la ley establece, que a igual trabajo igual salario, es más, yo tenía dos responsabilidades y según la normativa vigente del Ministerio de Educación en Huehuetenango, existe una Dirección y tres subdirecciones y en la Subdirección Administrativa existen tres jefaturas Financiera, Administrativa y de Recursos



Humanos y en la Jefatura de Recursos Humanos 2 departamentos 1 de reclutamiento y selección de personal y la otra de Gestión de personal.

Responsables de manera directa de todo lo concerniente al Recurso Humano de MINEDUC en la DIEDUC DE Huehuetenango...”

En memorial de respuesta de fecha 19 de febrero de 2019, Anibal Arizmendy Martínez Escobedo, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el período del 01 de agosto al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES, ÁREA DE CUMPLIMIENTO, HALLAZGO NO. 8 INCUMPLIMIENTO A NORMATIVA VIGENTE.

Se adjunta un cuadro correspondiente a este hallazgo, inciso

a) “Según las direcciones departamentales recuperaron Salarios cobrados no devengados”. Se adjunta nómina de la Subdirección de Nomina donde indica el monto a reintegrar por cada empleado, así como las boletas ya pagadas por cada docente. Por lo tanto al momento de haberse recuperado los montos, Solicito desvanecer el supuesto hallazgo.

Inciso d) Según documentación las Direcciones Departamentales, se estableció que solo se realizó la notificación.

Se adjuntan dos hojas con un cuadro conteniendo el detalle de lo actuado como también se respalda con la documentación correspondiente.

Inciso h) Los siguientes casos las Direcciones Departamentales, trasladaron a Asesoría Jurídica.

Se adjuntan dos hojas con un cuadro conteniendo el detalle de lo actuado como también se respalda con la documentación correspondiente.

Por lo anteriormente expuesto, se traslade y deduzca la responsabilidad administrativa de los hallazgos antes mencionados a los responsables operativos, derivado que mi función se limita a dirigir y el instructivo específico así lo determina...”

En Nota s/n de fecha 18 de febrero de 2019, Hugo (S.O.N.) Mendoza Vásquez, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...



Hallazgo No. 8, Incumplimiento a normativa vigente.

La Sección de Gestión y Desarrollo de personal debe realizar las acciones administrativas correspondientes a los implicados y dar el seguimiento respectivo.

Con fundamento en el RHU-INS-14. En relación a los salarios cobrados no devengados: Según el RHU-INS-14: Corresponde a la Sección de Gestión y Desarrollo de personal de la DIDEDUC de Huehuetenango. quien debe de conformar el expediente de SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS, y trasladarlos a Asesoría Jurídica, como se demuestra con la documentación que se adjunta de las acciones realizadas de parte de la Coordinadora de la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal. Por lo que como Jefe del Departamento de Recursos humanos se me exime de cualquier responsabilidad en cuanto a este posible hallazgo. (Ver los otros casos en acciones realizadas y conclusión de la matriz descriptiva de cada caso del hallazgo)..."

En oficio número 206-2019 de fecha 19 de enero 2019, Odilia Alejandrina Vasquez Palacios, Jefe del Departamento de Recursos Humanos A.I., quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...

HALLAZGO No. 8 Incumplimiento a normativa vigente

Con fundamento en el RHU-INS-14 Al momento que el expediente de "Salarios Cobrados no devengados", es trasladado al Asesor Jurídico, ahí finaliza la función del Jefe del departamento de Recursos Humanos a.i. De tal manera que para este caso la Jefatura de Recursos Humanos a.i., se exime de cualquier responsabilidad en cuanto a este posible hallazgo. Se manifiesta que se cubrió el cargo de manera interina del 4 de diciembre al 31 de octubre de 2017, según la resolución No. 1311-2017 de fecha 4 de diciembre de 2017 de la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango. Por lo que solicito se me desvanezca el supuesto hallazgo..."

En Memorial de respuesta s/n y sin fecha, Lilia Sofía Alva Ramos, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Yo, LILIA SOFIA ALVA RAMOS, con DPI 1923 67528 1301 extendido por RENAP del municipio y departamento de Huehuetenango, Licenciada en Administración de Empresas, inscrita en el Colegio de Economistas, Contadores Públicos y Auditores y Administradores de Empresas con Registro 21,104, actualmente presupuestada en la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, desempeñando el puesto de Asesor Profesional Especializado II con funciones de Coordinadora de la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, señalo para recibir notificaciones la 5ª. Avenida 9-98 zona 7 Sector Brasilia del municipio y departamento de Huehuetenango, ante ustedes:



El día 5 de febrero del año dos mil diecinueve, fui notificada del Oficio No. CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-059-2019 de fecha 04/febrero/2019, por medio del cual se me comunicaba del resultado de 6 hallazgos de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables.

En consecuencia por este medio comparezco a presentar mi defensa al oficio indicado anteriormente, respondiendo y documentando cada caso, de acuerdo a lo siguiente:

HALLAZGO 8 INCUMPLIMIENTO AL PROCEDIMIENTO DE BAJA DEL EMPLEADO

INCISO a) Según las Direcciones Departamentales recuperaron salarios cobrados no devengados”. Se adjunta un cuadro correspondiente a este hallazgo, nómina de la Subdirección de nómina que indica los montos a reintegrar por cada empleado y las boletas ya pagadas.

INCISO d) Casos solo notificados: Se adjunta un cuadro que contiene el detalle de lo actuado y los documentos de soporte.

INCISO h) Casos trasladados a Asesoría Jurídica: Se adjunta cuadro con el detalle de lo actuado y documentos de soporte.

Con fundamento en Instructivo RHU-INS-14: Al momento que el expediente de “Salarios cobrados no devengados”, se traslada al Asesor Jurídico ahí finaliza la función de la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal...”

En Oficio DEMAGDRH No. 018-2019, RET.CRGC/crgc de fecha 19 de febrero de 2019, Carolina Regina Gómez Carrillo de López, Jefe del Departamento de Recursos Humanos A.I., quien fungió en el cargo por el período del 02 de noviembre al 30 de noviembre de 2017, manifiesta: “...

Yo, Carolina Regina Gómez Carrillo, identificándome con DPI 1911099751301, con residencia en 2ª. Calle 8-15 Proyecto San José Zona 8 del municipio y departamento de Huehuetenango, de conformidad con el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, derecho de defensa de las personas, le manifiesto lo siguiente:

Fui notificada a través del OFICIO No. CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-055-2019 de fecha 4 de febrero de 2019 de seis hallazgos de mérito, que se relacionan con el resultado de la auditoría practicada en la DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL ESTADO, MINISTERIO



DE FINANZAS con alcance al MINISTERIO DE EDUCACIÓN para practicar auditoría a Sistemas Informáticos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.

Asimismo, manifiesto que durante el período que comprende la auditoría, fui comisionada en forma accidental interina como Jefe del Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango del 02 de noviembre al 30 de noviembre como lo establece la Resolución No. 1257-2017, de fecha 31 de octubre de 2017 firmada y sellada por el Lic. Aníbal Arizmendy Martínez Escobedo, Director Departamental de Educación de Huehuetenango desempeñando también paralelamente el puesto oficial para el cual fui nombrada que es Delegada Departamental de DIDEMAG en el renglón presupuestario 011, por lo que solicito se me desvanezcan los hallazgos POR SER CASOS QUE NO CORRESPONDEN A MI PERÍODO DE GESTIÓN COMO JEFA DE RECURSOS HUMANOS A.I. SEGÚN SE VISUALIZA EN LA FECHA EFECTIVA DE LA ACCIÓN.

HALLAZGO No. 8 Incumplimiento a normativa vigente

Con fundamento en el RHU-INS-14. Al momento que el expediente de "Salarios Cobrados no devengados", es trasladado al Asesor Jurídico, ahí finaliza la función del Jefe del departamento de Recursos Humanos a.i. De tal manera que para este caso la Jefatura de Recursos Humanos a.i. se exime de cualquier responsabilidad en cuanto a este posible hallazgo. Se manifiesta que se cubrió el cargo de manera interina del 02 de noviembre al 30 de noviembre de 2017, según la resolución No. 1257-2017 de fecha 31 de octubre de 2017 de la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango. Por lo que solicito se me desvanezca el supuesto hallazgo..."

Dirección Departamental de Educación El Quiche

En nota sin número de fecha 19 de febrero del 2019, Rosa (S.O.N.) Chitop López, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...

HALLAZGO No. 8
Incumplimiento a normativa vigente

Condición:

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENOMINAS- al evaluar los registros del Ministerio de Educación, según reporte R00806768 Resumen de Reintegros con usuario generado el 20 de junio de 2018, se estableció lo siguiente:



Respuesta:

En este posible hallazgo, quiero manifestar que no tengo acceso al sistema de GUATENÓMINAS ya que no poseo usuario...”

En nota sin número de fecha 19 de febrero del 2019, Mara Victoria Motta Cano, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

HALLAZGO No. 8

Incumplimiento a normativa vigente

Condición:

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENOMINAS- al evaluar los registros del Ministerio de Educación, según reporte R00806768 Resumen de Reintegros con usuario generado el 20 de junio de 2018, se estableció lo siguiente:

En este posible hallazgo, no tengo más que indicar que no tengo acceso al sistema de GUATENÓMINAS ya que no poseo usuario...”

En memorial sin número de fecha, 19 de febrero de 2019, Hember Roberto Herrera Girón, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

HECHOS: DE LA AUDITORÍA Y NOTIFICACIÓN DE HALLAZGOS:

De conformidad con los nombramientos Nos. DAS-12-0004-2018, de fechas quince de enero de dos mil dieciocho; DAS-12-0012-2018 de fecha ocho de febrero de dos mil dieciocho; y DAS-12-0067-2018 de fecha diez de octubre de dos mil dieciocho, todos emitidos por la Dirección de Auditoría a sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno con el visto bueno del Sub Contralor de Calidad de Gasto Público de la Contraloría General de Cuentas; en base a ello se practicó AUDITORÍA A SISTEMAS INFORMÁTICOS en el Ministerio de Educación con la cuenta 01-04; habiéndose auditado el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho.

Con fecha cinco de febrero de dos mil diecinueve, me fue notificado mediante documento identificado como: Oficio No. CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-062-2019 el resultado de dicha auditoría, manifestándome que existen: 2 POSIBLES HALLAZGO DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES; concretamente quiero referirme en los siguientes apartados a los posibles hallazgos.

DE LA DISCUSIÓN DE HALLAZGOS Y DOCUMENTOS DE SOPORTE:

HALLAZGO DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES:**AREA DE CUMPLIMIENTO****HALLAZGO No. 8**

Incumplimiento a normativa vigente:

DISCUSIÓN:

El posible hallazgo descrito, presume que existe: “Riesgo que los recursos económicos del Ministerio no sean recuperados”; derivado, según lo argumentado, que no se han agotado los procesos respectivos ante las instancias judiciales que deben resolver y/o aplicar sanciones a los servidores públicos que están pendientes de reintegros por distintas razones, a saber: por renuncia, por fallecimiento, por aprehensión y/o por destitución.

En ese sentido, quiero hacer de su conocimiento, señores Auditores, que mi función, mientras me desempeñé como Director Departamental de Educación de Quiché, fue la de velar por el cumplimiento de los procesos administrativos a cabalidad, en tal sentido, YO NO SOY EL REPOSABLE DE SOLICITAR LOS REINTEGROS, NO TENGO USUARIO PARA TAL ACCIÓN, pues dichas facultades son expresas para los Jefes de los Departamentos de Recursos Humanos, quienes a su vez coordinan con la Subdirección de Nóminas y Salarios del Ministerio de Educación, para que se puedan hacer los cálculos de la cantidad exacta que los servidores públicos, en cada caso, deben reintegrar.

Como ustedes mismos han determinado en el caso concreto del departamento de Quiché, yo no he tenido ningún impedimento en presentar las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público, en los casos documentados por ustedes de: GASPAR ARTURO RECINOS JIMENEZ Y JUAN GARCÍA CRUZ; será el ente investigador, con todas las facultades que la ley le otorga quien pueda determinar la forma correcta y oportuna de recuperar los fondos estatales.

Cabe apuntar, que la Dirección Departamental de educación de Quiché, no es representante del Estado ni mandataria de la misma, pues de conformidad con el artículo 252 de la Constitución Política de la República de Guatemala, la función de representación y defensa de los intereses estatales corresponde con exclusividad a la Procuraduría General de la Nación –PGN- quienes son los encargados de iniciar los procesos económicos coactivos ante las Judicaturas respectivas en los casos que ustedes detallan.

Lo que si me corresponde, por autorizármelo las leyes que rigen mi puesto de Director Departamental de Educación de Quiché, es velar porque cada servidor público realice las acciones administrativas que le corresponden. En el mismo sentido, por medio de los siguientes documentos: Oficio No. 0042-2018 Ref. HRHG/ydgg; Oficio No. 0043-2018 Ref. HRHG/ydgg; Oficio No. 0044-2018 Ref.



HRHG/ydgg; Oficio No. 0045-2018 Ref. HRHG/ydgg; Oficio No. 0046-2018 Ref. HRHG/ydgg; Oficio No. 0047-2018 Ref. HRHG/ydgg; Oficio No. 0049-2018 Ref. HRHG/ydgg; Oficio No. 0050-2018 Ref. HRHG/ydgg todas, de fecha 31 de enero de 2018; y: Oficio No. 0461-2018 Ref. HRHG/ydgg; Oficio No. 0462-2018 Ref. HRHG/ydgg; Oficio No. 0463-2018 Ref. HRHG/ydgg; Oficio No. 0464-2018 Ref. HRHG/ydgg; Oficio No. 0465-2018 Ref. HRHG/ydgg; Oficio No. 0466-2018 Ref. HRHG/ydgg; Oficio No. 0467-2018 Ref. HRHG/ydgg todas, de fecha 25 de octubre de 2018, se han girado los lineamientos correspondientes a cumplir con la normativa legal vigente y los procesos administrativos allí descritos.

Con los documentos que adjunto al presente memorial, se puede establecer, que no existe incumplimiento a la normativa legal vigente; por el contrario, en la calidad que ostentaba de Director Departamental de Educación de Quiché, siempre velé por el cumplimiento íntegro de los procesos administrativos correspondientes y que dan soporte al presente descargo.

La Administración Educativa representada por mi persona en mi calidad de Director Departamental de Educación de Quiché, departamento de Quiché, se comprometo a respetar y acatar las recomendaciones que emanen de la Contraloría General de Cuentas tomando en consideración que nuestro mayor anhelo es transparentar la ejecución financiera y la calidad del gasto público tal y como señala la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas...”

En Oficio No. RRHH-046-2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Julio Alejandro Cividanis Ramirez, Jefe Departamento de Recursos Humanos, de la Dirección Departamental de Educación de Quiché, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “....

De acuerdo a lo detallado en los anexos a) y d), la unidad ejecutora 314 Dirección Departamental de Educación de Quiché recuperó salarios pagados no devengados por valor de Q. 42,822.39 (ver anexo D, archivo Excel).

En relación al anexo e) el Departamento de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora 314 Dirección Departamental de Educación de Quiché, por medio de correo electrónico procedió a trasladar a los Coordinadores Técnicos Administrativos y Coordinadores Distritales el detalle de los Servidores Públicos y Ex Servidores Públicos que a la fecha tienen pendiente de reintegrar salarios pagados no devengados por diversos motivos por un valor de Q.8,475.22 de acuerdo al detalle existente en el anexo D. Situación que demuestra que se han realizado las acciones necesarias para la recuperación de los salarios pagados no devengados.

En lo correspondiente al anexo i) la Unidad Ejecutora 314 Dirección



Departamental de Educación de Quiché, ha procedido a realizar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público para la recuperación de los salarios pagados no devengados por ex servidores públicos que laboraron para el Ministerio de Educación en el Municipio de Ixcán, municipio que actualmente cuenta con su propia Dirección Departamental de Educación, identificada como Quiché Norte....”

Dirección Departamental de Educación Alta Verapaz

En Oficio DIDEDUC A.V. 206-2019, de fecha 20 de febrero de 2019, Edgar Antonio Chen Bac, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

Por lo que se adjuntan 182 fotocopias impresas y un disco compacto, consistente en documentación que fue trasladada al Despacho a mi cargo, por medio de Oficio RRHH No. 48-2019 firmado por el Licenciado Maximiliano Chub Ical, Coordinador de Recursos Humanos en funciones, en virtud que todos los procesos objeto de hallazgo son competencia del Departamento de Recursos Humanos.

Además, es oportuno aclarar que varias de las acciones que se realizan en las oficinas de Recursos Humanos, es a petición de parte y no se puede proceder de oficio si no se cuenta con la documentación de soporte, para no vulnerar ningún derecho de los docentes; por lo que los profesionales con función de Coordinador o Supervisor Educativo de cada Distrito Escolar o en su defecto los Directores de los Centros Educativos, deben de ingresar los documentos para iniciar o continuar con los procesos administrativos relacionados con personal docente.

Por lo tanto, considero con todo respeto, que los hallazgos deben de quedar desvanecidos para un suscrito, toda vez que los hallazgos relacionados son acciones propias de los profesionales a cargo de estos procesos en el Departamento de Recursos Humanos, porque la labor del Director Departamental de Educación comprende dirigir toda una institución por un corto período de tiempo, mientras que hay personal permanente del renglón 011 que ha sido nombrado para realizar labores específicas, como los casos que nos ocupa...”

En oficio sin número de fecha 18 de febrero de 2019, Maria del Rosario Wohlers Burgos, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

Hallazgo No. 8. Incumplimiento a normativa vigente

Se remarca que los familiares de los extintos Petrona Tot Ical, Tomas Tec Caal, Ronald Rodolfo Ba Mucu, Santiago Coy Chub, Eduardo Caal Cuc y José Xol Xi,



ya efectuaron los reintegros de salarios pagados no devengados, toda vez es requisito estar solvente para el reclamo del auxilio póstumo.

Para la literal h). Traslado a la Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación.

Se reitera lo señalado en párrafo final del hallazgo 7. Por cuanto obra historial relacionado al caso de la profesora Alma Leticia Lizeth Pop Caal, que estuviera presupuestada en la EORM Caserío Guadalupe de Panzos Alta Verapaz y según denuncia presentada el Lic. Diego Rigoberto Ical Tiul, quien estuviera por un corto periodo al frente de la Coordinación Técnica Administrativa de Panzos Alta Verapaz, la profesora fue destituida del cargo y continuo cobrando salarios acumulando un total de 113,208.51 hasta el momento del corte de salario por conducto de la suscrita. Para conocer las causales de esta negligencia administrativa y por delegación expresa por escrito del Director Departamental de Educación de Alta Verapaz se procedió inmediatamente a recabar información, asentando en Acta No. 21-2017, actuaciones que posteriormente fueron usadas en mi contra para la remoción del cargo para el cual estoy debidamente nombrada.

Para el caso del profesor Juan Chavac Dionicio que no obstante corresponder al ejercicio fiscal 2018, según información proporcionada por el Lic. Josman Estuardo Alonzo Estrada, profesional que asumió con mucha responsabilidad las acciones que conllevan la recuperación de sueldos pagados no devengados, me extiende fotocopia simple donde se constata que los familiares ya efectuaron los reintegros correspondientes...”

En oficio número DDEAV-39 de fecha 19 de febrero de 2019, Armando Filiberto Vaidez Juarez, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

firmada y sellada por el Director Departamental de Educación de Alta Verapaz, se me comisionó “Temporalmente” para desempeñar las funciones propias de Coordinador de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, asumiendo dicho compromiso el 23/10/2017 y culminando el 10/11/2017, no obstante la presión externa que se tenía por los procesos, en ningún momento se me informó sobre las acciones administrativas transcurridas con anterioridad y las desconocía totalmente por no estar ubicado en el Departamento de Recursos Humanos, siendo mi expertis totalmente diferente a estas funciones, atribuciones y competencias; además en ningún momento se me asignaron ROLES, ni USUARIOS de los Sistemas Propios de acciones del Departamento de Recursos Humanos, entre otros, ESIR, GUATENÓMINAS y SIARH.



Dadas las circunstancias y ante el corto periodo al frente del Departamento, únicamente se realizaron acciones técnico-administrativas de respuesta inmediata y que ante la convulsión laboral que se tenía en aquel momento por la parte gremial hacia la Dirección Departamental de Alta Verapaz que duró un aproximado de cinco semanas que pretendía destituir al Director Departamental de Educación, no tuve ninguna instrucción para realizar las acciones que se describen en los OCHO HALLAZGOS notificados a través de OFICIO No. : CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-074-2019 de la Contraloría General de Cuentas de la Nación.

Es oportuno señalar que el puesto nominal que desempeñé dentro de la Dirección Departamental de Educación es de Profesional III, con funciones en la Unidad de Planificación; y en el marco de la Cooperación y con sentido humanitario y de solidaridad como Profesional del Ministerio de Educación, acepté y realicé dicha delegación sabiendo del atropello, las injusticias y violencia a los derechos que se estaban dando hacia la titular del puesto y a su personal y los efectos que para los usuarios internos y externos representaba el cierre de la oficina No. 4, donde se encuentra la Coordinación de Recursos Humanos, misma que permaneció cerrada hasta la intervención del Ministerio de Trabajo y siendo que se aproximaba el cierre del ciclo escolar, la afluencia de los docentes era mayor que la que cotidianamente se tiene, sin embargo remarco que mis actuaciones siempre fueron en línea con lo que se realiza en dicha Coordinación en el marco del respeto, la puntualidad y transparencia de los procesos, haciendo valer que mi compromiso lo puntualice ante el Señor Director Departamental de Educación de Alta Verapaz Lic. Edgar Antonio Chen Bac, que sería únicamente mientras duraba la suspensión de la Titular del Puesto, Licda Maria del Rosario Wohlers Burgos por conducto del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-, ante la negativa de otros Profesionales por la coyuntura en que se suscitaron estos vejámenes.

Es válido mencionar que el compromiso lo adquirí el 23 de octubre de 2017 y lo concluí al momento del alta de la profesional ya mencionada el 10/11/2017, remitiendo oficio identificado como RRHH No. 250-2017, dirigido al Director Departamental de Educación de Alta Verapaz, en donde expongo mi agradecimiento por la confianza puesta en mi persona para llevar a cabo la función temporal de Recursos Humanos, posteriormente se tomaron otras decisiones con otros profesionales que escapan ya de mi competencia, por cuanto retome el cargo y puesto para el cual estoy debidamente nombrado por la autoridad nominadora y en apego a procedimientos institucionales establecidos, presente informe al Señor Director Departamental conteniendo las acciones realizadas durante mi corta gestión a través de Oficio arriba citado. De igual manera solicite espacio a la Coordinadora de Recursos Humanos para socializar mis actuaciones, pero lamentablemente por los quebrantos de salud que afrontaba ya no fue posible, sin embargo hasta la presente fecha no se ha tenido ningún



inconveniente con mis actuaciones, salvo estos hallazgos que por lo expuesto ruego se me exima de toda responsabilidad. .."

En Oficio DIDEDUC No. 49-2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Maximiliano (S.O.N.) Chub Ical, Coordinador de Recursos Humanos en Funciones, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de diciembre al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Atentamente me dirijo a ustedes, en respuesta al Oficio número CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-077-2019, con respecto a la auditoría que realizó a Sistemas Informáticos, del periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2017, al respecto se informa lo siguiente:

Según la Resolución Administrativa No. 729-2017, con fecha 5 de diciembre del año 2017, se emitió esta resolución para ocupar el cargo de coordinador del departamento de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz; la resolución en mención se recibió en la fecha 5 de diciembre del año 2017, (se adjunta copia de la Resolución Administrativa 729-2017). Se laboró del 6 al 10 de diciembre del año 2017, como periodo para conocer las acciones que se realizan en el departamento de Recursos Humanos, considerando que todas las dependencias estaban en proceso de cierre del ejercicio fiscal, asimismo, no se tuvo acceso al sistema porque se requería tener un usuario y contraseña, lo que se gestionó hasta el siguiente año, para realizar las acciones correspondientes en el sistema. Del 11 de diciembre de ese año a enero 2018, se solicitó el periodo de vacaciones correspondientes del año 2017 y se adjunta copia del formulario de vacaciones.

El hallazgo 7 y 8 se indican las acciones que se realizaron en su momento para lograr atender lo requerido..."

Dirección Departamental de Educación de Peten

En Nota s/n y sin fecha, Claudio Fidel Mijangos Burgos, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: ".....

Hallazgo 08:

Incumplimiento a normativa vigente

A continuación se detallan cada uno de los que le corresponden a la DIDEDUC-PETEN, en el Orden y numeral correspondiente, adjuntando así cada una de las pruebas de cumplimiento que se consideran válidas para el desvanecimiento de cada condición identificada.

Según documentación requerida a las Direcciones Departamentales, se determinó que se recuperó un total Q 303,672.73, como se detalla:



Reintegro: 7114

NOMBRE DE EMPLEADO: LEONARDO VINICIO OLIVA LOPEZ

CÓDIGO DE EMPLEADO: 960001796

Los reintegros ya fueron realizados conforme boleta de liquidación de reintegro de sueldos por el banco y sistema de Guatenóminas se adjunta pantallazo.

Cabe hacer mención que el presente caso el Analista Edmundo Román Segura Coy, fue quien tuvo a su cargo dicho proceso por renuncia de la profesora, el corte lo hizo fuera de tiempo desconociendo mi persona las razones.

Reintegro: 3286

NOMBRE DE EMPLEADO: FIDEL ERNESTO PACAY MENDOZA

CÓDIGO DE EMPLEADO: 9901048790

Reintegro: 6551

NOMBRE DE EMPLEADO: JUSTA AJU SIPAC

CÓDIGO DE EMPLEADO: 9901089725

Ya realizaron los reintegros correspondientes de los salarios cobrados no devengados.

Reintegro: 4868

NOMBRE DE EMPLEADO: MARIA DEL ROSARIO PENADOS RIVERA

CÓDIGO DE EMPLEADO: 950115780

Ya fueron recuperados los salarios cobrados no devengados, según demuestra las boletas de pago de reintegros.

NÚMERO: 7751

NOMBRE DE EMPLEADO: TOMASA MARIBEL SEN GONZALEZ

CÓDIGO DE EMPLEADO: 9901048280

La profesora presenta documentación en esta dependencia de forma tardía, conociendo del caso hasta 14/8/2017. Además los reintegros ya fueron realizados según boletas adjuntas.

Cabe hacer mención que en los incisos b, c no se encontraron hallazgos por lo cual se detalla el inciso d) Según la documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales, se estableció que solo se realizó la notificación, por lo cual se justifica las acciones efectuadas como seguimiento :



Reintegro: 11658

NOMBRE DE EMPLEADO: CHRYSTA MARIA MISS BARRILLAS

CÓDIGO DE EMPLEADO: 990073267

La docente tenía reintegros pendientes por Enfermedad, se notificó Boletas efectuando el pago correspondiente al total del hallazgo. Se adjuntan a continuación:

Reintegro: 10116

NOMBRE DE EMPLEADO: VERONICA AZUCENA CALDERON IBAÑEZ

CÓDIGO DE EMPLEADO: 9901048958

La docente tenía reintegros pendientes por Enfermedad, se notificó Boletas efectuando el pago correspondiente al total del hallazgo. Se adjuntan a continuación:

Las boletas de reintegro corresponde al año 2018 y fueron efectivos los pagos en febrero 2019.

Reintegro: 9459

NOMBRE DE EMPLEADO: JANETH CANDELARIA AGUILAR GARMA

CÓDIGO DE EMPLEADO: 950024934

El proceso para recuperación de salarios cobrados no devengados fue trasladado al departamento Jurídico de la Dirección Departamental de Educación para lo que corresponde. Según demuestra oficio adjunto.

Reintegro: 11638

NOMBRE DE EMPLEADO: NORMA EUGENIA VALLE REINOSO

CÓDIGO DE EMPLEADO: 950069002

La servidora Norma Eugenia Valle Reinoso realizó un movimiento por Traslado presentándose a esta Unidad de forma tardía a la notificación respectiva del Acuerdo, por tanto al efectuar el Bloqueo, le genero salarios pagados no devengados. Al ser remitida la boleta de reintegro, se notificó y pagó la cantidad respectiva. Las Boletas se adjuntan a continuación:

Reintegro: 18581

NOMBRE DE EMPLEADO: ANA INES CANECK RODRIGUEZ

CÓDIGO DE EMPLEADO: 9901357054

La docente estuvo suspendida por parte del IGSS por Enfermedad por un tiempo prolongado, lo cual le generó reintegro. Una vez notificada las boletas procedió a



efectuar el pago correspondiente como consta a continuación:

Cabe hacer mención que en los incisos e, f no se encontraron hallazgos por lo cual se detalla el inciso g) Según la documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales, se estableció que solo se realizó la notificación, por lo cual se justifica las acciones efectuadas como seguimiento :

Reintegro: 20513

NOMBRE DE EMPLEADO: GEOVANNA JAZMIN LARA BETANCOURT

CÓDIGO DE EMPLEADO: 9901159935

Se solicitó boletas de liquidación para reintegro con oficio No. 37-2019 de fecha 15 de febrero de 2019 para la respectiva recuperación de salarios.

Reintegro: 14716

NOMBRE DE EMPLEADO: ROXANA LISBETH JIMENEZ MARTINEZ

CÓDIGO DE EMPLEADO: 9901072267

Ya se cuenta con la boleta oficial, por lo cual se procederá a la notificación respectiva. El retardo es debido a que la profesora no se encuentra en nuestro país, debido a la migración de los Estados Unidos. Por lo cual, se está ubicando a los familiares para realizar las notificaciones antes mencionadas.

Reintegro: 588

NOMBRE DE EMPLEADO: EDIN RONALDO GONZALEZ ARCHILA

CÓDIGO DE EMPLEADO: 990028755

Para el presente caso se procedió a realizar tres notificación, posteriormente se pasó el caso a jurídico. Según oficio 60-2019 que se adjunta...."

Reintegro: 21513

NOMBRE DE EMPLEADO: ELIDA ROSMERY DE LEON HERNANDEZ

CÓDIGO DE EMPLEADO: 9901036327

La servidora tuvo un movimiento de Traslado en el año 2018 y dado la fecha del Acuerdo y la Toma de Posesión generó un Reintegro, el cual ya efectuó según boletas adjuntas. Además en Auditoría de la CGN 2018, fue requerido a esta DIDEUC un monto de reintegro por una cantidad desconocida a nombre de la misma servidora. Dado que el único movimiento que tuvo en las fechas mencionadas en Auditoría fue el Traslado y el reintegro ya había sido efectuado, se mandó con base en documentos de la CGN a solicitar la ratificación de la boleta pagada y solicitar pendientes, si existían a la Sub Dirección de Nóminas. Se adjunta el oficio de recibido, del cual a la fecha no se ha tenido respuesta alguna.



Se adjuntan boletas de reintegro, y el oficio dirigido al departamento de nóminas del Ministerio de Educación, solicitando solvencia para verificar el estado de la profesora Elida Rosmery de Leon Hernández.

Reintegro: 13705

NOMBRE DE EMPLEADO: INGRID MARIBEL AGUILAR FUENTES

CÓDIGO DE EMPLEADO: 9901068314

Posteriormente al haber realizado las tres notificaciones de ley. El caso de la profesora Ingrid Aguilar se trasladó al Departamento Jurídico de la Dirección Departamental de Educación de Petén.

Reintegro: 8261

NOMBRE DE EMPLEADO: OTTO CHOC COC

CÓDIGO DE EMPLEADO: 9901030000

Se adjuntan documentos donde reflejan el reintegro de los salarios cobrados no devengados.

Reintegro: 16950

NOMBRE DE EMPLEADO: ANTONIO COY XOL

CÓDIGO DE EMPLEADO: 9901048333

El presente caso se trasladó a Jurídico para el cobro respectivo de salarios pagados no devengados.

En nota si número de fecha 14 de febrero de 2019, Amílcar Rolando Corzo Márquez, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “.....

Como Director Departamental de Educación de Petén, no me correspondía la parte operativa de la designación de los puestos, sino que el proceso inicia desde la dirección de la escuela que debe informar al Coordinador Técnico Administrativo o Supervisor y este a la oficina de Recursos Humanos de la Dirección donde los analistas proceden a la designación. Sin embargo en Petén las distancias que algunas veces superan los 300 km, falta de infraestructura en carreteras y las dificultades en algunas áreas para la comunicación hacen que los encargados hagan las designaciones hasta que la información les llega, pues debe basarse en evidencia, lo que con frecuencia ocurre hasta que se pueden movilizar los directores de aldeas remotas.

No obstante lo anterior, como Director Departamental se trasladaron las



instrucciones para que las personas a cargo hicieran los movimientos en el tiempo reglamentario como se evidencia a los oficios 55-2017, 02-2017, 46-2017 y otros, Resoluciones Administrativas números 84-2017, 86-2017 y otras que se adjunta como pruebas.

De la misma forma para los dos hallazgos....”, como en el Hallazgo No.8 Incumplimiento a normativa vigente, se adjunta para cada caso las respectivas justificaciones.

Hallazgo 08:
Incumplimiento a normativa vigente

A continuación se detallan cada uno de los que le corresponden a la DIDEDUC-PETEN, en el Orden y numeral correspondiente, adjuntando así cada una de las pruebas de cumplimiento que se consideran válidas para el desvanecimiento de cada condición identificada.

Según documentación requerida a las Direcciones Departamentales, se determinó que se recuperó un total Q 303,672.73, como se detalla:

Reintegro: 7114
NOMBRE DE EMPLEADO: LEONARDO VINICIO OLIVA LOPEZ
CÓDIGO DE EMPLEADO: 960001796

Los reintegros ya fueron realizados conforme boleta de liquidación de reintegro de sueldos por el banco y sistema de Guatenóminas se adjunta pantallazo.

Cabe hacer mención que el presente caso el Analista Edmundo Román Segura Coy, fue quien tuvo a su cargo dicho proceso por renuncia de la profesora, el corte lo hizo fuera de tiempo desconociendo mi persona las razones.

Reintegro: 3286
NOMBRE DE EMPLEADO: FIDEL ERNESTO PACAY MENDOZA
CÓDIGO DE EMPLEADO: 9901048790

Reintegro: 6551
NOMBRE DE EMPLEADO: JUSTA AJU SIPAC
CÓDIGO DE EMPLEADO: 9901089725

Ya realizaron los reintegros correspondientes de los salarios cobrados no devengados.

Reintegro: 4868



NOMBRE DE EMPLEADO: MARIA DEL ROSARIO PENADOS RIVERA
CÓDIGO DE EMPLEADO: 950115780

Ya fueron recuperados los salarios cobrados no devengados, según demuestra las boletas de pago de reintegros.

NÚMERO: 7751
NOMBRE DE EMPLEADO: TOMASA MARIBEL SEN GONZALEZ
CÓDIGO DE EMPLEADO: 9901048280

La profesora presenta documentación en esta dependencia de forma tardía, conociendo del caso hasta 14/8/2017. Además los reintegros ya fueron realizados según boletas adjuntas.

Cabe hacer mención que en los incisos b, c no se encontraron hallazgos por lo cual se detalla el inciso d) Según la documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales, se estableció que solo se realizó la notificación, por lo cual se justifica las acciones efectuadas como seguimiento :

Reintegro: 11658
NOMBRE DE EMPLEADO: CHRYSTA MARIA MISS BARRILLAS
CÓDIGO DE EMPLEADO: 990073267

La docente tenía reintegros pendientes por Enfermedad, se notificó Boletas efectuando el pago correspondiente al total del hallazgo. Se adjuntan a continuación:

Reintegro: 10116
NOMBRE DE EMPLEADO: VERONICA AZUCENA CALDERON IBAÑEZ
CÓDIGO DE EMPLEADO: 9901048958

La docente tenía reintegros pendientes por Enfermedad, se notificó Boletas efectuando el pago correspondiente al total del hallazgo. Se adjuntan a continuación:

Las boletas de reintegro corresponde al año 2018 y fueron efectivos los pagos en febrero 2019

Reintegro: 9459
NOMBRE DE EMPLEADO: JANETH CANDELARIA AGUILAR GARMA
CÓDIGO DE EMPLEADO: 950024934

El proceso para recuperación de salarios cobrados no devengados fue trasladado



al departamento Jurídico de la Dirección Departamental de Educación para lo que corresponde. Según demuestra oficio adjunto.

Reintegro: 11638

NOMBRE DE EMPLEADO: NORMA EUGENIA VALLE REINOSO

CÓDIGO DE EMPLEADO: 950069002

La servidora Norma Eugenia Valle Reinoso realizó un movimiento por Traslado presentándose a esta Unidad de forma tardía a la notificación respectiva del Acuerdo, por tanto al efectuar el Bloqueo, le genero salarios pagados no devengados. Al ser remitida la boleta de reintegro, se notificó y pagó la cantidad respectiva. Las Boletas se adjuntan a continuación:

Reintegro: 18581

NOMBRE DE EMPLEADO: ANA INES CANECK RODRIGUEZ

CÓDIGO DE EMPLEADO: 9901357054

La docente estuvo suspendida por parte del IGSS por Enfermedad por un tiempo prolongado, lo cual le generó reintegro. Una vez notificada las boletas procedió a efectuar el pago correspondiente como consta a continuación:

Reintegro: 13234

NOMBRE DE EMPLEADO: MAURA ELIZABET JACINTO MANTAR

CÓDIGO DE EMPLEADO: 990003815

Posteriormente a las notificaciones el expediente se pasa a jurídico tendiendo los avances que se detallan en los documentos que se adjuntan a continuación:

Cabe hacer mención que en los incisos e, f no se encontraron hallazgos por lo cual se detalla el inciso g) Según la documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales, se estableció que solo se realizó la notificación, por lo cual se justifica las acciones efectuadas como seguimiento :

Reintegro: 20513

NOMBRE DE EMPLEADO: GEOVANNA JAZMIN LARA BETANCOURT

CÓDIGO DE EMPLEADO: 9901159935

Se solicitó boletas de liquidación para reintegro con oficio No. 37-2019 de fecha 15 de febrero de 2019 para la respectiva recuperación de salarios.

Reintegro: 14716

NOMBRE DE EMPLEADO: ROXANA LISBETH JIMENEZ MARTINEZ

CÓDIGO DE EMPLEADO: 9901072267



Ya se cuenta con la boleta oficial, por lo cual se procederá a la notificación respectiva. El retardo es debido a que la profesora no se encuentra en nuestro país, debido a la migración de los Estados Unidos. Por lo cual, se está ubicando a los familiares para realizar las notificaciones antes mencionadas.

Reintegro: 588

NOMBRE DE EMPLEADO: EDIN RONALDO GONZALEZ ARCHILA

CÓDIGO DE EMPLEADO: 990028755

Para el presente caso se procedió a realizar tres notificación, posteriormente se pasó el caso a jurídico. Según oficio 60-2019 que se adjunta.

Reintegro: 21513

NOMBRE DE EMPLEADO: ELIDA ROSMERY DE LEON HERNANDEZ

CÓDIGO DE EMPLEADO: 9901036327

La servidora tuvo un movimiento de Traslado en el año 2018 y dado la fecha del Acuerdo y la Toma de Posesión generó un Reintegro, el cual ya efectuó según boletas adjuntas. Además en Auditoría de la CGN 2018, fue requerido a esta DIDEUC un monto de reintegro por una cantidad desconocida a nombre de la misma servidora. Dado que el único movimiento que tuvo en las fechas mencionadas en Auditoría fue el Traslado y el reintegro ya había sido efectuado, se mandó con base en documentos de la CGN a solicitar la ratificación de la boleta pagada y solicitar pendientes, si existían a la Sub Dirección de Nóminas. Se adjunta el oficio de recibido, del cual a la fecha no se ha tenido respuesta alguna.

Se adjuntan boletas de reintegro, y el oficio dirigido al departamento de nóminas del Ministerio de Educación, solicitando solvencia para verificar el estado de la profesora Elida Rosmery de Leon Hernández.

Reintegro: 13705

NOMBRE DE EMPLEADO: INGRID MARIBEL AGUILAR FUENTES

CÓDIGO DE EMPLEADO: 9901068314

Posteriormente al haber realizado las tres notificaciones de ley. El caso de la profesora Ingrid Aguilar se trasladó al Departamento Jurídico de la Dirección Departamental de Educación de Petén.

Reintegro: 8261

NOMBRE DE EMPLEADO: OTTO CHOC COC

CÓDIGO DE EMPLEADO: 9901030000



Se adjuntan documentos donde reflejan el reintegro de los salarios cobrados no devengados.

Reintegro: 16950

NOMBRE DE EMPLEADO: ANTONIO COY XOL

CÓDIGO DE EMPLEADO: 9901048333

El presente caso se trasladó a Jurídico para el cobro respectivo de salarios pagados no devengados"....

En Oficio No. 62-2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Ana Beatriz Sagastume Sandoval, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: ".....

Para el Hallazgo No. 8: Incumplimiento a normativa vigente. Se adjuntan los documentos que reflejan la recuperación total de sueldos pagados no devengado. Se adjuntan 22 folios.

Según la documentación dada por la Direcciones Departamentales se estableció que solo se procedió a la notificación. Se adjunta la documentación que refleja la recuperación total del salarios no devengados o bien el documento que refleja el proceso que se le dio. Se adjuntan 39 folios.

Se solicitaron la boletas de reintegro, y se procedió a realizar las notificaciones correspondientes dando el trámite para el proceso de recuperación de salarios..."

Hallazgo 08:

Incumplimiento a normativa vigente

A continuación se detallan cada uno de los que le corresponden a la DDEDUC-PETEN, en el Orden y numeral correspondiente, adjuntando así cada una de las pruebas de cumplimiento que se consideran válidas para el desvanecimiento de cada condición identificada.

Según documentación requerida a las Direcciones Departamentales, se determinó que se recuperó un total Q 303,672.73, como se detalla:

Reintegro: 7114

NOMBRE DE EMPLEADO: LEONARDO VINICIO OLIVA LOPEZ

CÓDIGO DE EMPLEADO: 960001796

Los reintegros ya fueron realizados conforme boleta de liquidación de reintegro de sueldos por el banco y sistema de Guatenóminas se adjunta pantallazo.



Cabe hacer mención que el presente caso el Analista Edmundo Román Segura Coy, fue quien tuvo a su cargo dicho proceso por renuncia de la profesora, el corte lo hizo fuera de tiempo desconociendo mi persona las razones.

Reintegro: 3286

NOMBRE DE EMPLEADO: FIDEL ERNESTO PACAY MENDOZA

CÓDIGO DE EMPLEADO: 9901048790

Reintegro: 6551

NOMBRE DE EMPLEADO: JUSTA AJU SIPAC

CÓDIGO DE EMPLEADO: 9901089725

Ya realizaron los reintegros correspondientes de los salarios cobrados no devengados.

Reintegro: 4868

NOMBRE DE EMPLEADO: MARIA DEL ROSARIO PENADOS RIVERA

CÓDIGO DE EMPLEADO: 950115780

Ya fueron recuperados los salarios cobrados no devengados, según demuestra las boletas de pago de reintegros.

NÚMERO: 7751

NOMBRE DE EMPLEADO: TOMASA MARIBEL SEN GONZALEZ

CÓDIGO DE EMPLEADO: 9901048280

La profesora presenta documentación en esta dependencia de forma tardía, conociendo del caso hasta 14/8/2017. Además los reintegros ya fueron realizados según boletas adjuntas.

Cabe hacer mención que en los incisos b, c no se encontraron hallazgos por lo cual se detalla el inciso d) Según la documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales, se estableció que solo se realizó la notificación, por lo cual se justifica las acciones efectuadas como seguimiento :

Reintegro: 11658

NOMBRE DE EMPLEADO: CHRYSTA MARIA MISS BARRILLAS

CÓDIGO DE EMPLEADO: 990073267

La docente tenía reintegros pendientes por Enfermedad, se notificó Boletas efectuando el pago correspondiente al total del hallazgo. Se adjuntan a continuación:



Reintegro: 10116

NOMBRE DE EMPLEADO: VERONICA AZUCENA CALDERON IBAÑEZ

CÓDIGO DE EMPLEADO: 9901048958

La docente tenía reintegros pendientes por Enfermedad, se notificó Boletas efectuando el pago correspondiente al total del hallazgo. Se adjuntan a continuación:

Las boletas de reintegro corresponde al año 2018 y fueron efectivos los pagos en febrero 2019

Reintegro: 9459

NOMBRE DE EMPLEADO: JANETH CANDELARIA AGUILAR GARMA

CÓDIGO DE EMPLEADO: 950024934

El proceso para recuperación de salarios cobrados no devengados fue trasladado al departamento Jurídico de la Dirección Departamental de Educación para lo que corresponde. Según demuestra oficio adjunto.

Reintegro: 11638

NOMBRE DE EMPLEADO: NORMA EUGENIA VALLE REINOSO

CÓDIGO DE EMPLEADO: 950069002

La servidora Norma Eugenia Valle Reinoso realizó un movimiento por Traslado presentándose a esta Unidad de forma tardía a la notificación respectiva del Acuerdo, por tanto al efectuar el Bloqueo, le genero salarios pagados no devengados. Al ser remitida la boleta de reintegro, se notificó y pagó la cantidad respectiva. Las Boletas se adjuntan a continuación:

Reintegro: 18581

NOMBRE DE EMPLEADO: ANA INES CANECK RODRIGUEZ

CÓDIGO DE EMPLEADO: 9901357054

La docente estuvo suspendida por parte del IGSS por Enfermedad por un tiempo prolongado, lo cual le generó reintegro. Una vez notificada las boletas procedió a efectuar el pago correspondiente como consta a continuación:

Reintegro: 13234

NOMBRE DE EMPLEADO: MAURA ELIZABET JACINTO MANTAR

CÓDIGO DE EMPLEADO: 990003815

Posteriormente a las notificaciones el expediente se pasa a jurídico tendiendo los



avances que se detallan en los documentos que se adjuntan a continuación:

Cabe hacer mención que en los incisos e, f no se encontraron hallazgos por lo cual se detalla el inciso g) Según la documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales, se estableció que solo se realizó la notificación, por lo cual se justifica las acciones efectuadas como seguimiento :

Reintegro: 20513

NOMBRE DE EMPLEADO: GEOVANNA JAZMIN LARA BETANCOURT

CÓDIGO DE EMPLEADO: 9901159935

Se solicitó boletas de liquidación para reintegro con oficio No. 37-2019 de fecha 15 de febrero de 2019 para la respectiva recuperación de salarios.

Reintegro: 14716

NOMBRE DE EMPLEADO: ROXANA LISBETH JIMENEZ MARTINEZ

CÓDIGO DE EMPLEADO: 9901072267

Ya se cuenta con la boleta oficial, por lo cual se procederá a la notificación respectiva. El retardo es debido a que la profesora no se encuentra en nuestro país, debido a la migración de los Estados Unidos. Por lo cual, se está ubicando a los familiares para realizar las notificaciones antes mencionadas.

Reintegro: 588

NOMBRE DE EMPLEADO: EDIN RONALDO GONZALEZ ARCHILA

CÓDIGO DE EMPLEADO: 990028755

Para el presente caso se procedió a realizar tres notificación, posteriormente se pasó el caso a jurídico. Según oficio 60-2019 que se adjunta.

Reintegro: 21513

NOMBRE DE EMPLEADO: ELIDA ROSMERY DE LEON HERNANDEZ

CÓDIGO DE EMPLEADO: 9901036327

La servidora tuvo un movimiento de Traslado en el año 2018 y dado la fecha del Acuerdo y la Toma de Posesión generó un Reintegro, el cual ya efectuó según boletas adjuntas. Además en Auditoría de la CGN 2018, fue requerido a esta DIDEUC un monto de reintegro por una cantidad desconocida a nombre de la misma servidora. Dado que el único movimiento que tuvo en las fechas mencionadas en Auditoría fue el Traslado y el reintegro ya había sido efectuado, se mandó con base en documentos de la CGN a solicitar la ratificación de la boleta pagada y solicitar pendientes, si existían a la Sub Dirección de Nóminas. Se adjunta el oficio de recibido, del cual a la fecha no se ha tenido respuesta alguna.



Se adjuntan boletas de reintegro, y el oficio dirigido al departamento de nóminas del Ministerio de Educación, solicitando solvencia para verificar el estado de la profesora Elida Rosmery de Leon Hernández.

Reintegro: 13705

NOMBRE DE EMPLEADO: INGRID MARIBEL AGUILAR FUENTES

CÓDIGO DE EMPLEADO: 9901068314

Posteriormente al haber realizado las tres notificaciones de ley. El caso de la profesora Ingrid Aguilar se trasladó al Departamento Jurídico de la Dirección Departamental de Educación de Petén.

Reintegro: 8261

NOMBRE DE EMPLEADO: OTTO CHOC COC

CÓDIGO DE EMPLEADO: 9901030000

Se adjuntan documentos donde reflejan el reintegro de los salarios cobrados no devengados.

Reintegro: 16950

NOMBRE DE EMPLEADO: ANTONIO COY XOL

CÓDIGO DE EMPLEADO: 9901048333

El presente caso se trasladó a Jurídico para el cobro respectivo de salarios pagados no devengados”....

Dirección Departamental de Educación de Izabal

En Oficio No. IASI-01-2019 de fecha 15 de febrero de 2019, Julio Antonio de León Sosa, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el período del 01 de diciembre al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

HALLAZGO No. 8

Incumplimiento a normativa vigente:

a) Recuperado:

Reintegro	Cur	Unidad	No . Sicoin	Código	Nombre del Empleado	concepto	Monto total d e Reintegros	Estatus	Estado	Estado del Reintegro
15048	726226	318	746925	9901090531	D ULCE MARICA DEL	29	2,629.83	Suspendido	Activo	Pagado



					ROSARIO ENGLENTON					
17438	715705	318	736612	9901010448	MARIA ISABEL RAMOS CETINO	24	5,359.61	Bloqueado para pago	Activo	Pagado

f)

Reintegro	Cur	Unidad	No. Sicoín	Código	Nombre del Empleado	Monto total d e Reintegros	Estatus	Estado	Estado del Reintegro
17211	728059	318	748771	9901074510	F L O R AZUCENA DUARTE BLAS	1,221.23	Ocupado	Activo	Sin Gestión

Se adjunta pantallazo donde consta que la docente reintegró hasta 17/08/2018

g)

Reintegro	Cur	Unidad	No. Sicoín	Código	Nombre del Empleado	Monto total d e Reintegros	Estatus	Estado	Estado del Reintegro
19129	702833	318	723379	9901160024	ROBERTO CARLOS CONTRERAS VASQUEZ	6,346.28	Finaliza contrato	Baja	Denuncia

Por motivo que el docente envió al Director del Establecimiento, documentos de denuncia ante el Ministerio Público (por secuestro) a tres días de inasistencia, se solicitó Opinión Técnica al Departamento de Relaciones Laborales...”

En Informe No. 010/2019/DIDEDUC sin fecha, Edin Otoniel Ramírez Orellana, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

HALLAZGO No. 8

Incumplimiento a normativa vigente:

Recuperado:

Reintegro	Cur	Unidad	No. Sicoín	Código	Nombre del Empleado	concepto	Monto total d e Reintegros	Estatus	Estado	Estado del Reintegro
15048	726226	318	746925	9901090531	DULCE MARICA DEL ROSARIO ENGLENTON	29	2,629.83	Suspendido	Activo	Pagado
17438	715705	318	736612	9901010448	MARIA ISABEL RAMOS CETINO	24	5,359.61	Bloqueado para pago	Activo	Pagado

El caso que se detalla a continuación no fue documentadas las gestiones por la Dirección Departamental por la cantidad de:



Reintegro	Cur	Unidad	No. Sicoín	Código	Nombre del Empleado	Monto total de Reintegros	Estatus	Estado	Estado del Reintegro
17211	728059	318	748771	9901074510	FLOR AZUCENA DUARTE BLAS	1,221.23	Ocupado	Activo	Sin Gestión

Se adjunta pantallazo donde consta que la docente reintegró.

El siguiente caso trasladado al Ministerio Público para iniciar denuncia por la cantidad de:

Reintegro	Cur	Unidad	No. Sicoín	Código	Nombre del Empleado	Monto total de Reintegros	Estatus	Estado	Estado del REintegro
19129	702833	318	723379	9901160024	ROBERTO CARLOS CONTRERAS VASQUEZ	6,346.28	Finaliza contrato	Baja	Denuncia

En Informe No. 001/2019/DIDEDUC sin fecha, Celinda (S.O.N.) López Ruiz, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...

HALLAZGO No. 8

Incumplimiento a normativa vigente:

a) Recuperado:

Reintegro	Cur	Unidad	No. Sicoín	Código	Nombre del Empleado	concepto	Monto total de Reintegros	Estatus	Estado	Estado del Reintegro
15048	726226	318	746925	9901090531	DULCE MARICA DEL ROSARIO ENGLENTON	29	2,629.83	Suspendido	Activo	Pagado
17438	715705	318	736612	9901010448	MARIA ISABEL RAMOS CETINO	24	5,359.61	Bloqueado para pago	Activo	Pagado

f)

Reintegro	Cur	Unidad	No. Sicoín	Código	Nombre del Empleado	Monto total de Reintegros	Estatus	Estado	Estado del Reintegro
17211	728059	318	748771	9901074510	FLOR AZUCENA DUARTE BLAS	1,221.23	Ocupado	Activo	Sin Gestión

Se adjunta pantallazo donde consta que la docente reintegró hasta 17/08/2018

g)

Reintegro	Cur	Unidad	No. Sicoín	Código	Nombre del Empleado	Monto total de Reintegros	Estatus	Estado	Estado del Reintegro



						Reintegros			
19129	702833	318	723379	9901160024	ROBERTO CARLOS CONTRERAS VASQUEZ	6,346.28	Finaliza contrato	Baja	Denuncia

Por motivo que el docente envió al Director del Establecimiento, documentos de denuncia ante el Ministerio Público (por secuestro) a tres días de inasistencia, se solicitó Opinión Técnica al Departamento de Relaciones Laborales...”

En Nota s/n de fecha 20 de febrero de 2019, Odilia del Carmen Noriega Barrillas de Batres, Encargada de Nominas, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

HALLAZGO No. 8

Incumplimiento a normativa vigente:

a) Recuperado:

Reintegro	Cur	Unidad	No. Sicoín	Código	Nombre del Empleado	Monto total de Reintegros	Estatus	Estado	Estado del Reintegro
15048	726226	318	746925	9901090531	DULCE MARICA DEL ROSARIO ENGLENTON	2,629.83	Suspendido	Activo	Pagado
17438	715705	318	736612	9901010448	MARIA ISABEL RAMOS CETINO	5,359.61	Bloqueado para pago	Activo	Pagado

f) Los casos que se detallan a continuación no fue documentadas las gestiones por la Dirección Departamental por la cantidad de:

Reintegro	Cur	Unidad	No. Sicoín	Código	Nombre del Empleado	Monto total de Reintegros	Estatus	Estado	Estado del Reintegro
17211	728059	318	748771	9901074510	FLOR AZUCENA DUARTE BLAS	1,221.23	Ocupado	Activo	Si n Gestión

Dirección Departamental de Educación de Zacapa

En Nota s/n de fecha 19 de febrero de 2019, Edwin Estuardo Sosa Sintuj, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “.....

Ante ello me permito presentar los descargos respectivos tomando en cuenta el artículo 12 Derecho de Defensa de la Constitución Política de la República de Guatemala y que las pruebas presentadas sean tomadas en cuenta y con validez



para desvanecer los hallazgos notificados.

DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES
 ÁREA DE CUMPLIMIENTO
 HALLAZGO A NORMATIVA No. 8
 INCUMPLIMIENTO A NORMATIVA VIGENTE

La causa del hallazgo 8 Que en el Sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENOMINAS- Al evaluar los Registros del Ministerio de Educación, según Reporte ROO806768 Resumen de Reintegros con usuario generado el 20 de Junio de 2018, se estableció lo siguiente.

i) El siguiente único caso que corresponde a la Dirección Departamental de Educación de Zacapa, fue trasladado al Ministerio Público para inicie con la denuncia por la cantidad de Q 1,499.56, tal y como aparece en el cuadro siguiente:

Reintegro	CUR	Unidad	No. Sicoín	Código	Nombre De l Empleado	Monto Total de Reingresos	Estatus	Estado	E R
14727	720131	319	740735	9901087706	MARCIA EDITH BOCHE	Q1,499.56	Destitución	Baja	C

Esta auditoria fue practicada por el periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2,017.

Se debe tomar en cuenta que como Director Departamental de Educación por la burocracia de la Dirección de Recursos Humanos DIREH y la ONSEC durante del 02 de Enero del 2017 hasta la fecha no se cuenta con Asistente Nombrada Oficialmente al Despacho del Director Departamental de Educación de Zacapa, también no tuve Asesora Jurídica durante el año 2016 hasta el 01 de Agosto del 2,017 que nombraron a la Asesora Jurídica quien es la responsable directa de darle el seguimiento respectivo ante el Ministerio Público, sin embargo con la responsabilidad que me caracteriza puse la denuncia y le di el seguimiento respectivo hasta que fui destituido del cargo por razones políticas.

Por lo consiguiente se presentan todas las pruebas de descargo de proceso realizado ante el Ministerio Público en aras de recuperar el Monto Total de Reintegro, correspondiente a la docente Marcia Edith Boche, ahora que la Dirección Departamental de Educación ya cuenta con Asesora Jurídica ella es la responsable de darle seguimiento ante el Ministerio Público, espero sean declaradas favorables y con lugar las pruebas siguientes,

Conforme a las pruebas de descargo presentadas con este caso SOLICITO EL



DESVANECIMIENTO DE ESTE HALLAZGO ya que existen evidencias que se realizó lo indicado en el instructivo interno de esta dependencia y se cumplió legalmente con el artículo 457 del código penal, ya que no se omitió la denuncia a la autoridad judicial competente y queda a criterio del Ministerio Público el seguimiento de la recuperación del reintegro respectivo.

Tomando en cuenta su CAUSA en este hallazgo No. 8 que así dice: El incumplimiento del Director de Recursos Humanos DIREH, Sub director de Administración de Nómina, Sub director de Dotación de Personal, Supervisor de Prestaciones Laborales, Coordinadora del Departamento de Gestión y Pago de Nómina, Jefe de Sección, Analista de Nomina, Analista de Reintegros de Recursos Humanos DIREH, Jefe de Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, Jefe de la Sección de Recursos Humanos DIREH, Jefe de Recursos Humanos, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Jefe de Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, Jefe de la Sección de Recursos Humanos, Coordinador de Gestión de Personal, Coordinador de Gestión y Desarrollo, Coordinador de Gestión y Desarrollo Personal, Coordinador de la sección de Recursos Humanos, Coordinador de Recursos Humanos en Funciones, Coordinador de sección de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinador de la Unidad Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinador de la Sección de Recursos Humanos, Coordinadora de la Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinadora de Gestión de Personal, Coordinadora de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinadora de Gestión y Movimiento de Personal, Coordinadora de la Unidad de Gestión de Personal, Coordinadora de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinadora de Recursos Humanos, Coordinadora de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinadora Unidad de Gestión de Personal, Encargada de Gestión y Selección de Personal, Analista de Gestión de Personal, Analista de Gestión y Desarrollo de Personal, Analista de Gestión y Movimiento de Personal, Analista de la Unidad de Gestión de Personal, Analista de Movimiento de Personal, Analista de Nómina, Analista de Personal, Analista de Reclutamiento y Selección de Personal, Analista Unidad de Gestión de Personal, Asistente de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal, Supervisor Educativo, Supervisora Educativa de las Direcciones Departamentales de Educación. Tomando que según el Acuerdo Ministerial No. 2409-2,010 en su artículo No. 3 enfatiza de la Dirección Departamental de Educación de Zacapa es Tipo "A" "es una de las más pequeñas de nuestro País no cuenta con todo este personal únicamente DIREH central y de las de Tipo "C", Por tal razón SOLICITO DE NUEVO EL DESVANECIMIENTO DE ESTE HALLAZGO Y ACEPTAR LAS PRUEBAS DE DESCARGO CORRESPONDIENTES.

Además Fue bastante difícil que nos Nombraran Asesora Jurídica de parte de Recursos Humanos de la DIREH Central y hasta la fecha no han nombrado Asistente del Despacho de Director Departamental de Educación de Zacapa, ahora queda en manos del Seguimiento de la Asesora Jurídica ante el MP..."



En Oficio No. 63-2019 RRHH/rymj de fecha 19 de febrero de 2019, Reyna Yesenia Mejía Jacobo, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:
“....

Hallazgo 08:
Incumplimiento a normativa vigente

A continuación se detallan cada uno de los que le corresponden a la DIDEDUC-PETEN, en el Orden y numeral correspondiente, adjuntando así cada una de las pruebas de cumplimiento que se consideran válidas para el desvanecimiento de cada condición identificada.

Según documentación requerida a las Direcciones Departamentales, se determinó que se recuperó un total Q 303,672.73, como se detalla:

Reintegro: 7114
NOMBRE DE EMPLEADO: LEONARDO VINICIO OLIVA LOPEZ
CÓDIGO DE EMPLEADO: 960001796

Los reintegros ya fueron realizados conforme boleta de liquidación de reintegro de sueldos por el banco y sistema de guatenóminas se adjunta pantallazo.

Cabe hacer mención que el presente caso el Analista Edmundo Román Segura Coy, fue quien tuvo a su cargo dicho proceso por renuncia de la profesora, el corte lo hizo fuera de tiempo desconociendo mi persona las razones.

Reintegro: 3286
NOMBRE DE EMPLEADO: FIDEL ERNESTO PACAY MENDOZA
CÓDIGO DE EMPLEADO: 9901048790

Reintegro: 6551
NOMBRE DE EMPLEADO:
JUSTA AJU SIPAC
CÓDIGO DE EMPLEADO: 9901089725

Ya realizaron los reintegros correspondientes de los salarios cobrados no devengados.

Reintegro: 4868
NOMBRE DE EMPLEADO: MARIA DEL ROSARIO PENADOS RIVERA
CÓDIGO DE EMPLEADO: 950115780



Ya fueron recuperados los salarios cobrados no devengados, según demuestra las boletas de pago de reintegros.

NÚMERO: 7751

NOMBRE DE EMPLEADO: TOMASA MARIBEL SEN GONZALEZ

CÓDIGO DE EMPLEADO: 9901048280

La profesora presenta documentación en esta dependencia de forma tardía, conociendo del caso hasta 14/8/2017. Además los reintegros ya fueron realizados según boletas adjuntas.

Cabe hacer mención que en los incisos b, c no se encontraron hallazgos por lo cual se detalla el inciso d) Según la documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales, se estableció que solo se realizó la notificación, por lo cual se justifica las acciones efectuadas como seguimiento :

Reintegro: 11658

NOMBRE DE EMPLEADO: CHRYSTA MARIA MISS BARRILLAS

CÓDIGO DE EMPLEADO: 990073267

La docente tenía reintegros pendientes por Enfermedad, se notificó Boletas efectuando el pago correspondiente al total del hallazgo. Se adjuntan a continuación:

Reintegro: 10116

NOMBRE DE EMPLEADO: VERONICA AZUCENA CALDERON IBAÑEZ

CÓDIGO DE EMPLEADO: 9901048958

La docente tenía reintegros pendientes por Enfermedad, se notificó Boletas efectuando el pago correspondiente al total del hallazgo. Se adjuntan a continuación:

Reintegro: 9459

NOMBRE DE EMPLEADO: JANETH CANDELARIA AGUILAR GARMA

CÓDIGO DE EMPLEADO: 950024934

El proceso para recuperación de salarios cobrados no devengados fue trasladado al departamento Jurídico de la Dirección Departamental de Educación para lo que corresponde. Según demuestra oficio adjunto.

Reintegro: 11638

NOMBRE DE EMPLEADO: NORMA EUGENIA VALLE REINOSO



CÓDIGO DE EMPLEADO: 950069002

La servidora Norma Eugenia Valle Reinoso realizó un movimiento por Traslado presentándose a esta Unidad de forma tardía a la notificación respectiva del Acuerdo, por tanto al efectuar el Bloqueo, le genero salarios pagados no devengados. Al ser remitida la boleta de reintegro, se notificó y pagó la cantidad respectiva. Las Boletas se adjuntan a continuación:

Reintegro: 18581

NOMBRE DE EMPLEADO: ANA INES CANECK RODRIGUEZ

CÓDIGO DE EMPLEADO: 9901357054

La docente estuvo suspendida por parte del IGSS por Enfermedad por un tiempo prolongado, lo cual le generó reintegro. Una vez notificada las boletas procedió a efectuar el pago correspondiente como consta a continuación:

Reintegro: 13234

NOMBRE DE EMPLEADO: MAURA ELIZABET JACINTO MANTAR

CÓDIGO DE EMPLEADO: 990003815

Posteriormente a las notificaciones el expediente se pasa a jurídico tendiendo los avances que se detallan en los documentos que se adjuntan a continuación:

Cabe hacer mención que en los incisos e, f no se encontraron hallazgos por lo cual se detalla el inciso g) Según la documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales, se estableció que solo se realizó la notificación, por lo cual se justifica las acciones efectuadas como seguimiento :

Reintegro: 20513

NOMBRE DE EMPLEADO: GEOVANNA JAZMIN LARA BETANCOURT

CÓDIGO DE EMPLEADO: 9901159935

Se solicitó boletas de liquidación para reintegro con oficio No. 37-2019 de fecha 15 de febrero de 2019 para la respectiva recuperación de salarios.

Reintegro: 14716

NOMBRE DE EMPLEADO: ROXANA LISBETH JIMENEZ MARTINEZ

CÓDIGO DE EMPLEADO: 9901072267

Ya se cuenta con la boleta oficial, por lo cual se procederá a la notificación respectiva. El retardo es debido a que la profesora no se encuentra en nuestro país, debido a la migración de los Estados Unidos. Por lo cual, se está ubicando a los familiares para realizar las notificaciones antes mencionadas.



Reintegro: 588

NOMBRE DE EMPLEADO: EDIN RONALDO GONZALEZ ARCHILA

CÓDIGO DE EMPLEADO: 990028755

Para el presente caso se procedió a realizar tres notificación, posteriormente se pasó el caso a jurídico. Según oficio 60-2019 que se adjunta.

Reintegro: 21513

NOMBRE DE EMPLEADO: ELIDA ROSMERY DE LEON HERNANDEZ

CÓDIGO DE EMPLEADO: 9901036327

La servidora tuvo un movimiento de Traslado en el año 2018 y dado la fecha del Acuerdo y la Toma de Posesión generó un Reintegro, el cual ya efectuó según boletas adjuntas. Además en Auditoría de la CGN 2018, fue requerido a esta DIDEUC un monto de reintegro por una cantidad desconocida a nombre de la misma servidora. Dado que el único movimiento que tuvo en las fechas mencionadas en Auditoría fue el Traslado y el reintegro ya había sido efectuado, se mandó con base en documentos de la CGN a solicitar la ratificación de la boleta pagada y solicitar pendientes, si existían a la Sub Dirección de Nóminas. Se adjunta el oficio de recibido, del cual a la fecha no se ha tenido respuesta alguna.

Se adjuntan boletas de reintegro, y el oficio dirigido al departamento de nóminas del Ministerio de Educación, solicitando solvencia para verificar el estado de la profesora Elida Rosmery de León Hernández.

Reintegro: 13705

NOMBRE DE EMPLEADO: INGRID MARIBEL AGUILAR FUENTES

CÓDIGO DE EMPLEADO: 9901068314

Posteriormente al haber realizado las tres notificaciones de ley. El caso de la profesora Ingrid Aguilar se trasladó al Departamento Jurídico de la Dirección Departamental de Educación de Petén.

Reintegro: 8261

NOMBRE DE EMPLEADO: OTTO CHOC COC

CÓDIGO DE EMPLEADO: 9901030000

Se adjuntan documentos donde reflejan el reintegro de los salarios cobrados no devengados.

Reintegro: 16950

NOMBRE DE EMPLEADO: ANTONIO COY XOL

CÓDIGO DE EMPLEADO: 9901048333



El presente caso se trasladó a Jurídico para el cobro respectivo de salarios pagados no devengados....”

Dirección Departamental de Educación de Chiquimula

En Oficio No. 181-2019/RRHH-DIDEDUC-CHIQ de fecha 20 de febrero de 2019, Amparo de Jesús Rodríguez Javier, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

Hallazgo No. 8

Incumplimiento a normativa vigente

En el sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar los registros del Ministerio de Educación, según reporte R00806768 Resumen de Reintegros con usuario generado el 20 de junio se estableció lo siguiente:

f) Los casos que se detallan a continuación no fueron documentadas las gestiones por las Direcciones Departamentales:

990085714 Carmen del Tránsito Alarcón Erazo Q3, 064.80. Fallecimiento

Se tiene conocimiento que no se pudo localizar a familiares de la profesora fallecida para la respectiva notificación del monto adeudado, por lo que en coordinación con Asesoría Jurídica de esta Dirección Departamental se ha dado el seguimiento correspondiente como se evidencia en la copia del expediente adjunto que consta de cuatro (4) folios con Oficio DIDEDUC/CHIQ/DAJ/laol 07-2017 dirigido a la Procuraduría General de la Nación para el respectivo cobro económico-coactivo...”

Oficio No. 033-2019/RRHH-DIDEDUC-CHIQ de fecha 20 de febrero de 2019, Rosa Isabel Aguilar Guzmán de Díaz, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

Hallazgo No. 8

Incumplimiento a normativa vigente

En el sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar los registros del Ministerio de Educación, según reporte R00806768 Resumen de Reintegros con usuario generado el 20 de junio se estableció lo siguiente:



Según documentación requerida a las Direcciones Departamentales se determinó que se recuperó un total Q303,672.73 cómo se detalla a continuación:

950050684 Marta Iris Guerra Pasos Q1.54. Jubilación

La servidora pública se jubiló el 01 agosto 2,017, por lo que fue bloqueado el salario oportunamente. Sin embargo, al momento que la docente tramitó solvencia en la Subdirección de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos, verificaron que realizaron un pago que no corresponde por concepto de Bono 14 del periodo del 01/07/2008 al 30/06/2009, por lo que la docente se presentó a consultar sobre dicho trámite a la referida subdirección, de donde a su vez le indicaron que tenía pendiente reintegro por lo que procedieron a notificar directamente a la interesada. Se adjunta boleta de depósito monetario No. 62460 del CHN.

9901017087 Sandra Verónica Morales Díaz Q5, 813.31. Suspendido

Esta Coordinación de Recursos Humanos dio el seguimiento correspondiente. Se adjunta copia de expediente con oficio No. 414-2018/GDP trasladado a la Directora Departamental para que se continúe con el respectivo cobro económico-coactivo. La docente realizó el reintegro correspondiente. Se adjuntas boletas de depósito monetario números 68572 y 68570 del CHN

f) Los casos que se detallan a continuación no fueron documentadas las gestiones por las Direcciones Departamentales:

990085714 Carmen del Tránsito Alarcón Erazo Q3, 064.80. Fallecimiento

Esta Coordinación de Recursos Humanos dio el seguimiento correspondiente. Se adjunta copia de expediente con oficio No. 451-2018/GDP trasladado a la Directora Departamental para que se continúe con el respectivo cobro económico-coactivo.

Los siguientes casos fueron trasladados al Ministerio Público para iniciar denuncia:

9901021483 Brenda del Carmen Sandoval Pérez Q12,621.02 Suspendido

Esta Coordinación de Recursos Humanos dio el seguimiento correspondiente. Se adjunta copia de expediente con oficio No. 053-2018/GDP trasladado a la Directora Departamental para que se continúe con el respectivo cobro económico-coactivo.

9901104823 Karla Gisela Paiz Posadas Q5, 664.36. Inhabilitado



Esta Coordinación de Recursos Humanos dio el seguimiento correspondiente. Se adjunta copia de expediente con oficio No. 356-2018/GDP-RH trasladado a la Directora Departamental para el respectivo cobro económico-coactivo...”

En oficio número Oficio No. 042-2019/GDP-DIDEDUC de fecha 15 de febrero de 2019, Claudia Melina Sagastume Girón de Vásquez, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES AREA DE CUMPLIMIENTO HALLAZGO No. 8 Incumplimiento a normativa vigente

Según documentación requerida a las Direcciones Departamentales, se determinó que se recuperó un total de Q 303,672.73 como se detalla a continuación:

SANDRA VERONICA MORALES DIAZ

Como lo establece el instructivo RHU-INS-14, se procedió a notificar en tres ocasiones las boletas de reintegro No. 738,506 y 738,508 generadas por suspensión del IGSS por Accidente, a la docente Sandra Verónica Morales Díaz, sin embargo agotada la vía administrativa se trasladó el caso al Departamento de Asesoría Jurídica de esta DIEDUC para realizar lo procedente por la vía económica-coactiva.

La docente Sandra Verónica Morales Díaz realizó el reintegro pendiente, por lo que se trasladaron las boletas No. 738,506 y 738,508 a la Sub-Dirección de Administración de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación el 22/08/2018, para el registro correspondiente.

Los casos que se detallan a continuación no fueron documentadas las gestiones por las Direcciones Departamentales por la cantidad de Q 147,549.93:

CARMEN DEL TRANSITO ALARCON ERAZO

Con fecha 01/10/2018 se realiza consulta por correo electrónico a la enlace de la Sub-Dirección de Administración de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, consultando si se emitieron boletas de reintegro de la docente CARMEN DEL TRANSITO ALARCON ERAZO.

Con fecha 02/10/2018 se recibe respuesta por correo electrónico de la enlace de la Sub-Dirección de Administración de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, quien indicó que las boletas fueron



notificadas con oficio DIREH-6864-2017 de fecha 13/12/2017.

Nuevamente se consulta a la enlace de la Sub-Dirección de Administración de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, por correo electrónico el mismo 02/10/2018 si puede proporcionar información sobre quien recibió el oficio DIREH-6864-2017 de fecha 13/12/2017. Al no obtener respuesta se reenvía consulta de nuevo a la enlace, el día 03/10/2018, quien finalmente no proporcionó dicha información.

A través de oficio No. 365-2018/GDP-RH de fecha 04/10/2018 se solicita boleta de liquidación para reintegro a nombre de la docente CARMEN DEL TRANSITO ALARCON ERAZO. La misma fue recibida en esta Unidad el 24/10/2018.

Se trasladó boleta de liquidación para reintegro a nombre de la docente CARMEN DEL TRANSITO ALARCON ERAZO al Coordinador Distrital del Municipio de Concepción Las Minas, solicitando notificar a los familiares de la docente referida y trasladar a la Unidad los documentos correspondientes.

Con fecha 19/11/2018 se recibe oficio No. 08-2018 firmado por el Coordinador Distrital del Municipio de Concepción Las Minas, indicando que la docente CARMEN DEL TRANSITO ALARCON ERAZO, tiene dos hijas quienes residen actualmente en los Estados Unidos y otro familiar que posee es una hermana que vive en el Departamento de Jutiapa, pero según versiones de conocidos, ella padece de problemas mentales.

Agotada la vía administrativa, con fecha 20/11/2018 se trasladó el caso al Departamento Jurídico de esta DIDEDUC, para que se realizara el proceso por la vía económica-coactiva como lo indica la normativa legal. Con fecha 04/02/2018 a través de oficio No. 28-2019/GDP-RH se solicita al Asesor Jurídico de esta DIDEDUC información sobre el proceso en el que se encuentra actualmente el trámite de la docente CARMEN DEL TRANSITO ALARCON ERAZO, quien manifiesta a través de oficio DIDEDUC/CHIQ/DAJ/lao1 012-2019 de fecha 11/02/2019 que se presentó denuncia ante la Fiscalía distrital del Ministerio Público de la ciudad de Chiquimula el 08/02/2019. Además, indica que con fecha 11/02/2019 se presentó oficio solicitando la intervención de la Delegación de la Procuraduría General de la Nación de Chiquimula.

El Formulario único de movimiento de personal fue elaborado en la Unidad y enviado a la Sub-Dirección de Administración de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación para el trámite correspondiente y posteriormente fue trasladado a la Oficina Nacional de Servicio Civil, sin ningún



rechazo por parte de Sub-Dirección de Administración de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación solicitando corrección o por insolvencia...”

Dirección Departamental de Educación de Jalapa

En Nota s/n de fecha 20 de febrero de 2019, Yadira Abigail Ishlaj Conde de González, Director Departamental, quien fungió como por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

Según documentación requerida a las Direcciones Departamentales, se determinó, que se recuperó un total de Q 303,672.73.

De acuerdo a lo analizado en el presente hallazgo, se determinó que lo que corresponda a la Unidad Ejecutora 321 es un monto por recuperar de Q 16,339.97.

Reintegro	Cur	Unidad	No. Sicoin	Código	Nombre del Empleado	Monto Total de Reintegro	Estatus	Estado	Estado del Reintegro
15564	706982	321	728039	990025575	CARLOS AUGUSTO CASTILLO PEREZ	Q.2,843.89	OCUPADO	ACTIVO	PAGADO
1206	727374	321	748073	990068397	SILVIA LUVINA ESCOBAR RODRIGUEZ	Q.13,496.08	SUSPENDIDO	ACTIVO	PAGADO

Comentarios de la Administración

De acuerdo a las boletas de liquidación para reintegro de sueldos y otras prestaciones los docentes procedieron a los reintegros correspondientes. Se adjuntan boletas de reintegro, las cuales se describen a continuación:

Nombre	Boleta de Liquidación No.	Boleta de Reintegro No	Monto
CARLOS AUGUSTO CASTILLO PEREZ	728,039	66533	Q. 2,843.89
SILVIA LUVINA ESCOBAR RODRIGUEZ	748,070	54899	Q.4,048.82
	748,071	54900	Q.4,648.65
	748,072	54898	Q.4,648.65
	748,073	54897	Q.149.96



De acuerdo a lo analizado en el presente hallazgo, se determinó que lo que corresponda a la Unidad Ejecutora 321 es un monto por recuperar de Q 16,339.97

En cuanto a los casos que se describen a continuación la Unidad de Gestión de Personal de la Sección de Recursos Humanos remitió al Despacho de la Dirección Departamental de Educación a través de oficios RRHH-GP-197-2018 de fecha 16 de octubre de 2018 el expediente del profesor Saúl Aníbal Estrada Díaz. (...)

Es importante comentar que al momento que se remitió el expediente para la recuperación de salarios del profesor Estrada Díaz, ya no laboraba para el Ministerio de Educación según consta en el Acuerdo Ministerial No. DIREH-2725-2018 de fecha 03 de agosto del año 2018, por remoción al contrato individual de trabajo a plazo fijo Dirección Departamental de Educación de Jalapa, Unidad Ejecutora 321 y certificación de acta de entrega del cargo, Acta No. 55-2018 de fecha 06 de agosto del año 2018. (...)

Asimismo, a través de oficio RRHH-GP-198-2018 de fecha 16 de octubre del año 2018 se remitió el expediente del profesor César Eduardo Méndez Alvarado, al Despacho Departamental de Educación, para que el expediente fuera remitido para el trámite correspondiente. (...)

Es oportuno comentar que al momento que se remitió el expediente al Despacho de la Dirección Departamental de Educación del profesor Méndez Alvarado mi persona ya no laboraba en la Dirección Departamental de Educación, según consta en el Acuerdo Ministerial No. DIREH-2725-2018 de fecha 03 de agosto del año 2018, por remoción al contrato individual de trabajo a plazo fijo Dirección Departamental de Educación de Jalapa, Unidad Ejecutora 321 y certificación de acta de entrega del cargo, Acta No. 55-2018 de fecha 06 de agosto del año 2018. (...)

Por medio del Oficio RRHH-566-2017 de fecha 26 de septiembre del 2017 la Unidad de Gestión de Personal de la Sección de Recursos Humanos, procedió a remitir el expediente del profesor Elmer Enrique Urrutia Zacarías, para el trámite correspondiente. En vista de lo anterior el Despacho de la Dirección Departamental de Educación, según consta en constancia de fecha 20 de febrero del año 2019 emitida por el Delegado Regional de la Procuraduría General de la Nación el expediente del profesor Urrutia Zacarías se encuentra en trámite ante dicha Institución, por lo que no es responsabilidad de mi persona que el mismo no se le haya dado el trámite correspondiente. (...)

Con oficios DIDEDUC-JAL-501-2018 y DIDEDUC-JAL-502-2018, fechados 07 de diciembre del año 2018, firmados y sellados por el Licenciado Mario René Bonilla Director Departamental de Educación de Jalapa y recibidos por la Procuraduría



General de La Nación, con sede en el departamento de Jalapa; el 18 de febrero del año en curso, se remiten los expedientes administrativos de los trabajadores: Saúl Aníbal Estrada Díaz y Cesar Eduardo Méndez Alvarado, a efecto de que se inicien las acciones legales que correspondan para realizar el reintegro de salarios pagados no devengados por los señores Estrada Díaz y Méndez Alvarado, derivado a que la Dirección departamental de Educación de Jalapa, agotó el procedimiento administrativo correspondiente; adeudando la suma de: nueve mil ciento treinta y tres quetzales con veintisiete centavos y dos mil seiscientos un quetzal con sesenta y cinco centavos respectivamente. (...). Situación que permite argumentar lo manifestado por mi persona que en el momento que se recibieron los expedientes de los profesores Méndez Alvarado y Estrada Díaz, ya no laboraba para el Ministerio de Educación.

Derivado de lo anterior, se les solicita que el hallazgo quede desvanecido tomando en cuenta que durante el tiempo que estuve a cargo de la Dirección Departamental de Educación en el puesto de Director Ejecutivo III, Director Departamental de Educación, realice las acciones de manera oportuna según las funciones asignadas, como la recuperación de salarios de los profesores Carlos Augusto Castillo Pérez y Silvia Escobar Rodríguez. Lo relacionado a los expedientes de los docentes Méndez Alvarado y Estrada Díaz, en las fechas que fueron remitidos los expedientes para el trámite ante la Procuraduría General de la Nación, mi persona ya no laborara para el Ministerio de Educación, específicamente en la Dirección Departamental de Educación, por lo tanto, no tengo responsabilidad alguna. En el caso del profesor Urrutia Zacarías el expediente se encuentra en la Delegación de la Procuraduría General de la Nación, situación que ya no compete a la Dirección Departamental de Educación, habiendo agotado la vía correspondiente.

En Oficio No. RRHH-24-2019 de fecha 20 de febrero de 2019, Luis Alberto Castillo Estrada, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió como por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:"...

Según documentación requerida a las Direcciones Departamentales, se determinó, que se recuperó un total de Q 303,672.73.

De acuerdo a lo analizado en el presente hallazgo, se determinó que lo que corresponda a la Unidad Ejecutora 321 es un monto por recuperar de Q 16,339.97.

Reintegro	Cur	Unidad	No. Sicoín	Código	Nombre del Empleado	Monto Total de Reintegro	Estatus	Estado	Estado del Reintegro
15564	706982	321	728039	990025575	CARLOS AUGUSTO CASTILLO PEREZ	Q.2,843.89	OCUPADO	ACTIVO	PAGADO



1206	727374	321	748073	990068397	SILVIA LUVINA ESCOBAR RODRIGUEZ	Q.13,496.08	SUSPENDIDO	ACTIVO	PAGADO
------	--------	-----	--------	-----------	---------------------------------	-------------	------------	--------	--------

Comentarios de la Administración

De acuerdo a las boletas de liquidación para reintegro de sueldos y otras prestaciones los docentes procedieron a los reintegros correspondientes. Se adjuntan boletas de reintegro, las cuales se describen a continuación:

Nombre	Boleta de Liquidación No.	Boleta de Reintegro No	Monto
CARLOS AUGUSTO CASTILLO PEREZ	728,039	66533	Q. 2,843.89
SILVIA LUVINA ESCOBAR RODRIGUEZ	748,070	54899	Q.4,048.82
	748,071	54900	Q.4,648.65
	748,072	54898	Q.4,648.65
	748,073	54897	Q.149.96

De acuerdo a lo analizado en el presente hallazgo, se determinó que lo que corresponda a la Unidad Ejecutora 321 es un monto por recuperar de Q 16,339.97

En cuanto a los casos que se describen a continuación la Unidad de Gestión de Personal de la Sección de Recursos Humanos remitió al Despacho de la Dirección Departamental de Educación a través de oficios RRHH-GP-197-2018 de fecha 16 de octubre de 2018 el expediente del profesor Saúl Aníbal Estrada Díaz. (...)

Es importante comentar que al momento que se remitió el expediente para la recuperación de salarios del profesor Estrada Díaz, ya no laboraba para el Ministerio de Educación según consta en el Acuerdo Ministerial No. DIREH-2725-2018 de fecha 03 de agosto del año 2018, por remoción al contrato individual de trabajo a plazo fijo Dirección Departamental de Educación de Jalapa, Unidad Ejecutora 321 y certificación de acta de entrega del cargo, Acta No. 55-2018 de fecha 06 de agosto del año 2018. (...)

Asimismo, a través de oficio RRHH-GP-198-2018 de fecha 16 de octubre del año 2018 se remitió el expediente del profesor César Eduardo Méndez Alvarado, al Despacho Departamental de Educación, para que el expediente fuera remitido para el trámite correspondiente. (...)

Es oportuno comentar que al momento que se remitió el expediente al Despacho



de la Dirección Departamental de Educación del profesor Méndez Alvarado mi persona ya no laboraba en la Dirección Departamental de Educación, según consta en el Acuerdo Ministerial No. DIREH-2725-2018 de fecha 03 de agosto del año 2018, por remoción al contrato individual de trabajo a plazo fijo Dirección Departamental de Educación de Jalapa, Unidad Ejecutora 321 y certificación de acta de entrega del cargo, Acta No. 55-2018 de fecha 06 de agosto del año 2018. (...)

Por medio del Oficio RRHH-566-2017 de fecha 26 de septiembre del 2017 la Unidad de Gestión de Personal de la Sección de Recursos Humanos, procedió a remitir el expediente del profesor Elmer Enrique Urrutia Zacarías, para el trámite correspondiente. En vista de lo anterior el Despacho de la Dirección Departamental de Educación, según consta en constancia de fecha 20 de febrero del año 2019 emitida por el Delegado Regional de la Procuraduría General de la Nación el expediente del profesor Urrutia Zacarías se encuentra en trámite ante dicha Institución, por lo que no es responsabilidad de mi persona que el mismo no se le haya dado el trámite correspondiente. (...)

Con oficios DIDEDUC-JAL-501-2018 y DIDEDUC-JAL-502-2018, fechados 07 de diciembre del año 2018, firmados y sellados por el Licenciado Mario René Bonilla Director Departamental de Educación de Jalapa y recibidos por la Procuraduría General de La Nación, con sede en el departamento de Jalapa; el 18 de febrero del año en curso, se remiten los expedientes administrativos de los trabajadores: Saúl Aníbal Estrada Díaz y Cesar Eduardo Méndez Alvarado, a efecto de que se inicien las acciones legales que correspondan para realizar el reintegro de salarios pagados no devengados por los señores Estrada Díaz y Méndez Alvarado, derivado a que la Dirección departamental de Educación de Jalapa, agotó el procedimiento administrativo correspondiente; adeudando la suma de: nueve mil ciento treinta y tres quetzales con veintisiete centavos y dos mil seiscientos un quetzal con sesenta y cinco centavos respectivamente. (...). Situación que permite argumentar lo manifestado por mi persona que en el momento que se recibieron los expedientes de los profesores Méndez Alvarado y Estrada Díaz, ya no laboraba para el Ministerio de Educación.

Derivado de lo anterior, se les solicita que el hallazgo quede desvanecido tomando en cuenta que durante el tiempo que estuve a cargo de la Dirección Departamental de Educación en el puesto de Director Ejecutivo III, Director Departamental de Educación, realice las acciones de manera oportuna según las funciones asignadas, como la recuperación de salarios de los profesores Carlos Augusto Castillo Pérez y Silvia Escobar Rodríguez. Lo relacionado a los expedientes de los docentes Méndez Alvarado y Estrada Díaz, en las fechas que fueron remitidos los expedientes para el trámite ante la Procuraduría General de la Nación, mi persona ya no laborara para el Ministerio de Educación,



específicamente en la Dirección Departamental de Educación, por lo tanto, no tengo responsabilidad alguna. En el caso del profesor Urrutia Zacarías el expediente se encuentra en la Delegación de la Procuraduría General de la Nación, situación que ya no compete a la Dirección Departamental de Educación, habiendo agotado la vía correspondiente.

En Informe Circunstanciado sin fecha, Elsa Patricia Salazar Ávila, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...

En el sistema de Nóminas y registro de personal GUATENOMINAS, al evaluar los registros del Ministerio de Educación, según reporte R00806768 resumen de reintegro con usuario generado el 20 de junio de 2018, se estableció lo siguiente:

Según documentación requerida a las Direcciones Departamentales, se determinó, que se recuperó un total de Q 303,672.73.

De acuerdo a lo analizado en el presente hallazgo, se determinó que lo que corresponda a la Unidad Ejecutora 321 es un monto por recuperar de Q 16,339.97.

Reintegro	Cur	Unidad	No. Sicoin	Código	Nombre del Empleado	Monto Total de Reintegro	Estatus	Estado	Estado del Reintegro
15564	706982	321	728039	990025575	CARLOS AUGUSTO CASTILLO PEREZ	Q.2,843.89	OCUPADO	ACTIVO	PAGADO
1206	727374	321	748073	990068397	SILVIA LUVINA ESCOBAR RODRIGUEZ	Q.13,496.08	SUSPENDIDO	ACTIVO	PAGADO

Comentarios de la Administración

De acuerdo a las boletas de liquidación para reintegro de sueldos y otras prestaciones los docentes procedieron a los reintegros correspondientes. Se adjuntan boletas de reintegro, las cuales se describen a continuación:

Nombre	Boleta de Liquidación No.	Boleta de Reintegro No	Monto
CARLOS AUGUSTO CASTILLO PEREZ	728,039	66533	Q. 2,843.89
SILVIA LUVINA ESCOBAR RODRIGUEZ	748,070	54899	Q.4,048.82
	748,071	54900	Q.4,648.65
	748,072	54898	Q.4,648.65



	748,073	54897	Q.149.96

En cuanto a los casos que se describen a continuación la Unidad de Gestión de Personal de la Sección de Recursos Humanos remitió al Despacho de la Dirección Departamental de Educación a través de oficios RRHH-GP-197-2018 de fecha 16 de octubre de 2018 el expediente del profesor Saúl Aníbal Estrada Díaz, para el trámite correspondiente ante la Delegación de la Procuraduría General de la Nación para la recuperación de los salarios pagados no devengados por la vía económica coactiva. (...)

Asimismo, a través de oficio RRHH-GP-198-2018 se remitió el expediente del profesor César Eduardo Méndez Alvarado, al Despacho Departamental de Educación, para que el expediente fuera remitido para el trámite correspondiente ante la Procuraduría General de la Nación, para la recuperación de los salarios a través de la vía económica coactiva. (...)

Por medio del Oficio RRHH-566-2017 de fecha 26 de septiembre del 2017 la Unidad de Gestión de Personal de la Sección de Recursos Humanos, procedió a remitir el expediente del profesor Elmer Enrique Urrutia Zacarías, para el trámite correspondiente ante el Despacho de la Dirección Departamental de Educación, para que el mismo fuera remitido ante la Delegación de la Procuraduría General de la Nación (...)

Con oficios DIDEDUC-JAL-501-2018 y DIDEDUC-JAL-502-2018, fechados 07 de diciembre del año 2018, firmados y sellados por el Licenciado Mario René Bonilla Director Departamental de Educación de Jalapa y recibidos por la Procuraduría General de la Nación, con sede en el departamento de Jalapa; el 18 de febrero del año en curso, se remiten los expedientes administrativos de los trabajadores: Saúl Aníbal Estrada Díaz y Cesar Eduardo Méndez Alvarado, a efecto de que se inicien las acciones legales que correspondan para realizar el reintegro de salarios pagados no devengados por los señores Estrada Díaz y Méndez Alvarado, derivado a que la Dirección departamental de Educación de Jalapa, agotó el procedimiento administrativo correspondiente; adeudando la suma de: nueve mil ciento treinta y tres quetzales con veintisiete centavos y dos mil seiscientos un quetzal con sesenta y cinco centavos respectivamente. (...)

Lo que corresponde al caso del profesor Elmer Enrique Urrutia Zacarías el expediente se encuentra en trámite ante la Procuraduría General de la Nación, acciones que ya no competen a la Dirección Departamental de Educación. (...)

Derivado de lo anterior, se les solicita que el hallazgo quede desvanecido tomando en cuenta que mi persona realizó el procedimiento correspondiente, siendo



responsabilidad directa del Despacho de la Dirección Departamental de Educación. El trasladar los expedientes a la Procuraduría General de la Nación, para iniciar el procedimiento a través de la vía económica coactiva y recuperar los salarios, Acciones que se evidencian en los argumentos anteriormente descritos.

En Informe Circunstanciado sin fecha, Brenda Edilma Marcos Román de Godoy, Analista de Movimientos Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...

DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

AREA DE CUMPLIMIENTO

HALLAZGO No.8

Incumplimiento a la normativa vigente

Condición

En el sistema de Nóminas y registro de personal GUATENOMINAS, al evaluar los registros del Ministerio de Educación, según reporte R00806768 resumen de reintegro con usuario generado el 20 de junio de 2018, se estableció lo siguiente:

Según documentación requerida a las Direcciones Departamentales, se determinó, que se recuperó un total de Q 303,672.73.

De acuerdo a lo analizado en el presente hallazgo, se determinó que lo que corresponda a la Unidad Ejecutora 321 es un monto por recuperar de Q 16,339.97

Reintegro	Cur	Unidad	No. Sicoin	Código	Nombre del Empleado	Monto Total de Reintegro	Estatus	Estado	Estado del Reintegro
15564	706982	321	728039	990025575	CARLOS AUGUSTO CASTILLO PEREZ	Q.2,843.89	OCUPADO	ACTIVO	PAGADO
1206	727374	321	748073	990068397	SILVIA LUVINA ESCOBAR RODRIGUEZ	Q.13,496.08	SUSPENDIDO	ACTIVO	PAGADO

Comentarios de la Administración

De acuerdo a las boletas de liquidación para reintegro de sueldos y otras prestaciones los docentes procedieron a los reintegros correspondientes. Se adjuntan boletas de reintegro, las cuales se describen a continuación:...

Nombre	Boleta de Liquidación No.	Boleta de Reintegro No	Monto
CARLOS AUGUSTO CASTILLO PEREZ	728,039	66533	Q. 2,843.89



SILVIA LUVINA ESCOBAR RODRIGUEZ	748,070	54899	Q.4,048.82
	748,071	54900	Q.4,648.65
	748,072	54898	Q.4,648.65
	748,073	54897	Q.149.96

En cuanto a los casos que se describen a continuación la Unidad de Gestión de Personal de la Sección de Recursos Humanos remitió al Despacho de la Dirección Departamental de Educación a través de oficios RRHH-GP-197-2018 de fecha 16 de octubre de 2018 el expediente del profesor Saúl Anibal Estrada Díaz, para el trámite correspondiente...

Asimismo, a través de oficio RRHH-GP-198-2018 se remitió el expediente del profesor César Eduardo Mendez Alvarado, al Despacho Departamental de Educación, para que el expediente fuera remitido para el trámite correspondiente...

Por medio del Oficio RRHH-566-2017 de fecha 26 de septiembre del 2017 la Unidad de Gestión de Personal de la Sección de Recursos Humanos, procedió a remitir el expediente del profesor Elmer Enrique Urrutia Zacarías, para el trámite correspondiente...

Con oficios DIDEDUC-JAL-501-2018 y DIDEDUC-JAL-502-2018, fechados 07 de diciembre del año 2018, firmados y sellados por el Licenciado Mario René Bonilla Director Departamental de Educación de Jalapa y recibidos por la Procuraduría General de La Nación, con sede en el departamento de Jalapa; el 18 de febrero del año en curso, se remiten los expedientes administrativos de los trabajadores: Saúl Anibal Estrada Díaz y Cesar Eduardo Mendez Alvarado, a efecto de que se inicien las acciones legales que correspondan para realizar el reintegro de salarios pagados no devengados por los señores Estrada Díaz y Mendez Alvarado, derivado a que la Dirección departamental de Educación de Jalapa, agotó el procedimiento administrativo correspondiente; adeudando la suma de: nueve mil ciento treinta y tres quetzales con veintisiete centavos y dos mil seiscientos un quetzal con sesenta y cinco centavos respectivamente...

Lo que corresponde al caso del profesor Elmer Enrique Urrutia Zacarías el expediente se encuentra en trámite ante la Procuraduría General de la Nación, acciones que ya no competen a la Dirección Departamental de Educación...

Derivado de lo anterior, se les solicita que el hallazgo quede desvanecido tomando en cuenta que la Unidad de Gestión de Personal de la Sección de Recursos Humanos realizo el procedimiento correspondiente, siendo responsabilidad directa



del Despacho de la Dirección Departamental de Educación. Acciones que se evidencian en los argumentos anteriormente descritos...”

En INFORME CIRCUNSTANCIADO, sin fecha, Vilma Soledad Polanco Monterroso, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES
AREA DE CUMPLIMIENTO
HALLAZGO No.8

Incumplimiento a la normativa vigente

Condición

En el sistema de Nóminas y registro de personal GUATENOMINAS, al evaluar los registros del Ministerio de Educación, según reporte R00806768 resumen de reintegro con usuario generado el 20 de junio de 2018, se estableció lo siguiente:

Según documentación requerida a las Direcciones Departamentales, se determinó, que se recuperó un total de Q 303,672.73.

De acuerdo a lo analizado en el presente hallazgo, se determinó que lo que corresponda a la Unidad Ejecutora 321 es un monto por recuperar de Q 16,339.97

Reintegro	Cur	Unidad	No. Scoin	Código	Nombre del Empleado	Monto Total de Reintegro	Estatus	Estado	Estado del Reintegro
15564	706982	321	728039	990025575	CARLOS AUGUSTO CASTILLO PEREZ	Q.2,843.89	OCUPADO	ACTIVO	PAGADO
1206	727374	321	748073	990068397	SILVIA LUVINA ESCOBAR RODRIGUEZ	Q.13,496.08	SUSPENDIDO	ACTIVO	PAGADO

Comentarios de la Administración

De acuerdo a las boletas de liquidación para reintegro de sueldos y otras prestaciones los docentes procedieron a los reintegros correspondientes. Se adjuntan boletas de reintegro, las cuales se describen a continuación:..

Nombre	Boleta de Liquidación No.	Boleta de Reintegro No	Monto
CARLOS AUGUSTO CASTILLO PEREZ	728,039	66533	Q. 2,843.89
SILVIA LUVINA ESCOBAR RODRIGUEZ	748,070	54899	Q.4,048.82
	748,071	54900	Q.4,648.65
	748,072	54898	Q.4,648.65
	748,073	54897	Q.149.96



En cuanto a los casos que se describen a continuación la Unidad de Gestión de Personal de la Sección de Recursos Humanos remitió al Despacho de la Dirección Departamental de Educación a través de oficios RRHH-GP-197-2018 de fecha 16 de octubre de 2018 el expediente del profesor Saúl Anibal Estrada Díaz, para el trámite correspondiente...

Asimismo, a través de oficio RRHH-GP-198-2018 se remitió el expediente del profesor César Eduardo Mendez Alvarado, al Despacho Departamental de Educación, para que el expediente fuera remitido para el trámite correspondiente...

Por medio del Oficio RRHH-566-2017 de fecha 26 de septiembre del 2017 la Unidad de Gestión de Personal de la Sección de Recursos Humanos, procedió a remitir el expediente del profesor Elmer Enrique Urrutia Zacarías, para el trámite correspondiente...

Con oficios DIDEDUC-JAL-501-2018 y DIDEDUC-JAL-502-2018, fechados 07 de diciembre del año 2018, firmados y sellados por el Licenciado Mario René Bonilla Director Departamental de Educación de Jalapa y recibidos por la Procuraduría General de La Nación, con sede en el departamento de Jalapa; el 18 de febrero del año en curso, se remiten los expedientes administrativos de los trabajadores: Saúl Anibal Estrada Díaz y Cesar Eduardo Mendez Alvarado, a efecto de que se inicien las acciones legales que correspondan para realizar el reintegro de salarios pagados no devengados por los señores Estrada Díaz y Mendez Alvarado, derivado a que la Dirección departamental de Educación de Jalapa, agotó el procedimiento administrativo correspondiente; adeudando la suma de: nueve mil ciento treinta y tres quetzales con veintisiete centavos y dos mil seiscientos un quetzal con sesenta y cinco centavos respectivamente...

Lo que corresponde al caso del profesor Elmer Enrique Urrutia Zacarías el expediente se encuentra en trámite ante la Procuraduría General de la Nación, acciones que ya no competen a la Dirección Departamental de Educación...

Derivado de lo anterior, se les solicita que el hallazgo quede desvanecido tomando en cuenta que la Unidad de Gestión de Personal de la Sección de Recursos Humanos realizo el procedimiento correspondiente, siendo responsabilidad directa del Despacho de la Dirección Departamental de Educación. Acciones que se evidencian en los argumentos anteriormente descritos..."

Dirección Departamental de Educación de Jutiapa

En INFORME DE RECURSOS HUMANOS de fecha 20 de febrero de 2019, Alvaro Arnaldo Moreira Mellado, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el



período del 01 de enero al 03 de julio de 2017, manifiesta: “...

Según documentación requerida a las Direcciones Departamentales se determinó que se recuperó un total Q.303,672.73, como se detalla a continuación:

Reintegro	Cur	Unidad	No.Sicoin	Código	Nombre del Empleado	Monto total d e reintegros	Estatus	Estado	Estado d e l reintegro
10719	720452	322	741056	970006011	Ronald Remberto Martínez Reyes	Q.1,157.02	Ocupado	Activo	Pagado
7122	723030	322	743731	9901077183	Norma Judith Hernández	Q. 712.42	Ocupado	Activo	Pagado
13155	722480	322	743134	9901100330	Ingrid Celeste Moran Dionicio	Q.5,636.44	Ocupado	Activo	Pagado

Ronald Remberto Martínez Reyes: se encuentra solvente según se demuestra en boleta de reintegro No. 741055 con un monto de Q.578.21, de fecha 01/09/2019 al 30/09/2019 y Boleta No. 741,056 con un monto de Q. 578.51, de fecha 01/10/2010 al 31/10/2010, haciendo un total de Q. 1,157.02.

Norma Judith Hernández: se encuentra solvente según se demuestra en boleta de reintegro No. 743,731 de fecha 24/08/2017 al 31/08/2017 con un monto de Q. 712.42.

Ingrid Celeste Moran Dionicio: se encuentra solvente según se demuestra en boletas de reintegro No. 741055 con un monto de Q.578.21, de fecha 01/09/2019 al 30/09/2019 y Boleta No. 741,056 con un monto de Q. 578.51, de fecha 01/10/2010 al 31/10/2010.

Según la documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales, se estableció que solo se realizó la notificación, como se detalla a continuación por la cantidad de Q.769,874.84

Reintegro	Cur	Unidad	No.Sicoin	Codigo	Nombre del Empleado	Monto total d e reintegros	Estatus	Estado	Estado d e l reintegro
11701	707625	322	728726	9901025624	Olga Lizeth Santillana Lemus	Q.68,835.95	Renuncia	Baja	Notificado
3828	718160	322	738844	950051363	Alba Odilia Mazariegos	Q. 878.08	Rescisión de Contratos 021	Baja	Notificado
8444	722935	322	743607	9901355356	Jorge Luis Perez Zepeda	Q. 2,073.84	Finaliza Contrato	Baja	Notificado
15701	726176	322	746875	9901072968	Juana Iris Polanco	Q. 6,068.82	Bloqueado para pago	Baja	Notificado



					Guzman				
591	708811	322	729923	9901027652	Bianca Azucena Martínez Quiñonez	Q. 428.80	Fallecimiento	Baja	Notificado
17787	704962	322	725735	9901092216	Juan Francisco Gómez	Q. 33,137.02	Suspendido	Activo	Notificado

Olga Lizeth Santillana Lemus: Mediante Oficio No. ASESORIA JURIDICA-DIDEDUC-JUT-22-2019 de fecha Jutiapa, 14 de febrero de 2019, se envió el expediente a la Delegación de la Procuraduría General de la Nación, con fecha de recibido en 14 de febrero 2019, para que procedan al trámite de cobro vía Económica-Coactiva.

Alba Odilia Mazariegos: Mediante Oficio DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-397-2017 REF. VLCMdS/radla, de fecha Jutiapa 07 de Julio de 2017 donde se solicita boletas de reintegro de la Profesora Mazariegos Villanueva con fecha de recibido por la Subdirección de Administración de Nómina el 07/07/2017. Con fecha Guatemala 27 de Julio 2017 Oficio DIREH-9000-2017, en respuesta del Departamento de Gestión y Pago de Nómina, informan que las boletas de reintegro no se adjuntan debido que se encuentra solvente por la acción y periodo detallado en el oficio de solicitud.

Jorge Luis Pérez Zepeda: Mediante Oficio No. ASESORIA JURIDICA-DIDEDUC-JUT-81-2019 de fecha Jutiapa, 11 de diciembre de 2018, se envió el expediente a la Delegación de la Procuraduría General de la Nación, con fecha de recibido en 11 de diciembre 2018, para que procedan al trámite de cobro vía Económica-Coactiva.

Juana Iris Polanco Guzmán: Mediante Oficio No. ASESORIA JURIDICA-DIDEDUC-JUT-21-2019 de fecha Jutiapa, 14 de febrero de 2019, se envió el expediente a la Delegación de la Procuraduría General de la Nación, con fecha de recibido en 14 de febrero 2019, para que procedan al trámite de cobro vía Económica-Coactiva.

Bianca Azucena Martínez Quiñonez: se encuentra solvente según se demuestra en Boleta de reintegro No. 729,923 de fecha 28/05/2016 al 30/06/2016 con un monto de Q. 428.80, se adjunta boletas de reintegro

Juan Francisco Gómez: Mediante Oficio No. ASESORIA JURIDICA-DIDEDUC-JUT-78-2018 de fecha Jutiapa, 02 de noviembre de 2018, se envió el expediente a la Delegación de la Procuraduría General de la Nación, con fecha de recibido en 07 de noviembre 2018, para que procedan al trámite de cobro vía Económica-Coactiva.



De los empleados que se detallan a continuación no se tiene evidencia de las Direcciones Departamentales que hayan sido notificados por la cantidad de Q. 250,088.07.

Reintegro	Cur	Unidad	No. Sicoín	Código	Nombre del Empleado	Monto total de reintegros	Estatus	Estado	Estado del reintegro
15760	726187	322	746886	9901077194	María Fernanda Méndez Salguero	Q . 3,873.87	Finaliza el contrato	Baja	Sin notificación
4329	721082	322	741703	9901003830	Gladys María Luisa de Paz Ávila	Q . 6,372.26	Suspendido	Activo	Sin notificación

María Fernanda Méndez Salguero: Se encuentra solvente según se demuestra en boleta de reintegro No. 746,886 de fecha 01/01/2017 al 31/01/2017 con un monto de Q. 3,873.87.

Gladys María Luisa de Paz Ávila: Mediante Oficio No. ASESORIA JURIDICA-DIDEDUC-JUT-23-2019 de fecha Jutiapa, 14 de febrero de 2019, se envió el expediente a la Delegación de la Procuraduría General de la Nación, con fecha de recibido en 07 de noviembre 2018, para que procedan al trámite de cobro vía Económica-Coactiva.

Los siguientes casos las Direcciones Departamentales trasladaron a la Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación por la cantidad de Q.649,394.95.

Reintegro	Cur	Unidad	No.Sicoín	Código	Nombre del Empleado	Monto total de reintegros	Estatus	Estado	Estado del reintegro
13142	722434	322	743088	9901026025	Santos Maximino García Hernández	Q . 12,641.61	Bloqueado para Pago	Activo	Asesoría Jurídica

Santos Maximino García Hernández: Mediante Oficio No. ASESORIA JURIDICA-DIDEDUC-JUT-64-2018 de fecha Jutiapa, 11 de septiembre de 2018, se envió el expediente a la Delegación de la Procuraduría General de la Nación, con fecha de recibido en 05 de octubre 2018, para que procedan al trámite de cobro vía Económica-Coactiva.

En referencia a los literales a), d), e) y h), del hallazgo No. 8 está Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal de la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, hizo de su conocimiento



CIRCULAR DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-07-2016, de fecha Jutiapa 16 junio de 2016 donde se hace mención de los Instructivos Código RHU-INS-15, Reintegro de Movimiento de Personal y Acciones de Personal para los renglones 011, Personal Permanente y 022 Personal por Contrato, Instructivo Código RHU-INS-17 Acciones de Personal para los renglones 021, personal supernumerario.

CIRCULAR DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-09-2016, de fecha Jutiapa 13 de julio 2016 se hace mención de los Instructivos Código RHU-INS-14, Reintegros de salarios cobrados no devengados.

CIRCULAR DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-11-2016, de fecha Jutiapa 23 de noviembre 2016 se hace mención de los Instructivos Código RHU-INS-14, Reintegros de salarios cobrados no devengados, Instructivos Código RHU-INS-15, Reintegro de Movimiento de Personal y Acciones de Personal para los renglones 011, Personal Permanente Instructivos y Código RHU-INS-15, Reintegro de Movimiento de Personal y Acciones de Personal para los renglones 011, Personal Permanente y 022 Personal por Contrato, Instructivo Código RHU-INS-17 Acciones de Personal para los renglones 021, personal supernumerario...”

En Nota s/n de fecha 14 de febrero de 2019, Raúl (S.O.N.) Sánchez Álvarez, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

HALLAZGO No. 8: EL sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENOMINAS–según reporte R00806768 Resumen de Reintegros, inciso d) Según la documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales se estableció que solo se realizó la notificación.

Reintegro	CUR	Unidad	No. SICOIN	Código	Nombre del Empleado	Monto Total de Reintegro	Estatus	Estado	Estado del Reintegro
174	721478	304	742102	950030416	Velsi Marylena Callejas Celis	46,633.08	Destitución	Baja	Denuncia al Ministerio Público el 02/10/2018

La Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal y la sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación encargadas de éste proceso cumplieron con trasladar la documentación necesaria al Despacho del Director Departamental, para que se pudiera trasladar al Ministerio Público la Denuncia Correspondiente y recuperar los Salarios Pagados No Devengados, por medio de Oficio RRHH No. 379-2018 de fecha 02/10/2018 y cumpliendo con ello lo establecido en la Normativa RHU-INS-14 reintegros.pdf Reintegros de salarios



cobrados no devengados. (dicho documento no se puede imprimir, únicamente se tiene habilitado para consulta)...”

En Oficio No. 089-2019, Ref.CRAZ/trgm de fecha 21 de febrero de 2019, Carlos Roberto Argueta Zuñiga, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

En relación al HALLAZGO No. 8 Incumplimiento a normativa vigente.

Condición

En el Sistema de Nómina y Registro de personal –GUATENOMINAS-, al evaluar los registros del Ministerio de Educación, según reporte R00806768 Resumen de Reintegros con usuario generado el 20 de junio de 2018, se estableció lo siguiente:

Según documentación requerida a la Dirección Departamental de Educación se determinó que se recuperó un total Q. 7, 505.88, como se detalla a continuación:

Reintegro	Cur	Unidad	No . Sicoin	Código	Nombre del Empleado	Monto total d e reintegros	Estatus	Estado	Estado d e l reintegro
10719	720452	322	741056	970006011	Ronald Remberto Martínez Reyes	Q.1,157.02	Ocupado	Activo	Pagado
7122	723030	322	743731	9901077183	Norma Judith Hernández	Q. 712.42	Ocupado	Activo	Pagado
13155	722480	322	743134	9901100330	Ingrid Celeste Moran Dionicio	Q.5,636.44	Ocupado	Activo	Pagado

Los reintegros de los empleados descritos anteriormente fueron realizados de la forma siguiente:

Ronald Remberto Martínez Reyes: Reintegro el monto de Q.1,157.02 según consta en boletas No. 67152 de fecha 25/07/2018 por la cantidad de Q.578.51 y boletas No. 67153 de fecha 25/07/2018 por la cantidad de Q.578.51 debidamente certificadas por la institución bancaria...

Norma Judith Hernández: Reintegro por el monto de Q.712.42 según consulta realizada en el Sistema de Nóminas y Registro de Personal donde se detalle el pago según Boleta No. 743731...

Ingrid Celeste Moran Dionicio: Reintegro el monto de Q.5,636.44 según consta en boleta No. 67170 de fecha 31/07/2018 por la cantidad de Q.2,818.22 y boleta No. 71866 de fecha 03/10/2018 por la cantidad de Q.2,818.22 debidamente certificadas por la institución bancaria...

Según la documentación proporcionada por la Dirección Departamental de Educación se estableció que solo se realizó la notificación, como se detalla a



continuación:

Reintegro	Cur	Unidad	No.Sicoin	Código	Nombre del Empleado	Monto total de reintegros	Estatus	Estado	Estado del reintegro
11701	707625	322	728726	9901025624	Olga Lizeth Santillana Lemus	Q.68,835.95	Renuncia	Baja	Notificado
3828	718160	322	738844	950051363	Alba Odilia Mazariegos	Q. 878.08	Rescisión de Contratos 021	Baja	Notificado
8444	722935	322	743607	9901355356	Jorge Luis Pérez Zepeda	Q. 2,073.84	Finaliza Contrato	Baja	Notificado
15701	726176	322	746875	9901072968	Juana Iris Polanco Guzmán	Q. 6,068.82	Bloqueado para pago	Baja	Notificado
591	708811	322	729923	9901027652	Bianca Azucena Martínez Quiñonez	Q. 428.80	Fallecimiento	Baja	Notificado
17787	704962	322	725735	9901092216	Juan Francisco Gómez	Q. 33,137.02	Suspendido	Activo	Notificado

El estado actual de los empleados descritos anteriormente es el siguiente:

Olga Lizeth Santillana Lemus: Mediante Oficio No. ASESORIA JURIDICA-DIDEDUC-JUT-22-2019 se traslado el expediente a la Delegación de la Procuraduría General de la Nación para iniciar el proceso de cobro en la vía Económica-Coactiva...

Alba Odilia Mazariegos: Mediante Oficio DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-397-2017 REF. VLCMdS/radla, de fecha Jutiapa 07 de Julio de 2017 se solicita boletas de reintegro de la Profesora Mazariegos Villanueva, posteriormente con fecha 27 de Julio 2017 Oficio DIREH-9000-2017 el Departamento de Gestión y Pago de Nómina informan que las boletas de reintegro no se adjuntan debido que se encuentra solvente por la acción y periodo detallado en el oficio de solicitud...

Jorge Luis Pérez Zepeda: Mediante Oficio No. ASESORIA JURIDICA-DIDEDUC-JUT-81-2019 de fecha 11 de diciembre de 2018, se traslado el expediente a la Delegación de la Procuraduría General de la Nación para iniciar el proceso de cobro en la vía Económica-Coactiva...

Juana Iris Polanco Guzmán: Mediante Oficio No. ASESORIA JURIDICA-DIDEDUC-JUT-21-2019 se traslado el expediente a la Delegación de la Procuraduría General de la Nación para iniciar el proceso de cobro en la vía Económica-Coactiva...

Bianca Azucena Martínez Quiñonez: Reintegro por el monto de Q.428.80 según



consta en boleta de liquidación para reintegro de sueldos y otras prestaciones No.743731...

Juan Francisco Gómez: Mediante Oficio No. ASESORIA JURIDICA-DIDEDUC-JUT-78-2018 de fecha Jutiapa, 02 de noviembre de 2018, se traslado el expediente a la Delegación de la Procuraduría General de la Nación para que procedan con el trámite de cobro por la vía Económica-Coactiva...

De los empleados que se detallan a continuación no se tiene evidencia de las Direcciones Departamentales que ya hayan sido notificados:

Reintegro	Cur	Unida	No. Sicoín	Código	Nombre del Empleado	Monto Total de Reintegros	Estatus	Estado	Estado del Reintegro
15760	726187	322	746886	9901077194	MARIA FERNANDA MENDEZ SALGUERO	3,873.87	Finaliza contrato	Baja	Si n notificación
4329	721082	322	741703	9901003830	GLADYS MARIA LUISA DE PAZ AVILA	6,372.26	Suspendida	activo	Si n notificación

Para solventar la situación de los empleados descritos anteriormente se realizaron las acciones siguientes:

María Fernanda Méndez Salguero: Realizo el reintegro de Q. 3,873.87 según consta en boleta de liquidación para reintegro de sueldos y otras prestaciones No. 746,886...

Gladys María Luisa de Paz Ávila: Mediante Oficio No. ASESORIA JURIDICA-DIDEDUC-JUT-23-2019 se traslado el expediente a la Delegación de la Procuraduría General de la Nación para que procedan al trámite de cobro por la vía Económica-Coactiva...

Los siguientes casos las Direcciones Departamentales trasladaron a la Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación:

Reintegro	Cur	Unidad	No. Sicoín	Código	Nombre del Empleado	Monto Total de Reintegros	Estatus	Estado	Estado del Reintegro
13142	722434	322	743088	9901026025	SANTOS MAXIMINO GARCIA HERNANDEZ	12,641.61	Bloqueado para pago	Activo	Asesoría Jurídica

Mediante Oficio No. ASESORIA JURIDICA-DIDEDUC-JUT-64-2018 de fecha Jutiapa, 11 de septiembre de 2018 el expediente del empleado Santos Maximino García Hernández fue trasladado a la Delegación de la Procuraduría General de la



Nación para que procedan al trámite de cobro por la vía Económica-Coactiva...

En consecuencia de lo anteriormente expuesto y con fundamentado, respetuosamente se solicita a los señores Auditores designados de la Contraloría General de Cuentas, que se tenga como medio de prueba y con la suficiente argumentación legal para que los hallazgos notificados a mi persona, sean desvanecidos...”

En INFORME RRHH No. 01-2019 de fecha 20 de febrero de 2019, Ronald Remberto Martínez Reyes, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “... En referencia al OFICIO No. CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-105-2019 de fecha 06 de febrero de 2019, de conformidad con los nombramientos Nos. DAS-120067-2018 de fecha 10 de octubre de 2018, emitido por la Dirección de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nominas de Gobierno, con visto bueno del Subcontralor de Calidad del Gasto Público, nos constituyéramos en la Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas, con cuenta No. D2-28 para practicar auditoría a Sistema Informáticos por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y con extensión al primer nombramiento indicado se emitió el nombramiento CGC-DASING-0004-NI-001-2018 de fecha 26 de febrero de 2018.

Según documentación requerida a las Direcciones Departamentales se determinó que se recuperó un total Q.303,672.73, como se detalla a continuación:

Reintegro	Cur	Unidad	No.Sicoin	Código	Nombre del Empleado	Monto total d e reintegros	Estatus	Estado	Estado d e l reintegro
10719	720452	322	741056	970006011	Ronald Remberto Martínez Reyes	Q.1,157.02	Ocupado	Activo	Pagado
7122	723030	322	743731	9901077183	Norma Judith Hernández	Q. 712.42	Ocupado	Activo	Pagado
13155	722480	322	743134	9901100330	Ingrid Celeste Moran Dionicio	Q.5,636.44	Ocupado	Activo	Pagado

Ronald Remberto Martínez Reyes: se encuentra solvente según se demuestra en boleta de reintegro No. 741055 con un monto de Q.578.21, de fecha 01/09/2019 al 30/09/2019 y Boleta No. 741,056 con un monto de Q. 578.51, de fecha 01/10/2010 al 31/10/2010, haciendo un total de Q. 1,157.02.

Norma Judith Hernández: se encuentra solvente según se demuestra en boleta de reintegro No. 743,731 de fecha 24/08/2017 al 31/08/2017 con un monto de Q.



712.42.

Ingrid Celeste Moran Dionicio: se encuentra solvente según se demuestra en boletas de reintegro No. 741055 con un monto de Q.578.21, de fecha 01/09/2019 al 30/09/2019 y Boleta No. 741,056 con un monto de Q. 578.51, de fecha 01/10/2010 al 31/10/2010.

Según la documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales, se estableció que solo se realizó la notificación, como se detalla a continuación por la cantidad de Q.769,874.84

Reintegro	Cur	Unidad	No.Sicoin	Codigo	Nombre del Empleado	Monto total de reintegros	Estatus	Estado	Estado del reintegro
11701	707625	322	728726	9901025624	Olga Lizeth Santillana Lemus	Q.68,835.95	Renuncia	Baja	Notificado
3828	718160	322	738844	950051363	Alba Odilia Mazariegos	Q. 878.08	Rescisión de Contratos 021	Baja	Notificado
8444	722935	322	743607	9901355356	Jorge Luis Perez Zepeda	Q. 2,073.84	Finaliza Contrato	Baja	Notificado
15701	726176	322	746875	9901072968	Juana Iris Polanco Guzman	Q. 6,068.82	Bloqueado para pago	Baja	Notificado
591	708811	322	729923	9901027652	Bianca Azucena Martínez Quiñonez	Q. 428.80	Fallecimiento	Baja	Notificado
17787	704962	322	725735	9901092216	Juan Francisco Gómez	Q . 33,137.02	Suspendido	Activo	Notificado

Olga Lizeth Santillana Lemus: Mediante Oficio No. ASESORIA JURIDICA-DIDEDUC-JUT-22-2019 de fecha Jutiapa, 14 de febrero de 2019, se envió el expediente a la Delegación de la Procuraduría General de la Nación, con fecha de recibido en 14 de febrero 2019, para que procedan al trámite de cobro vía Económica-Coactiva.

Alba Odilia Mazariegos: Mediante Oficio DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-397-2017 REF. VLCMdS/radla, de fecha Jutiapa 07 de Julio de 2017 donde se solicita boletas de reintegro de la Profesora Mazariegos Villanueva con fecha de recibido por la Subdirección de Administración de Nómina el 07/07/2017. Con fecha Guatemala 27 de Julio 2017 Oficio DIREH-9000-2017, en respuesta del Departamento de Gestión y Pago de Nómina, informan que las boletas de reintegro no se adjuntan debido que se encuentra solvente por la acción y periodo detallado en el oficio de solicitud.

Jorge Luis Pérez Zepeda: Mediante Oficio No. ASESORIA JURIDICA-DIDEDUC-JUT-81-2019 de fecha Jutiapa, 11 de diciembre de 2018, se



envió el expediente a la Delegación de la Procuraduría General de la Nación, con fecha de recibido en 11 de diciembre 2018, para que procedan al trámite de cobro vía Económica-Coactiva.

Juana Iris Polanco Guzmán: Mediante Oficio No. ASESORIA JURIDICA-DIDEDUC-JUT-21-2019 de fecha Jutiapa, 14 de febrero de 2019, se envió el expediente a la Delegación de la Procuraduría General de la Nación, con fecha de recibido en 14 de febrero 2019, para que procedan al trámite de cobro vía Económica-Coactiva.

Bianca Azucena Martínez Quiñonez: se encuentra solvente según se demuestra en Boleta de reintegro No. 729,923 de fecha 28/05/2016 al 30/06/2016 con un monto de Q. 428.80, se adjunta boletas de reintegro

Juan Francisco Gómez: Mediante Oficio No. ASESORIA JURIDICA-DIDEDUC-JUT-78-2018 de fecha Jutiapa, 02 de noviembre de 2018, se envió el expediente a la Delegación de la Procuraduría General de la Nación, con fecha de recibido en 07 de noviembre 2018, para que procedan al trámite de cobro vía Económica-Coactiva.

De los empleados que se detallan a continuación no se tiene evidencia de las Direcciones Departamentales que hayan sido notificados por la cantidad de Q. 250,088.07.

Reintegro	Cur	Unidad	No. Sicoin	Código	Nombre del Empleado	Monto total de reintegros	Estatus	Estado	Estado del reintegro
15760	726187	322	746886	9901077194	María Fernanda Méndez Salguero	Q . 3,873.87	Finaliza el contrato	Baja	Sin notificación
4329	721082	322	741703	9901003830	Gladys María Luisa de Paz Ávila	Q . 6,372.26	Suspendido	Activo	Sin notificación

María Fernanda Méndez Salguero: Se encuentra solvente según se demuestra en boleta de reintegro No. 746,886 de fecha 01/01/2017 al 31/01/2017 con un monto de Q. 3,873.87.

Gladys María Luisa de Paz Ávila: Mediante Oficio No. ASESORIA JURIDICA-DIDEDUC-JUT-23-2019 de fecha Jutiapa, 14 de febrero de 2019, se envió el expediente a la Delegación de la Procuraduría General de la Nación, con fecha de recibido en 07 de noviembre 2018, para que procedan al trámite de cobro vía Económica-Coactiva.



Los siguientes casos las Direcciones Departamentales trasladaron a la Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación por la cantidad de Q.649,394.95.

Reintegro	Cur	Unidad	No.Sicoin	Código	Nombre del Empleado	Monto total de reintegros	Estatus	Estado	Estado del reintegro
13142	722434	322	743088	9901026025	Santos Maximino García Hernández	Q . 12,641.61	Bloqueado para Pago	Activo	Asesoría Jurídica

Santos Maximino García Hernández: Mediante Oficio No. ASESORIA JURIDICA-DIDEDUC-JUT-64-2018 de fecha Jutiapa, 11 de septiembre de 2018, se envió el expediente a la Delegación de la Procuraduría General de la Nación, con fecha de recibido en 05 de octubre 2018, para que procedan al trámite de cobro vía Económica-Coactiva.

En referencia a los literales a), d), e) y h), del hallazgo No. 8 está Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal de la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, hizo de su conocimiento

CIRCULAR DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-07-2016, de fecha Jutiapa 16 junio de 2016 donde se hace mención de los Instructivos Código RHU-INS-15, Reintegro de Movimiento de Personal y Acciones de Personal para los renglones 011, Personal Permanente y 022 Personal por Contrato, Instructivo Código RHU-INS-17 Acciones de Personal para los renglones 021, personal supernumerario.

CIRCULAR DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-09-2016, de fecha Jutiapa 13 de julio 2016 se hace mención de los Instructivos Código RHU-INS-14, Reintegros de salarios cobrados no devengados.

CIRCULAR DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-11-2016, de fecha Jutiapa 23 de noviembre 2016 se hace mención de los Instructivos Código RHU-INS-14, Reintegros de salarios cobrados no devengados, Instructivos Código RHU-INS-15, Reintegro de Movimiento de Personal y Acciones de Personal para los renglones 011, Personal Permanente Instructivos y Código RHU-INS-15, Reintegro de Movimiento de Personal y Acciones de Personal para los renglones 011, Personal Permanente y 022 Personal por Contrato, Instructivo Código RHU-INS-17 Acciones de Personal para los renglones 021, personal supernumerario..."

En INFORME RRHH No. 01-2019, de fecha 20 de febrero de 2019, Vivian Lisseth Castillo Martínez de Ramírez, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... En referencia al OFICIO No. CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-107-2019 de fecha 06 de febrero de 2019, de



conformidad con los nombramientos Nos. DAS-12-0004-2018 de fecha 15 de enero de 2018, DAS-12-0012-2018 de fecha 08 de febrero de 2018 y DAS-12-0067-2018 de fecha 10 de octubre de 2018, emitidos por la Dirección de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nominas de Gobierno, con visto bueno del Subcontralor de Calidad del Gasto Público, para que se constituyeran en la Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas, con cuenta No. D2-28 para practicar auditoría a Sistema Informáticos por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y con extensión al primer nombramiento indicado se emitió el nombramiento CGC-DASING-0004-NI-001-2018 de fecha 26 de febrero de 2018, para constituirse en el ministerio de Educación, Cuenta No. 01-04.

Según documentación requerida a las Direcciones Departamentales se determinó que se recuperó un total Q.303,672.73, como se detalla a continuación:

Reintegro	Cur	Unidad	No.Sicoin	Código	Nombre del Empleado	Monto total de reintegros	Estatus	Estado	Estado del reintegro
10719	720452	322	741056	970006011	Ronald Remberto Martínez Reyes	Q.1,157.02	Ocupado	Activo	Pagado
7122	723030	322	743731	9901077183	Norma Judith Hernández	Q. 712.42	Ocupado	Activo	Pagado
13155	722480	322	743134	9901100330	Ingrid Celeste Moran Dionicio	Q.5,636.44	Ocupado	Activo	Pagado

Ronald Remberto Martínez Reyes: se encuentra solvente según se demuestra en boleta de reintegro No. 741055 con un monto de Q.578.21, de fecha 01/09/2019 al 30/09/2019 y Boleta No. 741,056 con un monto de Q. 578.51, de fecha 01/10/2010 al 31/10/2010, haciendo un total de Q. 1,157.02.

Norma Judith Hernández: se encuentra solvente según se demuestra en boleta de reintegro No. 743,731 de fecha 24/08/2017 al 31/08/2017 con un monto de Q. 712.42.

Ingrid Celeste Moran Dionicio: se encuentra solvente según se demuestra en boletas de reintegro No. 741055 con un monto de Q.578.21, de fecha 01/09/2019 al 30/09/2019 y Boleta No. 741,056 con un monto de Q. 578.51, de fecha 01/10/2010 al 31/10/2010.

Según la documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales, se estableció que solo se realizó la notificación, como se detalla a continuación por la cantidad de Q.769,874.84



Reintegro	Cur	Unidad	No.Sicoin	Codigo	Nombre del Empleado	Monto total de reintegros	Estatus	Estado	Estado de l reintegro
11701	707625	322	728726	9901025624	Olga Lizeth Santillana Lemus	Q.68,835.95	Renuncia	Baja	Notificado
3828	718160	322	738844	950051363	Alba Odilia Mazariegos	Q. 878.08	Resción de Contratos 021	Baja	Notificado
8444	722935	322	743607	9901355356	Jorge Luis Perez Zepeda	Q. 2,073.84	Finaliza Contrato	Baja	Notificado
15701	726176	322	746875	9901072968	Juana Iris Polanco Guzman	Q. 6,068.82	Bloqueado para pago	Baja	Notificado
591	708811	322	729923	9901027652	Bianca Azucena Martínez Quiñonez	Q. 428.80	Fallecimiento	Baja	Notificado
17787	704962	322	725735	9901092216	Juan Francisco Gómez	Q . 33,137.02	Suspendido	Activo	Notificado

Olga Lizeth Santillana Lemus: Mediante Oficio No. ASESORIA JURIDICA-DIDEDUC-JUT-22-2019 de fecha Jutiapa, 14 de febrero de 2019, se envió el expediente a la Delegación de la Procuraduría General de la Nación, con fecha de recibido en 14 de febrero 2019, para que procedan al trámite de cobro vía Económica-Coactiva.

Alba Odilia Mazariegos: Mediante Oficio DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-397-2017 REF. VLCMdS/radla, de fecha Jutiapa 07 de Julio de 2017 donde se solicita boletas de reintegro de la Profesora Mazariegos Villanueva con fecha de recibido por la Subdirección de Administración de Nómina el 07/07/2017. Con fecha Guatemala 27 de Julio 2017 Oficio DIREH-9000-2017, en respuesta del Departamento de Gestión y Pago de Nómina, informan que las boletas de reintegro no se adjuntan debido que se encuentra solvente por la acción y periodo detallado en el oficio de solicitud.

Jorge Luis Pérez Zepeda: Mediante Oficio No. ASESORIA JURIDICA-DIDEDUC-JUT-81-2019 de fecha Jutiapa, 11 de diciembre de 2018, se envió el expediente a la Delegación de la Procuraduría General de la Nación, con fecha de recibido en 11 de diciembre 2018, para que procedan al trámite de cobro vía Económica-Coactiva.

Juana Iris Polanco Guzmán: Mediante Oficio No. ASESORIA JURIDICA-DIDEDUC-JUT-21-2019 de fecha Jutiapa, 14 de febrero de 2019, se envió el expediente a la Delegación de la Procuraduría General de la Nación, con fecha de recibido en 14 de febrero 2019, para que procedan al trámite de cobro vía Económica-Coactiva.



Bianca Azucena Martínez Quiñonez: se encuentra solvente según se demuestra en Boleta de reintegro No. 729,923 de fecha 28/05/2016 al 30/06/2016 con un monto de Q. 428.80, se adjunta boletas de reintegro

Juan Francisco Gómez: Mediante Oficio No. ASESORIA JURIDICA-DIDEDUC-JUT-78-2018 de fecha Jutiapa, 02 de noviembre de 2018, se envió el expediente a la Delegación de la Procuraduría General de la Nación, con fecha de recibido en 07 de noviembre 2018, para que procedan al trámite de cobro vía Económica-Coactiva.

De los empleados que se detallan a continuación no se tiene evidencia de las Direcciones Departamentales que hayan sido notificados por la cantidad de Q. 250,088.07.

Reintegro	Cur	Unidad	No. Sicoín	Código	Nombre del Empleado	Monto total de reintegros	Estatus	Estado	Estado del reintegro
15760	726187	322	746886	9901077194	María Fernanda Méndez Salguero	Q . 3,873.87	Finaliza el contrato	Baja	Sin notificación
4329	721082	322	741703	9901003830	Gladys María Luisa de Paz Ávila	Q . 6,372.26	Suspendido	Activo	Sin notificación

María Fernanda Méndez Salguero: Se encuentra solvente según se demuestra en boleta de reintegro No. 746,886 de fecha 01/01/2017 al 31/01/2017 con un monto de Q. 3,873.87.

Gladys María Luisa de Paz Ávila: Mediante Oficio No. ASESORIA JURIDICA-DIDEDUC-JUT-23-2019 de fecha Jutiapa, 14 de febrero de 2019, se envió el expediente a la Delegación de la Procuraduría General de la Nación, con fecha de recibido en 07 de noviembre 2018, para que procedan al trámite de cobro vía Económica-Coactiva.

Los siguientes casos las Direcciones Departamentales trasladaron a la Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación por la cantidad de Q.649,394.95.

Reintegro	Cur	Unidad	No.Sicoín	Código	Nombre del Empleado	Monto total de reintegros	Estatus	Estado	Estado del reintegro
13142	722434	322	743088	9901026025	Santos Maximino García Hernández	Q . 12,641.61	Bloqueado para Pago	Activo	Asesoría Jurídica

Santos Maximino García Hernández: Mediante Oficio No. ASESORIA



JURIDICA-DIDEDUC-JUT-64-2018 de fecha Jutiapa, 11 de septiembre de 2018, se envió el expediente a la Delegación de la Procuraduría General de la Nación, con fecha de recibido en 05 de octubre 2018, para que procedan al trámite de cobro vía Económica-Coactiva.

En referencia a los literales a), d), e) y h), del hallazgo No. 8 está Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal de la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, hizo de su conocimiento

CIRCULAR DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-07-2016, de fecha Jutiapa 16 junio de 2016 donde se hace mención de los Instructivos Código RHU-INS-15, Reintegro de Movimiento de Personal y Acciones de Personal para los renglones 011, Personal Permanente y 022 Personal por Contrato, Instructivo Código RHU-INS-17 Acciones de Personal para los renglones 021, personal supernumerario.

CIRCULAR DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-09-2016, de fecha Jutiapa 13 de julio 2016 se hace mención de los Instructivos Código RHU-INS-14, Reintegros de salarios cobrados no devengados.

CIRCULAR DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-11-2016, de fecha Jutiapa 23 de noviembre 2016 se hace mención de los Instructivos Código RHU-INS-14, Reintegros de salarios cobrados no devengados, Instructivos Código RHU-INS-15, Reintegro de Movimiento de Personal y Acciones de Personal para los renglones 011, Personal Permanente Instructivos y Código RHU-INS-15, Reintegro de Movimiento de Personal y Acciones de Personal para los renglones 011, Personal Permanente y 022 Personal por Contrato, Instructivo Código RHU-INS-17 Acciones de Personal para los renglones 021, personal supernumerario...”

En INFORME RRHH No. 02-2019, de fecha 20 de febrero de 2019, Rina Aleyda de León Alay de Escobar, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió como durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...En referencia al OFICIO No. CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-105-2019 de fecha 06 de febrero de 2019, de conformidad con los nombramientos Nos. DAS-120067-2018 de fecha 10 de octubre de 2018, emitido por la Dirección de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nominas de Gobierno, con visto bueno del Subcontralor de Calidad del Gasto Público, nos constituyéramos en la Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas, con cuenta No. D2-28 para practicar auditoría a Sistema Informáticos por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y con extensión al primer nombramiento indicado se emitió el nombramiento CGC-DASING-0004-NI-001-2018 de fecha 26 de febrero de 2018.



Según documentación requerida a las Direcciones Departamentales se determinó que se recuperó un total Q.303,672.73, como se detalla a continuación:

Reintegro	Cur	Unidad	No.Sicoín	Código	Nombre del Empleado	Monto total de reintegros	Estatus	Estado	Estado del reintegro
10719	720452	322	741056	970006011	Ronald Remberto Martínez Reyes	Q.1,157.02	Ocupado	Activo	Pagado
7122	723030	322	743731	9901077183	Norma Judith Hernández	Q. 712.42	Ocupado	Activo	Pagado
13155	722480	322	743134	9901100330	Ingrid Celeste Moran Dionicio	Q.5,636.44	Ocupado	Activo	Pagado

Ronald Remberto Martínez Reyes: se encuentra solvente según se demuestra en boleta de reintegro No. 741055 con un monto de Q.578.21, de fecha 01/09/2019 al 30/09/2019 y Boleta No. 741,056 con un monto de Q. 578.51, de fecha 01/10/2010 al 31/10/2010, haciendo un total de Q. 1,157.02.

Norma Judith Hernández: se encuentra solvente según se demuestra en boleta de reintegro No. 743,731 de fecha 24/08/2017 al 31/08/2017 con un monto de Q. 712.42.

Ingrid Celeste Moran Dionicio: se encuentra solvente según se demuestra en boletas de reintegro No. 741055 con un monto de Q.578.21, de fecha 01/09/2019 al 30/09/2019 y Boleta No. 741,056 con un monto de Q. 578.51, de fecha 01/10/2010 al 31/10/2010.

Según la documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales, se estableció que solo se realizó la notificación, como se detalla a continuación por la cantidad de Q.769,874.84

Reintegro	Cur	Unidad	No.Sicoín	Código	Nombre del Empleado	Monto total de reintegros	Estatus	Estado	Estado del reintegro
11701	707625	322	728726	9901025624	Olga Lizeth Santillana Lemus	Q.68,835.95	Renuncia	Baja	Notificado
3828	718160	322	738844	950051363	Alba Odilia Mazariegos	Q. 878.08	Rescisión de Contratos 021	Baja	Notificado
8444	722935	322	743607	9901355356	Jorge Luis Perez Zepeda	Q. 2,073.84	Finaliza Contrato	Baja	Notificado
15701	726176	322	746875	9901072968	Juana Iris Polanco Guzman	Q. 6,068.82	Bloqueado para pago	Baja	Notificado
591	708811	322	729923	9901027652	Bianca Azucena Martínez Quiñonez	Q. 428.80	Fallecimiento	Baja	Notificado



17787	704962	322	725735	9901092216	Juan Francisco Gómez	Q. 33,137.02	Suspendido	Activo	Notificado
-------	--------	-----	--------	------------	----------------------	--------------	------------	--------	------------

Olga Lizeth Santillana Lemus: Mediante Oficio No. ASESORIA JURIDICA-DIDEDUC-JUT-22-2019 de fecha Jutiapa, 14 de febrero de 2019, se envió el expediente a la Delegación de la Procuraduría General de la Nación, con fecha de recibido en 14 de febrero 2019, para que procedan al trámite de cobro vía Económica-Coactiva.

Alba Odilia Mazariegos: Mediante Oficio DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-397-2017 REF. VLCMdS/radla, de fecha Jutiapa 07 de Julio de 2017 donde se solicita boletas de reintegro de la Profesora Mazariegos Villanueva con fecha de recibido por la Subdirección de Administración de Nómina el 07/07/2017. Con fecha Guatemala 27 de Julio 2017 Oficio DIREH-9000-2017, en respuesta del Departamento de Gestión y Pago de Nómina, informan que las boletas de reintegro no se adjuntan debido que se encuentra solvente por la acción y periodo detallado en el oficio de solicitud.

Jorge Luis Pérez Zepeda: Mediante Oficio No. ASESORIA JURIDICA-DIDEDUC-JUT-81-2019 de fecha Jutiapa, 11 de diciembre de 2018, se envió el expediente a la Delegación de la Procuraduría General de la Nación, con fecha de recibido en 11 de diciembre 2018, para que procedan al trámite de cobro vía Económica-Coactiva.

Juana Iris Polanco Guzmán: Mediante Oficio No. ASESORIA JURIDICA-DIDEDUC-JUT-21-2019 de fecha Jutiapa, 14 de febrero de 2019, se envió el expediente a la Delegación de la Procuraduría General de la Nación, con fecha de recibido en 14 de febrero 2019, para que procedan al trámite de cobro vía Económica-Coactiva.

Bianca Azucena Martínez Quiñonez: se encuentra solvente según se demuestra en Boleta de reintegro No. 729,923 de fecha 28/05/2016 al 30/06/2016 con un monto de Q. 428.80, se adjunta boletas de reintegro

Juan Francisco Gómez: Mediante Oficio No. ASESORIA JURIDICA-DIDEDUC-JUT-78-2018 de fecha Jutiapa, 02 de noviembre de 2018, se envió el expediente a la Delegación de la Procuraduría General de la Nación, con fecha de recibido en 07 de noviembre 2018, para que procedan al trámite de cobro vía Económica-Coactiva.

De los empleados que se detallan a continuación no se tiene evidencia de las



Direcciones Departamentales que hayan sido notificados por la cantidad de Q. 250,088.07.

Reintegro	Cur	Unidad	No. Sicoín	Código	Nombre del Empleado	Monto total de reintegros	Estatus	Estado	Estado del reintegro
15760	726187	322	746886	9901077194	María Fernanda Méndez Salguero	Q . 3,873.87	Finaliza el contrato	Baja	Sin notificación
4329	721082	322	741703	9901003830	Gladys María Luisa de Paz Ávila	Q . 6,372.26	Suspendido	Activo	Sin notificación

María Fernanda Méndez Salguero: Se encuentra solvente según se demuestra en boleta de reintegro No. 746,886 de fecha 01/01/2017 al 31/01/2017 con un monto de Q. 3,873.87.

Gladys María Luisa de Paz Ávila: Mediante Oficio No. ASESORIA JURIDICA-DIDEDUC-JUT-23-2019 de fecha Jutiapa, 14 de febrero de 2019, se envió el expediente a la Delegación de la Procuraduría General de la Nación, con fecha de recibido en 07 de noviembre 2018, para que procedan al trámite de cobro vía Económica-Coactiva.

Los siguientes casos las Direcciones Departamentales trasladaron a la Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación por la cantidad de Q.649,394.95.

Reintegro	Cur	Unidad	No.Sicoín	Código	Nombre del Empleado	Monto total de reintegros	Estatus	Estado	Estado del reintegro
13142	722434	322	743088	9901026025	Santos Maximino García Hernández	Q . 12,641.61	Bloqueado para Pago	Activo	Asesoría Jurídica

Santos Maximino García Hernández: Mediante Oficio No. ASESORIA JURIDICA-DIDEDUC-JUT-64-2018 de fecha Jutiapa, 11 de septiembre de 2018, se envió el expediente a la Delegación de la Procuraduría General de la Nación, con fecha de recibido en 05 de octubre 2018, para que procedan al trámite de cobro vía Económica-Coactiva.

En referencia a los literales a), d), e) y h), del hallazgo No. 8 está Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal de la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, hizo de su conocimiento

CIRCULAR DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-07-2016, de fecha Jutiapa 16 junio de 2016 donde se hace mención de los Instructivos Código RHU-INS-15, Reintegro



de Movimiento de Personal y Acciones de Personal para los renglones 011, Personal Permanente y 022 Personal por Contrato, Instructivo Código RHU-INS-17 Acciones de Personal para los renglones 021, personal supernumerario.

CIRCULAR DIEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-09-2016, de fecha Jutiapa 13 de julio 2016 se hace mención de los Instructivos Código RHU-INS-14, Reintegros de salarios cobrados no devengados.

CIRCULAR DIEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-11-2016, de fecha Jutiapa 23 de noviembre 2016 se hace mención de los Instructivos Código RHU-INS-14, Reintegros de salarios cobrados no devengados, Instructivos Código RHU-INS-15, Reintegro de Movimiento de Personal y Acciones de Personal para los renglones 011, Personal Permanente Instructivos y Código RHU-INS-15, Reintegro de Movimiento de Personal y Acciones de Personal para los renglones 011, Personal Permanente y 022 Personal por Contrato, Instructivo Código RHU-INS-17 Acciones de Personal para los renglones 021, personal supernumerario...”

En INFORME RRHH No. 04-2019, de fecha 20 de febrero de 2019, Ana Rosario Hernández Salguero, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “... En referencia al OFICIO No. CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-10-2019 de fecha 06 de febrero de 2019, de conformidad con los nombramientos Nos. DAS-120067-2018 de fecha 10 de octubre de 2018, emitido por la Dirección de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nominas de Gobierno, con visto bueno del Subcontralor de Calidad del Gasto Público, nos constituyéramos en la Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas, con cuenta No. D2-28 para practicar auditoría a Sistema Informáticos por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y con extensión al primer nombramiento indicado se emitió el nombramiento CGC-DASING-0004-NI-001-2018 de fecha 26 de febrero de 2018.

Según documentación requerida a las Direcciones Departamentales se determinó que se recuperó un total Q.303,672.73, como se detalla a continuación:

Reintegro	Cur	Unidad	No.Sicoin	Código	Nombre del Empleado	Monto total de reintegros	Estatus	Estado	Estado del reintegro
10719	720452	322	741056	970006011	Ronald Remberto Martínez Reyes	Q.1,157.02	Ocupado	Activo	Pagado
7122	723030	322	743731	9901077183	Norma Judith Hernández	Q. 712.42	Ocupado	Activo	Pagado
13155	722480	322	743134	9901100330	Ingrid Celeste Moran	Q.5,636.44	Ocupado	Activo	Pagado



					Dionicio				
--	--	--	--	--	----------	--	--	--	--

Ronald Remberto Martínez Reyes: se encuentra solvente según se demuestra en boleta de reintegro No. 741055 con un monto de Q.578.21, de fecha 01/092019 al 30/09/2019 y Boleta No. 741,056 con un monto de Q. 578.51, de fecha 01/10/2010 al 31/10/2010, haciendo un total de Q. 1,157.02.

Norma Judith Hernández: se encuentra solvente según se demuestra en boleta de reintegro No. 743,731 de fecha 24/08/2017 al 31/08/2017 con un monto de Q. 712.42.

Ingrid Celeste Moran Dionicio: se encuentra solvente según se demuestra en boletas de reintegro No. 741055 con un monto de Q.578.21, de fecha 01/092019 al 30/09/2019 y Boleta No. 741,056 con un monto de Q. 578.51, de fecha 01/10/2010 al 31/10/2010.

Según la documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales, se estableció que solo se realizó la notificación, como se detalla a continuación por la cantidad de Q.769,874.84.

Reintegro	Cur	Unidad	No.Sicoin	Codigo	Nombre del Empleado	Monto total de reintegros	Estatus	Estado	Estado del reintegro
11701	707625	322	728726	9901025624	Olga Lizeth Santillana Lemus	Q.68,835.95	Renuncia	Baja	Notificado
3828	718160	322	738844	950051363	Alba Odilia Mazariegos	Q. 878.08	Resción de Contratos 021	Baja	Notificado
8444	722935	322	743607	9901355356	Jorge Luis Perez Zepeda	Q. 2,073.84	Finaliza Contrato	Baja	Notificado
15701	726176	322	746875	9901072968	Juana Iris Polanco Guzman	Q. 6,068.82	Bloqueado para pago	Baja	Notificado
591	708811	322	729923	9901027652	Bianca Azucena Martínez Quiñonez	Q. 428.80	Fallecimiento	Baja	Notificado
17787	704962	322	725735	9901092216	Juan Francisco Gómez	Q. 33,137.02	Suspendido	Activo	Notificado

Olga Lizeth Santillana Lemus: Mediante Oficio No. ASESORIA JURIDICA-DIDEDUC-JUT-22-2019 de fecha Jutiapa, 14 de febrero de 2019, se envió el expediente a la Delegación de la Procuraduría General de la Nación, con fecha de recibido en 14 de febrero 2019, para que procedan al trámite de cobro vía Económica-Coactiva.

Alba Odilia Mazariegos: Mediante Oficio DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-397-2017



REF. VLCMdS/radla, de fecha Jutiapa 07 de Julio de 2017 donde se solicita boletas de reintegro de la Profesora Mazariegos Villanueva con fecha de recibido por la Subdirección de Administración de Nómina el 07/07/2017. Con fecha Guatemala 27 de Julio 2017 Oficio DIREH-9000-2017, en respuesta del Departamento de Gestión y Pago de Nómina, informan que las boletas de reintegro no se adjuntan debido que se encuentra solvente por la acción y periodo detallado en el oficio de solicitud.

Jorge Luis Pérez Zepeda: Mediante Oficio No. ASESORIA JURIDICA-DIDEDUC-JUT-81-2019 de fecha Jutiapa, 11 de diciembre de 2018, se envió el expediente a la Delegación de la Procuraduría General de la Nación, con fecha de recibido en 11 de diciembre 2018, para que procedan al trámite de cobro vía Económica-Coactiva.

Juana Iris Polanco Guzmán: Mediante Oficio No. ASESORIA JURIDICA-DIDEDUC-JUT-21-2019 de fecha Jutiapa, 14 de febrero de 2019, se envió el expediente a la Delegación de la Procuraduría General de la Nación, con fecha de recibido en 14 de febrero 2019, para que procedan al trámite de cobro vía Económica-Coactiva.

Bianca Azucena Martínez Quiñonez: se encuentra solvente según se demuestra en Boleta de reintegro No. 729,923 de fecha 28/05/2016 al 30/06/2016 con un monto de Q. 428.80, se adjunta boletas de reintegro

Juan Francisco Gómez: Mediante Oficio No. ASESORIA JURIDICA-DIDEDUC-JUT-78-2018 de fecha Jutiapa, 02 de noviembre de 2018, se envió el expediente a la Delegación de la Procuraduría General de la Nación, con fecha de recibido en 07 de noviembre 2018, para que procedan al trámite de cobro vía Económica-Coactiva.

De los empleados que se detallan a continuación no se tiene evidencia de las Direcciones Departamentales que hayan sido notificados por la cantidad de Q. 250,088.07.

Reintegro	Cur	Unidad	No. Sicoín	Código	Nombre del Empleado	Monto total de reintegros	Estatus	Estado	Estado del reintegro
15760	726187	322	746886	9901077194	María Fernanda Méndez Salguero	Q . 3,873.87	Finaliza el contrato	Baja	Sin notificación
4329	721082	322	741703	9901003830	Gladys María Luisa de Paz Ávila	Q . 6,372.26	Suspendido	Activo	Sin notificación



María Fernanda Méndez Salguero: Se encuentra solvente según se demuestra en boleta de reintegro No. 746,886 de fecha 01/01/2017 al 31/01/2017 con un monto de Q. 3,873.87.

Gladys María Luisa de Paz Ávila: Mediante Oficio No. ASESORIA JURIDICA-DIDEDUC-JUT-23-2019 de fecha Jutiapa, 14 de febrero de 2019, se envió el expediente a la Delegación de la Procuraduría General de la Nación, con fecha de recibido en 07 de noviembre 2018, para que procedan al trámite de cobro vía Económica-Coactiva.

Los siguientes casos las Direcciones Departamentales trasladaron a la Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación por la cantidad de Q.649,394.95.

Reintegro	Cur	Unidad	No.Sicoin	Código	Nombre del Empleado	Monto total de reintegros	Estatus	Estado	Estado de l reintegro
13142	722434	322	743088	9901026025	Santos Maximino García Hernández	Q . 12,641.61	Bloqueado para Pago	Activo	Asesoría Jurídica

Santos Maximino García Hernández: Mediante Oficio No. ASESORIA JURIDICA-DIDEDUC-JUT-64-2018 de fecha Jutiapa, 11 de septiembre de 2018, se envió el expediente a la Delegación de la Procuraduría General de la Nación, con fecha de recibido en 05 de octubre 2018, para que procedan al trámite de cobro vía Económica-Coactiva.

En referencia a los literales a), d), e) y h), del hallazgo No. 8 está Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal de la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, hizo de su conocimiento

CIRCULAR DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-07-2016, de fecha Jutiapa 16 junio de 2016 donde se hace mención de los Instructivos Código RHU-INS-15, Reintegro de Movimiento de Personal y Acciones de Personal para los renglones 011, Personal Permanente y 022 Personal por Contrato, Instructivo Código RHU-INS-17 Acciones de Personal para los renglones 021, personal supernumerario.

CIRCULAR DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-09-2016, de fecha Jutiapa 13 de julio 2016 se hace mención de los Instructivos Código RHU-INS-14, Reintegros de salarios cobrados no devengados.

CIRCULAR DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-11-2016, de fecha Jutiapa 23 de noviembre 2016 se hace mención de los Instructivos Código RHU-INS-14, Reintegros de salarios cobrados no devengados, Instructivos Código RHU-INS-15,



Reintegro de Movimiento de Personal y Acciones de Personal para los renglones 011, Personal Permanente Instructivos y Código RHU-INS-15, Reintegro de Movimiento de Personal y Acciones de Personal para los renglones 011, Personal Permanente y 022 Personal por Contrato, Instructivo Código RHU-INS-17 Acciones de Personal para los renglones 021, personal supernumerario...”

En INFORME RRHH No. 03-2019 de fecha 20 de febrero de 2019, Raúl Manuel Folgar Catalán, quien fungió como Analista de Movimientos de Personal, Sección de Recursos Humanos, DIDEDUC, Jutiapa, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

Según documentación requerida a las Direcciones Departamentales se determinó que se recuperó un total Q.303,672.73, como se detalla a continuación:

Reintegro	Cur	Unidad	No.Sicoín	Código	Nombre del Empleado	Monto total d e reintegros	Estatus	Estado	Estado d e l reintegro
10719	720452	322	741056	970006011	Ronald Remberto Martínez Reyes	Q.1,157.02	Ocupado	Activo	Pagado
7122	723030	322	743731	9901077183	Norma Judith Hernández	Q. 712.42	Ocupado	Activo	Pagado
13155	722480	322	743134	9901100330	Ingrid Celeste Moran Dionicio	Q.5,636.44	Ocupado	Activo	Pagado

Ronald Remberto Martínez Reyes: se encuentra solvente según se demuestra en boleta de reintegro No. 741055 con un monto de Q.578.21, de fecha 01/09/2019 al 30/09/2019 y Boleta No. 741,056 con un monto de Q. 578.51, de fecha 01/10/2010 al 31/10/2010, haciendo un total de Q. 1,157.02.

Norma Judith Hernández: se encuentra solvente según se demuestra en boleta de reintegro No. 743,731 de fecha 24/08/2017 al 31/08/2017 con un monto de Q. 712.42.

Ingrid Celeste Moran Dionicio: se encuentra solvente según se demuestra en boletas de reintegro No. 741055 con un monto de Q.578.21, de fecha 01/09/2019 al 30/09/2019 y Boleta No. 741,056 con un monto de Q. 578.51, de fecha 01/10/2010 al 31/10/2010.

Según la documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales, se estableció que solo se realizó la notificación, como se detalla a continuación por la cantidad de Q.769,874.84

Reintegro	Cur	Unidad	No.Sicoín	Codigo	Nombre del	Monto total	Estatus	Estado	Estado del
-----------	-----	--------	-----------	--------	------------	-------------	---------	--------	------------



					Empleado	d e reintegros			reintegro
11701	707625	322	728726	9901025624	Olga Lizeth Santillana Lemus	Q.68,835.95	Renuncia	Baja	Notificado
3828	718160	322	738844	950051363	Alba Odilia Mazariegos	Q. 878.08	Resción de Contratos 021	Baja	Notificado
8444	722935	322	743607	9901355356	Jorge Luis Perez Zepeda	Q. 2,073.84	Finaliza Contrato	Baja	Notificado
15701	726176	322	746875	9901072968	Juana Iris Polanco Guzman	Q. 6,068.82	Bloqueado para pago	Baja	Notificado
591	708811	322	729923	9901027652	Bianca Azucena Martínez Quiñonez	Q. 428.80	Fallecimiento	Baja	Notificado
17787	704962	322	725735	9901092216	Juan Francisco Gómez	Q . 33,137.02	Suspendido	Activo	Notificado

Olga Lizeth Santillana Lemus: Mediante Oficio No. ASESORIA JURIDICA-DIDEDUC-JUT-22-2019 de fecha Jutiapa, 14 de febrero de 2019, se envió el expediente a la Delegación de la Procuraduría General de la Nación, con fecha de recibido en 14 de febrero 2019, para que procedan al trámite de cobro vía Económica-Coactiva.

Alba Odilia Mazariegos: Mediante Oficio DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-397-2017 REF. VLCMdS/radla, de fecha Jutiapa 07 de Julio de 2017 donde se solicita boletas de reintegro de la Profesora Mazariegos Villanueva con fecha de recibido por la Subdirección de Administración de Nómina el 07/07/2017. Con fecha Guatemala 27 de Julio 2017 Oficio DIREH-9000-2017, en respuesta del Departamento de Gestión y Pago de Nómina, informan que las boletas de reintegro no se adjuntan debido que se encuentra solvente por la acción y periodo detallado en el oficio de solicitud.

Jorge Luis Perez Zepeda: Mediante Oficio No. ASESORIA JURIDICA-DIDEDUC-JUT-81-2019 de fecha Jutiapa, 11 de diciembre de 2018, se envió el expediente a la Delegación de la Procuraduría General de la Nación, con fecha de recibido en 11 de diciembre 2018, para que procedan al trámite de cobro vía Económica-Coactiva.

Juana Iris Polanco Guzmán: Mediante Oficio No. ASESORIA JURIDICA-DIDEDUC-JUT-21-2019 de fecha Jutiapa, 14 de febrero de 2019, se envió el expediente a la Delegación de la Procuraduría General de la Nación, con fecha de recibido en 14 de febrero 2019, para que procedan al trámite de cobro vía Económica-Coactiva.

Bianca Azucena Martínez Quiñonez: se encuentra solvente según se demuestra



en Boleta de reintegro No. 729,923 de fecha 28/05/2016 al 30/06/2016 con un monto de Q. 428.80, se adjunta boletas de reintegro

Juan Francisco Gómez: Mediante Oficio No. ASESORIA JURIDICA-DIDEDUC-JUT-78-2018 de fecha Jutiapa, 02 de noviembre de 2018, se envió el expediente a la Delegación de la Procuraduría General de la Nación, con fecha de recibido en 07 de noviembre 2018, para que procedan al trámite de cobro vía Económica-Coactiva.

e). De los empleados que se detallan a continuación no se tiene evidencia de las Direcciones Departamentales que hayan sido notificados por la cantidad de Q. 250,088.07.

Reintegro	Cur	Unidad	No. Sicoín	Código	Nombre del Empleado	Monto total de reintegros	Estatus	Estado	Estado del reintegro
15760	726187	322	746886	9901077194	María Fernanda Méndez Salguero	Q . 3,873.87	Finaliza el contrato	Baja	Sin notificación
4329	721082	322	741703	9901003830	Gladys María Luisa de Paz Ávila	Q . 6,372.26	Suspendido	Activo	Sin notificación

María Fernanda Méndez Salguero: Se encuentra solvente según se demuestra en boleta de reintegro No. 746,886 de fecha 01/01/2017 al 31/01/2017 con un monto de Q. 3,873.87.

Gladys María Luisa de Paz Ávila: Mediante Oficio No. ASESORIA JURIDICA-DIDEDUC-JUT-23-2019 de fecha Jutiapa, 14 de febrero de 2019, se envió el expediente a la Delegación de la Procuraduría General de la Nación, con fecha de recibido en 07 de noviembre 2018, para que procedan al trámite de cobro vía Económica-Coactiva.

Los siguientes casos las Direcciones Departamentales trasladaron a la Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación por la cantidad de Q.649,394.95.

Reintegro	Cur	Unidad	No.Sicoín	Código	Nombre del Empleado	Monto total de reintegros	Estatus	Estado	Estado del reintegro
13142	722434	322	743088	9901026025	Santos Maximino García Hernández	Q . 12,641.61	Bloqueado para Pago	Activo	Asesoría Jurídica

Santos Maximino García Hernández: Mediante Oficio No. ASESORIA JURIDICA-DIDEDUC-JUT-64-2018 de fecha Jutiapa, 11 de septiembre de 2018,



se envió el expediente a la Delegación de la Procuraduría General de la Nación, con fecha de recibido en 05 de octubre 2018, para que procedan al trámite de cobro vía Económica-Coactiva.

En referencia a los literales a), d), e) y h), del hallazgo No. 8 está Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal de la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, hizo de su conocimiento

CIRCULAR DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-07-2016, de fecha Jutiapa 16 junio de 2016 donde se hace mención de los Instructivos Código RHU-INS-15, Reintegro de Movimiento de Personal y Acciones de Personal para los renglones 011, Personal Permanente y 022 Personal por Contrato, Instructivo Código RHU-INS-17 Acciones de Personal para los renglones 021, personal supernumerario.

CIRCULAR DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-09-2016, de fecha Jutiapa 13 de julio 2016 se hace mención de los Instructivos Código RHU-INS-14, Reintegros de salarios cobrados no devengados.

CIRCULAR DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-11-2016, de fecha Jutiapa 23 de noviembre 2016 se hace mención de los Instructivos Código RHU-INS-14, Reintegros de salarios cobrados no devengados, Instructivos Código RHU-INS-15, Reintegro de Movimiento de Personal y Acciones de Personal para los renglones 011, Personal Permanente Instructivos y Código RHU-INS-15, Reintegro de Movimiento de Personal y Acciones de Personal para los renglones 011, Personal Permanente y 022 Personal por Contrato, Instructivo Código RHU-INS-17 Acciones de Personal para los renglones 021, personal supernumerario.

Por lo anteriormente expuesto, hacemos del conocimiento que en reiteras ocasiones se les ha notificado a Superiores (as) Educativos (as) y/o Coordinadores (as) Técnicos (as) Administrativo (as), mediante Circulares e Instructivo Código RHU-INS-14 el procedimiento y las acciones legales a realizar para la recuperación de salarios pagados no devengados del personal que labora en la UE-322 Dirección Departamental de Educación de Jutiapa del Ministerio de Educación, para su efecto se adjuntan copias de las circulares en referencia...”

Dirección Departamental de Educación de Guatemala Norte

En Oficio No. 222/DDEGN2019 de fecha 20 de febrero de 2019, Susana (S.O.N.) Gulate Estrada de Davis, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

HALLAZGO No. 8



Incumplimiento a normativa vigente.

Condición: En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, al evaluar los registros del Ministerio de Educación, según Reporte R00806768 Resumen de Reintegros con usuario generado el 20 de junio de 2018, se estableció lo siguiente:

Ver cuadro anexo:

Según documentación requerida a las Direcciones Departamentales, se determinó que se recuperó un total de Q303, 672,73.

Del total de casos mencionados, a la DIDEDUC Guatemala Norte le pertenecen 6 casos, informando que TODOS SE ENCUENTRAN SOLVENTES, con un total de monto reintegrado de Q 33,547.25.

d) según documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales, se estableció que solo se realizó la notificación, como se detalla a continuación por la cantidad de Q769, 874.84.

A la DIDEDUC Guatemala Norte le corresponden 3 casos, con un reintegro total de Q 5,699.08

j) Los siguientes casos fueron trasladados al Ministerio Público para iniciar denuncia por la cantidad de Q682, 160.90.

A la DIDEDUC Guatemala Norte le pertenece 1 caso, el cual cuenta con denuncia ante el Ministerio Público y un monto total reintegrado de Q 3,046.00.

En cumplimiento a las Políticas Educativas del Ministerio y en Pro de la comunidad educativa de esta jurisdicción, este Despacho vela porque se ejecuten de manera efectiva y transparente, los procesos asignados a las diferentes unidades administrativas que la conforman, así como los procedimientos asignados al Departamento de Recursos Humanos y Sección de Gestión y Desarrollo de Personal...”

En Oficio RRHH No. 65 -2019 de fecha 20 de febrero de 2019, Olinda Elsira Bonilla López, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

HALLAZGO No. 8

Incumplimiento a normativa vigente.



Condición: En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, al evaluar los registros del Ministerio de Educación, según Reporte R00806768 Resumen de Reintegros con usuario generado el 20 de junio de 2018, se estableció lo siguiente:

Ver cuadro anexo:

Según documentación requerida a las Direcciones Departamentales, se determinó que se recuperó un total de Q303, 672,73.

Del total de casos mencionados, a la DIDEDUC Guatemala Norte le pertenecen 6 casos, informando que TODOS SE ENCUENTRAN SOLVENTES, con un total de monto reintegrado de Q 33,547.25.

d) según documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales, se estableció que solo se realizó la notificación, como se detalla a continuación por la cantidad de Q769, 874.84.

A la DIDEDUC Guatemala Norte le corresponden 3 casos, con un reintegro total de Q 5,699.08

j) Los siguientes casos fueron trasladados al Ministerio Público para iniciar denuncia por la cantidad de Q682, 160.90.

A la DIDEDUC Guatemala Norte le pertenece 1 caso, el cual cuenta con denuncia ante el Ministerio Público y un monto total reintegrado de Q 3,046.00...”

En Oficio SGyDP No. 232-2019 de fecha 21 de febrero de 2019, Miriam Carolina Reyes Morales, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

HALLAZGO No. 8

Incumplimiento a normativa vigente.

Condición: En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, al evaluar los registros del Ministerio de Educación, según Reporte R00806768 Resumen de Reintegros con usuario generado el 20 de junio de 2018, se estableció lo siguiente:

Según documentación requerida a las Direcciones Departamentales, se determinó



que se recuperó un total de Q303, 672,73. Adjunto cuadro DIEDUC Guatemala Norte.

según documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales se estableció que solo se realizó la notificación, como se detalla continuación por la cantidad de Q769, 874.84. Adjunto cuadro DIEDUC Guatemala Norte.

Los siguientes casos fueron trasladados al Ministerio Público para iniciar denuncia por la cantidad de Q682, 160.90. Adjunto cuadro DIEDUC Guatemala Norte.

Dirección Departamental de Educación de Guatemala Sur

En Oficio s/n de fecha 21 de febrero de 2019, Claudia Elizabeth Morales García de Ixquiac, Director Departamental, quien fungió en el cargo el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...

Hallazgo No. 8

Incumplimiento de normativa vigente

Condición (Texto copiado literalmente)

En el sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENOMINAS-, al evaluar los registros del Ministerio de Educación, según reporte R00806768 Resumen de Reintegros con usuario generado el 20 de junio de 2018, se estableció lo siguiente:

b) De la documentación requerida, se determinó que el personal que se detalla a continuación solamente realizaron parcialmente el reintegro que les corresponde por la cantidad de Q17,482.94.

Reintegro	Código Empleado	Nombre del Empleado	Unidad Ejecutora	Concepto	Monto Total de Reintegros	Estado	Estado del Reintegro
3745	9901066270	Wilian Ibarra Valencia	DIEDUC GUATE SUR	30	10,434.39	Activo	Pagado completo, se adjunta boletas de liquidación de pago
20410	990078201	Nora Salazar Morales	DIEDUC GUATE SUR	31	7047.95	Activo	Pagado completo, se adjunta boletas de liquidación de pago

d) Según la documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales, se estableció que solo se realizó notificación, como se detalla a continuación por la



cantidad de Q. 769,874.84

Reintegro	Código Empleado	Nombre del Empleado	Unidad Ejecutora	Concepto	Monto Total de Reintegros	Estado	Estado del Reintegro
12177	990097569	Orlando Flores Girón	DIDEDUC GATE. SUR UE-324	3203.09	Inhabilitado	Baja	Se notificó nuevamente.
7756	9901012581	Jeffrey Neftaly Barrera Cruz	DIDEDUC GATE. SUR UE-324	6448.13	Renuncia	Baja	Esta el expediente en el Ministerio Público
7503	950042626	Amalia Xiomara Antonieta Pineda Cool	DIDEDUC GATE. SUR UE-324	7767.91	Bloqueado para pago	Activo	Realizó los reintegros de pagos correspondientes Estado Solvente.

e) De los empleados que se detalla a continuación no se tiene evidencia de las Direcciones Departamentales que ya hayan sido notificados por la cantidad de Q. 250,088.07.

Reintegro	Código Empleado	Nombre del Empleado	Unidad Ejecutora	Concepto	Monto Total de Reintegros	Estado	Estado del Reintegro
19296	990097569	Adriana Elizabeth Fernández	DIDEDUC GATE. SUR UE-324	7569.38	Finaliza contrato	Baja	En esta Dirección Departamental no se recibió ningún aviso de parte de la interesada ni del Director del Establecimiento
17613	9901012581	Evelyn Yadira Castro Palma	DIDEDUC GATE. SUR UE-324	6581.67	Ocupado	Activo	En esta Dirección Departamental no se recibió ningún aviso de parte de la interesada ni del Director del Establecimiento
20274	950042616	Diana Maricruz Petz Recinos	DIDEDUC GATE. SUR UE-324	12746.3	Ocupado	Activo	Realizó los reintegros de pagos correspondientes

f) Los casos que se detallan a continuación no fueron documentadas las gestiones por las Direcciones Departamentales pro la cantidad de Q147,549.93

Reintegro	Código Empleado	Nombre del Empleado	Unidad Ejecutora	Monto Total de Reintegros	Estado	Estado del Reintegro
17796	990012206	Irma Nineth Gramajo Mansilla	DIDEDUC GUATE SUR	94,860.57	Bloqueado para Pago	Se realizó denuncia ante el Ministerio Público

Se adjunta oficio DDEGS-RRHH-490-2018 de fecha 06 de noviembre de 2018, del Ministerio Público, en donde se evidencia que se le está dando el seguimiento correspondiente...”



En Nota s/n de fecha 21 de febrero de 2019, Blanca Eluvia Martínez Ramírez, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 15 de septiembre de 2017, manifiesta:“...

Hallazgo No. 8

Incumplimiento de normativa vigente

Condición (Texto copiado literalmente)

En el sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, al evaluar los registros del Ministerio de Educación, según reporte R00806768 Resumen de Reintegros con usuario generado el 20 de junio de 2018, se estableció lo siguiente:

De la documentación requerida, se determinó que el personal que se detalla a continuación solamente realizaron parcialmente el reintegro que les corresponde por la cantidad de Q17,482.94.

Según la documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales, se estableció que solo se realizó notificación, como se detalla a continuación por la cantidad de Q. 769,874.84

De los empleados que se detalla a continuación no se tiene evidencia de las Direcciones Departamentales que ya hayan sido notificados por la cantidad de Q. 250,088.07.

Los casos que se detallan a continuación no fueron documentadas las gestiones por las Direcciones Departamentales pro la cantidad de Q147,549.93...”

En Nota s/n de fecha 21 de febrero de 2019, Karin Lissette Barrios García, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:“...

Hallazgo No. 8

Incumplimiento de normativa vigente

Condición (Texto copiado literalmente)

En el sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, al evaluar los registros del Ministerio de Educación, según reporte R00806768 Resumen de



Reintegros con usuario generado el 20 de junio de 2018, se estableció lo siguiente:

De la documentación requerida, se determinó que el personal que se detalla a continuación solamente realizaron parcialmente el reintegro que les corresponde por la cantidad de Q17,482.94.

Según la documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales, se estableció que solo se realizó notificación, como se detalla a continuación por la cantidad de Q. 769,874.84

De los empleados que se detalla a continuación no se tiene evidencia de las Direcciones Departamentales que ya hayan sido notificados por la cantidad de Q 2 5 0 , 0 8 8 . 0 7

Los casos que se detallan a continuación no fueron documentadas las gestiones por las Direcciones Departamentales pro la cantidad de Q147,549.93...”

En Nota s/n de fecha 21 de febrero de 2019, Aracely Maribel Ozorio Mayén, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:“ ...

Hallazgo No. 8

Incumplimiento de normativa vigente

Condición (Texto copiado literalmente)

En el sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, al evaluar los registros del Ministerio de Educación, según reporte R00806768 Resumen de Reintegros con usuario generado el 20 de junio de 2018, se estableció lo siguiente:

De la documentación requerida, se determinó que el personal que se detalla a continuación solamente realizaron parcialmente el reintegro que les corresponde por la cantidad de Q17,482.94.

Según la documentación proporcionada por las Direcciones Departamentales, se estableció que solo se realizó notificación, como se detalla a continuación por la cantidad de Q. 769,874.84

De los empleados que se detalla a continuación no se tiene evidencia de las Direcciones Departamentales que ya hayan sido notificados por la cantidad de Q



250,088.07

Los casos que se detallan a continuación no fueron documentadas las gestiones por las Direcciones Departamentales pro la cantidad de Q147,549.93...”

Dirección Departamental de Educación de Guatemala Oriente

En Nota DIDEDUC-GUAOR-RRHH-33-2019 de fecha 21 de febrero de 2019, Carmen Consuelo Maldonado Guzmán, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

HALLAZGO No. 8

Incumplimiento a normativa vigente

Aspectos previos a considerar:

NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL 1.5 SEPARACIÓN DE FUNCIONES Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación.

Acuerdo Ministerial No.1-2016 de fecha 4 de enero de 2016, Artículo 9, inciso b.

Manual de funciones organización y puestos de las Direcciones Departamentales de Educación, Puestos Subalternos que le reportan al Jefe del Departamento de Recursos Humanos

Manual de funciones organización y puestos de las Direcciones Departamentales de Educación, Propósito del puesto y funciones principales del Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal.

JULIA SAIDA CHUM CIFUENTES

En relación a los salarios pagados no devengados por valor de Q958.85 y 14,382.70, correspondientes a las boletas de reintegro números 738,642 y 738,643 respectivamente, se informa que a la señora Julia Saida Chum Cifuentes se le ha contactado vía telefónica al número de celular 40233252, en varias



ocasiones, sin embargo manifiesta que está viviendo en Quetzaltenango y que no puede viajar a Guatemala para recoger las boletas de reintegro.

El 25 de agosto de 2017, por medio de la empresa Cargoexpress, se envió citación para que la señora Chum se presentara a las Instalaciones de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente, 6 avenida 0-20 z.13 Ciudad de Guatemala, para que se le notificara el reintegro a favor del Ministerio de Educación.

El 30 de noviembre de 2017 se realizó la primera notificación, documentos que recibió la señora Gloria Alicia Cifuentes, mamá de la señora Chum Cifuentes en la Avenida c 3-11 zona 5 de la ciudad de Quetzaltenango.

El día 15 de febrero de 2019 se realizó la segunda notificación, documentos que recibió la señora Gloria Alicia Cifuentes, mamá de la señora Chum Cifuentes, en la misma dirección y en esta ocasión al momento de la notificación se habló vía telefónica con la señora Chum Cifuentes, quien autorizó a su señora madre, que recibiera la notificación

Con fecha 18 de febrero de 2019, se recibió en a la Subdirección de Administración de Nómina, el oficio GUATEMALA-ORIENTE-RRHH/REINTEGROS 13-2019, solicitando nuevamente la impresión de las boletas de reintegro y de no recibir la boleta operada por el banco se realizará la tercera notificación del 25 al 29 de febrero 2019, trasladando a la Directora Departamental de Educación Guatemala Oriente, al día siguiente de la notificación, el expediente completo del presente caso para que se de los avisos al Ministerio Público y se aplique la recuperación de fondos por la vía económico coactiva.

ANTHONY ALEXANDER BOSCH ESPINOZA

En este caso particular, manifiesta la Licenciada Julia Lissette Ramírez López, Coordinadora de Gestión y Desarrollo de personal que no se han realizado las notificaciones, por lo que se solicitara la impresión de las boletas de reintegro para realizar las notificaciones correspondientes.

AMERICA RAMIREZ GARCIA

En este caso particular, manifiesta la Licenciada Julia Lissette Ramírez López, Coordinadora de Gestión y Desarrollo de personal que no se han realizado las notificaciones, por lo que se está enviado oficio GUATEMALA-ORIENTE-RRHH/REINTEGROS-11-2019, solicitando la impresión de las boletas de reintegro para realizar las notificaciones correspondientes.



MAYRA ALEJANDRA TEJEDA HERNANDEZ

La señora Mayra Alejandra Tejeda Hernández, realizó el reintegro a través de la boleta número 75720 de fecha 09 de agosto de 2018, por un valor de tres mil cuatrocientos noventa y ocho quetzales con noventa y ocho centavos. (Q. 3498.98).

DORA LETICIA MURGA IZAGUIRRE

En relación a los salarios pagados no devengados por valor de Q2,205.24, correspondientes a la señora Dora Leticia Murga Izaguirre, se informa que de conformidad con el certificado de defunción Correlativo I0040718719012017, emitido por el Registro Nacional de Personas -RENAP-, falleció el 16 de enero de 2017, fecha en la cual la Subdirección de Nomina de la Dirección de Recursos Humanos ya había efectuado pre liquidaciones para el pago del mes de enero 2017.

Con fecha 2 de febrero del 2017 fue notificada la defunción ante la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente, fecha en la que se registra el bloqueo de pago por defunción y con fecha 10 de abril del año en curso, en las instalaciones que ocupa esta Dirección, se le notificó al señor Hugo René Murga (familiar), quien se identificó con número de DPI 1852779690101, adjuntando boletas de reintegro originales. Se realizaron dos notificaciones el 22 de marzo de 2018 y el 8 de febrero de 2019.

Es importante indicar que la responsabilidad del pago de salarios para la señora Murga no recae sobre la Dirección Departamental Guatemala Oriente, toda vez que la misma fue informada de su fallecimiento, registró el bloque de salario dentro del sistema Guatenóminas, solicitó las boletas de reintegro y realizó la notificación oportuna a los familiares de la señora Murga.

Tomando en cuenta que no existe un procedimiento para la recuperación de salarios pagados no devengados, por la vía económico coactiva para una persona fallecida, por este medio se adjunta copia de las 3 notificaciones y certificado de defunción como medios de prueba, solicitando desvanecer el posible Hallazgo.

MARVIN FEDERICO GIRÓN PALACIOS

El señor Girón Palacios FUE NOTIFICADO DEBIDAMENTE, se trasladará el expediente, a la asesoría jurídica del ministerio de educación, toda vez que esta Dirección departamental, no cuenta con Asesor Jurídico, asimismo se realizará la denuncia como corresponde ante el Ministerio Público.



VILMA LILIANA CASTILLO

En relación al caso de la señora VILMA LILIANA CASTILLO, esta Dirección Departamental de Educación recibió con fecha 21 de febrero el oficio DIDEDUC-GUAOR-RRHH-51-2019, de fecha 20 de febrero de 2019, el expediente original completo para el cobro por la vía económico Coactiva, esperando de esta forma iniciar los trámites correspondientes en los plazos determinados por las leyes respectivas.

BRENDA PAOLA ALVIZURES FAJARDO

En relación al caso de la señora BRENDA PAOLA ALVIZURES FAJARDO, se notificó el 20 de febrero de 2019, las boletas de reintegro.

ZOILA ESTER ORELLANA CRUZ

En relación al caso de la señora ZOILA ESTER ORELLANA CRUZ, se adjunta documentos en los cuales se evidencia una notificación. Por ser personal de baja ha sido difícil su localización para poderle notificar, sin embargo durante el mes de marzo de 2019 se estará realizando las dos últimas notificaciones y de no reintegrar, al día siguiente de la notificación, se procederá la recuperación de los fondos por la vía económico coactiva.

VILMA JUDITH LEAL ROLDAN

La señora VILMA JUDITH LEAL ROLDAN, realizó el reintegro a través de la boleta número 74098 de fecha 15 de octubre de 2018, por un valor de cinco mil cuatrocientos doce con once centavos. (Q. 5,412.11).

MARIA ISABEL DEL TRANSITO MORALES

Se adjunta copia de la resolución del expediente número 634-2017lacg, de la Junta Nacional de Servicio Civil, en la cual en el numeral romano I, RESUELVE CON LUGAR EL RECURSO DE APELACION INTERPUESTO POR LA INTERESADA, por lo que no debe reintegrar salarios.

JUAN CARLOS SUY PEREZ

En el detalle del reporte antes mencionado, se identifica al señor Juan Carlos Suy Pérez, con código de empleado 970003422, a quien se le requirió el reintegro de salarios pagados no devengados de acuerdo a la boleta No. 744,110.



Al Consultarle a la Licenciada Julia Lissette Ramírez López, Coordinadora de Gestión y Desarrollo de Personal, sobre otras boletas de reintegro relacionadas con el señor Juan Carlos Suy Pérez, informa que solamente se tiene conocimiento de la boleta de reintegro No. 744,110, la cual detalla que por suspensión del IGSS por enfermedad, el señor Suy Pérez debía reintegrar un monto liquido de Q253.43, correspondiente a 50 días contados del 12 de marzo de 2011 al 30 de abril de 2011. Se adjunta copia simple de la boleta de depósito monetario No. 62353, por medio de la cual se realizó el reintegro del monto total de dicha boleta.

MARIA ISABEL REGIL JUAREZ

La señora Regil Juárez, realizó el reintegro de setenta y nueve quetzales con trece centavos (Q.79.13), de la cual no se tiene copia de la boleta, sin embargo se cuenta con la boleta de liquidación para reintegro de sueldos y otras prestaciones en la cual aparece el sello del receptos pagador Número 1.

LESLIE VANESSA ALVIZURES HERNANDEZ

La señora Alvizures Hernández, realizó el reintegro a través de la boleta de la cual no se logra leer el número, de fecha 19 de febrero de 2019, por un valor trescientos siete quetzales con ocho centavos. (Q.307. 08), asimismo boleta número 83674 de fecha 19 de febrero de 2019, por un valor de veintisiete quetzales con 41 centavos. (27. 41), boleta 83673 de fecha 19 de febrero de 2019, por un valor de un quetzal con sesenta y cuatro centavos, (Q.1.64), boleta 83672 de fecha 19 de febrero de 2019, por veintisiete quetzales con noventa y cuatro centavos, (Q.27. 94)..."

En Nota DIDEDUC-GUAOR-RRHH-33-2019 de fecha 20 de febrero de 2019, Mario Alfredo Cuevas Barahona, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió como por el período comprendido del 03 de julio al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...

HALLAZGO No. 8

Incumplimiento a normativa vigente

Aspectos y documentos previos a considerar

NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL 1.5 SEPARACIÓN DE FUNCIONES Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción,



custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación.

Acuerdo Ministerial No.1-2016 de fecha 4 de enero de 2016, Artículo 9, inciso b.

Manual de funciones organización y puestos de las Direcciones Departamentales de Educación, Puestos Subalternos que le reportan al Jefe del Departamento de Recursos Humanos

Manual de funciones organización y puestos de las Direcciones Departamentales de Educación, Propósito del puesto y funciones principales del Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal.

Oficio DS-241-2017, de fecha 22 de junio de 2017, firmado por la Viceministra Administrativa del Ministerio de Educación.

Oficio DIDEDUC-GUAOR-RRHH-24-2019, de fecha 8 de febrero de 2019.

JULIA SAIDA CHUM CIFUENTES

En relación a los salarios pagados no devengados por valor de Q958.85 y 14,382.70, correspondientes a las boletas de reintegro números 738,642 y 738,643 respectivamente, se informa que a la señora Julia Saida Chum Cifuentes se le ha contactado vía telefónica al número de celular 40233252, en varias ocasiones, sin embargo manifiesta que está viviendo en Quetzaltenango y que no puede viajar a Guatemala para recoger las boletas de reintegro.

El 25 de agosto de 2017, por medio de la empresa Cargoexpress, se envió citación para que la señora Chum se presentara a las Instalaciones de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente, 6 avenida 0-20 z.13 Ciudad de Guatemala, para que se le notificara el reintegro a favor del Ministerio de Educación.

El 30 de noviembre de 2017 se realizó la primera notificación, documentos que recibió la señora Gloria Alicia Cifuentes, mamá de la señora Chum Cifuentes en la Avenida c 3-11 zona 5 de la ciudad de Quetzaltenango.

El día 15 de febrero de 2019 se realizó la segunda notificación, documentos que recibió la señora Gloria Alicia Cifuentes, mamá de la señora Chum Cifuentes, en la misma dirección y en esta ocasión al momento de la notificación se habló vía telefónica con la señora Chum Cifuentes, quien autorizó a su señora madre, que recibiera la notificación



Con fecha 20 de febrero de 2019, se realizó la tercera notificación por medio del oficio GUAOR-RRHH-34-2019, trasladando a la Directora Departamental de Educación Guatemala Oriente, el expediente completo del presente caso para que se de los avisos al Ministerio Público y se aplique la recuperación de fondos por la vía económico coactiva.

ANTHONY ALEXANDER BOSCH ESPINOZA

En relación al caso del señor BOSCH ESPINOZA, me permito informar que por medio del oficio DIDEDUC-GUATEMALA -ORIENTE.RRHH-293-2018, de fecha 11 de diciembre de 2018, se remitió a la Licenciada Carmen Consuelo Maldonado, Directora Departamental de Educación Guatemala Oriente, expediente original completo para el cobro por la vía económico Coactiva, finalizando las acciones que el Departamento de Recursos Humanos de la DIDEDUC debe cumplir, razón por la cual solicito el desvanecimiento del presente hallazgo para mi persona.

AMERICA RAMIREZ GARCIA

En este caso particular, manifiesta la Licenciada Julia Lissette Ramírez López, Coordinadora de Gestión y Desarrollo de personal que no se han realizado las notificaciones, por lo que se está enviado oficio GUATEMALA-ORIENTE-RRHH/REINTEGROS-11-2019, solicitando la impresión de las boletas de reintegro para realizar las notificaciones correspondientes, las cuales se realizarán durante el mes de marzo 2019.

MAYRA ALEJANDRA TEJEDA HERNANDEZ

Para el caso de la señora MAYRA ALEJANDRA TEJEDA HERNANDEZ, se adjunta conocimiento No. PAGADOS-RRHH-72-JLS-2018/RRHH, de fecha 10 de octubre de 2018, por medio del cual se informa a la Subdirección de Administración de nómina que se ha cumplido con la recuperación del monto adeudado por la señora TEJEDA HERNANDEZ, remitiendo además boleta de depósito del CHN No. 75720, con lo cual se evidencia el cumplimiento del procedimiento, por lo que se solicita desvanecer el posible hallazgo de forma definitiva para mi persona.

DORA LETICIA MURGA IZAGUIRRE

En relación a los salarios pagados no devengados por valor de 1874.45, correspondientes a la señora Dora Leticia Murga Izaguirre, se informa que de conformidad con el certificado de defunción Correlativo I0040718719012017, emitido por el Registro Nacional de Personas -RENAP-, falleció el 16 de enero de



2017, fecha en la cual la Subdirección de Nomina de la Dirección de Recursos Humanos ya había efectuado pre liquidaciones para el pago del mes de enero 2017.

Con fecha 2 de febrero del 2017 fue notificada la defunción ante la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente, fecha en la que se registra el bloqueo de pago por defunción y con fecha 10 de abril del año en curso, en las instalaciones que ocupa esta Dirección, se le notificó al señor Hugo René Murga (familiar), quien se identificó con número de DPI 1852779690101, adjuntando boletas de reintegro originales.

Se realizaron dos notificaciones, el 20 de marzo de 2018 y el 8 de febrero de 2019 respectivamente y se traslada oficio DIDEDUC-GUAOR-RRHH-52-2019 de fecha 20 de febrero de 2019, a la Licenciada Carmen Consuelo Maldonado, Directora Departamental de Educación Guatemala Oriente, con el expediente original completo para el cobro por la vía económico Coactiva, finalizando las acciones que el Departamento de Recursos Humanos de la DIDEDUC debe cumplir, razón por la cual solicito el desvanecimiento del presente hallazgo para mi persona.

Tomando en cuenta que no existe un procedimiento para la recuperación de salarios pagados no devengados, por la vía económico coactiva a una persona fallecida, por este medio se adjunta copia del oficio DIDEDUC-GUAOR-RRHH-54-2019, realizando solicitud de opinión al Director de Asesoría Jurídica sobre las acciones para la recuperación de los salarios pagados no devengados en este caso de fallecimiento.

MARVIN FEDERICO GIRÓN PALACIOS

En relación al caso del señor MARVIN FEDERICO GIRÓN PALACIOS, me permito informar que por medio del oficio DIDEDUC-GUAOR-RRHH-53-2019, de fecha 20 de febrero de 2019, se está remitiendo a la Licenciada Carmen Consuelo Maldonado, Directora Departamental de Educación Guatemala Oriente, expediente original completo para el cobro por la vía económico Coactiva, finalizando las acciones que el Departamento de Recursos Humanos de la DIDEDUC debe cumplir, razón por la cual solicito el desvanecimiento del presente hallazgo para mi persona.

VILMA LILIANA CASTILLO

En relación al caso de la señora VILMA LILIANA CASTILLO, me permito informar que por medio del oficio DIDEDUC-GUAOR-RRHH-51-2019, de fecha 20 de febrero de 2019, se está remitiendo a la Licenciada Carmen Consuelo Maldonado, Directora Departamental de Educación Guatemala Oriente, expediente original



completo para el cobro por la vía económico Coactiva, finalizando las acciones que el Departamento de Recursos Humanos de la DEDUC debe cumplir, razón por la cual solicito el desvanecimiento del presente hallazgo para mi persona.

BRENDA PAOLA ALVIZURES FAJARDO

En el caso de la señora BRENDA PAOLA ALVIZURES FAJARDO, se adjunta cedula de la primera notificación, cumpliendo con las siguientes notificaciones las primeras dos semanas del mes de marzo de 2019, de no recibir las boletas con el reintegro, se procederá a trasladar oficio a la Licenciada Carmen Consuelo Maldonado, Directora Departamental de Educación Guatemala Oriente, con el expediente original completo para el cobro por la vía económico Coactiva.

ZOILA ESTER ORELLANA CRUZ

En relación al caso de la señora ZOILA ESTER ORELLANA CRUZ, se adjunta documentos en los cuales se evidencia una notificación. Por ser personal de baja ha sido difícil su localización para poderle notificar, sin embargo durante el mes de marzo de 2019 se estará realizando las dos últimas notificaciones y de no reintegrar, se trasladará expediente a la Directora Departamental de Educación Guatemala Oriente, el expediente completo del presente caso para que se de los avisos al Ministerio Público y se aplique la recuperación de fondos por la vía económico coactiva.

VILMA JUDITH LEAL ROLDAN

Para el caso de la señora VILMA JUDITH LEAL ROLDAN, se adjunta conocimiento No. PAGADOS-RRHH-76-JLS-2018/RRHH, de fecha 19 de octubre de 2018, por medio del cual la Licenciada Julia Lissette Ramírez López, Coordinadora de Gestión y Desarrollo de Personal, informa a la Subdirección de Administración de nómina que se ha cumplido con la recuperación del monto adeudado por la señora LEAL ROLDAN, remitiendo además boleta de depósito del CHN No. 74098, con lo cual se evidencia el cumplimiento la procedimiento, por lo que se solicita desvanecer el posible hallazgo de forma definitiva para mi persona.

DANIEL JOSE CRUZ MUÑOZ

Para el caso del señor DANIEL JOSE CRUZ MUÑOZ, se adjunta conocimiento No. PAGADOS-RRHH-52-JLS-2018/RRHH, de fecha 30 de julio de 2018, por medio del cual la Licenciada Julia Lissette Ramírez López, Coordinadora de Gestión y Desarrollo de Personal, informa a la Subdirección de Administración de nómina que se ha cumplido con la recuperación del monto adeudado por la señora



CRUZ MUÑOZ, remitiendo además boleta de depósito del CHN No. 66948, con lo cual se evidencia el cumplimiento la procedimiento, por lo que se solicita desvanecer el posible hallazgo de forma definitiva.

MARIA TERESA FLORIAN MEJIA

En relación al caso de la señora MARIA TERESA FLORIAN MEJIA, se adjunta documentos en los cuales se evidencia una notificación de fecha 11 de octubre de 2018. Debido al poco personal del Departamento de Recursos Humanos y en especial la Coordinadora de Gestión y Desarrollo de personal, ha sido difícil realizar las siguientes notificaciones, sin embargo se adjunta copia de la boleta del CHN No. 8338, con el reintegro de los fondos, el cual será notificado a la Subdirección de Administración de Nómina para los registros respectivos, con lo cual se evidencia el cumplimiento al procedimiento, por lo que se solicita desvanecer el posible hallazgo de forma definitiva.

MARIA ISABEL DEL TRANSITO MORALES

Para el caso particular de la señora MARIA ISABEL DEL TRANSITO MORALES, se adjunta copia del oficio DIDEDUC-GUATEMALA-ORIENTE-RRHH-219-2018 DE FECHA 25 de septiembre de 2018, por medio del cual se solicita al Subdirector de Administración de Nómina, dejar sin efecto la boleta de reintegro No. 731245, por un monto de Q3127.89, en cumplimiento a lo resuelto por la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-. Por lo que se solicita desvanecer de forma definitiva el presente posible hallazgo para mi persona.

JUAN CARLOS SUY PEREZ

En el detalle del reporte antes mencionado, se identifica al señor Juan Carlos Suy Pérez, con código de empleado 970003422, a quien se le requirió el reintegro de salarios pagados no devengados de acuerdo a la boleta No. 744,110.

Al Consultarle a la Licenciada Julia Lissette Ramírez López, Coordinadora de Gestión y Desarrollo de Personal, sobre otras boletas de reintegro relacionadas con el señor Juan Carlos Suy Pérez, informa que solamente se tiene conocimiento de la boleta de reintegro No. 744,110, la cual detalla que por suspensión del IGSS por enfermedad, el señor Suy Pérez debía reintegrar un monto liquido de Q253.43, correspondiente a 50 días contados del 12 de marzo de 2011 al 30 de abril de 2011. Se adjunta copia simple de la boleta de depósito monetario No. 62353, por medio de la cual se realizó el reintegro del monto total de dicha boleta, razón por la cual solicito el desvanecimiento del presente hallazgo para mi persona.

MARIA ISABEL REGIL JUAREZ



Para el caso de la señora MARIA ISABEL REGIL JUAREZ, conocimiento No. PAGADOS-RRHH-51-JLS-2018/RRHH, de fecha 30 de julio de 2018, por medio del cual la Licenciada Julia Lissette Ramírez López, Coordinadora de Gestión y Desarrollo de Personal, informa a la Subdirección de Administración de nómina que se ha cumplido con la recuperación del monto adeudado por la señora REGIL JUAREZ, remitiendo además boleta de depósito del CHN No. 65643 y 65644, con lo cual se evidencia el cumplimiento la procedimiento, por lo que se solicita desvanecer el posible hallazgo para mi persona, de forma definitiva.

ALMA LUCRECIA RUIZ OLIVA

Por medio del oficio DIDEDUC-GUAOR-RRHH-24-2019 de fecha 8 de febrero de 2019, fue requerida información de este caso a la Licenciada Julia Lissette Ramírez López, Coordinadora de Gestión y Desarrollo de Personal, sin embargo a la presente nos traslada copia de la cedula de la primera notificación de fecha 26 de julio de 2018; durante el mes de marzo se realizará las siguientes notificaciones , de no recibir las boletas con el reintegro, se procederá a trasladar oficio a la Licenciada Carmen Consuelo Maldonado, Directora Departamental de Educación Guatemala Oriente, con el expediente original completo para el cobro por la vía económico Coactiva.

LESLIE VANESSA ALVIZURES HERNANDEZ

En el caso de la señora LESLIE VANESSA ALVIZURES HERNANDEZ, se adjunta conocimiento No. PAGADOS-RRHH-01-2019/dece, por medio del cual se remite a la Subdirección de Administración de nómina las boletas de reintegro, dando cumplimiento al reintegro de los salarios pagados no devengados, por lo que se solicita desvanecer el posible hallazgo para mi persona...”

En Oficio DIDEDUC-GUAOR-RRHH-55-2019 de fecha 20 de febrero de 2019, Damaris Eunice Colón Elías de Tocay, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

HALLAZGO 8.

Incumplimiento a la normativa vigente

Vilma Liliana Castillo Coronado.021. Se ...de la primera cédula de notificación recibida por la madre de la Docente, Clemencia Castillo Chacón de Ramírez DPI 3505 81945 0101 y copia de la cédula de segunda y tercera notificación, recibida por la hermana de la docente, Iliana Ramírez, DPI 1782 88896 0102.



Leslie Vanessa Alvizures Hernández. 021. Se ...de las boletas de reintegro debidamente pagadas y recibidas en la Subdirección de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos.

3. JULIA SAIDA CHUM CIFUENTES 011
4. ANTHONY ALEXANDER BOSCH ESPINOZA 011
5. AMERICA RAMIREZ GARCIA 011
6. MAYRA ALEJANDRA TEJEDA HERNANDEZ 011
7. DORA LETICIA MURGA IZAGUIRRE 011
8. MARVIN FEDERICO GIRÓN PALACIOS 011
9. BRENDA PAOLA ALVIZURES FAJARDO 011
10. ZOILA ESTER ORELLANA CRUZ 011
11. VILMA JUDITH LEAL ROLDAN 011
12. DANIEL JOSE CRUZ MUÑOZ 011
13. MARIA TERESA FLORIAN MEJIA 011
14. MARIA ISABEL DEL TRANSITO MORALES 011
15. JUAN CARLOS SUY PEREZ 011
16. MARIA ISABEL REGIL JUAREZ 011
17. ALMA LUCRECIA RUIZ OLIVA 011..."

Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente

En Oficio No. 030/2019/DDEGO/MANS de fecha 21 de febrero de 2019, Nimeiry Abraham Martínez Soto, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...

HALLAZGO NO. 8 INCUMPLIMIENTO A NORMATIVA VIGENTE

Causa: El Director de Recursos Humanos, Subdirector de Administración de Nómina, Subdirector de Dotación de Personal, Supervisor de Prestaciones Laborales, Coordinadora del Departamento de Gestión y Pago de Nómina, Jefe de Sección, Analista de Nómina, Analista de Reintegros, de Recursos Humanos –DIREH- y Director Departamental, Directora Departamental, Jefe de la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, Jefe de la Sección de Recursos Humanos, Jefe de Recursos Humanos, Jefe Sección de Recursos Humanos, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Jefe del Departamento de Recursos Humanos Al., Jefe Departamento Recursos Humanos, Jefe Sección de Gestión y Desarrollo de Personal , Jefe Sección Recursos Humanos, Coordinador de Gestión de Personal A.I., Coordinador de Gestión y Desarrollo, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinador de la Sección de Recursos Humanos, Coordinador de Recursos Humanos, Coordinador de Recursos Humanos en Funciones, Coordinador de Sección de Gestión y Desarrollo de



Personal, Coordinador de Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinador Sección de Recursos Humanos, Coordinadora de Gestión de Personal, Coordinadora de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinadora de Gestión y Movimiento de Personal, Coordinadora de la Unidad de Gestión de Personal, Coordinadora de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinadora de Recursos Humanos, Coordinadora Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinadora Unidad de Gestión de Personal, Encargada de Gestión de Personal, Analista de Gestión de Personal, Analista de Gestión y Desarrollo y Personal, Analista de Gestión y Movimiento de Personal, Analista de la Unidad de Gestión de Personal, Analista de Movimiento de Personal, Analista de Movimientos de Personal, Analista de Nomina, Analista de Personal, Analista de Reclutamiento y Selección de Personal, Analista Unidad de Gestión de Personal, Asistente de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal, Supervisor Educativo, Supervisora Educativa; de las Direcciones Departamentales, Incumplieron al no implementar los procedimientos para el cese de funciones del personal oportunamente.

Para el efecto y con base en el artículo 12 Derecho de Defensa de la Constitución Política de la República de Guatemala, con todo respeto expongo:

Con el objetivo de proporcionar un panorama que permita ubicar el ámbito temporal que conllevó estos procesos, se adjunta pruebas de que se cumplieron con los mismos.

El departamento encargado de solicitar y recibir los reintegros elaboro oficios con sus respectivas cedulas de notificación y boletas de reintegro que fueron entregados a los Directores de los Establecimientos donde existían docentes con reintegros pendientes para que procedieran a realizar los depósitos correspondientes. En los casos de incumplimiento algunos fueron remitidos al Ministerio Publico y otros a la Dirección de Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación por no contar en esta Dirección Departamental con Asesor Jurídico para darle seguimiento a estos casos por la vía Económico-Coactiva...”

En Oficio 0080-2019 de fecha 21 de febrero de 2019, Jorge Humberto Galicia Guillén, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 09 de octubre al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

Hallazgo número 8, De Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables Área de Cumplimiento, tipificando incumplimiento a la norma vigente. Tomando en cuenta las funciones establecidas por la ley adjunto a usted los documentos por medio del cual se me faculta ejercer las funciones de Director Departamental, y a la vez me permito informar que se emitieron la Circular OGDG No. 03-2016 de fecha 25 de mayo del 2016, ASUNTO: Reintegros en las acciones de Movimiento de Personal



bajo los Reglones 011, 022, personal docente y administrativo, años 2013-2014. En relación a este hallazgo se informa de parte de esta dirección que tiene relación con misma circular ya que por medio de esta se informa sobre el pago de salario no devengados enfatizando que esta acción será de responsabilidad directa del servidor público, del director del centro educativo y por consiguiente del supervisor educativo al no entrega la solicitud en el tiempo que la ley establece según las directrices de esta dependencia, de esta manera esta DIEDUC ha cumplido en informar cuales son los pasos de cumplimiento que corresponde de dicha acción haciendo corresponsables a la franja educativa ya que son la autoridad inmediata jurisdiccionalmente. Oficio Circular No. 002-2018 REF. DF/SAF/GDP/RRHH/CA/cg de fecha Mixco, 01 de junio de 2018 Asunto Convocatoria a docentes para boletas de liquidación para reintegros de sueldos y otras prestaciones bajo los reglones 011-22 de los años 2015-2016-2017-2018. Solicitando informar a los docentes de los establecimientos de su sector, si el docente ya hizo el reintegro, se sirvan presentar copia legible de los reintegros que por acciones de movimiento de personal fueron realizadas (maternidad, accidente, enfermedad, licencia sin goce de sueldo). En el caso de defunción se debe adjuntar copia de reintegro realizados por parte de la familia. Haciendo la salvedad que todos estos documentos deben de estar obligatoriamente en el expediente del interesado en resguardo del establecimiento. Oficio No. GDP-RRHH-358-09-2018 REF/CLAV7 MLOUO/lst de fecha Guatemala 18 de septiembre de 2018. Dirigida a la Licenciada María Alejandra Franco Marchena del Ministerio Publico, instruyendo que se deben agotar todas las vías administrativas, ya que existen en nómina docentes que aún tienen reintegros pendientes de salarios cobrados no devengados, de igual manera se envía el listado de los Directores de cada establecimiento quienes deberán suscribir las actas que en ley corresponda y remitir los expedientes para generar las acciones de movimiento de personal en el sistema que corresponde haciendo mención el lugar donde laboraron los docentes que no realizaron los reintegros. Dando respuesta al oficio MP001-2018-84331 de fecha 25 de septiembre del 2018 se envía la información solicitada de los servidores públicos quienes han laborado bajo el reglón permanente 011 pertenecientes a esta DIEDUC además el Oficio No. GDP-RRHH-414-10-2018 Ref. CLAV/clav de fecha Guatemala, 11 de octubre de 2018 dirigida a la Licenciada María Marcela Ovando de Flores Supervisora Gubernamental Contraloría General de Cuentas, en donde se da el cumplimiento a lo requerido en el oficio CGC-DASING-0004-MINEDUC-OF-022-2018, de fecha 13 de julio de 2018, recibido en esta DIEDUC, el 01/01/2018 en donde solicitan indicar los procedimientos aplicados en la recuperación por esta unidad, de salarios cobrados no devengados del personal docente y administrativo bajo los reglones presupuestarios 011 y 022 correspondientes a la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente. Además, se informa que, como siguiente proceso para agotar la vía administrativa, se trasladaron casos a la Dirección de Asesoría Jurídica del Despacho Superior, los mismo son los casos de JUAN



RENE UZ GARCIA, JULIA JEANETH QUINTANILLA CAMPOS, GLENDA PATRICIA GUZMAN GARCIA, VILMA PATRICIA TOLEDO URRUTIA, EVELYN MARISOL AGUILAR HERNANDEZ.

Además, se adjunta copia del INSTRUCTIVO REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS RHU-INS-14 VERSION 2. Se hace mención que esta dependencia a realizado las gestiones para recuperar los salarios pagados no devengados enviando personal de esta institución al campo para las notificaciones correspondientes no obstante la falta del personal en la misma se ha comisionado personal para que realice estas tareas tratando de optimizar el tiempo en el recurso humano disponible al mismo tiempo es importar mencionar que en esta institución aún no se cuenta con un Asesor Jurídico nombrado, encontrándose con el inconveniente de enviar documentación a la Asesoría Jurídica del Despacho Superior para dar tratamiento como corresponde a cada caso. Esta dependencia ha cumplido en notificar a las personas que se encuentran en el listado de hallazgos emitiendo las disposiciones administrativas que en ley corresponde.

En Oficio No. DDEGO/STP//MANT/48-2019 de fecha 20 de febrero de 2019, Maria Alejandra Morales Tobon, Director Departamental, quien fungió en el cargo por el período del 18 de abril al 06 de julio de 2017, manifiesta:“...

Se informa que fui designada por el Señor Ministro de Educación, como Directora Departamental de Educación Guatemala Occidente en funciones durante los siguientes periodos:

Del 17 de enero al 15 de marzo de 2017

Del 18 de abril al 11 de mayo de 2017

Del 2 de agosto al 0 de octubre de 2017

Por lo cual se aclara que no era de mi competencia como Directora Departamental en funciones, debido a las fechas arriba indicadas, el proceso de los siguientes docentes a estas fechas. Pero se argumenta lo siguiente:

Se emite Oficio Circular GDP/RRHH No. 09-08-2012, de fecha 13 de agosto de 2012, donde se informa sobre el proceso para el registro de bloqueo de salario el director del centro educativo o supervisor educativo deberá presentar a la Dirección Departamental de Educación la solicitud de bloqueo de salario en un plazo no mayor de 5 días hábiles a partir de la fecha en que surte efecto las acciones, para lo cual deberá presentar el formulario respectivo y el documento que ampare la acción



En respuesta al presente hallazgo se informa que fue emitida la Circular OGDG No. 03-2016, de fecha 25 de mayo de 2016 donde se informa sobre el pago de salarios no devengados será responsabilidad directa del servidor público, el Director del centro educativo público/Director de la dependencia o del Supervisor Educativo, profesor que realice funciones de Supervisión Educativa, por no entregar la solicitud en el tiempo establecido por el ente rector.

Por lo cual la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente ha dado cumplimiento informando el procedimiento correspondiente para dicha acción, tomando en consideración que la entrega oportuna de los procesos es responsabilidad de la franja Supervisora Educativa, ya que son los jefes inmediatos de los Directores de los centros educativos.

Además se adjunta el oficio Circular No. 002-2018, REF.DF/SAF/GDP/RRHH/CA/cg; donde se instruye convocar a docentes para boletas de liquidación, para reintegros de sueldos y otras prestaciones bajo los renglones 011-022 de los años 2015-2016-2017 y 2018, solicitando informar a los docentes de los establecimiento, si el docente ya hizo el reintegro, se sirva presentar copia legible de los reintegro que por acciones de movimiento de fueron realizadas]](maternidad, accidente, enfermedad, licencia sin goce de sueldo) en el caso de defunción adjuntar copia de reintegros realizados por parte de la familia, ubicada en el expediente del establecimiento.

Se emite Oficio No. GDP-RRHH-358-09-2018 ref/clav7 Mloyo/LSF, remitido al Ministerio Público, derivado que se deben agotar las vías administrativas, debido que existen en nómina docentes que tienen reintegros pendientes de salarios cobrados no devengados, así mismo se envía el listado de los Directores de cada establecimiento, quienes deben suscribir las actas correspondientes y remitir expedientes para generar las acciones de movimiento de personal en el sistema correspondiente, en el cual laboraron los docentes que no realizaron los reintegros.

Asimismo, se emite el oficio No. GDP-RRHH-414-10-2018 Reg. CLAV/clav, de fecha 11 de octubre de 2018, donde se informa que como siguiente proceso para agotar la vía administrativa, se trasladaron casos a la Dirección de Asesoría Jurídica del Despacho Superior, los mismos son los casos de JUAN RENE UZ GARCIA, JULIA JANETH QUINTANILLA CAMPOS, GLENDA PATRICIA GUZMAN GARCIA, VILMA PATRICA TOLEDO URRUTIA, EVELYN MARISOL AGUILAR HERNANDEZ.

En Oficio RRHH No. 40-02-2019 de fecha 21 de febrero de 2019, Milvia Lucrecia Orellana y Orellana, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 09 de octubre al 31 de diciembre de 2017,



manifiesta: "...

Hallazgo No. 8. Incumplimiento a normativa vigente. (11 casos recuperados y 6 casos en MP y Asesoría Jurídica)

El proceso de reintegros está establecido en el INSTRUCTIVO REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS RHU-INS-14 VERSION 2. Año 2015. Sin embargo, adicional a la aplicación del procedimiento establecido en el mismo esta instancia ha girado instrucciones a la Supervisión Educativa para recuperar salarios pagados no devengados desde el año 2010, según consta en Circular No. RRHH No. 08-2018 y Circular GDP/RRHH No. 13-05-2013. Asimismo, la Circular OGDG No. 03-2016 de fecha 25 de mayo del 2016, ASUNTO: Reintegros en las acciones de Movimiento de Personal bajo los Reglones 011, 022, personal docente y administrativo, años 2013-2014. En las circulares en referencia se puede constatar que es responsabilidad del servidor público, Director del establecimiento educativo y Supervisión Educativa de cumplir con los plazos establecidos para recuperar los salarios pagados no devengados. Asimismo, se han realizado las gestiones ante los organismos correspondientes a efecto de que finalizada las notificaciones reglamentarias sea el MP y Asesoría Jurídica quienes intervengan para la recuperación de salarios, tales como el Oficio Circular No. 002-2018 REF. DF/SAF/GDP/RRHH/CA/cg de fecha Mixco, 01 de junio de 2018 Asunto Convocatoria a docentes para boletas de liquidación para reintegros de sueldos y otras prestaciones bajo los reglones 011-22 de los años 2015-2016-2017-2018. Solicitando informar a los docentes de los establecimientos de su sector, si el docente ya hizo el reintegro, se sirvan presentar copia legible de los reintegros que por acciones de movimiento de personal fueron realizadas (maternidad, accidente, enfermedad, licencia sin goce de sueldo). En el caso de defunción se debe adjuntar copia de reintegro realizados por parte de la familia. Haciendo la salvedad que todos estos documentos deben de estar obligatoriamente en el expediente del interesado en resguardo del establecimiento. Oficio No. GDP-RRHH-358-09-2018 REF/CLAV7 MLOyO/lst de fecha Guatemala 18 de septiembre de 2018. Dirigida a la Licenciada María Alejandra Franco Marchena del Ministerio Público, instruyendo que se deben agotar todas las vías administrativas, ya que existen en nómina docentes que aún tienen reintegros pendientes de salarios cobrados no devengados, de igual manera se envía el listado de los Directores de cada establecimiento quienes deberán suscribir las actas que en ley corresponda y remitir los expedientes para generar las acciones de movimiento de personal en el sistema que corresponde haciendo mención el lugar donde laboraron los docentes que no realizaron los reintegros. Siendo los docentes RUFINO ANTAGAÑAN IVANOVICH BAUTISTA GARCIA, MARLIS ISABEL CANTO MATEO Y EDERTH WILESKY CRUZ AVALOS, entre otros. Asimismo dando respuesta al oficio MP001-2018-84331 de fecha 25 de septiembre del 2018 se envía la información solicitada de los



servidores públicos quienes han laborado bajo el reglón permanente 011 pertenecientes a esta DIEDUC además el Oficio No. GDP-RRHH-406-10-2018 de fecha 02 de octubre de 2018 y el Oficio No. GDP-RRHH-414-10-2018 Ref. CLAV/clav de fecha Guatemala, 11 de octubre de 2018 dirigida a la Licenciada María Marcela Ovando de Flores Supervisora Gubernamental Contraloría General de Cuentas, en donde se da el cumplimiento a lo requerido en el oficio CGC-DASING-0004-MINEDUC-OF-022-2018, de fecha 13 de julio de 2018, recibido en esta DIEDUC, el 01/01/2018 en donde solicitan indicar los procedimientos aplicados en la recuperación por esta dependencia, de salarios cobrados no devengados del personal docente y administrativo bajo los reglones presupuestarios 011 y 022 correspondientes a la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente. Además, se informa que, como siguiente proceso para agotar la vía administrativa, se trasladaron casos a la Dirección de Asesoría Jurídica (Oficio No. GDP-RRHH-413-10-2018) del Despacho Superior los mismo son los casos de JUAN RENE UZ GARCIA, JULIA JEANETH QUINTANILLA CAMPOS, GLENDA PATRICIA GUZMAN GARCIA, VILMA PATRICIA TOLEDO URRUTIA, EVELYN MARISOL AGUILAR HERNANDEZ, OLGA DELFINA SALAZAR CASTAÑEDA. Cabe indicar que pese a la falta del recurso humano que existe en la dependencia y específicamente en el departamento de Recursos Humanos, asimismo de carencia de Asesor Jurídico; se han diligenciado las acciones a efecto de recuperar los salarios pagados no devengados.

En Oficio No. GDP-RRHH-0081-02-2019 de fecha 21 de febrero de 2019, Claudia Liseth Aguirre Villatoro, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...

HALLAZGO No. 8. Incumplimiento a la Normativa Vigente.

En cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables Área de Cumplimiento, tipificando incumplimiento a la norma vigente. Tomando en cuenta las funciones establecidas por la ley adjunto a usted los documentos por medio del cual se giró circular OGDG No. 03-2016 de fecha 25 de mayo del 2016, ASUNTO: Reintegros en las acciones de Movimiento de Personal bajo los Reglones 011, 022, personal docente y administrativo, años 2013-2014, mediante la cual se informa sobre el pago de salario no devengados enfatizando que esta acción será de responsabilidad directa del servidor público, del director del centro educativo y por consiguiente del supervisor educativo al no entrega la solicitud en el tiempo que la ley establece según las directrices de esta dependencia, de esta manera esta DIEDUC ha cumplido en informar cuales son los pasos de cumplimiento que corresponde de dicha acción haciendo corresponsables a la franja educativa ya que son la autoridad inmediata jurisdiccionalmente. Oficio Circular No. 002-2018



REF. DF/SAF/GDP/RRHH/CA/cg de fecha Mixco, 01 de junio de 2018 Asunto Convocatoria a docentes para boletas de liquidación para reintegros de sueldos y otras prestaciones bajo los reglones 011-22 de los años 2015-2016-2017-2018. Solicitando informar a los docentes de los establecimientos de su sector, si el docente ya hizo el reintegro, se sirvan presentar copia legible de los reintegros que por acciones de movimiento de personal fueron realizadas (maternidad, accidente, enfermedad, licencia sin goce de sueldo). En el caso de defunción se debe adjuntar copia de reintegro realizados por parte de la familia. Haciendo la salvedad que todos estos documentos deben de estar obligatoriamente en el expediente del interesado en resguardo del establecimiento. Oficio No. GDP-RRHH-358-09-2018 REF/CLAV7 MLOUO/lst de fecha Guatemala 18 de septiembre de 2018. Dirigida a la Licenciada María Alejandra Franco Marchena del Ministerio Publico, instruyendo que se deben agotar todas las vías administrativas, ya que existen en nómina docentes que aún tienen reintegros pendientes de salarios cobrados no devengados, de igual manera se envía el listado de los Directores de cada establecimiento quienes deberán suscribir las actas que en ley corresponda y remitir los expedientes para generar las acciones de movimiento de personal en el sistema que corresponde haciendo mención el lugar donde laboraron los docentes que no realizaron los reintegros. Dando respuesta al oficio MP001-2018-84331 de fecha 25 de septiembre del 2018 se envía la información solicitada de los servidores públicos quienes han laborado bajo el reglón permanente 011 pertenecientes a esta DIDEDUC además el Oficio No. GDP-RRHH-414-10-2018 Ref. CLAV/clav de fecha Guatemala, 11 de octubre de 2018 dirigida a la Licenciada María Marcela Ovando de Flores Supervisora Gubernamental Contraloría General de Cuentas, en donde se da el cumplimiento a lo requerido en el oficio CGC-DASING-0004-MINEDUC-OF-022-2018, de fecha 13 de julio de 2018, recibido en esta DIDEDUC, el 01/01/2018 en donde solicitan indicar los procedimientos aplicados en la recuperación por esta unidad, de salarios cobrados no devengados del personal docente y administrativo bajo los reglones presupuestarios 011 y 022 correspondientes a la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente. Además, se informa que, como siguiente proceso para agotar la vía administrativa, se trasladaron casos a la Dirección de Asesoría Jurídica del Despacho Superior, los mismo son los casos de JUAN RENE UZ GARCIA, JULIA JEANETH QUINTANILLA CAMPOS, GLENDA PATRICIA GUZMAN GARCIA, VILMA PATRICIA TOLEDO URRUTIA, EVELYN MARISOL AGUILAR HERNANDEZ, OLGA DELFINA SALAZAR CASTAÑEDA. Además, se adjunta copia del INSTRUCTIVO REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS RHU-INS-14 VERSION 2. Se hace mención que esta dependencia a realizado las gestiones para recuperar los salarios pagados no devengados enviando personal de esta institución al campo para las notificaciones correspondientes no obstante la falta del personal en la misma se ha comisionado personal para que realice estas tareas tratando de optimizar el tiempo en el recurso humano disponible al mismo tiempo es importar mencionar que en esta



institución aún no se cuenta con un Asesor Jurídico nombrado, encontrándose con el inconveniente de enviar documentación a la Asesoría Jurídica del Despacho Superior para dar tratamiento como corresponde a cada caso. Esta dependencia ha cumplido en notificar a las personas que se encuentran en el listado de hallazgos emitiendo las disposiciones administrativas que en ley corresponde.

En Oficio GDP-RRHH-83-02-2019 de fecha 21 de febrero de 2019, Lorena (S.O.N.) Sánchez Figueroa, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

HALLAZGO No. 8. Incumplimiento a normativa vigente.

Se emitieron la Circular OGDG No. 03-2016 de fecha 25 de mayo del 2016, ASUNTO: Reintegros en las acciones de Movimiento de Personal bajo los Reglones 011, 022, personal docente y administrativo, años 2013-2014. En relación a este hallazgo se informa de parte de esta dirección que tiene relación con misma circular ya que por medio de esta se informa sobre el pago de salario no devengados enfatizando que esta acción será de responsabilidad directa del servidor público, del director del centro educativo y por consiguiente del supervisor educativo al no entrega la solicitud en el tiempo que la ley establece según las directrices de esta dependencia, de esta manera esta DIEDUC ha cumplido en informar cuales son los pasos de cumplimiento que corresponde de dicha acción haciendo corresponsables a la franja educativa ya que son la autoridad inmediata jurisdiccionalmente. Oficio Circular No. 002-2018 REF. DF/SAF/GDP/RRHH/CA/cg de fecha Mixco, 01 de junio de 2018 Asunto Convocatoria a docentes para boletas de liquidación para reintegros de sueldos y otras prestaciones bajo los reglones 011-22 de los años 2015-2016-2017-2018. Solicitando informar a los docentes de los establecimientos de su sector, si el docente ya hizo el reintegro, se sirvan presentar copia legible de los reintegros que por acciones de movimiento de personal fueron realizadas (maternidad, accidente, enfermedad, licencia sin goce de sueldo). En el caso de defunción se debe adjuntar copia de reintegro realizados por parte de la familia. Haciendo la salvedad que todos estos documentos deben de estar obligatoriamente en el expediente del interesado en resguardo del establecimiento. Oficio No. GDP-RRHH-358-09-2018 REF/CLAV7 MLOUO/Isf de fecha Guatemala 18 de septiembre de 2018. Dirigida a la Licenciada María Alejandra Franco Marchena del Ministerio Publico, instruyendo que se deben agotar todas las vías administrativas, ya que existen en nómina docentes que aún tienen reintegros pendientes de salarios cobrados no devengados, de igual manera se envía el listado de los Directores de cada establecimiento quienes deberán suscribir las actas que en ley corresponda y remitir los expedientes para generar las acciones de movimiento de personal en el sistema que corresponde haciendo mención el lugar donde laboraron los docentes que no realizaron los



reintegros. Dando respuesta al oficio MP001-2018-84331 de fecha 25 de septiembre del 2018 se envía la información solicitada de los servidores públicos quienes han laborado bajo el región permanente 011 pertenecientes a esta DIDEDUC además el Oficio No. GDP-RRHH-414-10-2018 Ref. CLAV/clav de fecha Guatemala, 11 de octubre de 2018 dirigida a la Licenciada María Marcela Ovando de Flores Supervisora Gubernamental Contraloría General de Cuentas, en donde se da el cumplimiento a lo requerido en el oficio CGC-DASING-0004-MINEDUC-OF-022-2018, de fecha 13 de julio de 2018, recibido en esta DIDEDUC, el 01/01/2018 en donde solicitan indicar los procedimientos aplicados en la recuperación por esta unidad, de salarios cobrados no devengados del personal docente y administrativo bajo los reglones presupuestarios 011 y 022 correspondientes a la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente. Además, se informa que, como siguiente proceso para agotar la vía administrativa, se trasladaron casos a la Dirección de Asesoría Jurídica del Despacho Superior, los mismo son los casos de JUAN RENE UZ GARCIA, JULIA JEANETH QUINTANILLA CAMPOS, GLENDA PATRICIA GUZMAN GARCIA, VILMA PATRICIA TOLEDO URRUTIA, EVELYN MARISOL AGUILAR HERNANDEZ, OLGA DELFINA SALAZAR CASTAÑEDA.

Además, se adjunta copia del INSTRUCTIVO REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS RHU-INS-14 VERSION 2. Se hace mención que esta dependencia a realizado las gestiones para recuperar los salarios pagados no devengados enviando personal de esta institución al campo para las notificaciones correspondientes no obstante la falta del personal en la misma se ha comisionado personal para que realice estas tareas tratando de optimizar el tiempo en el recurso humano disponible al mismo tiempo es importar mencionar que en esta institución aún no se cuenta con un Asesor Jurídico nombrado, encontrándose con el inconveniente de enviar documentación a la Asesoría Jurídica del Despacho Superior para dar tratamiento como corresponde a cada caso. Esta dependencia ha cumplido en notificar a las personas que se encuentran en el listado de hallazgos emitiendo las disposiciones administrativas que en ley corresponde...”

Comentario de auditoría

Se desvanece el hallazgo para, Walter Arturo Cabrera Sosa, Director de Recursos Humanos, José Humberto Ortiz Arana, Subdirector de Administración de Nomina, Juan Antonio Bautista Pascual, Analista de Nomina, Osman Edgardo Barrios Carbonell, Analista de Nomina, Alexander Alfonso García Díaz, Analista de Prestaciones Laborales, Dayvid Renato Pérez Mejía, Analista de Prestaciones Laborales, Hilda Esperanza Alfaro Coto de Paz, Analista de Prestaciones Laborales, Luis Carlos Castañón Estacuy, Analista de Prestaciones Laborales, Marlon Alberto Sian Raxon, Analista de Prestaciones Laborales, Yolanda Marissela García Martínez, Analista de Prestaciones Laborales, Anabelli Francisca Godinez Ventura, Analista de Reintegros, Brayan Leonel Regalado Ordoñez,



Analista de Reintegros, Ruth Carolina Gramajo Flores de Ayala, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, Iris Corina Fernández Barrios Maldonado, Coordinadora de Prestaciones Laborales, María Lucrecia Veliz Balcarcel, Coordinadora del Departamento de Gestión y Pago de Nómina, Karla Lorena Morales Santizo, Encargada de Solvencias, Rubidia Adelaida Reynoso Zacarías, Encargada de Solvencias, Lilian Nohemy Crispin Gonzales, Jefe de Reintegros, Karen Ileana González Morales, Jefe de Sección y Sonia Angélica Ruano López, Supervisor de Prestaciones Laborales; de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina elaboro las boletas de liquidación de reintegros y las remitió a las diferentes Direcciones Departamentales.

Se desvanece el hallazgo para, Fernando José de León Zarate, Analista de Reintegros, por el período del 02 de enero al 16 de julio de 2017 y María Fernanda Castillo González, Analista de Reintegros, por el período del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2017; de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, evidencia que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina elaboro las boletas de liquidación de reintegros y las remitió a las diferentes Direcciones Departamentales.

Se desvanece el hallazgo para, Dilia Floricelda Nicho Similox, Subdirector, Alba Rogelia Cabrera Sical, Asesor Jurídico, Claudia Lorena Vásquez Vásquez, Asesor Jurídico, Marco Antonio Gómez Alvarado, Asesor Jurídico, María Catalina Morales Pineda, Asesor Jurídico, Marvin Orlando Méndez Calderón, Asesor Jurídico y Ruth Noemí Gómez Martínez, Asesor Jurídico, por el período del 01 de enero al 31 de enero de 2017; de la Subdirección Jurídico Laboral de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se determinó de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Ministerial Número 1-2016 de fecha 04 de enero de 2016, Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos, no está en sus funciones la recuperación o elaboración de boletas de reintegros.

Se confirma el hallazgo para, Ada Georgina Paiz Constanza, Jefe Sección de Recursos Humanos, Adan (S.O.N.) Estrada Valdez, Director Departamental, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017; de la Dirección Departamental de Educación de El Progreso, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que no cumplieron oportunamente con la recuperación de Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados, como está establecido en el Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO



DEVENGADOS, en el cual indica que es competencia de la Direcciones Departamentales realizar los cobros, notificaciones y procesos en plazos establecidos.

Se confirma el hallazgo para, Juan Fernando Rodríguez Ortiz, Director Departamental, Luis Adolfo Jiménez Pineda, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal y Maynor Alberto Chacón España, Jefe Departamento de Recursos Humanos, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017; de la Dirección Departamental de Sacatepéquez, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se determinó que no cumplió oportunamente con la recuperación de Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados, como está establecido en el Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS , en el cual indica que es competencia de las Direcciones Departamentales realizar los cobros, notificaciones y procesos en plazos establecidos.

Se confirma el hallazgo para, Brenda Patricia Zuleta Morales, Jefe Sección de Recursos Humanos, por el período del 02 de enero al 25 de agosto de 2017, Demesio (S.O.N.) Sirin Pichiya, Analista de Movimientos de Personal, Eddy Rene López Castillo, Analista de Movimientos de Personal, Raúl Manuel Folgar Catalán, Analista de Movimientos de Personal y Rocío de María Román Ramírez, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017; de la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, derivado al análisis de las pruebas de descargo, se determinó que no cumplió oportunamente con la recuperación de Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados, como está establecido en el Instrumento RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS, en el cual indica que es competencia de las Direcciones Departamentales realizar los cobros, notificaciones y procesos en plazos establecidos.

Se confirma el hallazgo para, José Nicolás Contreras Osorio, Director Departamental y Miriam Maribel Glinz Palencia Director Departamental por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017; de la Dirección Departamental de Educación de Escuintla, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se determinó que no cumplió oportunamente con la recuperación de Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados, como está establecido en el Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS, en el cual indica que es competencia de las Direcciones Departamentales realizar los cobros, notificaciones y procesos en plazos establecidos.

Se confirma el hallazgo para, Gloria Ester Alvarado Montoya de Cano, Jefe Sección de Recursos Humanos, de la Dirección Departamental de Educación de



Escuintla, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que no se presentó pruebas de descargo.

Se confirma el hallazgo para, Arcenio (S.O.N.) Castillo Colindres, Director Departamental, Edwin Stuardo Herrera Solares, Jefe Sección de Recursos Humanos, Karla Yesenia Cifontes Morales, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, Milsy Raquel Romero López, Analista de Movimientos de Personal y Walther (S.O.N.) Vásquez González, Encargado de Nomina por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017; de la Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se determinó que no cumplió oportunamente con la recuperación de Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados, como está establecido en el Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS, en el cual indica que es competencia de las Direcciones Departamentales realizar los cobros, notificaciones y procesos en plazos establecidos.

Se confirma el hallazgo para, Carlos Enrique López de León, Director Departamental, María Luz Porras Carreto de Rodas, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, Mariela Liseth Cajas (S.O.A.) de Macario, Analista de Movimientos de Personal y Rivadavia Marlith Rodas y Rodas, Jefe Departamento de Recursos Humanos, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017; de la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se determinó que no cumplió oportunamente con la recuperación de Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados, como está establecido en el Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS, en el cual indica que es competencia de las Direcciones Departamentales realizar los cobros, notificaciones y procesos en plazos establecidos.

Se confirma el hallazgo para, Dairin Mabel Portillo Figueroa de Peña, Director Departamental, por el período del 03 de octubre al 31 de diciembre de 2017, Allan Roger Gaitán Zaldaña, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal y Ruth Elizabeth Gordillo Orozco, Jefe Sección de Recursos Humanos, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017; de la Dirección Departamental de Educación Suchitepéquez, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se determinó que no cumplió oportunamente con la recuperación de Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados, como está establecido en el Instrumento RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS, en el cual indica que es competencia de las Direcciones Departamentales realiza los cobros, notificaciones y procesos en plazos establecidos.

Se confirma el hallazgo para, Beatriz Josefina Morales López, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal y Enma Cristina Marroquín Reyes, Director



Departamental, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017; Retalhuleu, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se verificó que no cumplieron oportunamente con la recuperación de Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados, como está establecido en el Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS, en el cual indica que es competencia de las Direcciones Departamentales realiza los cobros, notificaciones y procesos en plazos establecidos.

Se desvanece el hallazgo para, Andrea Alfonso Hidalgo, Jefe Sección de Recursos Humanos, derivado al análisis las pruebas de descargo, tomo posesión en el cargo el 29 de diciembre de 2017, con fecha efectiva de 01 de enero de 2018.

Se confirma el hallazgo para, Oscar Humberto Fuentes y Fuentes, Director Departamental, Edilsar Raul Orozco Fuentes, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, Jorge Edmundo Almengor Barrios, Analista de Movimientos de Personal y Marvin Javier Vásquez Barrios, Jefe Departamento de Recursos Humanos, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017; de la Dirección Departamental de Educación de San Marcos, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se determinó que no cumplió oportunamente con la recuperación de Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados, como está establecido en el Instrumento RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS, en el cual indica que es competencia de las Direcciones Departamentales realizar los cobros, notificaciones y procesos en plazos establecidos.

Se confirma el hallazgo para, Lilia Sofía Alva Ramos, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, Odilia Alejandrina Vasquez Palacios, Jefe del Departamento de Recursos Humanos A.I., por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y Rodrigo Walter Merida Alba, Director Departamental de Educación en Funciones, por el período del 01 de enero al 01 de agosto de 2017, Anibal Arizmendy Martinez Escobedo, Director Departamental, por el período del 02 de agosto al 31 de diciembre de 2017, Carolina Regina Gómez Carrillo de López, Jefe del Departamento de Recursos Humano A.I. por el período del 02 de noviembre al 30 de noviembre de 2017, Hugo (S.O.N.) Mendoza Vasquez, Jefe Departamento de Recursos Humanos, por el período del 01 de enero al 30 de septiembre de 2017; de la Dirección Departamental de Educación Huehuetenango, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se determinó que no cumplió oportunamente con la recuperación de Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados, como está establecido en el Instrumento RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS, en el cual indica que es competencia de las Direcciones Departamentales realiza los cobros, notificaciones y procesos en plazos establecidos.



Se confirma el hallazgo para, Hember Roberto Herrera Girón, Director Departamental, Julio Alejandro Cividanis Ramírez, Jefe Departamento de Recursos Humanos, Mara Victoria Motta Cano, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, Rosa (S.O.N.) Chitop López Analista de Movimientos de Personal, por el período del 01 enero al 31 diciembre de 2017; de la Dirección Departamental de Educación de El Quiché, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que no cumplieron oportunamente con la recuperación de Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados, como está establecido en el Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS, en el cual indica que es competencia de la Direcciones Departamentales realizar los cobros, notificaciones y procesos en plazos establecidos.

Se confirma el hallazgo para, Armando Filiberto Vaidez Juarez, Jefe Departamento de Recursos Humanos por el período del 19 de octubre al 10 de noviembre de 2017, Edgar Antonio Chen Bac Director Departamental por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, María Del Rosario Wohlers Burgos ,Jefe Departamento de Recursos Humanos, por el período del 01 de enero al 18 de octubre de 2017 y Maximiliano (S.O.N.) Chub Ical, Coordinador de Recursos Humanos en Funciones, por el período del 01 de diciembre al 31 de diciembre de 2017; de la Dirección Departamental de Alta Verapaz, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que no cumplieron oportunamente con la recuperación de Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados, como está establecido en el Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS, en el cual indica que es competencia de la Direcciones Departamentales realizar los cobros, notificaciones y procesos en plazos establecidos.

Se confirma el hallazgo para, Amilcar Rolando Corzo Márquez, Director Departamental, Ana Beatriz Sagastume Sandoval, Jefe Sección de Recursos Humanos, Claudio Fidel Mijangos Burgos, Analista de Movimientos de Personal y Reyna Yesenia Mejía Jacobo, Analista de Movimientos de Personal por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017; de la Dirección Departamental de Educación de Peten, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que no cumplieron oportunamente con la recuperación de Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados, como está establecido en el Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS, en el cual indica que es competencia de la Direcciones Departamentales realizar los cobros, notificaciones y procesos en plazos establecidos.

Se confirma el hallazgo para, Celinda (S.O.N.) López Ruiz, Jefe Sección de Recursos Humanos, Edin Otoniel Ramírez Orellana, Coordinador de Gestión y



Desarrollo de Personal, Julio Antonio de León Sosa, Director Departamental y Odilia del Carmen Noriega Barillas de Batres, Encargada de Nominas, por el período 01 de enero al 31 de diciembre de 2017; de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que no cumplieron oportunamente con la recuperación de Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados, como está establecido en el Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS, en el cual indica que es competencia de la Direcciones Departamentales realizar los cobros, notificaciones y procesos en plazos establecidos.

Se desvanece el hallazgo para, Edwin Estuardo Sosa Sintuj, Director Departamental, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017; de la Dirección Departamental de Educación de Zacapa, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que cumplieron oportunamente con la recuperación de Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados, como está establecido en el Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS.

Se confirma el hallazgo para, Amparo de Jesús Rodríguez Javier, Director Departamental, Claudia Melina Sagastume Girón de Vásquez, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal y Rosa Isabel Aguilar Guzmán de Díaz, Jefe Sección de Recursos Humanos, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017; de la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que no cumplieron oportunamente con la recuperación de Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados, como está establecido en el Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS, en el cual indica que es competencia de la Direcciones Departamentales realizar los cobros, notificaciones y procesos en plazos establecidos.

Se confirma el hallazgo para, Brenda Edilma Marcos Román de Godoy, Analista de Movimientos de Personal, Elsa Patricia Salazar Ávila, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, Luis Alberto Castillo Estrada, Jefe Sección de Recursos Humanos, Vilma Soledad Polanco Monterroso, Analista de Movimientos de Personal y Yadira Abigail Ishlaj Conde de González, Director Departamental, por el período el 01 de enero al 31 de diciembre de 2017; de la Dirección Departamental de Educación Jalapa, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que no cumplieron oportunamente con la recuperación de Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados, como está establecido en el Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS, en el cual indica que es competencia de la Direcciones Departamentales realizar los cobros, notificaciones y procesos en plazos establecidos.



Se confirma el hallazgo para, Alvaro Arnaldo Moreira Mellado, Director Departamental, por el período del del 01 de 01 de enero al 03 de julio de 2017, Carlos Roberto Argueta Zuñiga, Director Departamental, por el período del 03 de julio al 31 de diciembre de 2017, Ana Rosario Hernández Salguero, Analista de Movimientos de Personal, Vivian Liseth Castillo Martinez de Ramírez, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, por el período del 01 de enero al 30 de septiembre de 2017, Raul (S.O.N.) Sanchez Alvarez, Director Departamental, Rina Aleyda de Leon Alay de Escobar, Analista de Movimientos de Personal y Ronald Remberto Martinez Reyes, Jefe Sección de Recursos Humanos, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017; de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que no cumplieron oportunamente con la recuperación de Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados, como está establecido en el Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS, en el cual indica que es competencia de la Direcciones Departamentales realizar los cobros, notificaciones y procesos en plazos establecidos.

Se confirma el hallazgo para, Susana (S.O.N.) Gularte Estrada de Davis, Director Departamental, Miriam Carolina Reyes Morales, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal y Olinda Elsira Bonilla López, Jefe Departamento de Recursos Humanos, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017; de la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Norte, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que no cumplieron oportunamente con la recuperación de Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados, como está establecido en el Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS, en el cual indica que es competencia de la Direcciones Departamentales realizar los cobros, notificaciones y procesos en plazos establecidos.

Se confirma el hallazgo para, Blanca Eluvia Martínez Ramírez, Analista de Movimientos de Personal, por el período del 16 de septiembre al 31 de diciembre de 2017, Claudia Elizabeth Morales García de Ixquiac, Director Departamental, Aracely Maribel Ozorío Mayen, Analista de Movimientos de Personal y Karin Lisette Barrios García, Analista de Movimientos de Personal, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017; de la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Sur, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que no cumplieron oportunamente con la recuperación de Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados, como está establecido en el Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO



DEVENGADOS, en el cual indica que es competencia de la Direcciones Departamentales realizar los cobros, notificaciones y procesos en plazos establecidos.

Se confirma el hallazgo para, Carmen Consuelo Maldonado Guzmán, Director Departamental, Damaris Eunice Colon Elías de Tocay, Analista de Movimientos de Personal y Mario Alfredo Cuevas Barahona, Jefe Departamento de Recursos Humanos, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017; de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que no cumplieron oportunamente con la recuperación de Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados, como está establecido en el Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS, en el cual indica que es competencia de la Direcciones Departamentales realizar los cobros, notificaciones y procesos en plazos establecidos.

Se desvanece el hallazgo para, Jorge Humberto Galicia Guillen, Director Departamental por el período del 09 de octubre al 31 de diciembre de 2017; de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que no corresponden las gestiones a realizarse durante el período de su gestión.

Se confirma el hallazgo para, Nimeiry Abraham Martínez Soto, Director Departamental, por el período del 01 de enero al 21 de febrero de 2017, María Alejandra Morales Tobon, Director Departamental, por el período del 18 de abril al 06 de julio de 2017, Milvia Lucrecia Orellana y Orellana, Jefe Departamento de Recursos Humanos, Claudia Liseth Aguirre Villatoro, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal y Lorena (S.O.N.) Sánchez Figueroa, Analista de Movimientos de Personal, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que no cumplieron oportunamente con la recuperación de Reintegros de Salarios Cobrados no Devengados, como está establecido en el Instructivo RHU-INS-14 REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS, en el cual indica que es competencia de la Direcciones Departamentales realizar los cobros, notificaciones y procesos en plazos establecidos.

Es importante indicar que el presente hallazgo en la causa se consignó el cargo siguiente: Jefe de Departamento de Recursos Humanos, Jefe de la Sección de Recursos Humanos, Jefe de Recursos Humanos, Jefe de Sección de Recursos Humanos, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Jefe Sección de Recursos Humanos, Coordinadora de Recursos Humanos, Coordinador de Recursos Humanos, siendo el correcto según el Manual de Funciones, Organización y Puestos de la Direcciones Departamentales de Educación



-DIDEDUC-, Jefe Departamento de Recursos Humanos (tipo C) / Jefe Sección de Recursos Humanos (tipo A y B), dependiendo la tipificación de la Dirección Departamental de Educación. Asimismo, el Departamento o área podrá definirse como Departamento y/o Sección de Recursos Humanos.

En el cargo siguiente: Jefe de Gestión de Personal, Jefe de la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, Jefe Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinador de Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinador de Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinadora de Desarrollo de Personal, Coordinadora de Gestión de Personal, Coordinadora de Gestión y Movimiento de Personal, Coordinadora de la Unidad De Gestión de Personal, Coordinadora de la Unidad De Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinadora de Prestaciones Laborales, Coordinadora Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinador de Gestión de Personal A.I., Coordinador de Gestión y Desarrollo, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, Encargada de Gestión de Personal, Encargada de Gestión de Personal y Desarrollo de Personal, siendo el correcto según el Manual de Funciones, Organización y Puestos de la Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, Coordinador (a) de Gestión y Desarrollo de Personal. Asimismo, el Departamento o área podrá definirse como Sección de Gestión y Desarrollo de Personal (tipo C) y/o Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal (tipo A y B).

Así también en el cargo siguiente: Analista de Gestión de Personal, Analista de Gestión y Desarrollo de Personal, Analista de Gestión y Movimiento de Personal, Analista de la Unidad de Gestión de Personal y Analista de Movimiento de Personal.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	VILMA SOLEDAD POLANCO MONTERROSO	289.75
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	BRENDA EDILMA MARCOS ROMAN DE GODOY	298.00
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	DEMESIO (S.O.N.) SIRIN PICHIIYA	530.00
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	EDIN OTONIEL RAMIREZ ORELLANA	530.00
ENCARGADA DE NOMINAS	ODILIA DEL CARMEN NORIEGA BARILLAS DE BATRES	530.00
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	REYNA YESENIA MEJIA JACOBO	530.00
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	RINA ALEYDA DE LEON ALAY DE ESCOBAR	530.00
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	DAMARIS EUNICE COLON ELIAS DE TOCAY	570.25
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	KARIN LISSETTE BARRIOS GARCIA	570.25
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	ROSA (S.O.N.) CHITOP LOPEZ	570.25
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	ANA ROSARIO HERNANDEZ SALGUERO	610.25
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	CLAUDIO FIDEL MIJANGOS BURGOS	610.25



ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	EDDY RENE LOPEZ CASTILLO	610.25
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	MILSY RAQUEL ROMERO LOPEZ	610.25
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	RAUL MANUEL FOLGAR CATALAN	610.25
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	ARACELY MARIBEL OZORIO MAYEN	823.75
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	JORGE EDMUNDO ALMENGOR BARRIOS	823.75
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	LUIS ADOLFO JIMENEZ PINEDA	823.75
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	MARIELA LISETH CAJAS (S.O.A) DE MACARIO	823.75
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS A.I.	ODILIA ALEJANDRINA VASQUEZ PALACIOS	823.75
ENCARGADO DE NOMINA	WALTHER (S.O.N.) VASQUEZ GONZALEZ	823.75
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	ARMANDO FILIBERTO VAIDEZ JUAREZ	939.25
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	BEATRIZ JOSEFINA MORALES LOPEZ	939.25
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	ELSA PATRICIA SALAZAR AVILA	939.25
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	MARA VICTORIA MOTTA CANO	939.25
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	ALLAN ROGER GAITAN ZALDAÑA	1,054.75
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	ROCIO DE MARIA ROMAN RAMIREZ	1,054.75
JEFE SECCION DE RECURSOS HUMANOS	BRENDA PATRICIA ZULETA MORALES	1,112.25
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	EDILSAR RAUL OROZCO FUENTES	1,112.25
JEFE SECCION DE RECURSOS HUMANOS	LUIS ALBERTO CASTILLO ESTRADA	1,112.25
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	MIRIAM CAROLINA REYES MORALES	1,112.25
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	CLAUDIA MELINA SAGASTUME GIRON DE VASQUEZ	1,343.25
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	KARLA YESENIA CIFONTES MORALES	1,343.25
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	VIVIAN LISSETH CASTILLO MARTINEZ DE RAMIREZ	1,343.25
JEFE SECCION DE RECURSOS HUMANOS	ADA GEORGINA PAIZ CONSTANZA	1,458.75
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	CLAUDIA LISETH AGUIRRE VILLATORO	1,458.75
JEFE SECCION DE RECURSOS HUMANOS	EDWIN STUARDO HERRERA SOLARES	1,458.75
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	LILIA SOFIA ALVA RAMOS	1,458.75
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	MARIA LUZ PORRAS CARRETO DE RODAS	1,458.75
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	MAYNOR ALBERTO CHACON ESPAÑA	1,458.75
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	RIVADAVIA MARLITH RODAS Y RODAS	1,458.75
JEFE SECCION DE RECURSOS HUMANOS	ANA BEATRIZ SAGASTUME SANDOVAL	1,458.75
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS A.I.	CAROLINA REGINA GOMEZ CARRILLO DE LOPEZ	1,458.75
COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS EN FUNCIONES	MAXIMILIANO (S.O.N.) CHUB ICAI	1,458.75
JEFE SECCION DE RECURSOS HUMANOS	CELINDA (S.O.N.) LOPEZ RUIZ	1,574.25
JEFE SECCION DE RECURSOS HUMANOS	GLORIA ESTER ALVARADO MONTOYA DE CANO	1,574.25
JEFE SECCION DE RECURSOS HUMANOS	RONALD REMBERTO MARTINEZ REYES	1,574.25
JEFE SECCION DE RECURSOS HUMANOS	ROSA ISABEL AGUILAR GUZMAN DE DIAZ	1,574.25
JEFE SECCION DE RECURSOS HUMANOS	RUTH ELIZABETH GORDILLO OROZCO	1,574.25
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	HUGO (S.O.N.) MENDOZA VASQUEZ	1,689.75
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	OLINDA ELSIRA BONILLA LOPEZ	1,689.75
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	BLANCA ELUVIA MARTINEZ RAMIREZ	1,689.75
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	JULIO ALEJANDRO CIVIDANIS RAMIREZ	1,689.75
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	LORENA (S.O.N.) SANCHEZ FIGUEROA	1,689.75
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	MARIA DEL ROSARIO WOHLERS BURGOS	1,689.75
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	MARVIN JAVIER VASQUEZ BARRIOS	1,689.75
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	MILVIA LUCRECIA ORELLANA Y ORELLANA	1,689.75
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	MARIO ALFREDO CUEVAS BARAHONA	2,395.25
DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE EDUCACION EN FUNCIONES	RODRIGO WALTER MERIDA ALBA	3,000.00
DIRECTOR DEPARTAMENTAL	MARIA ALEJANDRA MORALES TOBON	3,000.00
DIRECTOR DEPARTAMENTAL	ENMA CRISTINA MARROQUIN REYES	4,000.00
DIRECTOR DEPARTAMENTAL	JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ORTIZ	4,000.00
DIRECTOR DEPARTAMENTAL	YADIRA ABIGAIL ISHLAJ CONDE DE GONZALEZ	4,000.00



DIRECTOR DEPARTAMENTAL	AMILCAR ROLANDO CORZO MARQUEZ	4,250.00
DIRECTOR DEPARTAMENTAL	ADAN (S.O.N.) ESTRADA VALDEZ	4,250.00
DIRECTOR DEPARTAMENTAL	ALVARO ARNALDO MOREIRA MELLADO	4,250.00
DIRECTOR DEPARTAMENTAL	AMPARO DE JESUS RODRIGUEZ JAVIER	4,250.00
DIRECTOR DEPARTAMENTAL	ARCENIO (S.O.N.) CASTILLO COLINDRES	4,250.00
DIRECTOR DEPARTAMENTAL	CARLOS ROBERTO ARGUETA ZUÑIGA	4,250.00
DIRECTOR DEPARTAMENTAL	DAIRIN MABEL PORTILLO FIGUEROA DE PEÑA	4,250.00
DIRECTOR DEPARTAMENTAL	JOSE NICOLAS CONTRERAS OSORIO	4,250.00
DIRECTOR DEPARTAMENTAL	JULIO ANTONIO DE LEON SOSA	4,250.00
DIRECTOR DEPARTAMENTAL	MIRIAM MARIBEL GLINZ PALENCIA	4,250.00
DIRECTOR DEPARTAMENTAL	RAUL (S.O.N.) SANCHEZ ALVAREZ	4,250.00
DIRECTOR DEPARTAMENTAL	ANIBAL ARIZMENDY MARTINEZ ESCOBEDO	4,500.00
DIRECTOR DEPARTAMENTAL	CARLOS ENRIQUE LOPEZ DE LEON	4,500.00
DIRECTOR DEPARTAMENTAL	EDGAR ANTONIO CHEN BAC	4,500.00
DIRECTOR DEPARTAMENTAL	HEMBER ROBERTO HERRERA GIRON	4,500.00
DIRECTOR DEPARTAMENTAL	OSCAR HUMBERTO FUENTES Y FUENTES	4,500.00
DIRECTOR DEPARTAMENTAL	CARMEN CONSUELO MALDONADO GUZMAN	4,500.00
DIRECTOR DEPARTAMENTAL	CLAUDIA ELIZABETH MORALES GARCIA DE IXQUIAC	4,500.00
DIRECTOR DEPARTAMENTAL	NIMEIRY ABRAHAM MARTINEZ SOTO	4,500.00
DIRECTOR DEPARTAMENTAL	SUSANA (S.O.N.) GULARTE ESTRADA DE DAVIS	4,500.00
Total		Q. 170,909.50

Hallazgo No. 9

Incumplimiento a normativa legal en registros del sistema GUATENÓMINAS

Condición

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar los registros del personal del Ministerio de Educación, se determinó que 777 personas recibieron pago de sueldos en el año 2017 y en la ficha del empleado, se registra como documento de identificación cédula de vecindad, documento que no está vigente, al perder su validez desde el año 2013, como se detalla a continuación:

No.	UNIDAD EJECUTORA	NOMBRE UNIDAD	EMPLEADO	NOMBRE EMPLEADO	ORDEN CEDULA	REGISTRO CEDULA
1	109	Dirección General de Educación Física	950050182	EDITH CONSUELO SIERRA JUAREZ DE MARROQUIN	Q18	27642
2	109	Dirección General de Educación Física	950057792	ELWIS FERNANDO PALOMO RAMIREZ	A01	630910
3	109	Dirección General de Educación Física	950071397	MARWIN EDUARDO ZELADA PACAJA	B02	9630
4	109	Dirección General de Educación Física	950111207	PEDRO ANTONIO MEDA PADILLA	A01	10816
5	109	Dirección General de Educación Física	950111720	ROSA ETELBINA MIRANDA PIANO DE VALDEZ	Q18	23476
6	109	Dirección General de Educación Física	970007417	HECTOR MANOLO MANRIQUE FLORES	A01	798948
7	109	Dirección General de Educación Física	990015655	BANY LEONARDO TOTY MONJARAS	M13	20981
8	109	Dirección General de Educación Física	990036115	MARVIN LEONEL MORALES GUEVARA	C03	38630
		Dirección General de		JOSE EMILIO ALVARADO		



9	109	Educación Física	990036213	GARCIA	A01	1086299
10	109	Dirección General de Educación Física	990036396	RUBEN CHICOJ COTZAJAY	A01	744518
11	109	Dirección General de Educación Física	990052262	EDGAR NOE CHEN ALVAREZ	P17	19438
12	109	Dirección General de Educación Física	990057302	SANDRA CAROLINA CEREZO DAVILA DE LOPEZ	A01	76364
13	109	Dirección General de Educación Física	990060572	MARA LISSETH VALDEZ LOBOS	Q18	64713
14	109	Dirección General de Educación Física	990063359	ROSA ELEOFINA HERNANDEZ PEREZ DE MUÑOZ	F06	18711
15	109	Dirección General de Educación Física	990069431	MAGDALENA LILIA BARRIOS SANDOVAL	A01	600220
16	109	Dirección General de Educación Física	990070490	MANUEL ALONSO MALDONADO MEDINA	Q18	44791
17	109	Dirección General de Educación Física	990071106	ISDANIA SUCELY FUENTES BERGANZA	Q18	51552
18	109	Dirección General de Educación Física	990071384	JULIO ENRIQUE PEREZ VELIZ	P17	23030
19	109	Dirección General de Educación Física	990071888	ROSBEL STALIN MORALES DE LEON	P17	22763
20	109	Dirección General de Educación Física	990071889	MILDRED ILEANA ZEPEDA RECINOS DE LOPEZ	P17	21133
21	109	Dirección General de Educación Física	990079203	CARLOS LUCAS SIMAJ	N14	17787
22	109	Dirección General de Educación Física	990079381	MANUEL ESTUARDO GALINDO MARTINEZ	G07	49150
23	109	Dirección General de Educación Física	990080687	HUGO ABEL MEDRANO REYES	N14	62005
24	109	Dirección General de Educación Física	990080875	ASTRID SUCETH HERNANDEZ CHACON	S20	79416
25	109	Dirección General de Educación Física	990081254	LUIS JOSE CANO GARCIA	Q18	91183
26	109	Dirección General de Educación Física	990081532	INGRID MARIELLY SOLIS NAJARRO	A01	1215782
27	109	Dirección General de Educación Física	990098604	EDIN GUSTAVO LOPEZ LOPEZ	L12	9249
28	109	Dirección General de Educación Física	9901042063	BERNABE BEB XOL	O16	10624
29	109	Dirección General de Educación Física	9901042165	RONALD ESTUARDO BERNARDO NOLASCO	L12	48268
30	109	Dirección General de Educación Física	9901044325	FREDI ANIBAL CUC MORALES	O16	34413
31	109	Dirección General de Educación Física	9901047827	MANUEL DE JESUS SANTIZO HERNANDEZ	C03	11461
32	109	Dirección General de Educación Física	9901048341	MARBIN RODOLFO CAAL PA	O16	33871
33	109	Dirección General de Educación Física	9901048550	ALLAN JASSIEL ANTON GARCIA	K11	32575
34	109	Dirección General de Educación Física	9901113730	OFELIA ANGELINA CAAL PONCE DE FERNANDEZ	O16	34852
35	128	Dirección General de Monitoreo Y Verificación De La Calidad	9901042959	DELIA ESMERALDA CAJAS CASASOLA DE SANTIAGO	O16	73924
36	303	Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez	950052797	AURA MARINA MILIAN DE MANZO	A01	44651
37	303	Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez	950055449	DELIA ARMENIA NAVAS Y NAVAS	B02	6388



38	303	Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez	950069299	FRANCISCO ALEJANDRO VASQUEZ LAYNES	B02	27387
39	303	Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez	990019000	ISIDRO UBALDO GARCIA HERNANDEZ	B02	35028
40	303	Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez	990022751	MARA GRICELDA VELASQUEZ MIJANGOS	B02	7424
41	303	Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez	9901013416	SIOMARA MAGALI OLLEJ HERNANDEZ	C03	52173
42	303	Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez	9901025162	MARIA LUISA ACUAL CAY	B02	16713
43	303	Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez	9901076584	REYES ALVAREZ MANOLO RAFAEL	B02	6934
44	303	Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez	9901085513	CARMEN FABIOLA LOPEZ XICAY DE HERNANDEZ	B02	7027
45	303	Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez	9901085987	BAYRON FRANCISCO GOLON GARCIA	B02	10878
46	303	Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez	9901091400	GABRIELA DEL ROSARIO CUBUR TOMAS	B02	26166
47	303	Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez	9901091602	OBLER EMANUEL BARRERA CHACON	B02	7233
48	303	Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez	9901104747	SARAHÍ PONCE ORELLANA	T21	84487
49	303	Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez	9901156918	PEREZ GOMEZ DE APEN DICLA FLORALI	B02	2869
50	303	Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez	9901156985	CHOCOYO CHILE DE MACH ILSE NOHEMI	B02	6123
51	303	Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez	9901156986	GERONIMO TAQUIEJ DE TEJAXUN MARIA HORTENCIA	B02	15972
52	304	Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango	950058732	JOVITA ELIZABET MONTERROSO MONZON DE PEREZ	C03	11244
53	304	Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango	9901060994	GOMEZ XICO MARIA CONSUELO	C03	9091
54	306	Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa	9901111179	MARIA CONCEPCION URBINA MOLINA DE LEMUS	F06	15109
55	307	Dirección Departamental de Educación de Sololá	950064933	IRIS FLORIDALMA ESCOBAR ESCOBAR DE SAMAYOA	J10	13418
56	307	Dirección Departamental de Educación de Sololá	9901029080	ELMER ADEMAR YAC CUA	G07	9206
57	308	Dirección Departamental de Educación de Totonicapán	950068261	CARMEN CELESTINA TUMAX JUAREZ	I09	9161
58	308	Dirección Departamental de Educación de Totonicapán	960008831	MIRIAM ARACELY GREGORIO HERNANDEZ DE VELASQUEZ	H08	50334
59	308	Dirección Departamental de Educación de Totonicapán	9901030644	VERONICA MARLENE BARRIOS ARRIOLA	H08	71835
60	308	Dirección Departamental de Educación de Totonicapán	9901062821	JUANA ALICIA RALAC CHAN	H08	21168
61	308	Dirección Departamental de Educación de Totonicapán	9901062961	PEREZ TOHOM VICTOR FRANCISCO	H08	85640
62	308	Dirección Departamental de Educación de Totonicapán	9901063742	JULIA ALEJANDRA IXCHIU SOCOP DE ZAPATA	H08	94257
63	308	Dirección Departamental de Educación de Totonicapán	9901085043	EVA ESPERANZA TZOC SOLIS DE TAX	H08	93658
		Dirección Departamental de Educación de				



64	309	Quetzaltenango	950033236	MACARIO CHAVEZ XITAMUL	G07	5162
65	309	Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango	950041489	GLADYS AIDEE GARCIA YAC DE MENCHU	I09	10211
66	309	Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango	950058594	OSVALDO PEREZ ELIAS	H08	25802
67	309	Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango	950064496	DEBORAH LIZBETH VELASQUEZ MOLINA DE SALAZAR	I09	77474
68	309	Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango	970004491	INGRID CAROLINA RUSTRIAN	I09	52231
69	309	Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango	980001341	ELEAZAR ESAU LOPEZ Y LOPEZ	I09	1059
70	309	Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango	990069255	MIVIA YOJANA MAZARIEGOS GRAMAJO DE HERNANDEZ	I09	44184
71	309	Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango	9901096925	COJULUM DIAZ TARYN MISHELL	I09	122078
72	309	Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango	9901098369	PAZ RAMIREZ DE DE LEON CATARINA	I09	19171
73	310	Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez	9901054892	WENDY YUSHELY XUM ESQUIPULAS	J10	17177
74	310	Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez	9901063396	MERIDA REYNA ANDREA SOLEDAD	J10	54447
75	310	Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez	9901063412	DOMINGA MACARIO QUICHE	J10	44733
76	310	Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez	9901063479	BJARNY ALEXSANDER GALINDO CARRANZA	J10	9139
77	310	Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez	9901097452	LILIAN BARRENO CHAVEZDE NORIEGA	J10	17786
78	310	Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez	9901097494	ISRAEL GONZALEZ SIMOM	J10	45769
79	310	Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez	9901101896	EVELIN CESIBEL ELIAS LOPEZ	J10	87187
80	310	Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez	9901102271	GARY ANDREIRO EMANUEL GODOY ALFARO	J10	39544
81	310	Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez	9901104621	CARLOS MANUEL GONZALEZ SANTOS	J10	26709
82	311	Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu	950028840	FERNANDO RAFAEL BATRES SANCHEZ	K11	16646
83	311	Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu	950052453	CLAUDIA MARISOL MENESES CALDERON	K11	54283
84	311	Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu	970001221	ODILIA CALDERON VALDEZ	K11	57144
85	311	Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu	980006076	BYRON OSBALDO VASQUEZ AGUILAR	K11	34115
86	311	Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu	990027026	OTTO YOVANY REYNA TENAS	K11	21590
87	311	Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu	990037999	MELISSA ALEJANDRA SAMAYOA GONZALEZ	K11	62375
88	311	Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu	990046805	EDGAR HAROLDO LOPEZ MACAL	K11	55349
89	311	Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu	990069719	CARLOS ABIGAIL CASTELLANOS SIGUENZA	K11	38929



90	311	Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu	990071038	EDITA ARGUETA SANCHEZ	K11	29476
91	311	Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu	990071040	LUIS GUILLERMO PEREZ MORALES	K11	64592
92	311	Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu	990071121	JOB EMANUEL HERRERA ORELLANA	K11	26802
93	311	Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu	990071601	ANA LUCRECIA CAMPOS RAMIREZ	K11	53534
94	311	Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu	990075603	SERGIO OVANIO PEREZ ALVARADO	K11	18187
95	311	Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu	990091387	EDGAR LEONEL CASTILLO BARRIOS	K11	43575
96	311	Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu	9901004659	CRISTIAN IVAN MORALES LUARCA	K11	21774
97	311	Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu	9901012138	HECTOR MYNOR PEREZ OJEDA	K11	72305
98	311	Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu	9901026975	JULIO RENE LOPEZ PALACIOS	K11	34648
99	311	Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu	9901101838	GLENDA SUCELY TOJ LOPEZ	K11	63927
100	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	950028956	OVER FELICIANO BECERRA SILIEZAR	L12	15979
101	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	950043522	ELMER NOEL GRAMAJO LOPEZ	L12	14958
102	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	950044032	DINA MAGALY GUILLEN VASQUEZ DE ALVAREZ	L12	20187
103	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	950046406	FLOR DE MARIA JORDAN VASQUEZ	Q18	48749
104	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	950114105	LISCETH AZUCENA LOPEZ DE MONZON	L12	17485
105	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	950114180	DILMA ROSELIA GONZALEZ PEREZ	L12	18181
106	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	950115581	FREDY ROEL GOMEZ FUENTES	L12	28974
107	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	960001994	BLANCA DELIA LOPEZ	L12	20804
108	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	960002130	GLENDY SAMARIA RAMIREZ GRAMAJO DE BRAVO	L12	17170
109	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	960006745	MAYNOR ULICES BRAVO PEREZ	L12	13731
110	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	960006792	ALBERTO SALOMON CHILEL Y CHILEL	L12	17767
111	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	970002547	SILVIA ESTER DE LEON RIVERADE OCHOA	L12	38440
112	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	970003289	YOLANDA ORDOÑEZ ARRIOLA DE FELIX	L12	18416
113	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	990015610	GLADYS NOEMI BAMACA MEJIA	L12	7628
114	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	990018468	ALIDA AMARILIS AREVALO OROZCO DE FUENTES	L12	17320
115	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	990021176	DELIA OTILIA MARROQUIN FELIX	L12	27292
116	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	990023036	INGRIT TJUDITH RODRIGUEZ	L12	15901
117	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	990031394	ANGEL GIOVANNI LOPEZ LOPEZ	L12	15241
118	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	990034687	BILMA YOLANDA DE LEON RAMIREZDE ZAMORA	L12	16228
		Dirección Departamental de		CARLOS ENRIQUE		



119	312	Educación de San Marcos	990034801	CASTRO LOPEZ	L12	39633
120	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	990057978	JUAN LUIS FUENTES VASQUEZ	L12	5574
121	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	990069450	SANTOS RODEMIRO HERNANDEZ MEJIA	L12	17111
122	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	990071004	HILDA LILIANA GODINEZ MORALES DE OROZCO	L12	52978
123	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	990075893	HORACIO MARIO GONZALEZ REYNOSO	L12	37598
124	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	990076384	ALEJANDRO FIDELINO VELASQUEZ MEJIA	L12	24455
125	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	990076615	JONATAN MAINOR TOMAS ALVAREZ	L12	31675
126	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	990098653	YESSICA GABRIELA CHAVEZ PEREZ	L12	29829
127	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	9901004565	RUTH ELIZABETH VELASQUEZ CRISOSTOMO DE MARROQUIN	L12	6279
128	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	9901029323	EDUARDO FRANCISCO MORALES CRISOSTOMO	L12	28434
129	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	9901029964	ERNESTO RANFERI FUENTES RECINOS	L12	19170
130	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	9901032686	CARMEN JEHANETHE FLORES PEREZ DE OLIVEROS	L12	20959
131	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	9901033286	MAURA GABRIEL MORALES DE GARCIA	L12	34615
132	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	9901033407	ARCADIO ALFREDO MARROQUIN Y MARROQUIN	L12	34818
133	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	9901033569	SANDRA LETICIA BERNARDO NOLASCO	L12	32464
134	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	9901033779	EBER EFREEN SIMON GARCIA	L12	44763
135	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	9901034183	MARCELINA CATALINA JUAREZ PEREZ DE AGUSTIN	L12	38619
136	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	9901034266	JEREMIAS MAZARIEGOS LOPEZ	L12	51223
137	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	9901034310	ISMAEL MARROQUIN Y MARROQUIN	L12	28934
138	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	9901034448	LEONEL ARMANDO RAMOS PEREZ	L12	34594
139	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	9901035736	JORGE MARIO DE LEON ANGEL	L12	36013
140	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	9901039901	VILMA GLADYS GARCIA FELICIANO DE PEREZ	L12	32219
141	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	9901048507	NICOLAS PEREZ FELICIANO	L12	28630
142	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	9901055755	ELMER RAFAEL VELASQUEZ GARCIA	L12	38487
143	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	9901074010	ARACELY MAGALI RAMIREZ VENTURA	L12	66316
144	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	9901083615	MIRNA MARLENY ROBLERO VASQUEZ	L12	16879
145	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	9901083637	WENDY MARITZA BAMACA DOMINGO	L12	28756
146	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	9901083638	AYLEEN ODETTE ROBLERO ROBLERO DE SANCHEZ	L12	16485
		Dirección Departamental de		MARCOS ELEODORO		



147	312	Educación de San Marcos	9901086568	GARCIA LOPEZ	L12	33875
148	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	9901086597	CARINA ROXSANA FELIPE LOPEZ DE PEREZ	L12	19126
149	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	9901086951	SANDRA VERONICA SERRANO DARDON DE CAJAS	I09	30597
150	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	9901089443	GABRIELA MIGUELINA FIGUEROA LOPEZ	L12	21671
151	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	9901090069	KIRA EDUVINA CORREDOR MALDONADO	L12	69411
152	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	9901090087	MARIA DE LOS ANGELES MORALES CASTAÑEDA	I09	88795
153	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	9901090572	ARNULFO SALVADOR OROZCO	L12	19886
154	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	9901096822	PIVARAL ROBLEDO JORGE RUBI	L12	48573
155	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	9901096848	WILMAN ISAIAS CARDONA CALDERON	L12	30499
156	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	9901097081	SANCHEZ DIAZ EVER DARIO	L12	35989
157	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	9901097580	ISAIAS DAMASO SANTIZO LOPEZ	L12	9890
158	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	9901099630	GLORIA MARIELA LOPEZ FELICIANO DE JIMENEZ	L12	39074
159	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	9901102040	GARCIA MORALES JIMMY RUSSELL	L12	31502
160	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	9901104866	YONI BLADEMIR SOLIS LOPEZ	L12	20133
161	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	9901109927	DOYLI MARISELA VELASQUEZ DE LEON	L12	61010
162	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	9901111558	JULIO CESAR VICENTE LOPEZ	L12	34842
163	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	9901115015	PEREZ DIAZ ANTONIO ROLANDO	L12	47990
164	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	9901115058	GONZALEZ GONZALEZ EDZON DONELY	L12	57634
165	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	9901115681	MORALES BRAVO ADAN	L12	52530
166	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	9901116355	HORTENCIA ANACELI GUZMAN VASQUEZ DE CASTRO	L12	37749
167	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	9901155631	SANCHEZ ANGEL GRACIELA ELIZABETH	L12	78848
168	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	9901155642	GUZMAN MONTIEL DE MEDA GLORIA ELIZABETH	L12	21415
169	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	9901155647	FUENTES JUAREZ ROCIO LUCRECIA	L12	57730
170	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	9901155652	CHITI RODRIGUEZ EULALIO MARGARITO	L12	28663
171	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	9901155674	LOPEZ BARTOLON EHUNER GENRY	L12	20524
172	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	9901155681	GONZALEZ ROBLERO ROLANDO CAYETANO	L12	53126
173	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	9901155772	RAMOS MATIAS ABNER OVED	L12	52929
174	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	9901155836	MONZON MIRANDA ARIEL ISAI	L12	64219
175	312	Dirección Departamental de Educación de San Marcos	9901155894	CARDONA ZALDAÑA ELSA PATRICIA	L12	26757
		Dirección Departamental de		BILVER OSEAS		



176	312	Educación de San Marcos	9901156151	FUENTES MONZON	L12	62829
177	313	Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango	990051081	TEODORA MENDOZA MATIAS	M13	16969
178	313	Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango	990060313	HEBER RAMON GONZALEZ MERIDA	M13	54765
179	313	Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango	990063257	OSMIN DIONICIO HERNANDEZ RAMIREZ	M13	7632
180	313	Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango	990066806	EMILSE MARILU HERNANDEZ CASTAÑEDA	M13	8253
181	313	Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango	990069666	MATEO JUAN CAÑO	M13	15354
182	313	Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango	990069827	EMILIO GOMEZ TOMAS	M13	12291
183	313	Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango	990075252	LEIDI NINETT RAMIREZ DOMINGO	M13	12458
184	313	Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango	990079881	JULIANA ISABEL TELLO MORALES	M13	5383
185	313	Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango	9901040390	ROSA FLORINDA MENDOZA PABLO	M13	56175
186	313	Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango	9901042570	SAMUEL DIAZ HERNANDEZ	M13	12715
187	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	950024733	MANUELA CIPRIANO ULUAN DE ACEYTUNO	N14	7271
188	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	950027945	JOSE BERNABE BAEZA GOMEZ	N14	28057
189	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	950041627	GLENDA ILEANA GIL ARAUZ	N14	36719
190	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	950059021	RUTH AHIME RIVERA CANO DE PEREZ	N14	33773
191	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	950062694	EDILZON RODEMIRO RODAS GARCIA	N14	29990
192	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	950068642	JUANA US CONTRERAS	N14	29819
193	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	950089924	ANGEL ANIBAL AJCOT DAMIAN	N14	24610
194	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	950108351	SAYRA VALESKA ELIAS URIZAR DE GAMEZ	N14	2381
195	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	950113555	ELUBIA MARGARITA SANCHEZ LOPEZ	N14	36898
196	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	950113558	JORGE POP CACAO	O16	77790
197	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	950114401	JESUS RAX CHIQUIN	O16	20390
198	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	950115094	JUAN XI TZUL	N14	1398
199	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	960002961	SANTA CARMELITA GALINDO SOLIZ DE FELIPE	N14	8369
200	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	960003728	SEBASTIAN LASTOR GUARCAS	N14	11484
201	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	960004428	FELIPA BOTON BACH DE CETO	N14	45152



202	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	960005545	CECILIA NOEMI PEREZ SANTIAGO DE GOMEZ	N14	30453
203	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	960008522	VICTOR MANUEL SAQUIC PIXCAR	N14	12656
204	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	970000536	JORGE EVERARDO LOPEZ MATIAS	N14	33210
205	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	970001399	SILVIA RODRIGUEZ CAMAJA	N14	14670
206	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	970002498	HECTOR JOEL VILLELA LEMUS	S20	55495
207	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	970005774	NILSEN ALFONSO TARACENA ECHEVERRIA	N14	66861
208	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	970006982	FELICIANA SANTIAGO CHAVEZ DE BRITO	N14	31315
209	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	970007136	PEDRO SIMON TZUNUN GONZALEZ	N14	44386
210	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	980003578	PETRONA PEREZ SANTIAGO DE LOPEZ	N14	31412
211	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	980009845	TEODORA JUDITH GAMARRO MENESES DE GODINEZ	N14	4235
212	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	990019166	MANUEL LORENZO DOMINGUEZ SEN	N14	61459
213	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	990022470	MARTA LETICIA TOJIN LAYNEZ	N14	53295
214	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	990022779	CHABELITA OMERITZA URIZAR QUIÑONEZ DE REYES	N14	13756
215	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	990023044	MILBIA ILIANA CASTILLO LOPEZ DE TARACENA	N14	46380
216	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	990027913	SILVIA CATARINA LOPEZ CASTRO DE ITZEP	N14	43571
217	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	990028845	MANUEL ANTONIO PACHECO CABA	N14	17025
218	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	990028850	MARIO QUIM COC	O16	109591
219	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	990034000	DELFINA CHOM HERNANDEZ DE MORENTE	N14	22337
220	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	990037208	JUAN PASTOR HERNANDEZ	N14	25862
221	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	990037772	MARIELA JUDITH MENDEZ PEREIRA DE DE LEON	N14	55173
222	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	990039832	VICTOR GAMALIEL LAYNEZ SANCHEZ	N14	52604
223	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	990040268	MARTA VENTURA CHOM DE SALAZAR	N14	42101
224	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	990048612	JOSE EDUARDO AJANEL VENTURA	N14	56048
225	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	990053640	VICTOR MANUEL HERNANDEZ RAMIREZ	N14	36135
226	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	990054576	NICOLAS TULUXAN LAINEZ	N14	50205
227	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	990054718	ROLANDO SIS SIS	Ñ15	18638
228	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	990057515	DOMINGO LOTILIO GETO PEREZ	N14	35082
229	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	990061647	MERCEDES PACHECO DEL VALLE	N14	8898
230	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	990065732	ANGELINA CALEL SONTAY	N14	11172



231	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	990065892	LUIS ALBERTO VELASQUEZ MORALES	N14	17133
232	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	990068928	MATEO CABA HU	N14	19374
233	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	990069531	ALMA PATRICIA SAMAYOA ARANA	N14	13080
234	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	990069533	NORMA YANETH SANTIZO SAZO	N14	28651
235	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	990069535	MARIA LUISA TIUL CUCUL	N14	21935
236	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	990069546	BRENDA CONZUELO RAMOS HERNANDEZ DE JUAN	N14	31381
237	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	990069902	EDGAR YOVANY CIFUENTES	N14	48678
238	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	990071148	RAFAEL SANTIAGO CORIO	N14	23366
239	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	990071285	SALVADOR DEL BARRIO LAYNEZ	N14	11951
240	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	990071528	BARTOLO RUMALDO OXLAJ ORDOÑEZ	N14	16253
241	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	990071960	JACINTO CORIO COBO	N14	28676
242	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	990072003	DILCIA MAGDALENA BERREONDO ESTRADA DE LIMA	N14	13907
243	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	990072165	MIGUEL SANCHEZ SOLIS	N14	37663
244	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	990072332	PAULINA MARTA PEREZ MARCOS DE GUZMAN	N14	41950
245	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	990072336	PEDRO TIUL CUCUL	N14	13436
246	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	990072337	OSVALDO NEFTALI VELASQUEZ GRIJALVA	N14	18654
247	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	990072818	DOMINGA VERONICA GUTIERREZ BATZ	H08	62945
248	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	990073178	EDBIN DARINEL LOPEZ CANO	N14	46007
249	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	990078829	QUENI RAMOS ESCALANTE DE LOPEZ	N14	21845
250	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	990079627	VICTOR SAMUEL MACARIO REN	N14	73225
251	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	990085571	MARIA MAGDALENA MATEO HERNANDEZ DE VASQUEZ	N14	17525
252	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	990094897	EVELYN MARICELA RODRIGUEZ SANTOS DE REYNOSO	N14	59791
253	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	990095102	MARTA CHANCHAVAC TIPAZ DE SAY	N14	37890
254	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	990104711	MARTINA GRAVE MATIAS DE TOJ	N14	37445
255	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	990104724	DOMINGO CHAVEZ VELASCO	N14	26874
256	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	990104835	DEBORA MAGLIOLY CANO Y CANO DE HERRERA	N14	47137
257	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901022023	LAURA EMPERATRIZ TZOC IBOY	N14	20847
258	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901023325	VICTOR MOISES TZARAX TORREZ	N14	45726
		Dirección Departamental de		MARCELO ESTEBAN		



259	314	Educación de El Quiché	9901024585	CHAVEZ ZACARIAS	N14	65154
260	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901024649	GUALDER ADOLFO DEL VALLE CIFUENTES	M13	49525
261	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901028011	LEONIDAS NEPTALI HERNANDEZ DE LA CRUZ	N14	11747
262	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901028256	JULIA ISABEL LOPEZ US	N14	49806
263	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901028282	IVONNE SANDY GEASSANY MOTA CHACON	N14	63793
264	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901028304	ARMANDO DAVID MENESES PINEDA	N14	13511
265	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901028455	INES RODRIGUEZ SAJIC DE RAMOS	N14	17393
266	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901029200	ANDREA ALFA LORENA DULCE GABRIELA CHAVARRIA DE GARCIA	N14	5196
267	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901029469	GASPAR ASICONA ANAY	N14	26013
268	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901029485	ADILMA ARICELDA CANO SANCHEZ DE LOPEZ	N14	38636
269	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901029529	BALTAZAR MARCELINO VI CABA	N14	24246
270	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901029758	MARIO GREGORIO CALEL JOM	N14	14289
271	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901029827	MARIA DEL ROSARIO ACEYTUNO ARCON	N14	14308
272	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901031871	PEDRO DE PAZ MATOM	N14	42945
273	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901031897	ALEXANDER DOMINGO SOCOPELICO	N14	24360
274	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901032090	ANTONIO CAAL CHEN	N14	35724
275	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901032364	JOSE SIS CHOC	N14	42762
276	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901032661	ROSALINDA GUADALUPE SAM MENDOZA DE CAMPOSECO	N14	29342
277	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901032920	JUAN ROBERTO TIUL CUCUL	N14	26774
278	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901034866	JUAN ELISEO LUC CUTZAL	C03	20022
279	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901034910	EDMUNDO CHOC YAT	N14	40462
280	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901035008	EMILIO URIZAR CHAVEZ	N14	30372
281	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901035491	MARCOS HERNANDEZ PASTOR	N14	39129
282	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901036342	JORGE ENRIQUE GOMEZ MATIAS	N14	43067
283	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901036421	ALBERTO CEDILLO SANCHEZ	N14	42370
284	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901037481	DANIEL RETANA FLORES	N14	40489
285	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901037877	LUIS ALBERTO SALAZAR SAMAYOA	O16	73463
286	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901039107	CARMELA CAAL MENDEZ	N14	11730
287	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901039660	JUANA GARCIA CRUZ	N14	20165
		Dirección Departamental de		DAMARIX YULISA SOSA		



288	314	Educación de El Quiché	9901040048	SICAL	N14	38011
289	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901041120	BARTOLOME PINULA LUX	N14	32491
290	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901042316	HEYDY JULISSA BERREONDO ROSALES	N14	25575
291	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901043869	DIEGO RIVERA RAYMUNDO	N14	23261
292	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901043876	FRANCISCO XON MACARIO 2O.	N14	15933
293	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901047643	EDUARDO LOPEZ KLAHR	N14	35114
294	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901048665	JUAN LAINES BATZ	N14	21145
295	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901048712	ANA MARIA DEL ROSARIO TIUL CUCUL	N14	30121
296	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901081916	MARIA ETELVINA MORALES LUCAS DE HERNANDEZ	N14	32896
297	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901082126	ROSA EMILIA HERNANDEZ PELICO DE PONCIO	N14	8461
298	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901087963	YOHANA MARIBEL RODRIGUEZ ALVARADO DE NATARENO	N14	61771
299	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901088450	FELIPE RIVERA ANAY	N14	18909
300	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901088626	NELSON ANIBAL HERNANDEZ ALVARADO	N14	31291
301	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901088662	EVELYN MARELIS MATZAR PEREZ	N14	61816
302	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901088800	JOSE TOMAS RAMOS AJANEL	N14	64390
303	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901089661	JORGE ERASMO RAYMUNDO PEREZ	N14	40619
304	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901089668	OTONIEL MARTIN RIVAS COXAJ	N14	21877
305	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901094962	DOMINGO CRUZ CAVINAL	N14	11408
306	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901095104	DEISY OMERITZA URIZAR SALAZAR	N14	18979
307	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901096485	SEBASTIAN ROSALIO LINDO LOPEZ	N14	69069
308	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901096752	BRENDA MARIBEL URIZAR SANDOVAL	N14	53857
309	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901096880	ISABEL AJEATAS IXCOY	N14	11616
310	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901096888	MENDEZ BOP MARCOS	N14	21849
311	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901096968	NORIEGA NORIEGA LUIS FERNANDO	N14	22598
312	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901097040	LIGIA JULIETA AJCOT VELASQUEZ	N14	50441
313	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901097236	EDGAR GEOVANY GAMARRO RODAS	N14	14359
314	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901097275	YEFRI ALEXANDER TZOC TOL	N14	21893
315	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901097287	NELSON DANILO RAMOS ROSALES	N14	25923
316	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901097774	FREDY YOBANI GRANADOS RAMIREZ	N14	53556
				ELDA MARISOL ESTRADA VALDEZDE		



317	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901098485	SANTIZO	N14	6489
318	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901101009	ELIAS FRANCISCO SIMAJ LUCAS	N14	18050
319	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901101485	KARLA HAYDEE GIRON URIZAR DE SANDOVAL	N14	67341
320	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901101921	FELIPA PU PEREZ	N14	21785
321	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901102174	SINDY FHABIOLA TOL VIELMAN	N14	65253
322	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901102200	JOSE EDUARDO TIPAZ BERREONDO	N14	28461
323	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901102241	MARIA ELIZABETH TOMA CHAMAY	N14	21678
324	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901102244	ANA SAJIC RODRIGUEZ	N14	22439
325	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901102362	RUIZ DE LEON ARMANDO EFRAIN	N14	21443
326	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901102407	AGUSTIN ALEXANDER TAX LUX	N14	69803
327	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901102473	JUAN CARLOS TIU XANTE	N14	18544
328	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901102496	JAQUELINE ABIGAIL SOLIZ LOPEZ	N14	19464
329	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901102598	JOSE ANTONIO PATZAN GARCIA	N14	11555
330	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901102622	ANGELICA MATEA LAYNES MORALES	N14	69641
331	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901102639	MIGUEL ALFONSO CASTRO ULUAN	N14	27489
332	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901103046	GARY ALEJANDRO ANZUETO MOLINA	N14	13500
333	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901103798	PEDRO JOSE FRANCISCO	N14	36061
334	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901104301	JOSE FRANCISCO TIPAZ RAMOS	N14	69336
335	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901107914	ALVARO CARRILLO CIFUENTES	N14	18616
336	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901114720	JUC JOLOMNA GABRIELA	N14	48595
337	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901114743	US CHEN SANTOS ZACARIAS	N14	48254
338	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901115607	SOTO URIZAR ASTRID DELFINA	N14	14271
339	314	Dirección Departamental de Educación de El Quiché	9901144757	MARGARITA ELVIRA HERNANDEZ LOPEZ	A01	1162683
340	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	950028970	HAROLDO GIOVANNI BELTETON AYALA	O16	45942
341	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	950113050	MARIO YAT COC	O16	68109
342	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	960000093	HECTOR HUMBERTO CAZ CHUB	O16	23201
343	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	980004030	JOAQUIN HOO COC	O16	7766
344	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	980009298	FIDEL HO	O16	50612
345	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	980010002	LAURA MAGALI DELGADO CAAL DE MEZA	O16	60542
346	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	990011162	ANA CECILIA QUEJ XUC DE LEON	O16	17289
		Dirección Departamental de				



347	316	Educación de Alta Verapaz	990017386	ROBERTO POP QUILEB	O16	64730
348	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	990017407	SANDRA WENDY XONA COY	O16	79902
349	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	990018108	JORGE MARIO CAB XOL	O16	25270
350	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	990018758	MARIA DOLORES CHIQUIN CATUN DE CAAL	O16	64571
351	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	990023327	LUIS ARMANDO ARGUETA CAZ	H08	56565
352	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	990027245	FLORA ISABEL SONTAY CHEN DE CAAL	O16	97651
353	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	990027246	MARCOS CAAL CHO	O16	16827
354	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	990030307	MILVIA SICELI TELLO DIAZ	M13	27747
355	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	990035701	ANGEL GABRIEL MILIAN LOPEZ	Q18	25697
356	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	990066836	MARIA DE LOS ANGELES MENDOZA MOLINA	O16	135110
357	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	990068358	SERGIO ARMANDO GARCIA SIERRA	O16	74982
358	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	990075964	PABLO CHE TIUL	O16	17663
359	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	990087980	YOLANDA MARLENY POP AC DE GONZALEZ	O16	72131
360	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901004396	FELIPE JUAREZ XOL	O16	104715
361	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901027472	MAYRA ALEJANDRINA QUIM MORAN	O16	40812
362	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901027558	EDUARDO POP CHUB	O16	51925
363	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901029765	DAUDILIA LUCAS MARCOS	N14	30283
364	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901030193	MATEO POP XOY	O16	121537
365	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901032528	SANTIAGO COY GUALNA	O16	123299
366	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901032784	ENRIQUE CAAL	O16	25292
367	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901032975	MARCELINO CAO BEB	O16	113693
368	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901034570	HILDA VERONICA TOJ REYES	Ñ15	19478
369	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901034585	ZACARIAS CUZ CAAL	Q18	33012
370	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901034618	JOSE COC ICAL	O16	105530
371	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901034730	RICARDO CHUN CHOC	O16	115272
372	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901034789	JUAN MUCU COC	O16	116491
373	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901034811	AMERICA YUBITZA PEREZ GUTIERREZ	O16	45283
374	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901035195	JOSE MARIA MAY PUTUL	O16	26115
375	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901037335	VILMA DOMINGA ASIG POP DE CAC	O16	15485
376	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901037354	CRISTINA TZIMAAJ BEB DE PEC	O16	23124
377	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901037373	EDUARDO ANDRES CALACH CHO	O16	15546



378	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901037595	ELVIN POLICARPO CHUB COC	Q18	46617
379	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901037922	MANUEL CAAL CAAL	O16	105772
380	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901038811	DANIEL CHOC TIUL	O16	123796
381	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901038895	ELSA MAGALY LOPEZ COY DE PELICO	O16	24022
382	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901040775	LUIS AUGUSTO BATZ RAX	O16	76869
383	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901040809	VILMA HERLINDA DELGADO TIUL	O16	132782
384	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901040832	ROLANDO TOT BEB	Q18	28569
385	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901040872	VICTOR POP CHOC	O16	11817
386	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901041126	ALBERTO PAN MO	O16	25833
387	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901041139	MATEO CHOC CUZ	N14	29657
388	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901041286	FERNANDO CAAL CHOC	O16	106422
389	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901041530	JORGE TIUL CHOC	O16	18169
390	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901041540	TOMAS RONY TECUM CU	O16	22016
391	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901041708	JOAQUIN XI ASIG	Q18	25092
392	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901041807	RAUL COC YALIBAT	O16	65225
393	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901041859	OSCAR ALEJANDRO CAAL MACZ	O16	47241
394	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901042796	HAROLDO CHOC XOL	O16	120260
395	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901043719	BERNABE MUCU CAAL	O16	15954
396	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901043723	HERMELINDO TUX POP	O16	55394
397	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901043755	MATEO CHUB GUALNA	O16	42199
398	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901044531	RICARDO CHOC	O16	18822
399	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901046664	RIGOBERTO BATZ POP	O16	38503
400	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901047089	HECTOR HUGO COY PACAY	O16	104003
401	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901048443	CARLOS REGINALDO POP CAAL	O16	43996
402	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901052957	MACARIO BOTZOC CHUB	O16	22155
403	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901053380	FREDY EDUARDO ARGUETA CAZ	H08	59197
404	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901062561	ASIG POP IRMA YOLANDA	O16	21433
405	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901062565	CAAL TENI OLGA CLEMILDA	O16	21502
406	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901068250	RICARDO XO TZI	O16	1555
407	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901081451	VIOLETA ESPERANZA IC XOL	O16	30318
408	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901086814	EDIN EMILIO LOPEZ MOYA	O16	17135



409	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901091610	OSCAR ALEXANDER CAAL PEREZ	O16	14526
410	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901096311	CAAL GUE IRMA ESPERANZA	O16	11110
411	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901096643	MEJIA ORTIZ VICTORIA	O16	112807
412	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901096645	FELIPE GUALIM CUZ	O16	35247
413	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901096741	SILVIA LUCRECIA LAJ GUA	O16	41720
414	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901097414	JOSE HUMBERTO TUT XOL	O16	20749
415	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901097834	CARMEN LUCIA CARCAMO OVALLE	O16	45457
416	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901097865	NIVIA MARILES SICAL MENDEZDE ORTIZ	O16	122328
417	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901097964	JOSE MANUEL NAVAS MELENDREZ	Q18	36752
418	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901098099	SONIA MARITZA TIUL CUCUL	O16	42613
419	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901098109	PEDRO MAAZ POOU	O16	23613
420	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901099261	IRMA YOLANDA COC CHOC	O16	35260
421	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901099987	CHAVEZ CAAL VILMA SUSANA	O16	128024
422	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901099990	MAX DE LA CRUZ CARLA YASMIRA	O16	15348
423	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901100787	KARLA MARIBEL PONCE MALDONADO AYALA	O16	103296
424	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901101461	ERWIN ANTONIO QUIB CAAL	O16	113940
425	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901101611	CARLOS ENRIQUE TIUL CHOCOJ	O16	30162
426	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901103250	NICASIO CAAL ICHICH	O16	49733
427	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901103251	CARMELINA CAAL COY	O16	52039
428	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901103383	VICENTE MO POP	O16	124211
429	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901103384	IRMA YOLANDA MO TENI	O16	113626
430	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901103401	JUANA PEREZ CANDELARIO	O16	5239
431	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901104293	MARGARITA CAAL COC	O16	53076
432	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901104389	MANUEL CAB CAAL	O16	32185
433	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901104633	GLICERIA CONCEPCION BARRIENTOS COY	O16	39782
434	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901104716	AÑELA MELINA DE LA CRUZ TELLO	O16	43929
435	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901105269	DALIA CONSUELO LOPEZ ALVAREZ	O16	16266
436	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901105285	JUAN CARLOS CUCUL TZIB	O16	46839
437	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901105732	RONALD ESTUARDO COLIN TUPUL	O16	113510
438	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901105873	DIASNELLY MARIA ADELINA CANTORAL AC	O16	120474
439	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901106651	SARA SOFIA CAAL CHOCOJ	O16	22940



440	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901107451	VICENTE CUCUL TZALAM	O16	9278
441	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901110547	MARIA CONCEPCION SIERRA POP	O16	38223
442	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901114999	GONZALEZ LEAL MARVIN JOEL	O16	101846
443	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901115507	BOL CHUB VICTOR WALDEMAR	O16	135132
444	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901115513	CACERES MAZARIEGOS JOSUE ESTUARDO	O16	152887
445	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901115796	MUCU CUZ MAURICIO	O16	161494
446	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901155816	ABELINO PAAU CHOC	O16	98743
447	316	Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz	9901169013	CHOC XOL VIVIAN SOFIA	O16	140750
448	317	Dirección Departamental de Educación de Petén	950024814	PATRICIA LISBET ACOSTA TESUCUN DE TIUL	P17	4892
449	317	Dirección Departamental de Educación de Petén	950029321	MARIA TRINIDAD BOLON MORO	P17	10048
450	317	Dirección Departamental de Educación de Petén	950031838	RAMON CASTELLANOS PINELO	P17	10175
451	317	Dirección Departamental de Educación de Petén	990070209	LESVIA MIRTALA VARGAS NAJERA	P17	24187
452	317	Dirección Departamental de Educación de Petén	9901082870	MERCEDES LORENA ESCOBAR HERNANDEZ DE TOBAR	P17	33349
453	317	Dirección Departamental de Educación de Petén	9901083265	LUIS GONZALEZ LOPEZ	P17	19907
454	317	Dirección Departamental de Educación de Petén	9901098333	PAN CARRERA MAYDI YAMILETH	P17	51367
455	317	Dirección Departamental de Educación de Petén	9901100461	YULMA LUCRECIA GUERRA SAGASTUME	P17	12817
456	317	Dirección Departamental de Educación de Petén	9901100476	ROSA ELENA FLORES GUEVARA	P17	31227
457	317	Dirección Departamental de Educación de Petén	9901101051	INGRIS MARICELA CUC CAAL	P17	47587
458	317	Dirección Departamental de Educación de Petén	9901101396	MIGDALIA MAGALY LIMA VASQUEZ	P17	22913
459	317	Dirección Departamental de Educación de Petén	9901101610	CARMEN MARIA OVANDO LOPEZ	P17	23357
460	317	Dirección Departamental de Educación de Petén	9901102199	ENMA LETICIA AGUILAR CORADODE BARQUIN	P17	10363
461	317	Dirección Departamental de Educación de Petén	9901102531	FELIX RENE DE PAZ GARNIGA	P17	35553
462	317	Dirección Departamental de Educación de Petén	9901104105	JORGE VINICIO REYES	P17	27058
463	317	Dirección Departamental de Educación de Petén	9901106192	JOAQUIN CAAL XI	P17	5054
464	317	Dirección Departamental de Educación de Petén	9901114962	SAGASTUME AGUIRRE KENIA MARISOL	P17	47496
465	317	Dirección Departamental de Educación de Petén	9901115332	JOSEFA DEL CARMEN PINELO ALDANADE MAYEN	P17	26923
466	317	Dirección Departamental de Educación de Petén	9901155658	ORTIZ CATALAN DE CRUZ ESNA ARACELY	P17	25025
467	317	Dirección Departamental de Educación de Petén	9901155705	DUQUE MARTINEZ PORFIRIO NOE	P17	41211
468	317	Dirección Departamental de Educación de Petén	9901155911	OLMINO AMPEREZ OLGA SUCELY	P17	27283
		Dirección Departamental de		CANCHAN LUNA CARLOS		



469	317	Educación de Petén	9901157936	LEONEL	P17	19515
470	317	Dirección Departamental de Educación de Petén	9901158833	CORADO REVOLORIO EDVIN FIDEL	P17	22644
471	317	Dirección Departamental de Educación de Petén	9901160255	OSORIO CHOMA AURA MARINA	Q18	40972
472	317	Dirección Departamental de Educación de Petén	9901171299	BLANCA ADYLENE DE JESUS MATUS MARTINEZ	P17	55827
473	318	Dirección Departamental de Educación de Izabal	950031513	ERWIN RANULFO CASTAÑAZA ARAGON	B02	28511
474	318	Dirección Departamental de Educación de Izabal	950051513	ANTONIO MEJIA CABRERA	Q18	21438
475	318	Dirección Departamental de Educación de Izabal	950055398	JERSON ARTURO NAVAS ENAMORADO	Q18	20049
476	318	Dirección Departamental de Educación de Izabal	950059276	LUZ MARLENE HERNANDEZ VARGAS DE PINEDA	Q18	55979
477	318	Dirección Departamental de Educación de Izabal	950107365	RAMIRO ENRIQUE NAJERA VILLEDA	Q18	53092
478	318	Dirección Departamental de Educación de Izabal	970002020	VERONICA AZUCENA MARTINEZ TOBAR	Q18	63745
479	318	Dirección Departamental de Educación de Izabal	970005309	OMAR VADIN RAMIREZ PORTILLO	Q18	56869
480	318	Dirección Departamental de Educación de Izabal	980000609	LIDIA MARGARITA DE LA CRUZ INTERIANODE ALVAREZ	Q18	31397
481	318	Dirección Departamental de Educación de Izabal	990018206	HERMINIO RAYMUNDO RAMIREZ	S20	18213
482	318	Dirección Departamental de Educación de Izabal	990024408	ROMELIA CAAL SEB	Q18	27044
483	318	Dirección Departamental de Educación de Izabal	990029483	SALVADOR SAMAYOA JEREZ	Q18	40201
484	318	Dirección Departamental de Educación de Izabal	990031549	CARLOS QUINICH	Q18	17185
485	318	Dirección Departamental de Educación de Izabal	990048018	ZOILA JOSEFINA SOSA LIMA DE CABRERA	Q18	60586
486	318	Dirección Departamental de Educación de Izabal	990054568	ZAHIRA SIHOMARA ROMERO QUINTEÑO	Q18	68729
487	318	Dirección Departamental de Educación de Izabal	990068076	LEONARDO VALENZUELA PEREZ	Q18	46785
488	318	Dirección Departamental de Educación de Izabal	990072712	MELVIN RENATO GONZALEZ CHACON	Q18	87858
489	318	Dirección Departamental de Educación de Izabal	990076545	VICTOR MANUEL MELENDEZ SOBERANO	Q18	15665
490	318	Dirección Departamental de Educación de Izabal	990100172	SIGRID MELISA ALBANEZ VILLELA	Q18	65717
491	318	Dirección Departamental de Educación de Izabal	9901015544	LUIS XI TIUL	Q18	33542
492	318	Dirección Departamental de Educación de Izabal	9901015764	SILVIA VIOLETA CUCUL CHEN	Q18	39927
493	318	Dirección Departamental de Educación de Izabal	9901019938	TANIA LISSETH OROZCO JONES	Q18	89838
494	318	Dirección Departamental de Educación de Izabal	9901020102	JUAN EDUARDO CAAL CHO	Q18	37668
495	318	Dirección Departamental de Educación de Izabal	9901021466	JULIO MUCU CAAL	Q18	30356
496	318	Dirección Departamental de Educación de Izabal	9901021560	DORA ELIZABETH CHUB XO	Q18	42074
497	318	Dirección Departamental de Educación de Izabal	9901021582	ALFREDO RAX CAAL	Q18	36020
498	318	Dirección Departamental de Educación de Izabal	9901021772	ENRIQUE CUC XO	Q18	34456
		Dirección Departamental de				



499	318	Educación de Izabal	9901024262	RAUL ICAL	Q18	23202
500	318	Dirección Departamental de Educación de Izabal	9901024282	ENRIQUE CHUB MAAS	Q18	25122
501	318	Dirección Departamental de Educación de Izabal	9901027571	CARLOS ENRIQUE BABEL	O16	50994
502	318	Dirección Departamental de Educación de Izabal	9901027815	CARLOS MACZ TUX	O16	10731
503	318	Dirección Departamental de Educación de Izabal	9901027835	FEDERICO TUX BOL	O16	12477
504	318	Dirección Departamental de Educación de Izabal	9901027959	MIGUEL GONZALO CUCUL XOL	Q18	28440
505	318	Dirección Departamental de Educación de Izabal	9901027962	ENRIQUE ICO POP	Q18	20718
506	318	Dirección Departamental de Educación de Izabal	9901028037	GEREMIAS XOL COC	Q18	49989
507	318	Dirección Departamental de Educación de Izabal	9901028056	JOSE CHOC TEC	Q18	31613
508	318	Dirección Departamental de Educación de Izabal	9901028136	ARCELY BERLIS REYES ENRIQUEZ	Q18	24716
509	318	Dirección Departamental de Educación de Izabal	9901041527	BLANCA ELUBIA ELUSAYDE VALDIZON GABRIEL	Q18	41123
510	318	Dirección Departamental de Educación de Izabal	9901043707	JOSE ALBERTO CHUN TZALAM	O16	7998
511	318	Dirección Departamental de Educación de Izabal	9901084657	MARIO DAVID AUDON MAYORGA	Q18	62122
512	318	Dirección Departamental de Educación de Izabal	9901087253	EVELYN ENRIQUETA ANTONIO INTERIANO	Q18	80985
513	318	Dirección Departamental de Educación de Izabal	9901087361	EMMA JOSSELYN ROMERO MILIAN	Q18	96548
514	318	Dirección Departamental de Educación de Izabal	9901087432	ROXANA DANIZA JUAREZ JUAREZ	Q18	63171
515	318	Dirección Departamental de Educación de Izabal	9901088531	CINTHYA MARIBEL DIAZ ALDANA	Q18	91849
516	318	Dirección Departamental de Educación de Izabal	9901090372	JOSEFINA MACZ CHOJ DE XOL	Q18	27830
517	318	Dirección Departamental de Educación de Izabal	9901156205	VALDEZ LEIVA JUANA DALILA	Q18	66112
518	319	Dirección Departamental de Educación de Zacapa	960008254	HEIDI JULLISA CHACON ORTIZ DE GARCIA	R19	5079
519	320	Dirección Departamental de Educación de Chiquimula	9901063587	SANDRA ELIZABETH ROJAS VASQUEZ	S20	73977
520	321	Dirección Departamental de Educación de Jalapa	990018057	GLENDA YANETH CASTRO SANDOVAL DE NAJERA	T21	65118
521	321	Dirección Departamental de Educación de Jalapa	9901092872	KATLIN YADIRA GOMEZ LOPEZ DE LOPEZ	T21	36751
522	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	950068987	ELDER AMILCAR VALLE MENDOZA	F06	33856
523	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	950113180	ANA RUBITH MENENDEZ CASTILLO	U22	11027
524	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	990011528	SONIA ELIZABETH NAJERA NAVAS DE AGUILAR	U22	22077
525	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	990022562	HECTOR ALFONSO MORALES Y MORALES	U22	7187
526	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	990026472	EDWIN ROBERTO RIVERA GONZALEZ	U22	38467
527	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	990031852	CESAR AUGUSTO CRUZ GALICIA	U22	31835
				LILIAN MAGALY CONTRERAS		



528	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901023875	SALVATIERRA DE CARRERA	U22	81749
529	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901025624	OLGA LIZETH SANTILLANA LEMUS DE AVILA	U22	149998
530	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901067463	LIGIA GEORGINA GASPARICO GONZALEZ DE NAJERA	U22	102935
531	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901075336	ANGELICA LORENA SILVA BENAVENTE DE MATEO	U22	48070
532	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901085106	SANDRA LAZARO ORANTES	U22	44292
533	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901085358	JUANA ILEANA SANTILLANA CORADO	U22	19200
534	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901085518	BLANCA MARIA GALICIA GARCIA DE AVILES	U22	53597
535	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901086154	KARINA MARIBEL BARRIENTOS CANO	U22	34229
536	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901097139	MARIA LUISA AQUINO MORALES	F06	57349
537	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901100001	LEIDY LORENA RAMIREZ FLORIAN	U22	72177
538	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901100680	KATHERIN ADALI VASQUEZ DIAZ	U22	52693
539	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901100726	HECTOR ALFREDO MARTINEZ RAMIREZ	U22	140701
540	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901100883	FELIPE MAXIMO LOPEZ ORTEGA	U22	16778
541	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901100884	CARLA EUGENIA GARCIA MONRROY	U22	41665
542	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901100886	NANCY LOURDES MENDEZ ESTRADA	U22	148119
543	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901100949	GERSON DAVID DIAZ SABA	U22	47128
544	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901101771	HERNANDEZ ORTIZ MARIA ANGELINA	U22	31208
545	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901101797	MAILYN SUCELY ARRECIS LOPEZ	F06	16631
546	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901103223	BRIELYS ERALIS ARIAS VELASQUEZ	U22	135349
547	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901103309	ALBA GRISELDA AGUIRRE SALGUERO	U22	48949
548	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901114597	SOSA GARCIA ONDINA BEATRIZ	U22	34319
549	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901115012	PEREZ BARRERA GERSON CRISTTIAN	U22	134372
550	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901115476	LOPEZ SANCHEZ ISAI	U22	30406
551	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901116423	ERICKA REBECA GONZALEZ AGUIRRE	U22	28163
552	323	Dirección Departamental De Educación Guatemala Norte	950040776	LORENZO GARCIA GAITAN	A01	36840
553	323	Dirección Departamental De Educación Guatemala Norte	950055112	AURA DE JESUS MURALLES DIAZ	A01	105826
554	323	Dirección Departamental De Educación Guatemala Norte	960007836	ALBA DOLORES PEREZ NAJERA DE SAMAYOA	U22	74343
555	323	Dirección Departamental De Educación Guatemala Norte	990026122	MABETH CRISTINA SANCHEZ BENDFELDT	A01	989614
556	323	Dirección Departamental De Educación Guatemala Norte	990031851	ETHEL WALESKA HERNANDEZ JUAREZ DE HOFFENS	A01	959623



557	323	Dirección Departamental De Educación Guatemala Norte	990047820	NORMAN CARLONIA VELIZ ROMERO	A01	1026506
558	323	Dirección Departamental De Educación Guatemala Norte	990050601	CARLOS RAMON ORTIZ PINEDA	A01	893647
559	323	Dirección Departamental De Educación Guatemala Norte	9901099662	NANCY YOHANA OROZCO PEREZ DE GARCIA	A01	1131742
560	323	Dirección Departamental De Educación Guatemala Norte	9901112647	INGRID VERONICA YOL ESPAÑA DE FUENTES	A01	94283
561	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	950032625	CORINA INTERIANO GONZALEZ DE CERMEÑO	E05	94991
562	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	950039449	INGRID ASTRID FLORIAN MENDEZ DE VEGA	U22	90871
563	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	950041302	ISRAEL AARON GARCIA ROMAN	A01	435778
564	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	950049901	RUTILIA ESPERANZA MALDONADO OROZCO DE CASTELLANOS	A01	70944
565	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	950055513	MARIO RENE NOJ REVOLORIO	A01	675293
566	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	950071054	AMANDA VICTORIA YAT CACAO DE SIERRA	O16	58456
567	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	950111049	PRISCILA CLARIBEL CEDILLO TORRESDE OVALLE	A01	36363
568	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	950112335	MARIA DE LOS ANGELES MORALES	A01	28950
569	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	960008067	ANA LUCRECIA GONZALEZ DE LEONDE HERNANDEZ	A01	57498
570	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	970001281	MARIA VICTORIA GUZMAN GOMEZ	A01	80576
571	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	970004615	ANA MARIA MENDIZABAL	A01	26275
572	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	990026125	ANA DOLORES ESCOBAR SALGUERO DE LANUZA	A01	851912
573	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	990030221	MIRZA CORINA ALVAREZ LARA DE AJU	C03	29636
574	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	990046692	LIDIA VERONICA CANCINOS DE LEON	A01	728614
575	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	990049006	DELIA JEANNETH GONZALEZ MARTINEZ	A01	35176
576	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	990050243	SANDRA ELISABETH PAZ GARCIA DE BARRIOS	A01	30571
577	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	990066278	SERGIO MANOLO LOPEZ LOPEZ	L12	24683
578	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	990071077	MARIA CANDELARIA PEREZ HERRARTE	E05	29854
579	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	990076444	DEIVIS RAUL DE LEON MELGAREJO	A01	114624
580	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	990091306	NORMA ELIZABETH GALDAMEZ ACUÑA	A01	83089
581	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	990103243	ANGELICA MARLENY GALINDO CASTELLANOS	A01	89579
582	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	990103455	MARIO ESLI CIFUENTES SOTO	A01	581196
583	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	990104328	GRETEL IVETTE GARCIA CUELLAR DE ALARCON	A01	78849
584	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	990104741	RUDY ELMAN CARRILLO ALAY	A01	77957



585	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	9901003630	EVELYN SIOMARA GARCIA MARROQUIN	J10	57720
586	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	9901011223	CARMEN MARIA ORDOÑEZ TRUJILLO	A01	115874
587	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	9901017727	MARLIN JUDITH TECUN VICENTE	A01	89235
588	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	9901018387	MILDRES LUCIA GUTIERREZ FLORES	A01	60448
589	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	9901018804	CARMEN DEL ROSARIO BATEN HERNANDEZ	A01	1175108
590	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	9901021592	LESLY MELISSA DAVILA CHAVEZ	A01	99214
591	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	9901043870	BRENDA VIVIANA AQUINO CHELEY	A01	110544
592	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	9901058797	JOSE ANGEL MEDINA DOMINGUEZ	A01	957059
593	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	9901061752	SIERRA GARCIA JORGE ENRIQUE	A01	68257
594	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	9901061754	SANTIZO PEREZ LILIAN LISSETTE	A01	94847
595	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	9901061838	GILMA DAMARIZ LOPEZ HERNANDEZ DE TOP	A01	110264
596	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	9901061869	FUENTES MAZARIEGOS SHEYLI CRISTINA	A01	183032
597	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	9901061899	VELASCO CAMEY JOSE VICENTE	C03	47225
598	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	9901061915	OSORIO GARCIA LYCIA LUCETTE	A01	894934
599	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	9901062040	RODAS ESCOBAR SERGIO WUILFREDO	J10	6625
600	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	9901062058	MENDEZ MEZA JACINTO GILBERTO	A01	388156
601	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	9901062097	CARDONA SALVADOR WENDY EUFEMIA	A01	107642
602	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	9901062109	ERVER ARNOLDO CABALLEROS ALVARADO	A01	665742
603	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	9901062111	BOROR TRUJILLO GUSTAVO ADOLFO	A01	101204
604	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	9901062135	GONZALEZ CABRERA DE CASTILLO GLADYS ANDREA	A01	1041502
605	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	9901062306	FERNANDEZ AGUILAR OLGA LORENA	A01	38925
606	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	9901062334	DE LEON GARCIA LOURDES EDITH	A01	77934
607	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	9901062357	ARGUETA DE PASCUAL JENNY SAMARA	A01	942280
608	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	9901062439	AJVIK GARCIA ROSALINDA	A01	1088275
609	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	9901066252	ASTRID EUNICE JESUS CHINCHILLA VALDEZ	A01	1237865
610	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	9901083740	ROSELIA NOEMI MERIDA DE LEON	L12	38243
611	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	9901083770	ANA LUISA XAJAP CHOCON	A01	16236
612	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	9901083775	BELSY DEL CARMEN DIONICIO POJOY	A01	96285
613	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	9901084382	HEIDI SILVANA MORALES VASQUEZ DE RUANO	A01	39501
614	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	9901084529	MONICA MARIELA GALVEZ DUARTE	A01	40369



615	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	9901084619	KARINA HORTENCIA DE LEON	F06	70952
616	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	9901088276	CLAUDIA DISTEFANA CHAVEZ PEREZ	A01	63911
617	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	9901088809	MAGDA ROSARIO IXPANEL MOREIRA	A01	112064
618	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	9901096175	DIAZ CHIQUIRIN MERILU	A01	1172821
619	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	9901096731	LUVIA ALEDIDA ORELLANA ORTIZ DE SAJCHE	U22	17439
620	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	9901097541	BARILLAS ORELLANA MIRLA JUDITH	A01	54407
621	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	9901099199	AURA LORENA RAMIREZ CRUZ DE RECINOS	A01	102552
622	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	9901101298	DIAZ RAMIREZ MIRIAM RAQUEL	A01	1008948
623	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	9901116976	ANA CAROLINA MENDEZ	A01	734733
624	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	9901129751	MELVIN ISMAEL VILLEDA NOJ	A01	1210259
625	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	9901163369	CHIRIX COCON SANDRA MARINA	A01	980642
626	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	9901163500	CUSCUN RODAS LILIAN ESTELA	A01	1217755
627	324	Dirección Departamental De Educación Guatemala Sur	9901163747	TAX CARDONA DE ARREAGA LOURDES LORENA	A01	84603
628	325	Dirección Departamental De Educación Guatemala Oriente	950045254	ZOILA ROSARIO SANTOS PAIZ DE HERNANDEZ	A01	362331
629	325	Dirección Departamental De Educación Guatemala Oriente	950047504	GLORIA NATIVIDAD PORRAS RAMIREZ DE LEWIN	A01	21786
630	325	Dirección Departamental De Educación Guatemala Oriente	950058702	RAMIRO PEREZ HERNANDEZ	A01	17905
631	325	Dirección Departamental De Educación Guatemala Oriente	950067118	ALIS ROEL SOTO MUÑOZ	U22	4890
632	325	Dirección Departamental De Educación Guatemala Oriente	950111847	CLAUDIA ROCIO NISTHAL CHAVARRIA DE GONZALEZ	A01	798803
633	325	Dirección Departamental De Educación Guatemala Oriente	980007029	MARIA MAGDALENA MEJIA GUZMAN DE GAMAS	A01	56842
634	325	Dirección Departamental De Educación Guatemala Oriente	990024052	MARIO ALBERTO PEREZ	F06	20492
635	325	Dirección Departamental De Educación Guatemala Oriente	990049182	VIDA LORENA LUCAS HERNANDEZ	A01	729718
636	325	Dirección Departamental De Educación Guatemala Oriente	990049852	ANA MARIA SALAZAR CABRERA DE RIVAS	A01	676881
637	325	Dirección Departamental De Educación Guatemala Oriente	990054307	MAYRA REGINA ARCHILA MORALESDE GARCIA-SALAS	A01	785288
638	325	Dirección Departamental De Educación Guatemala Oriente	990060227	SANDRA ANABELLA GALVEZ CRUZ DE CALDERON	A01	649675
		Dirección Departamental De				



639	325	Educación Guatemala Oriente	990067651	MARIA TERESA TELLO ENRIQUEZ	A01	1040454
640	325	Dirección Departamental De Educación Guatemala Oriente	9901002863	MIRIAM HAYDEE DIAZ CABRERA DE CAN	A01	744229
641	325	Dirección Departamental De Educación Guatemala Oriente	9901088059	ALBA JEANETTE GARCIA ZULETA DE LOPEZ	A01	88188
642	325	Dirección Departamental De Educación Guatemala Oriente	9901088510	MARIA ISABEL RECINOS IBOY	A01	72114
643	325	Dirección Departamental De Educación Guatemala Oriente	9901088543	JUAN CARLOS SILIEZAR CONCUA	A01	29804
644	325	Dirección Departamental De Educación Guatemala Oriente	9901102484	MARIA MILAGROS JUAREZ SANCHEZ	A01	82690
645	325	Dirección Departamental De Educación Guatemala Oriente	9901102540	DAMARIS DEL ROCIO GARCIA GARCIA	A01	1158129
646	325	Dirección Departamental De Educación Guatemala Oriente	9901102546	LESLIE ALEJANDRA AZUCENA ORTIZ HERNANDEZ	A01	1166276
647	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	950024683	ALMA LILY ABREGO GARCIA	A01	13818
648	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	950026149	SONIA ELISA ORTIZ GONZALEZ DE ALVARADO	A01	58214
649	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	950029305	SANDRA JUDITH RODAS BARRIOS DE BOLAÑOS	A01	624154
650	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	950032301	MIGUEL ALFREDO CASTILLO TUX	A01	538451
651	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	950036227	NIDIA GRACIELA RAMOS ESCOBAR DE LEON	U22	19219
652	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	950037648	MANUEL ANTONIO ELIZONDO ALVAREZ	A01	323813
653	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	950049762	BILNEY GEMALI MALDONADO DE LEON	I09	6066
654	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	950050253	SANDRA LISETH MARROQUIN MARROQUIN DE LOPEZ	A01	58077
655	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	950058152	BERTA ELENA PEÑA ESTRADA DE ARREAGA	A01	54407
656	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	950062561	ALICIA EUGENIA ARELLANO RAMIREZ DE ROCA	A01	688698
657	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	950113165	BERTA OFELIA POLANCO ZECEÑA DE GALDAMEZ	A01	68036
658	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	950115157	SORAYA NINETTE ESCOBEDO PORRAS	A01	621426
659	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	960000067	MARIA DE LAS NIEVES BOR DE MELENDEZ	A01	16214
		Dirección Departamental De		JULIETA ARACELLY		



660	326	Educación Guatemala Occidente	960003723	ALBUREZ ROCA DE SARAVIA	G07	23422
661	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	960006433	FLOR DE MARIA MONTERROSO DE LA CRUZ	A01	728550
662	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	960008006	NORA MARINA LOPEZ RODRIGUEZ DE COTZAJAY	E05	13720
663	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	970001294	MONICA FRANCINA CHAVEZ PEREZ	A01	873399
664	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	970004991	GLADIS JUVITH ZACARIAS ESCOBAR DE ALVARADO	L12	21160
665	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	970007160	EDELMIRA DIAZ PEREZ	A01	689454
666	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	990015533	ANA GRACIELA SORIA VALENZUELA DE ALDANA	A01	879838
667	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	990019246	FELIPE HERNANDEZ AYALA	A01	504116
668	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	990022323	ARMANDO GONZALO VELASQUEZ CASTRO	L12	27304
669	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	990026201	HULDA ESTELA PELAEZ ORDOÑEZ DE REYES	A01	51047
670	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	990029311	MARCOS ANTONIO SOTO CHOJOLAN	A01	111877
671	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	990032187	PIEDAD ANABELLA SANCHEZ MORALES	A01	771488
672	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	990035591	LUIS ANTONIO CUSTODIO OROZCO	A01	916855
673	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	990039647	AURA MARINA SIPAQUE	A01	808615
674	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	990044828	GENNY ILIANA CHAVEZ CASTAÑEDA DE AJ	U22	21138
675	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	990047379	ERICKSON WILFREDO ORTIZ MURILLOS	A01	913861
676	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	990049427	MYNOR LEONEL CHACON RAMIREZ	A01	123556
677	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	990061768	INGRID LUCRECIA CRUZ SOTO DE GOMEZ	J10	17430
678	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	990065370	LIGIA VERONICA AZURDIA MARROQUIN	A01	47334
679	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	990066036	WILNER HARMODIO AVALOS PEREZ	A01	15699
680	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	990066234	IVONNE KARINA HERRERA WONG	A01	921218
		Dirección Departamental De				



681	326	Educación Occidente Guatemala	990081543	HECTOR HIGINIO VALENZUELA VASQUEZ	A01	788552
682	326	Dirección Departamental De Educación Occidente Guatemala	990084549	SERGIO GIOVANNI VARGAS LEMUS	A01	602781
683	326	Dirección Departamental De Educación Occidente Guatemala	990087772	BLANCA AZUCENA VALENZUELA MENDEZ DE RUIZ	A01	736784
684	326	Dirección Departamental De Educación Occidente Guatemala	990087817	YASMIN ROCIO ROJAS JUAREZ	A01	172309
685	326	Dirección Departamental De Educación Occidente Guatemala	990090977	RITA HERNANDEZ GALVEZ DE CARDENAS	C03	34297
686	326	Dirección Departamental De Educación Occidente Guatemala	990094733	ELDA RAQUEL LOPEZ NAVARIJO	A01	1241810
687	326	Dirección Departamental De Educación Occidente Guatemala	9901003617	NELSON VIRGILIO COC SUBUYUJ	A01	90554
688	326	Dirección Departamental De Educación Occidente Guatemala	9901004161	EDGAR ROLANDO SURUY PIRIR	A01	77095
689	326	Dirección Departamental De Educación Occidente Guatemala	9901005028	IRMA YOLANDA TOXCON BAC DE SURUY	A01	102343
690	326	Dirección Departamental De Educación Occidente Guatemala	9901009208	ALTAGRACIA BERNARDINA CIFUENTES REYES	K11	35415
691	326	Dirección Departamental De Educación Occidente Guatemala	9901011767	MAYRA LISETH ORTEGA MENENDEZ	A01	728117
692	326	Dirección Departamental De Educación Occidente Guatemala	9901011773	MARLEN ARMIDA CALDERON QUIÑONEZ DE TOLEDO	U22	10323
693	326	Dirección Departamental De Educación Occidente Guatemala	9901013459	RUTH ELIZABETH POZ CAR DE MACARIO	A01	119925
694	326	Dirección Departamental De Educación Occidente Guatemala	9901017206	ADRIANA DEL CARMEN PEREZ COLLADO DE GARCIA	A01	759247
695	326	Dirección Departamental De Educación Occidente Guatemala	9901017609	MARIA LOURDEZ GORROCHATEGUI TOJ	K11	43327
696	326	Dirección Departamental De Educación Occidente Guatemala	9901030503	ILSE DENISSE TRUJILLO GARCIA DE GONZALEZ	A01	180333
697	326	Dirección Departamental De Educación Occidente Guatemala	9901038651	ERNESTO CHAMALE CURUP	A01	97308
698	326	Dirección Departamental De Educación Occidente Guatemala	9901048895	CARLOS ANTONIO ANTUCHE OSORIO	A01	941864
699	326	Dirección Departamental De Educación Occidente Guatemala	9901061860	COTZOJAY BORRAYO REYNA LETICIA	A01	81530
700	326	Dirección Departamental De Educación Occidente Guatemala	9901061886	OROZCO SUCHI GERMAN	I09	45943
701	326	Dirección Departamental De Educación Occidente Guatemala	9901062185	RAXON PABLO VINICIO	A01	99687
		Dirección Departamental De				



702	326	Educación Guatemala Occidente	9901062204	TURUY PAJOC CELESTINO	A01	81952
703	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	9901062323	CRUZ AZURDIA SUSANA ELIZABETH	A01	838804
704	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	9901062849	COC ROMAN NIDIA XIOMARA	A01	1256543
705	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	9901062896	LINARES GARCIA MAYRA IRASEMA	A01	1126237
706	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	9901062944	MARTINEZ DE LA ROSA DE ESTRADA CLAUDIA LORENA	A01	796292
707	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	9901062987	SANTIZO PEREZ WENDI MARISOL	A01	125125
708	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	9901063019	GARCIA SANDOVAL HERLINDA ANTONIETA	A01	58885
709	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	9901063021	GARCIA MARROQUIN DE ARCHILA AURA ISABEL	A01	85116
710	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	9901063163	FERNANDEZ ROJAS CLAUDIA EUGENIA	E05	131739
711	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	9901063170	CLAUDIA RAQUEL AVENDAÑO MOTA	A01	896229
712	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	9901063197	ORANTES DIAZ AIDA VERONICA	A01	58456
713	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	9901063209	GOMEZ GONZALEZ VICTORIA NOHEMI	A01	893627
714	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	9901063241	PRERA GARRIDO TELMA MARISOL	A01	195892
715	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	9901063278	PEREZ NATARENO LISBETH CATALINA	A01	1105184
716	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	9901063293	ANA HILDA DE PAZ VELASQUEZDE AXPUAC	B02	2189
717	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	9901063350	MONTERROSO GARCIA CARLA VIANCA	A01	1151377
718	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	9901063351	LOPEZ PEREZ ANA LUCRECIA	A01	1181699
719	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	9901063524	PINEDA REYES RENE ROCAEL	A01	1167510
720	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	9901063527	IXCAYAU CUZCO EDWARD FERNANDO	A01	20783
721	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	9901063536	CANO DE OCH VILMA EUGENIA	A01	705401
722	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	9901063537	MARTINEZ GUTIERREZ FLORENCIA ADILIA	A01	631124
		Dirección Departamental De				



723	326	Educación Guatemala Occidente	9901063544	JUAREZ DE LEON DE GARCIA MARTHA MARIA	A01	659192
724	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	9901063551	SAJMOLO PABLO ISABEL	A01	581598
725	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	9901063556	LOPEZ SURUY GEREMIAS	A01	21825
726	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	9901063560	CESAR AUGUSTO XIQUITA QUIEJ	C03	37883
727	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	9901063562	VILLAGRAN EDGAR AROLDO	E05	36882
728	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	9901063563	SUBUYUJ PIRIR MARIA RAQUEL	A01	106608
729	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	9901063594	FUENTES VELASQUEZ LEIDI MISHHELL	A01	97426
730	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	9901063629	EDGAR TOMAS CHITAY GUAMUCH	A01	176311
731	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	9901063654	UZ TUNCHE ANA MARICELA	A01	25362
732	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	9901063681	CORADO VARGAS ARCELY	D04	13118
733	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	9901063704	HIPOLITO REYES DE RIVAS MARIBEL	A01	137228
734	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	9901063723	RODRIGUEZ GREGORIO DE GONZALEZ SONIA IRINETH	A01	802889
735	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	9901063743	CUJA MENDOZA YESIKA NOHEMI	Ñ15	47544
736	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	9901063748	RODRIGUEZ GREGORIO SILVIA ABIGAIL	A01	898193
737	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	9901063754	DONIS DIVAS DE GARCIA MYLDREDH DE JESUS	F06	17198
738	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	9901063755	SEQUEN PATZAN ALMA ETELVINA	A01	89269
739	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	9901063759	SOCOY TEZEN MARIA HERIBERTA	A01	22262
740	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	9901063787	MEJIA GONZALEZ JUAN JOSE	A01	27108
741	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	9901063791	BOCH CAMEY MIRNA MARIELA	A01	23077
742	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	9901084652	VERONICA ELIZABETH ALVARADO LAPOYEN DE COLOMA	A01	22240
743	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	9901084819	ELINOR SOFIA ASUNCION GOMEZ BRACAMONTE	A01	182213
		Dirección Departamental De				



744	326	Educación Occidente Guatemala	9901091290	EUGENIA ELIZABETH ELIAS SEQUEN	A01	158242
745	326	Dirección Departamental De Educación Occidente Guatemala	9901096168	FRANCISCO MOLINA EVELYN ESMERALDA	A01	839585
746	326	Dirección Departamental De Educación Occidente Guatemala	9901096528	RIVAS PEÑATE DE GODINEZ LIDIA VICTORIA	A01	690783
747	326	Dirección Departamental De Educación Occidente Guatemala	9901096628	MARTINEZ BARRERA JOSUE ALEJANDRO	A01	97620
748	326	Dirección Departamental De Educación Occidente Guatemala	9901097156	REYNA MARIA CELESTINA SOBERANIS ALVIZURISDE CASTELLANOS	A01	23200
749	326	Dirección Departamental De Educación Occidente Guatemala	9901097215	CHET SEQUEN RAMON ANTONIO	A01	60895
750	326	Dirección Departamental De Educación Occidente Guatemala	9901097630	HERRERA MESIAS ISIS SUHEIDY	A01	974162
751	326	Dirección Departamental De Educación Occidente Guatemala	9901097669	EVELIN JEANNETH LOPEZ PINEDA TREJO	A01	1229457
752	326	Dirección Departamental De Educación Occidente Guatemala	9901097692	PATZAN RAMIREZ DE GARCIA LIDIA DUBILIA	A01	71075
753	326	Dirección Departamental De Educación Occidente Guatemala	9901098082	CLAUDIA YOMARA GIRON COLINDRES	A01	911435
754	326	Dirección Departamental De Educación Occidente Guatemala	9901098532	BUCARO CORZANTES JENNIFER VANESSA	A01	110895
755	326	Dirección Departamental De Educación Occidente Guatemala	9901098935	CRISTOBALINA YOCDE PIRIR	A01	107191
756	326	Dirección Departamental De Educación Occidente Guatemala	9901098936	SILVIA MARIVEL UYU SOC	A01	95453
757	326	Dirección Departamental De Educación Occidente Guatemala	9901101558	VALLE RAMIREZ DE GUZMAN EDNA JUDITH	S20	38248
758	326	Dirección Departamental De Educación Occidente Guatemala	9901101881	LOIDA EUNICE AGUILAR VARELA DE SALAZAR	A01	1122545
759	326	Dirección Departamental De Educación Occidente Guatemala	9901102420	MARIA JOSE PARRAS CARRILLO	A01	1251246
760	326	Dirección Departamental De Educación Occidente Guatemala	9901102486	MARIA LORENZA PIRIR BORORDE CHAJON	A01	104174
761	326	Dirección Departamental De Educación Occidente Guatemala	9901102684	KAREN MISSELY GARCIA REYES	Ñ15	20061
762	326	Dirección Departamental De Educación Occidente Guatemala	9901102783	FELIX CIPRIANO CHOQUIN HERNANDEZ	A01	896470
763	326	Dirección Departamental De Educación Occidente Guatemala	9901102872	CHAVEZ CHACACH EDGAR BENJAMIN	A01	62492
764	326	Dirección Departamental De Educación Occidente Guatemala	9901103097	SCARLETH VIVIANA SUNUN CHOQUAJ	A01	110537



765	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	9901103575	FLOR DE MARIA GARCIA AREVALO	Ñ15	11651
766	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	9901103720	CLAUDIA AZUCENA AJCIP POCONDE MUC	A01	25269
767	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	9901103926	QUIQUIVIX OROZCO RODOLFO RAFAEL	L12	36589
768	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	9901104254	MARITZA ELIZABETH MONROY GUACAMAYA	A01	20099
769	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	9901105229	IRMA VERONICA GARCIA GREGORIO DE CUSTODIO	A01	793985
770	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	9901105230	MERCEDES LETICIA RAMIREZ MENGIVAR	A01	460939
771	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	9901105456	MONICA MABEL QUELEX YUPE	A01	175120
772	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	9901105727	JOSEPH NAYIB PAZ PAZ	A01	23748
773	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	9901112647	INGRID VERONICA YOL ESPAÑA DE FUENTES	A01	94283
774	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	9901114706	MARTA LIDIA COC SIAN	A01	93028
775	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	9901115047	GUAJAN RODRIGUEZ ARNULFO	C03	20296
776	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	9901116176	PEINADO XUYA ALBA LIZBETH	A01	26707
777	326	Dirección Departamental De Educación Guatemala Occidente	9901116980	EVILE ROSELDA CHOY SANTOS	F06	28462

Criterio

El Decreto Número 90-2005, Ley del Registro Nacional de las Personas, artículo 50. Del Documento Personal de Identificación, establece: “El Documento Personal de Identificación que podrá abreviarse DPI, es un documento público, personal e intransferible, de carácter oficial. Todos los guatemaltecos y los extranjeros domiciliados mayores de dieciocho (18) años, inscritos en el RENAP, tienen el derecho y la obligación de solicitar y obtener el Documento Personal de Identificación. Constituye el único Documento Personal de Identificación para todos los actos civiles, administrativos y legales, y en general para todos los casos en que por ley se requiera identificarse. Es también el documento que permite al ciudadano identificarse para ejercer el derecho de sufragio...” Artículo 92.* Cuarto Transitorio. Sustitución de la Cédula de Vecindad, establece: “La sustitución de la Cédula de Vecindad deberá efectuarse a más tardar el dos (2) de enero de dos mil trece (2013), por el Documento Personal de Identificación -DPI-. En consecuencia, las cédulas de vecindad que fueron emitidas al amparo del Decreto Número 1735



Ley de Cédulas de Vecindad, perderán su vigencia y validez a partir del dos de enero de dos mil trece; a partir de esa fecha, toda autoridad pública o privada deberá exigir, como único documento de identificación personal, la presentación del Documento Personal de Identificación -DPI-.”

El Acuerdo Gubernativo No. 165-96, del Vicepresidente de la República en Funciones de Presidente, artículo 1, Direcciones departamentales de educación, establece: “Bajo la rectoría y autoridad superior del Ministerio de Educación, se crean las Direcciones Departamentales de Educación como los órganos encargados de planificar, dirigir, coordinar y ejecutar las acciones educativas en los diferentes departamentos de la República. Cada Dirección Departamental de Educación estará a cargo de un Director; dependen directamente del Despacho Ministerial el que, para efectos de integración, coordinación y supervisión de las actividades de las Direcciones Departamentales, se apoyará en las respectivas Direcciones Técnicas Regionales y en las Direcciones Generales del ramo que correspondan.” Artículo 2, Funciones, establece: “...Ejecutar y evaluar la ejecución de los recursos financieros asignados al Departamento, verificando la correcta utilización de los mismos, de conformidad con la Ley y las políticas, normas y lineamientos dictados por el nivel central del Ministerio. Apoyar al proceso de reclutamiento, selección y propuesta de nombramiento de personal, de conformidad con el marco legal vigente y las normas y lineamientos dictados por el Nivel Central del Ministerio; Designar a personal interino, aprobar la concesión de licencias, traslados y permutas; aplicar los procedimientos del régimen disciplinario y otras acciones de personal, cuando corresponda de conformidad con la ley, todo al tenor de los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación y lo que establezcan las disposiciones legales.”

Causa

El Jefe de Departamento de Recursos Humanos, Jefe de la Sección de Recursos Humanos, Jefe de Recursos Humanos, Jefe de Recursos Humanos A.I., Jefe de Sección de Recursos Humanos, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Jefe del Departamento de Recursos Humanos A.I., Jefe Departamento de Recursos Humanos, Jefe Sección de Recursos Humanos, Coordinador de Recursos Humanos, Coordinador de Recursos Humanos en Funciones, Coordinador de la Sección de Recursos Humanos, Coordinador de la Sección Financiera Interino, Coordinador Sección de Recursos Humanos, Coordinadora de Recursos Humanos, Jefe de Gestión de Personal, Jefe de la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, Jefe Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinador de Gestión y Desarrollo, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinador de Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinador de Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinadora de Desarrollo de Personal, Coordinadora de Gestión de Personal, Coordinadora de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinadora de Gestión y Movimiento de



Personal, Coordinadora de la Unidad de Gestión de Personal, Coordinadora de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinadora Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinadora Unidad de Gestión de Personal, Encargada de Gestión de Personal, Encargada de Gestión de Personal y Desarrollo de Personal, Encargado de Nomina, Analista de Gestión de Personal, Analista de Gestión y Desarrollo de Personal, Analista de Gestión y Movimiento de Personal, Analista de Movimiento de Personal, Analista de Movimientos de Personal, Analista Unidad de Gestión de Personal, Asistente de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal; de las Direcciones Departamentales, no cumplieron con la actualización de la información relacionada con el documento de identificación de acuerdo a la legislación vigente.

Efecto

Pago de sueldos y salarios a personal que se identifica con documento que no está vigente.

Recomendación

El Ministro de Educación, debe girar instrucciones al Director Departamental y estos a su vez al Jefe Departamento de Recursos Humanos, Jefe Sección de Recursos Humanos, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal y Analista de Movimientos de Personal; de las Direcciones Departamentales, para que realicen la actualización de datos en el sistema -GUATENÓMINAS- del personal que labora en la entidad.

Comentario de los responsables

Dirección Departamental De Educación De Sacatepéquez

En OFICIO RR HH 026-2019 de fecha 18 de febrero de 2019, Maynor Alberto Chacón España, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... HALLAZGO No. 09 "Se estableció que 777 personas recibieron pago de sueldos en el año 2017 y en la ficha de empleado se registra como documento de identificación cédula de vecindad, documento que no está vigente..."

De los 777 casos señalados, según reporte escrito, del numeral 36 al 51, existen 16 casos que corresponden a la DIDEDUC de Sacatepéquez, razón por la cual se... pantallazos del Sistema GUATENOMINAS, ficha de empleado en la cual se evidencia que fueron actualizados datos del CUI Número Personal de Identificación DPI como se detalla a continuación:

No.	Unidad Ejecutora	Nombre Unidad	Empleado	Nombre Empleado	CUI - DPI	STATUS



1	303	Dirección Deptal. de Educación de Sacatepéquez	950052797	AURA MARINA MILIANDE MANZO	2518078860101	C U I Actualizado
2	303	Dirección Deptal. de Educación de Sacatepéquez	950055449	DELIA ARMENIA NAVAS Y NAVAS	JUBILACION	Se adjunta tiempo de Servicio.
3	303	Dirección Deptal. de Educación de Sacatepéquez	950069299	FRANCISCO ALEJANDRO VASQUEZ LAINES	2638008570301	C U I Actualizado
4	303	Dirección Deptal. de Educación de Sacatepéquez	990019000	ISIDRO UBALDO GARCIA HERNANDEZ	2519169870301	C U I Actualizado
5	303	Dirección Deptal. de Educación de Sacatepéquez	990022751	MARA GRICELDA VELASQUEZ MIJANGOS	2506377740301	C U I Actualizado
6	303	Dirección Deptal. de Educación de Sacatepéquez	9901013416	SIOMARA MAGALIOLEJ HERNANDEZ	2538231880401	C U I Actualizado
7	303	Dirección Deptal. de Educación de Sacatepéquez	9901025162	MARIA LUISA ACUALCAY	1696228510304	C U I Actualizado
8	303	Dirección Deptal. de Educación de Sacatepéquez	9901076584	MANOLO RAFAEL REYES ALVAREZ	1895968800303	C U I Actualizado
9	303	Dirección Deptal. de Educación de Sacatepéquez	9901085513	CARMEN FABIOLA LOPEZ XICAYDE HERNANDEZ	2489692850301	C U I Actualizado
10	303	Dirección Deptal. de Educación de Sacatepéquez	9901085987	BAYRONFRANCISCO GOLON GARCIA	2497936440302	C U I Actualizado
11	303	Dirección Deptal. de Educación de Sacatepéquez	9901091400	GABRIELADEL ROSARIOCUBUR TOMAS	17929903600301	C U I Actualizado
12	303	Dirección Deptal. de Educación de Sacatepéquez	9901091602	O B L E R EMANUEL BARRERA CHACON	En proceso por Unificación de registros de Ficha de Empleado	Enviado a DIREH para el proceso correspondiente
13	303	Dirección Deptal. de Educación de Sacatepéquez	9901104747	SARAHÍ PONCE ORELLANA	2503224122101	C U I Actualizado
14	303	Dirección Deptal. de Educación de Sacatepéquez	9901156918	DICLA FLORALI PEREZGOMEZ DE APEN	1979168990316	C U I Actualizado
15	303	Dirección Deptal. de Educación de Sacatepéquez	9901156985	ILSENOHEMI CHOCOYCHILE DE MACH	1908102460305	C U I Actualizado
16	303	Dirección Deptal. De Educación de	9901156986	MARIAHORTENCIA GERONIMO TAQUIEJ DE TEJAXUN	1773119910304	C U I Actualizado



	Sacatepéquez			
--	--------------	--	--	--

Se... de Oficio RR HH 24-2019 dirigido a la Subdirección de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos DIREH para la unificación de los códigos: 9901091602 y 9901076897 toda vez que el sistema GUATENOMINAS indica que ambos se encuentran asociados al servidor público OBLER EMANUEL BARRERA CHACON.

Lo anterior en virtud que esta DIDEDUC dentro del usuario autorizado en GUATENOMINAS no posee los accesos o permisos para realizar dicha Gestión, quedando a la espera de la unificación de datos para finalizar la actualización del CUI del servidor público Barrera Chacón..."

En OFICIO RR HH 026-2019 de fecha 18 de febrero de 2019, Luis Adolfo Jiménez Pineda, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... HALLAZGO No. 09 "Se estableció que 777 personas recibieron pago de sueldos en el año 2017 y en la ficha de empleado se registra como documento de identificación cédula de vecindad, documento que no está vigente..."

De los 777 casos señalados, según reporte escrito, del numeral 36 al 51, existen 16 casos que corresponden a la DIDEDUC de Sacatepéquez, razón por la cual se... pantallazos del Sistema GUATENOMINAS, ficha de empleado en la cual se evidencia que fueron actualizados datos del CUI Número Personal de Identificación DPI como se detalla a continuación:

No.	Unidad Ejecutora	Nombre Unidad	Empleado	Nombre Empleado	CUI - DPI	STATUS
1	303	Dirección Deptal. de Educación de Sacatepéquez	950052797	AURA MARINA MILIANDE MANZO	2518078860101	C U I Actualizado
2	303	Dirección Deptal. de Educación de Sacatepéquez	950055449	DELIA ARMENIA NAVAS Y NAVAS	JUBILACION	Se adjunta tiempo de Servicio.
3	303	Dirección Deptal. de Educación de Sacatepéquez	950069299	FRANCISCO ALEJANDRO VASQUEZ LAINES	2638008570301	C U I Actualizado
4	303	Dirección Deptal. de Educación de Sacatepéquez	990019000	ISIDRO UBALDO GARCIAHERNANDEZ	2519169870301	C U I Actualizado
5	303	Dirección Deptal. de Educación de Sacatepéquez	990022751	MARA GRICELDA VELASQUEZ MIJANGOS	2506377740301	C U I Actualizado
6	303	Dirección Deptal. de Educación de	9901013416	SIOMARA MAGALIOLEJ HERNANDEZ	2538231880401	C U I Actualizado



		Sacatepéquez				
7	303	Dirección Deptal. de Educación de Sacatepéquez	9901025162	MARIALUISA ACUALCAY	1696228510304	C U I Actualizado
8	303	Dirección Deptal. de Educación de Sacatepéquez	9901076584	MANOLO RAFAEL REYES ALVAREZ	1895968800303	C U I Actualizado
9	303	Dirección Deptal. de Educación de Sacatepéquez	9901085513	CARMEN FABIOLA LOPEZ XICAYDE HERNANDEZ	2489692850301	C U I Actualizado
10	303	Dirección Deptal. de Educación de Sacatepéquez	9901085987	BAYRON FRANCISCO GOLON GARCIA	2497936440302	C U I Actualizado
11	303	Dirección Deptal. de Educación de Sacatepéquez	9901091400	GABRIELA DEL ROSARIO CUBUR TOMAS	17929903600301	C U I Actualizado
12	303	Dirección Deptal. de Educación de Sacatepéquez	9901091602	OBLER EMANUEL BARRERA CHACON	En proceso por Unificación de registros de Ficha de Empleado	Enviado a DIREH para el proceso correspondiente
13	303	Dirección Deptal. de Educación de Sacatepéquez	9901104747	SARAHÍ PONCE ORELLANA	2503224122101	C U I Actualizado
14	303	Dirección Deptal. de Educación de Sacatepéquez	9901156918	DICLA FLORALI PEREZ GOMEZ DE APEN	1979168990316	C U I Actualizado
15	303	Dirección Deptal. de Educación de Sacatepéquez	9901156985	ILSENOHEMI CHOCOYCHILE DE MACH	1908102460305	C U I Actualizado
16	303	Dirección Deptal. De Educación de Sacatepéquez	9901156986	MARIAHORTENCIA GERONIMO DE TEJAXUN	1773119910304	C U I Actualizado

Se... de Oficio RR HH 24-2019 dirigido a la Subdirección de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos DIREH para la unificación de los códigos: 9901091602 y 9901076897 toda vez que el sistema GUATENÓMINAS indica que ambos se encuentran asociados al servidor público OBLER EMANUEL BARRERA CHACON.

Lo anterior en virtud que esta DDEDUC dentro del usuario autorizado en GUATENÓMINAS no posee los accesos o permisos para realizar dicha Gestión, quedando a la espera de la unificación de datos para finalizar la actualización del CUI del servidor público Barrera Chacón..."

Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango



En OFICIO No. RR HH 046-2019 de fecha 15 de febrero de 2019, Brenda Patricia Zuleta Morales, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Me permito trasladar la información así como documentos de soporte de cada uno de los Hallazgos notificados a mi persona por medio de Oficio No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-006-2019 de fecha 04/02/2019.

HALLAZGO No. 09: En el Sistema de Nómina y Registro de Personal-GUATENÓMINAS-, al evaluar los registros de personal del Ministerio de Educación, se determinó que 777 personas recibieron pago de sueldos en el año 2017 y en la ficha de empleado se registra como cédula de vecindad.

No.	UNIDA DE EJECUTORA	NOMBRE UNIDAD	EMPLEADO	NOMBRE DE EMPLEADO	ORDEN CEDULA	REGISTRO DE CEDULA
52	304	Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango	950058732	JOVITA ELIZABETH MONTERROSO MONZON DE PEREZ	C-03	11244

La ex servidora pública Jovita Elizabeth Monterroso Monzón de Pérez, entregó el puesto por Jubilación 01/07/2011, lo cual se puede evidenciar en el Sistema GUATENÓMINAS del Ministerio de Finanzas Públicas y Sistema Esirh utilizado por el Ministerio de Educación, por lo que la docente Presento cédula de vecindad para dar seguimiento al Cuadro de Movimiento de Personal, el cual durante el año fiscal 2,011 aún se encontraba vigente.

Así mismo hacemos referencia que hasta el año 2012, el Ministerio de Educación por medio de la Dirección de Recursos Humanos giró la instrucción por medio de CIRCULAR DIREH No. 49-2012, de fecha 21 de Junio de dos mil doce, en la cual establece la última fecha para Sustituir la Cédula de Vecindad, que en su parte conducente indica "Decreto Número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, "Ley del Registro Nacional de las Personas -RENAP", específicamente, el Artículo 61, de la Implementación del Código Único de identificación; así mismo, hace mención del Decreto Número 39-2010 del Congreso de la República de Guatemala, la cual establece las reformas a la Ley del Registro Nacional de las Personas. En Específico el Decreto Número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, indica en su "Artículo 92. Cuarto transitorio. Sustitución de la Cédula de Vecindad. La Sustitución de la Cédula de Vecindad deberá efectuarse a más tardar el dos (2) de enero de dos mil trece (2013), por el Documento Nacional de Identificación -DPI-.

Basado en esta disposición legal, la fecha en la cual se realizó el Cuadro de Movimiento de Personal en el Sistema ESirh por entrega de puesto por Jubilación en los sistemas informáticos del Ministerio de Educación y en el Sistema Guatenóminas, se encontraba dentro del margen de tiempo avalado por la ley.



Por lo que hacemos de su conocimiento que dentro de las funciones establecidas en el Manual de Funciones, mi persona como Jefe de la Sección de Recursos Humanos no tengo permisos asignados y atribuciones para efectuar pago de salarios o pago de Prestaciones Laborales, pago que se refleja se efectuó durante el año fiscal 2017.

En OFICIO No. GP-RRHH -032-2019 de fecha 15 de febrero de 2019, Eddy René López Castillo, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...HALLAZGO No. 09: En el Sistema de Nómina y Registro de Personal-GUATENOMINAS-, al evaluar los registros de personal del Ministerio de Educación, se determinó que 777 personas recibieron pago de sueldos en el año 2017 y en la ficha de empleado se registra como cédula de vecindad.

No.	UNIDA DE EJECUTORA	NOMBRE UNIDAD	EMPLEADO	NOMBRE DE EMPLEADO	ORDEN CEDULA	REGISTRO DE CEDULA
52	304	Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango	950058732	JOVITA ELIZABETH MONTERROSO MONZON DE PEREZ	C-03	11244

La ex servidora pública Jovita Elizabeth Monterroso Monzón de Pérez, entregó el puesto por Jubilación 01/07/2011, lo cual se puede evidenciar en el Sistema GUATENOMINAS del Ministerio de Finanzas Públicas y Sistema Esirh utilizado por el Ministerio de Educación, por lo que la docente presento cédula de vecindad para dar seguimiento al Cuadro de Movimiento de Personal, el cual durante el año fiscal 2,011 aún se encontraba vigente.

Así mismo hacemos referencia que hasta el año 2012, el Ministerio de Educación por medio de la Dirección de Recursos Humanos giró la instrucción por medio de CIRCULAR DIREH No. 49-2012, de fecha 21 de Junio de dos mil doce, en la cual establece la última fecha para Sustituir la Cédula de Vecindad, que en su parte conducente indica "Decreto Número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala,"Ley del Registro Nacional de las Personas -RENAP", específicamente, el Artículo 61, de la Implementación del Código Único de Identificación; así mismo, hace mención del Decreto Número 39-2010 del Congreso de la República de Guatemala, la cual establece las reformas a la Ley del Registro Nacional de las Personas. En Específico el Decreto Número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, indica en su "Artículo 92. Cuarto transitorio. Sustitución de la Cédula de Vecindad. La Sustitución de la Cédula de Vecindad deberá efectuarse a más tardar el dos (2) de enero de dos mil trece (2013), por el Documento Nacional de Identificación -DPI-.

Basado en esta disposición legal, la fecha en la cual se realizó el Cuadro de



Movimiento de Personal en el Sistema ESirh por entrega de puesto por Jubilación en los sistemas informáticos del Ministeriode Educación y en el Sistema Guatenóminas, se encontraba dentro del margen de tiempo avalado por la ley.

Por lo que la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal cumplió con lo que es nuestra competencia, y hago de su conocimiento que dentro de las funciones establecidas en el Manual de Funciones, el Jefe y Analistas de Gestión y Desarrollo de Personal, no tenemos asignadas atribuciones para efectuar pago de salarios o pago de Prestaciones Laborales, pago que se refleja que se efectuó durante el año fiscal 2017.

No.	UNIDA DE EJECUTORA	NOMBRE UNIDAD	EMPLEADO	NOMBREDE EMPLEADO	ORDEN CEDULA	REGISTRO DE CEDULA
53	304	Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango	9901060994	MARIA CONSUELO GOMEZ XICO	C-03	9091

La servidora pública María Consuelo Gómez Xico, ingresó a laborar en esta dependencia a partir del año 2009, contratada bajo el renglón presupuestario 021, en el puesto de Técnico Auxiliar II; y de acuerdo al

Instructivo: REGISTRO DE LA CONTRATACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE NÓMINAS Código RHU-INS-16, publicado con fecha 21 de Mayo de 2015, en la página de Gestión de Calidad del Ministerio de Educación, (No se puede imprimir) establece que la Creación y registro de información en las fichas de empleado del personal contratados bajo el renglón presupuestario 021 de esta dependencia, compete a la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal de la Sección de Recursos Humanos de esta Dirección Departamental, por lo que el Jefe y analistas de Gestión y Desarrollo de Personal, no tienen asignadas estas funciones..."

En Oficio No. 031-2019 de fecha 15 de febrero de 2019, Demesio (S.O.N) Sirín Pichiyá, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...HALLAZGO No. 9 En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-; al evaluar los registros de personal del Ministerio de Educación, se determinó que 777 personas recibieron pago de sueldos en el año 2017 y en la ficha de empleado se registra como documento de identificación su cédula de vecindad.

No.	UNIDA DE EJECUTORA	NOMBRE UNIDAD	EMPLEADO	NOMBREDE EMPLEADO	ORDEN CEDULA	REGISTRO DE CEDULA
52	304	Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango	950058732	JOVITA ELIZABETH MONTERROSO MONZON DE PEREZ	C-03	11244



La ex trabajadora Jovita Elizabeth Monterroso Monzón de Pérez, entregó el puesto por Jubilación el 01/07/2011, lo cual se puede evidenciar en el Sistema GUATENÓMINAS del Ministerio de Finanzas Públicas y en el Sistema ESIRH utilizado por el Ministerio de Educación, Para este trámite, la docente presentó su Cédula de Vecindad, con la cual se elaboró el Cuadro de Movimiento de Personal, documento que en el año fiscal 2011, aún se encontraba vigente.

Hago referencia que hasta el año 2012, el Ministerio de Educación por medio de la Dirección de Recursos Humanos giró la instrucción por medio de CIRCULAR DIREH No. 49-2012, de fecha 21 de Junio de dos mil doce, en la cual establece la última fecha para Sustituir la Cédula de Vecindad, que en su parte conducente indica “Decreto Número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, “ Ley del Registro Nacional de las Personas -RENAP”; específicamente, el Artículo 61, de la Implementación del Código Único de Identificación. Así mismo, hace mención del Decreto Número 39-2010 del Congreso de la República de Guatemala, la cual establece las reformas a la Ley del Registro Nacional de las Personas; y en Específico el Decreto Número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala indica en su “Artículo 92. Cuarto transitorio. Sustitución de la Cédula de Vecindad.

La Sustitución de la Cédula de Vecindad deberá efectuarse a más tardar el dos (2) de enero de dos mil trece (2013), por el Documento Nacional de Identificación-DPI-

Basado en esta disposición legal, la fecha en la cual se realizó el cuadro de movimiento de personal por entrega de puesto por Jubilación en el Sistema ESIRH y en los sistemas informáticos del Ministerio de Educación, así como en el Sistema GUATENÓMINAS, se encontraba en el margen de tiempo avalado por la ley.

Así mismo, hago de su conocimiento que dentro de las funciones establecidas en el Manual de Funciones, los Analistas de Gestión y Jefe de Gestión y Desarrollo de Personal, no tenemos asignado entre las atribuciones que realizamos, efectuar el pago de salarios o pago de Prestaciones Laborales; situación que en este caso se observa en el Sistema GUATENOMINAS que el pago de prestaciones se efectuó en el año fiscal 2017.

No.	UNIDA DE EJECUTORA	NOMBRE UNIDAD	EMPLEADO	NOMBRE DE EMPLEADO	ORDEN CEDULA	REGISTRO DE CEDULA
53	304	Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango	9901060994	MARIA CONSUELO GOMEZ XICO	C-03	9091

La servidora pública María Consuelo Gómez Xico, ingresó a laborar en esta



dependencia a partir del año 2009, contratada bajo el renglón presupuestario 021, en el puesto de Técnico Auxiliar II; y de acuerdo al Instructivo: REGISTRO DE LA CONTRATACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE NÓMINAS Código RHU-INS-16, publicado con fecha 21 de Mayo de 2015, en la página de Gestión de Calidad del Ministerio de Educación, (No se puede imprimir) establece que la Creación y registro de información en las fichas de empleado del personal contratados bajo el renglón presupuestario 021 de esta dependencia, compete a la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal de la Sección de Recursos Humanos de esta Dirección Departamental, por lo que el Jefe de Gestión y Analistas de Gestión y Desarrollo de Personal, no tienen asignadas estas funciones. Hago de su conocimiento que a la fecha no cuento con usuario para realizar registros en el sistema GUATENÓMINAS..."

En Oficio GP-RRHH No.030-2019 de fecha 14 de febrero de 2019, Rocío de María Román Ramírez, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...En respuesta a Oficio No. CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-010-2019, de fecha 04 de Febrero de 2019, en el cual se me notifico 5 Hallazgos de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, por auditoría a Sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno, comprendido del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2017, expongo lo siguiente:

HALLAZGO No. 09: En el Sistema de Nómina y Registro de Personal-GUATENOMINAS-, al evaluar los registros de personal del Ministerio de Educación, se determinó que 777 personas recibieron pago de sueldos en el año 2017 y en la ficha de empleado se registra como cédula de vecindad.

No.	UNIDA DE EJECUTORA	NOMBRE UNIDAD	EMPLEADO	NOMBRE DE EMPLEADO	ORDEN CEDULA	REGISTRO DE CEDULA
52	304	Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango	950058732	JOVITA ELIZABETH MONTERROSO MONZON DE PEREZ	C-03	11244

La ex servidora pública Jovita Elizabeth Monterroso Monzón de Pérez, entregó el puesto por Jubilación 01/07/2011, lo cual se puede evidenciar en el Sistema GUATENOMINAS del Ministerio de Finanzas Públicas y Sistema Esirh utilizado por el Ministerio de Educación, por lo que la docente presento cédula de vecindad para dar seguimiento al Cuadro de Movimiento de Personal, el cual durante el año fiscal 2,011 aún se encontraba vigente.

Así mismo hacemos referencia que hasta el año 2012, el Ministerio de Educación por medio de la Dirección de Recursos Humanos giró la instrucción por medio de CIRCULAR DIREH No. 49-2012, de fecha 21 de Junio de dos mil doce, en la cual



establece la última fecha para Sustituir la Cédula de Vecindad, que en su parte conducente indica “Decreto Número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, “Ley del Registro Nacional de las Personas -RENAP”, específicamente, el Artículo 61, de la Implementación del Código Único de Identificación; así mismo, hace mención del Decreto Número 39-2010 del Congreso de la República de Guatemala, la cual establece las reformas a la Ley del Registro Nacional de las Personas. En Específico el Decreto Número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, indica en su “Artículo 92. Cuarto transitorio. Sustitución de la Cédula de Vecindad. La Sustitución de la Cédula de Vecindad deberá efectuarse a más tardar el dos (2) de enero de dos mil trece (2013), por el Documento Nacional de Identificación -DPI-.

Basado en esta disposición legal, la fecha en la cual se realizó el Cuadro de Movimiento de Personal en el Sistema ESirh por entrega de puesto por Jubilación en los sistemas informáticos del Ministerio de Educación y en el Sistema Guatenóminas, se encontraba dentro del margen de tiempo avalado por la ley.

Por lo que hacemos de su conocimiento que dentro de las funciones establecidas en el Manual de Funciones, el Jefe y Analistas de Gestión y Desarrollo de Personal, no tenemos asignadas atribuciones para efectuar pago de salarios o pago de Prestaciones Laborales, pago que se refleja se efectuó durante el año fiscal 2017.

NO.	UNIDAD EJECUTORA	NOMBRE UNIDAD	EMPLEADO	NOMBRE EMPLEADO	ORDEN CEDULA	REGISTRO CÉDULA
53	304	Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango	9901060994	MARIA CONSUELO GOMEZ XICO	C-03	9091

La servidora pública María Consuelo Gómez Xico, ingresó a laborar en esta dependencia a partir del año 2009, contratada bajo el renglón presupuestario 021, en el puesto de Técnico Auxiliar II; y de acuerdo al Instructivo: RHU-INS-16 Registro de la contratación y liquidación nómina 021, publicado con fecha 21 de Mayo de 2015, en la página de Gestión de Calidad del Ministerio de Educación, (No se puede imprimir) establece que la Creación y registro de información en las fichas de empleado del personal contratados bajo el renglón presupuestario 021 de esta dependencia, compete a la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal de la Sección de Recursos Humanos, por lo que el Jefe y analistas de Gestión y Desarrollo de Personal, no tienen asignadas estas funciones, en la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango...”

Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa



En nota Oficio No.SRH-070-2019 de fecha 15 de febrero de 2019, Edwin Stuardo Herrera Solares, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:
“ ...

No. De Orden	Código Empleado	Nombres Apellidos	Código Puesto
54	9901111179	MARIA CONCEPCION URBINA MOLINA DE LEMUS	724258

La docente María Concepción Urbina Molina de Lemus, falleció el 28/06/2016, por lo tanto, ya no percibía salario en el año 2017, como lo indica la Contraloría General de Cuentas.

Lo anterior se puede verificar en el cuadro de movimiento de personal Aviso de Entrega No.312705 y en el sistema de GUATENOMINAS en Movimientos del Empleado, donde el empleado ya está de BAJA. (...)

En relación a la actualización en la ficha del empleado en GUATENOMINAS, cuando se hace una actualización en dicha ficha, se tienen que llenar todos los campos que pide el módulo, caso contrario no se puede actualizar, que es el caso de la docente en mención ya que ella antes del fallecimiento no realizó la actualización del apellido de casada en las instituciones que están relacionadas en el sistema GUATENOMINAS, como lo son: SAT, IGSS y el BANCO donde le depositan su salario.

Por lo tanto, no se pudo actualizar la ficha del empleado...

Derivado del parto la docente falleció, como se mencionó al principio, entonces al elaborar el cuadro de movimiento de personal No. 312705 por la entrega por fallecimiento, en la casilla 37 de dicho cuadro que es donde se pueden colocar observaciones o testados, efectivamente se hizo la siguiente observación: “Docente aparece registrada con apellido de casada, pero ya no pudo realizar las actualizaciones correspondientes en IGSS, SAT Y BANCO.”(...)

Dicho cuadro de movimiento se envió a Nóminas de la DIREH para su análisis, el cual fue satisfactorio y ellos a su vez lo enviaron a la Oficina Nacional de Servicio Civil, el cual no tuvo objeción en aprobarlo y registrarlo (...).

Por lo que la docente ya está de BAJA y el puesto a disposición

Es muy importante mencionar que nosotros como DIDEDUC, no tenemos los permisos para registrar en GUATENOMINAS los movimientos del empleado....”



En Nota s/n de fecha 18 de febrero de 2019, Karla Yesenia Cifontes Morales, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...Es importante mencionar que como Sección de Recursos Humanos aplicamos los controles internos respectivos y trasladamos los requisitos y lineamientos de las diferentes acciones al Supervisor Educativo y al Director del establecimiento, siendo ellos y el propio docente el responsable de dar aviso de algún movimiento de personal.

También es necesario hacer ver que nosotros como Sección de Recursos Humanos y específicamente el Área de Gestión de Personal que está a mi cargo, nos basamos en la documentación de soporte que nos trasladen los responsables mencionados en el párrafo anterior, para efectos de revisión, análisis y operación en los sistemas que correspondan, siempre apegados a los lineamientos e instructivos del Ministerio de Educación.

Por lo que sería bueno también, dirigir sus Auditorías al propio docente, trabajador operativo o administrativo de las escuelas, a los directores de establecimientos, a los Supervisores Educativos y Coordinadores Técnico Administrativos, para que ellos también asuman la responsabilidad de sus acciones.

Quiero dejar claro que, los casos de control de reintegros, expedientes en Asesoría Jurídica, registrar baja del empleado, desbloquear salarios, asignación de horarios o jornada laboral a los puestos, NO es competencia ni responsabilidad mía...

DIDEDUC SANTA ROSA HALLAZGO No. 9

Incumplimiento a normativa legal en registros del sistema GUATENOMINAS:

Condición: En el sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENOMINAS- al evaluar los registros del personal del Ministerio de Educación, se determinó que 777 personas recibieron pago de sueldos en el año 2017 y en la ficha del empleado se registra como documento de identificación cédula de vecindad, documento que no está vigente, al perder su validez desde el año 2013, como se detalla a continuación:

Numeral 54 María Concepción Urbina Molina de Lemus quien aparece con cedula de vecindad F-06 15109 La docente María Concepción Urbina Molina de Lemus, falleció el 28/06/2016, por lo tanto, ya no percibía salario en el año 2017, como lo indica éste hallazgo.

Lo anterior se puede verificar en el cuadro de movimiento de personal Aviso de



Entrega No.312705 y en el sistema de GUATENOMINAS en Movimientos del Empleado, donde el empleado ya está de BAJA. (...)

En relación a la actualización en la ficha del empleado en GUATENOMINAS, cuando se hace una actualización en dicha ficha, se tienen que llenar todos los campos que pide el módulo, caso contrario no se puede actualizar, que es el caso de la docente en mención ya que ella antes del fallecimiento no realizó la actualización del apellido de casada en las instituciones que están relacionadas en el sistema GUATENOMINAS, como lo son: SAT, IGSS y el BANCO donde le depositan su salario.

Por lo tanto, no se pudo actualizar la ficha del empleado. (...) Derivado del parto la docente falleció, como se mencionó al principio, entonces al elaborar el cuadro de movimiento de personal No. 312705 por la entrega por fallecimiento, en la casilla 37 de dicho cuadro que es donde se pueden colocar observaciones o testados, efectivamente se hizo la siguiente observación: “Docente aparece registrada con apellido de casada, pero ya no pudo realizar las actualizaciones correspondientes en IGSS, SAT Y BANCO.”

Dicho cuadro de movimiento se envió a Nóminas de la DIREH para su análisis, el cual fue satisfactorio y ellos a su vez lo enviaron a la Oficina Nacional de Servicio Civil, el cual no tuvo objeción en aprobarlo y registrarlo.

Por lo que la docente ya está de BAJA y el puesto a disposición

Es muy importante mencionar que no tengo los permisos para registrar en GUATENOMINAS los movimientos del empleado...”

En Nota s/n de fecha 15 de febrero de 2019, Milsy Raquel Romero López, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...Incumplimiento a normativa legal en registros del sistema GUATENOMINAS: Condición: En el sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENOMINAS- al evaluar los registros del personal del Ministerio de Educación, se determinó que 777 personas recibieron pago de sueldos en el año 2017 y en la ficha del empleado se registra como documento de identificación cédula de vecindad, documento que no está vigente, al perder su validez desde el año 2013, como se detalla a continuación:

Numeral 54 María Concepción Urbina Molina de Lemus quien aparece con cedula de vecindad F-06 15109

La docente María Concepción Urbina Molina de Lemus, falleció el 28/06/2016, por lo tanto, ya no percibía salario en el año 2017, como lo indica la Contraloría



General de Cuentas.

Lo anterior se puede verificar en el cuadro de movimiento de personal Aviso de Entrega No.312705 y en el sistema de GUATENOMINAS en Movimientos del Empleado, donde el empleado ya está de BAJA. (...)

Según la persona encargada de la actualización en la ficha del empleado en GUATENOMINAS, cuando se hace una actualización en dicha ficha, se tienen que llenar todos los campos que pide el módulo, caso contrario no se puede actualizar, que es el caso de la docente en mención ya que ella antes del fallecimiento no realizó la actualización del apellido de casada en las instituciones que están relacionadas en el sistema GUATENOMINAS, como lo son: SAT, IGSS y el BANCO donde le depositan su salario.

Por lo tanto, no se pudo actualizar la ficha del empleado. (...) Derivado del parto la docente falleció, como se mencionó al principio, entonces al elaborar el cuadro de movimiento de personal No. 312705 por la entrega por fallecimiento, en la casilla 37 de dicho cuadro que es donde se pueden colocar observaciones o testados, efectivamente se hizo la siguiente observación: "Docente aparece registrada con apellido de casada, pero ya no pudo realizar las actualizaciones correspondientes en IGSS, SAT Y BANCO."

Dicho cuadro de movimiento se envió a Nóminas de la DIREH para su análisis, el cual fue satisfactorio y ellos a su vez lo enviaron a la Oficina Nacional de Servicio Civil, el cual no tuvo objeción en aprobarlo y registrarlo.

Por lo que la docente ya está de BAJA y el puesto a disposición

Es muy importante mencionar que nosotros como DIDEDUC, no tenemos los permisos para registrar en GUATENOMINAS los movimientos del empleado..."

En Nota s/n y sin fecha, Walther (S.O.N) Vásquez González, Asistente de Nómina, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...Hallazgo No. 9, Incumplimiento a normativa legal en registros del sistema GUATENÓMINAS.

En relación al caso de María Concepción Urbina Molina de Lemus, dentro de mis funciones no me correspondía el proceso, y nunca he tenido acceso a GUATENÓMINAS.

Dirección Departamental de Educación de Sololá

En nota DIDEDUCS-RRHH-No. 18-2019 de fecha 18 de febrero de 2019, José



(S.O.N) Sicay Pacay, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... En el sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENOMNAS, al evaluar los registros del personal del Ministerio de Educación, se determinó que 777 personas recibieron pago de sueldos en el año 2017 y en la ficha del empleado, se registra como documento de identificación cédula de vecindad, documento que no está vigente, al perder su validez desde el año 2013, como se detalla a continuación:

Se ha realizado monitoreo y verificado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal de Guatenóminas las fichas de Actualización de datos de los siguientes casos:

CODIGO EMPLEADO	PUESTO OFICIAL	NOMBRE EMPLEADO	ACCIÓN	ACCIONES REALIZADAS
950064933	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	IRIS FLORIDALMA ESCOBAR ESCOBAR DE SAMAYOA	DESACTUALIZACIÓN DE DATOS	Al actualizar datos de la docente en el Sistema Guatenóminas, se encuentra en clases pasivas.
9901029080	DIRECTOR PROFESOR TITULADO	ELMER ADEMAR YAC CÚA	DESACTUALIZACIÓN DE DATOS.	El docente se encuentra de baja y su último salario fue del 01/01/2016 al 29/02/2016, el día 01/03/2016, presentó renuncia y se le realizó bloqueo de salario.

En Nota No. DIDEDUCS-RH-GDP-No.27-2019 de fecha 15 de febrero de 2019, Carlota (S.O.N) Tzurec Castro de Tzurec, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... En el sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENOMINAS, al evaluar los registros del personal del Ministerio de Educación, se determinó que 777 personas recibieron pago de sueldos en el año 2017 y en la ficha del empleado, se registra como documento de identificación cédula de vecindad, documento que no está vigente, al perder su validez desde el año 2013, como se detalla a continuación:

Se verificó en el sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas la ficha de actualización de datos de la docente IRIS FLORIDALMA ESCOBAR DE SAMAYOA.

Al actualizar datos de la docente en el Sistema Guatenóminas, se encuentra activa en clases pasivas, lo cual no permite realizar cambios.

Se estableció comunicación con la docente y se le solicitó acudir a Contabilidad del Estado para que resuelva su situación y de esa manera actualizar sus datos de empleado.

En el caso del docente ELMER ADEMAR YAC CÚA: Se encuentra en estado de



baja por renuncia y el movimiento se encuentra registrado en Sistema de ESIRH bajo el número: 302494. El 15 de marzo de 2017, se le generó un último pago correspondiente a los meses del 01/01/2016 al 29/02/2016, porque el docente presentó renuncia con fecha efectiva el 01/03/2016, por consiguiente el pago le correspondía...”

En nota DIDEDUCS-RH-GDP-No.22-2019 de fecha 15 de febrero de 2019, Gregoria (S.O.N) Chocoy Yac, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...En respuesta al oficio No. CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-025-2019 de fecha 4 de febrero de 2019, de la Contraloría General de Cuentas, “Auditoría a Sistemas Informáticos y Nómina de Gobierno”, periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017. Se traslada el siguiente informe:

Hallazgo No. 9: En el sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENOMINAS, al evaluar los registros del personal del Ministerio de Educación, se determinó que 777 personas recibieron pago de sueldos en el año 2017 y en la ficha del empleado, se registra como documento de identificación cédula de vecindad, documento que no está vigente, al perder su validez desde el año 2013, como se detalla a continuación:

Con respecto a dicho hallazgo, se llevaron a cabo las siguientes acciones:

Se verificó en el sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas la ficha de actualización de datos de IRIS FLORIDALMA ESCOBAR ESCOBAR DE SAMAYOA.

Al actualizar datos de la docente en el Sistema Guatenóminas, se encuentra activa en clases pasivas, por lo que no permite realizar cambios.

Se estableció comunicación con la docente y se le solicitó acudir a Contabilidad del Estado para que resuelva su situación y de esa manera actualizar sus datos de empleado.

En el caso del docente ELMER ADEMAR YAC CÚA: Se encuentra en estado de baja por renuncia y el movimiento se encuentra registrado en Sistema de ESIRH bajo el número: 302494.

El 15 de marzo de 2017, se le generó un último pago correspondiente a los meses del 01/01/2016 al 29/02/2016, porque el docente presentó renuncia con fecha efectiva el 01/03/2016, por consiguiente el pago le correspondía...”



Dirección Departamental de Educación de Totonicapán

En Nota s/n de fecha 14 de febrero de 2019, Thelma Elizabeth Ixcamparij Sajché, Coordinador de Reclutamiento y Selección de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Yo Thelma Elizabeth Ixcamparij Sajché, mayor de edad con residencia en San Cristóbal Totonicapán 6° Avenida 8-32 Zona 6 San Cristóbal Totonicapán, Departamento de Totonicapán, me identifico con Documento Personal de Identificación DPI 1756904720801, extendido por el Registro Nacional de las Personas RENAP, desde el 1 de agosto de 2009 presto mis servicios al Ministerio de Educación, con el puesto Funcional de Coordinador de la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal Puesto Nominal Profesional Jefe II, y que por haber tenido un accidente el Jefe de Recursos Humanos (Lic. José Geovanni Chanax García) a finales del año 2016, se me nombro como Jefe Interino de la Sección de Recursos Humanos, de la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán, Función que empecé a desarrollar a partir del 1 de enero 2017 a la presente fecha.

Hallazgo No 9 Incumplimiento a normativa legal en los registros del sistema de GUATENÓMINAS

Antecedentes: En relación a la actualización de fecha de empleado en el sistema de GUATENÓMINAS La Jefatura de Recursos Humanos procedió a coordinar con movimiento de personal para que se realizara la actualización solicitándole al personal docente administrativo que procediera a presentar la documentación necesaria para el referido proceso, considero importante hacer ver que los 7 servidores públicos ya fue actualizado, al presente se copia Pantallazo del sistema de Guatenóminas donde se evidencia que esta actualizado y se sigue realizando verificación general y así contar con una base actualizada y poder obtener información fidedigna.

En Oficio No. 056-2019 de fecha 18 de febrero de 2019, Silvia Rosario Yax (S.O.A), Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... HALLAZGO No. 9 Indica que en el Sistema de Nomina y Registro de Personal GUATENÓMINAS, al evaluar los movimientos administrativos y acciones de personal del Ministerio de Educación, se determinó que 777 personas recibieron pago de sueldos en el año 2017 y en la ficha del empleado, se registra como documento de identificación cédula de vecindad, documento que no está vigente, al perder su validez desde el año 2013, como se detalla a continuación.

En Relación a este Hallazgo, los empleados públicos se encuentran actualizados en la Ficha del Empleado. Para tal efecto, se tuvo a la vista el expediente de cada



servidor público que consta de los siguientes documentos: Ficha del Empleado actualizada, Formulario de Solicitud de Actualización de Información, copia de DPI, NIT, IGSS, Copia de Cheque Anulado y fotocopia de Título. Los Docentes Actualizados son los siguientes:

CARMEN CELESTINA TUMAX JUAREZ

MIRIAM ARACELY GREGORIO HERNÁNDEZ DE VELÁSQUEZ

VERÓNICA MARLENE BARRIOS ARRIOLA

JUANA ALICIA RALAC CHAN, La Profesora se encuentra actualizada pero el sistema no permitió la impresión de la ficha de Empleado. Se... Printer del sistema.

VICTOR FRANCISCO PEREZ TOHOM

JULIA ALEJANDRA IXCHIU SOCOP DE ZAPETA

EVA ESPERANZA TZOC SOLIS DE TAX

Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango

En Oficio No. 0076/2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Rivadavia Marlith Rodas y Rodas, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

	HALLAZGO	DESCRIPCION	ACCIONES
5	HALLAZGO No. 9	Incumplimiento a normativa legal en registro del sistema de GUATENOMINAS No cumplieron con la actualización de la información relacionada con el documento de identificación de acuerdo a la legislación vigente	Como jefa del Departamento de Recursos Humanos giré instrucciones a los supervisores y Directoras departamentales de otras Direcciones Departamentales para que realizaran el proceso de Actualización. Los casos que corresponden a Quetzaltenango han tenido problemas en el sistema de



			Guatenóminas que no permite que se actualicen. Se adjuntan los pantallazos
--	--	--	---

Se detallan las especificaciones en cada caso:

NO.	CODIGO DL EMPLEADO	NOMBRE	ESTATUS	ESTADO ACTUAL
1	950033236	MACARIO CHAVEZ XITAMUL	N O ACTUALIZADO	Docente aparece activo, aparece en la EORM, Aldea el Novillero, Santa Lucía Utatlán, en Sololá, no es posible localizarlo para la actualización respectiva. Se envió correos y oficio al Jefe del Departamento de Recursos Humanos y directora Departamental de Educación de Sololá
2	950041489	GLADYS AIDEE GARCIA DE MENCHU	N O ACTUALIZADA	Profesional de la DIEDUC-QUETZALTENANGO, que no es posible actualizarla porque aparece NIT asociado a otro empleado, tiene dos códigos del empleado. No es posible actualizarla en Guatenóminas. Se adjuntan correos y oficios enviados a la DIREH, Guatemala
3	950058594	OSVALDO PEREZ ELIAS	N O ACTUALIZADO	Docente pertenece a STEG, y asignado al departamento de Sololá, aparece en la CPB anexa a EORM ALDEA PALESTINA SAN JUAN LA LAGUNA, SOLOLA, según consta en la resolución 3474-2018, del Ministerio de Educación donde liberan a los trabajadores del STEG. No es posible localizarlo. Se adjunta copia de la resolución y SIAD 3474-2018. Se adjunta correos y oficio enviado al Jefe del Departamento de Recursos Humanos y Directora Departamental de Sololá



4	950064496	DEBORA LIZBET VELASQUEZ MOLINA DE SALAZAR	N O ACTUALIZADO	Docente tiene doble código del empleado y nit no pertenece a la persona. Se adjunta pantallazo de Guatenóminas.
5	97000491	INGRID CAROLINA RUSTRIAN	N O ACTUALIZADO	Docente presenta dos códigos del empleado, no es posible actualizar en Guatenóminas
6	980001341	ELEAZAR ESAU LOPEZ Y LOPEZ	N O ACTUALIZADO	No permite actualizar por problema de Nit, está asociado a dos códigos del empleado
7	990069255	MIVIA YOJANA MAZARIEGOS GRAMAJO DE HERNANDEZ	N O ACTUALIZADO	Docente presenta doble código del empleado que no es posible actualizar en Guatenóminas
8	9901096925	COJULUM DIAZ TARYN MISHELL	N O ACTUALIZADO	Docente le aparece que está asociada a otro empleado, no es posible actualizar sus datos en Guatenóminas
9	9901098369	PAZ RAMIREZ DE DE LEON CATARINA	N O ACTUALIZADO	Docente no es posible actualizarla en Guatenóminas, porque no está actualizado su apellido "DE DE LEON", en la SAT, BANCO e IGSS, se adjunta impresión de Guatenóminas. Y oficio.

En Oficio No. 012/2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Maria Luz Porras Carreto de Rodas, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...Como Gestión y Desarrollo de Personal nos corresponde actualizar a cada empleado, en cuanto a datos personales, pero no ha sido posible porque les aparece códigos del empleado duplicados para cada caso, en el cual al momento de grabar datos en Guatenóminas no es posible la actualización porque es necesario que exista solo un código del empleado en Guatenóminas, se les ha informado a todos los docentes y personal administrativo que deben actualizar sus datos en la SAT, IGSS Y BANCO donde tienen registrada su cuenta, para que al momento de actualizar no exista inconveniente. Para cada caso citado en el presente hallazgo se... pantallazos de Guatenóminas y oficios de solicitud por parte de los interesados, donde solicitan se les corrija el inconveniente, esta documentación se envió al Edificio Rabí, donde es recibida la documentación y ellos se encargan de darle tramite, según información del personal de Nóminas y Salarios, este trámite lleva varios meses porque debe ser trasladado al Ministerio de Finanzas, donde los docente no pueden presentarse en forma personal para hacer dicho trámite, pues es a través del Ministerio de Educación.

Se hace la observación que los docentes han realizado viajes por estos motivos, pero la respuesta que reciben es que es a través del Ministerio de Educación.



Así mismo se informa que desconocemos quienes son los encargados de estos trámites, en el Edificio Rabí, pues solo se entregan los documentos de solicitud en la Oficina de Nóminas y Salarios (ventanilla única). Hasta el momento no se han corregido dichos problemas.

Se detallan las especificaciones en cada caso:

NO.	CODIGO DL EMPLEADO	NOMBRE	ESTATUS	ESTADO ACTUAL
1	950033236	MACARIO CHAVEZ XITAMUL	N O ACTUALIZADO	Docente aparece activo, aparece en la EORM, Aldea el Novillero, Santa Lucía Utatlán, en Sololá, no es posible localizarlo para la actualización respectiva.
2	950041489	GLADYS AIDEE GARCIA DE MENCHU	N O ACTUALIZADA	Profesional de la DEDUC-QUETZALTENANGO, que no es posible actualizarla porque aparece NIT asociado a otro empleado, tiene dos códigos del empleado. No es posible actualizarla en Guatemalinas.
3	950058594	OSVALDO PEREZ ELIAS	N O ACTUALIZADO	Docente pertenece a STEG, y asignado al departamento de Sololá, aparece en la CPB anexa a EORM ALDEA PALESTINA SAN JUAN LA LAGUNA, SOLOLA, según consta en la resolución 3474-2018, del Ministerio de Educación donde liberan a los trabajadores del STEG. No es posible localizarlo. Se adjunta copia de la resolución y SIAD 3474-2018.
4	950064496	DEBORA LIZBET VELASQUEZ MOLINA DE SALAZAR	N O ACTUALIZADO	Docente tiene doble código del empleado y nit no pertenece a la persona. Se adjunta pantallazo de Guatemalinas.
5	97000491	INGRID CAROLINA RUSTRIAN	N O ACTUALIZADO	Docente presenta dos códigos del empleado, no es posible actualizar en Guatemalinas
6	980001341	ELEAZAR ESAU LOPEZ Y LOPEZ	N O ACTUALIZADO	No permite actualizar por problema de Nit, está asociado a dos códigos del empleado
7	990069255	MIVIA YOJANA MAZARIEGOS GRAMAJO DE HERNANDEZ	N O ACTUALIZADO	Docente presenta doble código del empleado que no es posible actualizar en Guatemalinas
8	9901096925	COJULUM DIAZ TARYN MISHHELL	N O ACTUALIZADO	Docente le aparece que está asociada a otro empleado, no es posible actualizar sus datos en



				Guatenóminas
9	9901098369	PAZ RAMIREZ DE DE LEON CATARINA	N O ACTUALIZADO	Docente no es posible actualizarla en Guatenóminas, porque no está actualizado su apellido "DE DE LEON", en la SAT, BANCO e IGSS, se adjunta impresión de Guatenóminas. Y oficio de fecha 18 de 09 de 2018 y oficio de fecha 19 de enero de 2019 donde consta que se le ha convocado para informarle que de solventar dicha situación.

En Oficio No. 004/2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Mariela Liseth Cajas (S.O.A) de Macario, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Como Gestión y Desarrollo de Personal nos corresponde actualizar a cada empleado, en cuanto a datos personales, pero no ha sido posible porque les aparece códigos del empleado duplicados para cada caso, en el cual al momento de grabar datos en Guatenóminas no es posible la actualización porque es necesario que exista solo un código del empleado en Guatenóminas, se les ha informado a todos los docentes y personal administrativo que deben actualizar sus datos en la SAT, IGSS Y BANCO donde tienen registrada su cuenta, para que al momento de actualizar no exista inconveniente. Para cada caso citado en el presente hallazgo se... pantallazos de Guatenóminas y oficios de solicitud por parte de los interesados, donde solicitan se les corrija el inconveniente, esta documentación se envió al Edificio Rabí, donde es recibida la documentación y ellos se encargan de darle trámite, según información del personal de Nóminas y Salarios, este trámite lleva varios meses porque debe ser trasladado al Ministerio de Finanzas, donde los docente no pueden presentarse en forma personal para hacer dicho trámite, pues es a través del Ministerio de Educación.

Se hace la observación que los docentes han realizado viajes por estos motivos, pero la respuesta que reciben es que es a través del Ministerio de Educación.

Así mismo se informa que desconocemos quienes son los encargados de estos trámites, en el Edificio Rabí, pues solo se entregan los documentos de solicitud en la Oficina de Nóminas y Salarios (ventanilla única). Hasta el momento no se han corregido dichos problemas.

Se detallan las especificaciones en cada caso:

NO.	CODIGO DL EMPLEADO	NOMBRE	ESTATUS	ESTADO ACTUAL
1	950033236	MACARIO CHAVEZ	N O	Docente aparece activo,



		XITAMUL	ACTUALIZADO	aparece en la EORM, Aldea el Novillero, Santa Lucía Utatlán, en Sololá, no es posible localizarlo para la actualización respectiva. Se adjunta copia de tiempo de servicio.
2	950041489	GLADYS AIDEE GARCIA DE MENCHU	N O ACTUALIZADA	Profesional de la DDEDUC-QUETZALTENANGO, que no es posible actualizarla porque aparece NIT asociado a otro empleado, tiene dos códigos del empleado. No es posible actualizarla en Guatenóminas.
3	950058594	OSVALDO PEREZ ELIAS	N O ACTUALIZADO	Docente pertenece a STEG, y asignado al departamento de Sololá, aparece en la CPB anexa a EORM ALDEA PALESTINA SAN JUAN LA LAGUNA, SOLOLA, según consta en la resolución 3474-2018, del Ministerio de Educación donde liberan a los trabajadores del STEG. No es posible localizarlo. Se adjunta copia de la resolución y SIAD 3474-2018.
4	950064496	DEBORA LIZBET VELASQUEZ MOLINA DE SALAZAR	N O ACTUALIZADO	Docente tiene doble código del empleado y nit no pertenece a la persona. Se adjunta pantallazo de Guatenóminas.
5	97000491	INGRID CAROLINA RUSTRIAN	N O ACTUALIZADO	Docente presenta dos códigos del empleado, no es posible actualizar en Guatenóminas
6	980001341	ELEAZAR ESAU LOPEZ Y LOPEZ	N O ACTUALIZADO	No permite actualizar por problema de Nit, está asociado a dos códigos del empleado
7	990069255	MIVIA YOJANA MAZARIEGOS GRAMAJO DE HERNANDEZ	N O ACTUALIZADO	Docente presenta doble código del empleado que no es posible actualizar en Guatenóminas
8	9901096925	COJULUM DIAZ TARYN MISHHELL	N O ACTUALIZADO	Docente le aparece que está asociada a otro empleado, no es posible actualizar sus datos en Guatenóminas
9	9901098369	PAZ RAMIREZ DE DE LEON CATARINA	N O ACTUALIZADO	Docente no es posible actualizarla en Guatenóminas, porque no está actualizado su apellido "DE DE LEON", en la SAT, BANCO e IGSS, se adjunta impresión de Guatenóminas. Y oficio de fecha 18/09/2018 y oficio de fecha 19/01/2019 donde consta que se le ha convocado para informarle que de solventar dicha situación.



Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez

En Oficio CRH-105-2019 REGOdF/regodf de fecha 18 de febrero de 2019, Ruth Elizabeth Gordillo Orozco, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...En ciertas fichas de empleados, como documento de identificación todavía se encuentra registrada la cédula de vecindad, documento no vigente. Al respecto se manifiesta que 08 registros, corresponden al renglón 021, personal supernumerario, sin embargo, ellos manifiestan que todos se encuentran actualizados en virtud de que, en el proceso de contratación de cada ciclo fiscal, el DPI debe consignarse para realizar el proceso en el sistema. Y un registro pertenece a una docente interina, por lo que, se procedió a realizar el análisis de ello, y se realizaron dichas actualizaciones. Perteneciendo este proceso, en esta Dirección Departamental de Educación, a la Unidad de Reclutamiento y Selección..."

En oficio número Oficio GDPRRHH No. 04-2019 de fecha 18 de febrero de 2019, Allan Roger Gaitán Zaldaña, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...Hallazgo No. 9. Incumplimiento a normativa legal en registros del sistema GUATENÓMINAS

Se encuentran en ciertas fichas de empleados como documento de identificación la cédula de vecindad, documento que no está vigente.

En cuanto al presente me permito indicar que las actualizaciones de las personas que figuran en el listado de esta Dirección Departamental, 08 corresponden al renglón presupuestario 021, siendo obligación de la unidad de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal, hacer las actualizaciones correspondientes y 01 que pertenece a una interina, por lo que se aclara que no es responsabilidad de esta unidad hacer dichas actualizaciones, sin embargo, las mismas fueron realizadas y se... documentos de soporte..."

En oficio número Oficio GDP-RRHH/EDBR No. 07-2019 de fecha 18 de febrero del año 2019, Ericka Daniela Barrios Rivas, Analista de Movimiento de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...Se encuentran en ciertas fichas de empleados como documento de identificación la cédula de vecindad, documento que no está vigente.

En cuanto al presente me permito indicar que las actualizaciones de las personas que figuran en el listado de esta Dirección Departamental, 08 corresponden al renglón presupuestario 021, siendo obligación de la unidad de Reclutamiento,



Selección y Contratación de Personal, hacer las actualizaciones correspondientes y 01 que pertenece a una interina, por lo que se aclara que no es responsabilidad de esta unidad hacer dichas Actualizaciones, sin embargo, las mismas fueron realizadas por el Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal y se... documentos de soporte..."

Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu

En Nota s/n de fecha 19 de febrero de 2019, Beatriz Josefina Morales López, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...Informo que la Unidad de Gestión de Personal realiza el proceso de actualización de la ficha de empleado en el Sistema Guatenóminas. Por lo cual no soy la responsable directa por no tener asignada esas funciones como Jefe a.i. de Recursos Humanos, sin embargo doy respuesta por ser la jefa inmediata de las personas que tienen asignadas esas funciones. Se... oficio RRHH-No.034-2017 Ref. BJML/mfcr de fecha 10 de febrero de 2017 en donde se trasladó el oficio DIREH-2080-2017 de fecha 6 de febrero de 2017 emitido por el Lic. Walter Cabrera Sosa, Director de Recursos Humanos, en donde se les solicitó a docentes que se presentaran a la Dirección Departamental de Educación para la actualización de documentos en GUATENOMINAS. Oficio GDP-RRHH No. 38-2017 CEMS/cems de fecha 9 de junio de 2017 en donde se les informó de los lineamientos de actualización de la ficha del empleado a los supervisores educativos. Se... oficio RRHH-No. 237-2017 Ref. BJML/mfcr en donde se le solicitó a la servidora pública MELISSA ALEJANDRA SAMAYOA GONZALEZ para que actualizara sus datos en GUATENÓMINAS. Oficio GDP-RRHH No. 11-2019 BJML/cems de fecha 8 de febrero de 2019 en donde también se le solicitó a la servidora pública MELISSA ALEJANDRA SAMAYOA GONZALEZ para la actualización respectiva. También en comunicación interna informaron sobre la importancia de la actualización de DPI de fecha 22 de agosto de 2013. Se giró el oficio GDP-RRHH No. 11-2019 BJML/bjm de fecha 11 de febrero de 2019 a supervisores educativos en donde se solicitó que los docentes que se detallaron en el listado realizan en la Dirección Departamental de Educación en la oficina No. 4 de Gestión y Desarrollo de Personal a realizar la actualización en el sistema GUATENÓMINAS en un plazo no mayor de dos días calendario ya que se encontraban con datos de cédula de vecindad. Se... los pantallazos de los docentes que se actualizaron siendo los siguientes: Fernando Rafael Batres Sánchez, Claudia Marisol Meneses De Soto, Byron Oswaldo Vásquez Aguilar, Melissa Alejandra Samayoa González, Edgar Aroldo López Macal, Carlos Abigailcastellanos Sigüenza, Edita Argueta Sánchez, Luis Guillermo Pérez Morales, Job Emanuel Herrera Orellana, Ana Lucrecia Campos Ramírez De



Baten, Edgar Leonel Castillo Barrios, Cristian Ivana Morales Luarca, Héctor Mynor Pérez Ojeda, Odilia Calderón Valdez, Otto Yovany Reyna Tenas, Sergio Ovanio Pérez Alvarado, Julio Rene López Palacios, Glenda Sucely Toj López...”

En Nota s/n de fecha 19 de febrero de 2019, Concepción Angélica del Cid Juárez, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...Hallazgo No. 9. Incumplimiento a normativa legal en registros del sistema GUATENÓMINAS. Ante lo cual informo que no han sido funciones asignadas al puesto de Coordinador de Desarrollo de Personal, por lo cual nunca he tenido usuario para utilizar el Sistema GUATENÓMINAS....”

En Oficio GDP-18-2019 de fecha 18 de febrero de 2019, Carmen Esmeralda Mejía Santay de López, Analista de Movimiento de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar los registros del personal del Ministerio de Educación, se determinó que 18 personas bajo la Unidad Ejecutora 311 (Retalhuleu) recibieron pago de sueldos en el año 2017 y en la ficha del empleado, se registra como documento de identificación cédula de vecindad, documento que no está vigente, al perder su validez desde el año 2013, como se detalla a continuación:

No.	Unidad	Nombre	Código del Empleado	Nombre del Empleado	Orden de Cédula	Registro de Cédula
82	311	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUC. RETALHULEU	950028840	FERNANDO RAFAEL BATRES SÁNCHEZ	K-11	16646
83	311	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUC. RETALHULEU	950052453	CLAUDIA MARISOL MENESES CALDERÓN	K-11	54283
84	311	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUC. RETALHULEU	970001221	ODILIA CALDERÓN VALDEZ	K-11	57144
85	311	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUC. RETALHULEU	980006076	BYRON OBALDO VÁSQUEZ AGUILAR	K-11	34115
86	311	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUC. RETALHULEU	990027026	OTTO YOVANY REYNA TENAS	K-11	21590
87	311	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUC. RETALHULEU	990037999	MELISSA ALEJANDRA SAMAYOA GONZÁLEZ	K-11	62375
88	311	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUC. RETALHULEU	990046805	EDGAR HAROLDO LÓPEZ MACAL	K-11	55349
89	311	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUC. RETALHULEU	990069719	CARLOS ABIGAIL CASTELLANOS SIGUENZA	K-11	38929
90	311	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE	990071038	EDITA ARGUETA SÁNCHEZ	K-11	29476



		EDUC. RETALHULEU				
91	311	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUC. RETALHULEU	990071040	LUIS GUILLERMO PÉREZ MORALES	K-11	64592
92	311	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUC. RETALHULEU	990071121	JOB ENMANUEL HERRERA ORELLANA	K-11	26802
93	311	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUC. RETALHULEU	990071601	ANA LUCRECIA CAMPOS RAMÍREZ	K-11	53534
94	311	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUC. RETALHULEU	990075603	SERGIO OVANIO PÉREZ ALVARADO	K-11	18187
95	311	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUC. RETALHULEU	990091387	EDGAR LEONEL CASTILLO BARRIOS	K-11	43575
96	311	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUC. RETALHULEU	9901004659	CRISTIAN IVAN MORALES LUARCA	K-11	21774
97	311	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUC. RETALHULEU	9901012138	HÉCTOR MYNOR PÉREZ OJEDA	K-11	72305
98	311	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUC. RETALHULEU	9901026975	JULIO RENÉ LÓPEZ PALACIOS	K-11	34648
99	311	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUC. RETALHULEU	9901101838	GLENDA SUCELY TOJ LÓPEZ	K-11	63927

Razón:

Los nombres de los empleados del Ministerio de Educación que se describen anteriormente atiende a personas que no se habían actualizado con el Documento de Personal de Identificación -DPI- en la ficha del empleado del Sistema de Guatenóminas, sin embargo desde el año 2013 se han realizado varias convocatorias a todo el personal docente y administrativo para que atiendan al llamado que realizó la Corte de Constitucionalidad que fue publicado en el Diario Oficial de Centro América el viernes 23 de agosto de 2013, en donde se indica que a partir de la fecha indicada el único documento para hacer todo tipo de trámites será el -DPI-.

Se procedió a actualizar la ficha de los empleados en el Sistema de Guatenóminas, los que aún tenían en el registro la cédula de vecindad, con el DPI como corresponde correctamente según el documento vigente actualmente.

Evidencia (...):

Fotocopia Oficio-RRHH-No. 034-2017 Ref. BJML/mfcr de fecha 10/02/2017 en donde se solicita actualizar de forma integral las fichas de todo el personal que presupuestariamente pertenece a la dependencia, dirigido a todos los supervisores educativos. (2 hojas)

... Oficio DIREH-2080-2017 de fecha 06/02/2017 en donde se ordena que todos



deben estar actualizados en la ficha del empleado. (3 hojas)

... del Oficio GDP-RRHH No. 38-2017 CEMS/cems de fecha 09/06/2017 en donde se le solicita a todos los Supervisores Educativos girar instrucciones para actualizar la ficha del empleado a todos los servidores públicos que se encuentran bajo su jurisdicción. (2 hojas)

... del Oficio RRHH-No. 0237-2017 Ref. BJML/mfcr de fecha 04/10/2017 en donde se solicita a una servidora pública del área administrativa que actualice ficha del empleado.

Impresión del correo electrónico de Comunicación Interna del Ministerio de Educación en donde comunica a todo el personal que labora bajo todos los renglones contratados del Mineduc actualizarse con DPI en lugar de la cédula de vecindad. (3 hojas)

Impresión de los pantallazos de las fichas del empleado ya actualizado, extraído del Sistema de Guatenóminas de las siguientes personas:

Fernando Rafael Batres Sánchez, 2. Claudia Marisol Meneses Calderón, 3. Odilia Calderón Valdez, 4. Byron Obaldo Vásquez Aguilar, 5. Otto Yovany Reyna Tenas, 6. Melissa Alejandra Samayoa González, 7. Edgar Haroldo López Macal, 8. Carlos Abigail Castellanos Siguenza, 9. Edita Argueta Sánchez, 10. Luis Guillermo Pérez Morales, 11. Job Enmanuel Herrera Orellana, 12. Ana Lucrecia Campos Ramírez, 13. Sergio Ovanio Pérez Alvarado, 14. Edgar Leonel Castillo Barrios, 15. Cristian Ivan Morales Luarca, 16. Héctor Mynor Pérez Ojeda, 17. Julio René López Palacios, 18. Glenda SucelyToj López.

Dirección Departamental de Educación de San Marcos

En oficio OFICIO/GDP/06-2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Edilsar Raúl Orozco Fuentes, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2017, manifiesta: "...En el sistema de Nóminas y Registro de Personal GBUATENÓMINAS al evaluar los Registro de Personal del Ministerio de educación, se determinó que 777 personas recibieron pago de sueldos en el año 2017 y en la ficha del empleado se registra como documento Cédula de Vecindad, documento que no está vigente al perder su validez desde el año 2013.

Prueba de descargo Hallazgo No. 9

Respetuosamente se hace de su conocimiento que según documentos que se... se puede verificar que las personas aparecen en la ficha de empleado, con el



respectivo CUI del documento personal de identificación...”

En oficio número OFICIO/GDP/07-2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Jorge Edmundo Almengor Barrios, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:“... HALLAZGO No. 9. INCUMPLIMIENTO A NORMATIVA LEGAL EN REGISTRO DEL SISTEMA GUATENÓNIMAS.

Prueba de descargo Hallazgo No. 9

Respetuosamente se hace de su conocimiento que según documentos que se... se puede verificar que las personas aparecen en la ficha de empleado, con el respectivo CUI del documento personal de identificación...”

En oficio número OF-RRHH-SM-022-2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Marvin Javier Vásquez Barrios, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...Hallazgo N° 9 Incumplimiento a normativa legal en registros del sistema GUATENOMINAS

Condición

En el sistema de Nomina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, al evaluar los registros de personal del Ministerio de Educación se determinó que 777 (76) personas recibieron pago de sueldos en el año 2017, y en la ficha de empleado, se registra como documento de identificación cedula de vecindad, documento que no está vigente, al perder validez desde el año 2013 como se detalla a continuación:

PRUEBAS DE DESCARGO, HALLAZGO N° 9

En relación a este posible hallazgo, me permito manifestar que según documentos que se adjuntan se puede verificar que las personas aparecen en la ficha de empleado, con el respectivo cui del documento personal de identificación.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala solicito se me desligue y me libere de toda responsabilidad en el posible hallazgo establecido, de conformidad con los documentos que evidencian que si se han llevado a cabo las acciones correspondientes según documentos que se acompañan.

Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango



En Nota s/n de fecha 18 de febrero de 2019, Hugo (S.O.A) Mendoza Vásquez, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Es responsabilidad de la Coordinadora de la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal ver el cumplimiento en la actualización de datos en el sistema de GUATENÓMINAS.

Es responsabilidad de Sección de Gestión y Desarrollo girar las instrucciones a los Coordinadores técnicos Administrativos quienes a la vez deben instruir a los docentes a su cargo la actualización de sus datos en GUATENÓMINAS. Ver Circular No. 005-2019 de fecha 29/enero/2019 emanadas de Gestión y Desarrollo de Personal

En Oficio No. 206-2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Odilia Alejandrina Vásquez Palacios, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 04 de diciembre al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Este proceso lo realiza La Sección de Gestión y Desarrollo de Personal del Departamento de Recursos Humanos de la DIDEDUC de Huehuetenango. La Coordinadora de la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal del Departamento de Recursos Humanos de la DIDEDUC de Huehuetenango envió a los Coordinadores Técnico Administrativos los lineamientos para la Actualización de FICHA DE EMPLEADO EN GUATENOMINAS a través de la circular GP/DRH-No. 003-2017 de fecha 15 de febrero de 2017. Esta función no es responsabilidad de la Jefatura de Recursos Humanos. Por lo que solicito se me desvanezca el supuesto hallazgo (...).

Hallazgo 9 Incumplimiento a normativa legal en registros del sistema GUATENÓMINA.

Circular GP/DRH-No. 003-2017 de fecha 15 de febrero de 2017.

Cronograma para la actualización de docentes en GUATENÓMINAS.

Notificaciones vía correo electrónico de la Circular GP/DRH-No. 003-2017 de fecha 15 de febrero de 2017 dirigida a la franja de Supervisión.

En Oficio No. 206-2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Carolina Regina Gómez Carrillo, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 02 de al 30 de noviembre de 2017, manifiesta: "... Asimismo, manifiesto que durante el período que comprende la auditoria, fui comisionada en forma accidental interina como Jefe del Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango del 02 de noviembre al 30 de noviembre como lo establece la Resolución No. 1257-2017, de fecha 31 de octubre de 2017 firmada y sellada por el Lic. Aníbal Arizmendy Martínez



Escobedo, Director Departamental de Educación de Huehuetenango desempeñando también paralelamente el puesto oficial para el cual fui nombrada que es Delegada Departamental de DIDEMAG en el renglón presupuestario 011, por lo que solicito se me desvanezcan los hallazgos POR SER CASOS QUE NO CORRESPONDEN A MI PERÍODO DE GESTIÓN COMO JEFA DE RECURSOS HUMANOS A.I. SEGÚN SE VISUALIZA EN LA FECHA EFECTIVA DE LA ACCIÓN.

HALLAZGO No. 9 Incumplimiento a normativa legal en registros del sistema GUATENOMINA.

Este proceso lo realiza La Sección de Gestión y Desarrollo de Personal del Departamento de Recursos Humanos de la DIEDUC de Huehuetenango. La Coordinadora de la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal del Departamento de Recursos Humanos de la DIEDUC de Huehuetenango envió a los Coordinadores Técnico Administrativos los lineamientos para la Actualización de FICHA DE EMPLEADO EN GUATENOMINAS a través de la circular GP/DRH-No. 003-2017 de fecha 15 de febrero de 2017. Esta función no es responsabilidad de la Jefatura de Recursos Humanos. Por lo que solicito se me desvanezca el supuesto hallazgo (...).

Hallazgo 9 Incumplimiento a normativa legal en registros del sistema GUATENÓMINA.

Circular GP/DRH-No. 003-2017 de fecha 15 de febrero de 2017.

Cronograma para la actualización de docentes en GUATENÓMINAS

Notificaciones vía correo electrónico de la Circular GP/DRH-No. 003-2017 de fecha 15 de febrero de 2017 dirigida a la franja de Supervisión.

En memorial de respuesta s/n y sin fecha, Lilia Sofía Alva Ramos, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... HALLAZGO 9 INCUMPLIMIENTO A NORMATIVA LEGAL EN REGISTROS DE GUATENOMINAS

Este proceso se realizó en la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal durante el período comprendido del 21 al 24 de febrero 2017 según Circular GP/DRH-No. 003-2017 de fecha 15/febrero/2017. Por lo tanto esta actualización es responsabilidad del CTA y docentes por no dar cumplimiento a dicha instrucción. (...)



Dirección Departamental de Educación de Quiché

En Oficio No. RRHH-046-2019 de fecha 15 de febrero de 2019, Julio Alejandro Cividanis Ramírez, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió como por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... En el segundo semestre del año 2012, en base a requerimiento realizado por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de educación, se procedió a enviar a la ciudad Capital los expedientes de un 80% de los trabajadores que prestan sus servicios para la Unidad Ejecutora 314 Dirección Departamental de Educación de Quiché, quedando pendiente un aproximado del 20% por diversos motivos entre los cuales resaltaban homónimos, atrasos en la entrega del DPI por parte del Registro Nacional de las Personas RENAP por situaciones relacionadas a la información obtenida en las municipalidades; lo que a la fecha ha dado como inconveniente tener casos aún pendientes de actualizar, siendo el caso que se tenían 123 trabajadores con dicho inconveniente.

El Departamento de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora 314 Dirección Departamental de Educación de Quiché, procedió a revisar en los archivos físicos la información de los docentes que no tenían actualizada su ficha dentro del sistema -GUATENÓMINAS- habiendo procedido a registrar el DPI de 107 trabajadores, quedando pendientes 16 debido a que no cuentan con datos suficientes para poder proceder a la actualización respectiva y que serán remitidos a la Subdirección de Nóminas y Salarios para el respectivo apoyo debido a que no fue posible realizar las acciones correspondientes. (...)..."

En Nota s/n de fecha 19 de febrero del 2019, Mara Victoria Motta Cano, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...HALLAZGO No. 9 Incumplimiento a normativa legal en registros del sistema GUATENÓMINAS

Condición:

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar los registros del personal del Ministerio de Educación, se determinó que la Unidad Ejecutora 314 Dirección Departamental de Educación de Quiché tiene 123 personas que recibieron pago de sueldos en el año 2017 y en la ficha del empleado, se registra como documento de identificación cédula de vecindad, documento que no está vigente, al perder su validez desde el año 2013, como se detalla a continuación:

Nuevamente en este posible hallazgo, tengo a bien indicar que no tengo acceso al sistema de GUATENÓMINAS ya que no poseo usuario, por tal motivo no puedo ingresar información personal de los empleados..."



En Nota s/n de fecha 19 de febrero del 2019, Rosa (S.O.N) Chitop López, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...HALLAZGO No. 9 Incumplimiento a normativa legal en registros del sistema GUATENÓMINAS

Condición:

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENOMINAS-, al evaluar los registros del personal del Ministerio de Educación, se determinó que la Unidad Ejecutora 314 Dirección Departamental de Educación de Quiché tiene 123 personas que recibieron pago de sueldos en el año 2017 y en la ficha del empleado, se registra como documento de identificación cédula de vecindad, documento que no está vigente, al perder su validez desde el año 2013, como se detalla a continuación:

Respuesta:

En este posible hallazgo, manifiesto que no tengo acceso al sistema de GUATENÓMINAS ya que no poseo usuario, por tal motivo no puedo ingresar información personal de los empleados..."

Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz

En Oficio DIDEDUC No. 49-2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Maximiliano (S.O.N.) Chub Ical, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de diciembre al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Se... la documentación de los hallazgos 9 y 10, según reporte de los profesionales que laboraban en ese periodo en las respectivas unidades de la Dirección Departamental de Educación..."

En oficio sin número de fecha 18 de febrero de 2019, Maria del Rosario Wohlers Burgos, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 18 de octubre de 2017, manifiesta: "... Hallazgo No. 9. Incumplimiento a normativa legal en registro del sistema GUATENOMINAS.

Para el ejercicio de actualización del Documento Personal de Identificación, DPI ordenado en Decreto 90-2005 Ley del Registro Nacional de las Personas, se realizó toda una logística ordenada por el nivel central, realizando cedulas de notificación, publicaciones en lugares visibles de los servidores públicos que no cuentan con la actualización de sus datos personales, se utilizó redes sociales. Para el efecto y en los tiempos establecidos se consolidó toda la información y se envió a la Dirección de Recursos Humanos según instrucciones recibidas que puede comprobarse en documentos adjuntos, a los servidores públicos rezagados se les instruyó que posterior al envío del CD, debían realizar estas gestiones



directamente a nivel central. Desconociendo si posterior a mi egreso del Departamento de Recursos Humanos se ha verificado el cumplimiento de las instrucciones recibidas y los esfuerzos institucionales realizados para su cumplimiento..."

En Oficio DIDEDUC No. 49-2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Armando Filiberto Vaidez Juárez, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 23 de octubre al 11 de noviembre de 2017, manifiesta: "...Por delegación expresa en Oficio No. DIDEDUC No. 888-2017 de fecha octubre 19 de 2019, firmada y sellada por el Director Departamental de Educación de Alta Verapaz, se me comisionó "Temporalmente" para desempeñar las funciones propias de Coordinador de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, asumiendo dicho compromiso el 23/10/2017 y culminando el 10/11/2017, no obstante la presión externa que se tenía por los procesos, en ningún momento se me informó sobre las acciones administrativas transcurridas con anterioridad y las desconocía totalmente por no estar ubicado en el Departamento de Recursos Humanos, siendo mi expertis totalmente diferente a estas funciones, atribuciones y competencias; además en ningún momento se me asignaron ROLES, ni USUARIOS de los Sistemas Propios de acciones del Departamento de Recursos Humanos, entre otros, ESIR, GUATENÓMINAS y SIARH.

Dadas las circunstancias y ante el corto periodo al frente del Departamento, únicamente se realizaron acciones técnico-administrativas de respuesta inmediata y que ante la convulsión laboral que se tenía en aquel momento por la parte gremial hacia la Dirección Departamental de Alta Verapaz que duró un aproximado de cinco semanas que pretendía destituir al Director Departamental de Educación, no tuve ninguna instrucción para realizar las acciones que se describen en los OCHO HALLAZGOS notificados a través de OFICIO No. : CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-074-2019 de la Contraloría General de Cuentas de la Nación.

Es oportuno señalar que el puesto nominal que desempeñé dentro de la Dirección Departamental de Educación es de Profesional III, con funciones en la Unidad de Planificación; y en el marco de la Cooperación y con sentido humanitario y de solidaridad como Profesional del Ministerio de Educación, acepté y realicé dicha delegación sabiendo del atropello, las injusticias y violencia a los derechos que se estaban dando hacia la titular del puesto y a su personal y los efectos que para los usuarios internos y externos representaba el cierre de la oficina No. 4, donde se encuentra la Coordinación de Recursos Humanos, misma que permaneció cerrada hasta la intervención del Ministerio de Trabajo y siendo que se aproximaba el cierre del ciclo escolar, la afluencia de los docentes era mayor que la que cotidianamente se tiene, sin embargo remarco que mis actuaciones siempre



fueron en línea con lo que se realiza en dicha Coordinación en el marco del respeto, la puntualidad y transparencia de los procesos, haciendo valer que mi compromiso lo puntualice ante el Señor Director Departamental de Educación de Alta Verapaz Lic. Edgar Antonio Chen Bac, que sería únicamente mientras duraba la suspensión de la Titular del Puesto, Licda Maria del Rosario Wohlers Burgos por conducto del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, ante la negativa de otros Profesionales por la coyuntura en que se suscitaron estos vejámenes.

Es válido mencionar que el compromiso lo adquirí el 23 de octubre de 2017 y lo concluí al momento del alta de la profesional ya mencionada el 10/11/2017, remitiendo oficio identificado como RRHH No. 250-2017, dirigido al Director Departamental, de Educación de Alta Verapaz, en donde expongo mi agradecimiento por la confianza puesta en mi persona para llevar a cabo la función temporal de Recursos Humanos, posteriormente se tomaron otras decisiones con otros profesionales que escapan ya de mi competencia, por cuanto retome el cargo y puesto para el cual estoy debidamente nombrado por la autoridad nominadora y en apego a procedimientos institucionales establecidos, presente informe al Señor Director Departamental conteniendo las acciones realizadas durante mi corta gestión a través de Oficio arriba citado. De igual manera solicite espacio a la Coordinadora de Recursos Humanos para socializar mis actuaciones, pero lamentablemente por los quebrantos der salud que afrontaba ya no fue posible, sin embargo hasta la presente fecha no se ha tenido ningún inconveniente con mis actuaciones, salvo estos hallazgos que por lo expuesto ruego se me exima de toda responsabilidad.

Dirección Departamental de Educación de Petén

En Oficio No. 62-2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Ana Beatriz Sagastume Sandoval, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Para el Hallazgo No. 9: Incumplimiento a normativa legal en registros del sistema GUATENÓMINAS. Se... los documentos de soporte de actualización de datos en el Sistema. Se... 50 folio"....

A continuación se detallan cada uno de los que le corresponden a la DIDEDUC-PETEN, en el Orden y numeral correspondiente, adjuntando así cada una de las pruebas de cumplimiento que se consideran válidas para el desvanecimiento de cada condición identificada.

Se... los documentos que reflejan la actualización de los hallazgos correspondientes a la unidad ejecutora 317 Dirección Departamental de Educación de Petén...."



En Nota s/n y sin fecha, Claudio Fidel Mijangos Burgos, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... A continuación se detallan cada uno de los que le corresponden a la DIDEDUC-PETEN, en el Orden y numeral correspondiente, adjuntando así cada una de las pruebas de cumplimiento que se consideran válidas para el desvanecimiento de cada condición identificada.

Se... los documentos que reflejan la actualización de los hallazgos correspondientes a la unidad ejecutora 317 Dirección Departamental de Educación de Petén.

En Oficio No. 63-2019 RRHH/rymj de fecha 19 de febrero de 2019, Reyna Yesenia Mejía Jacobo, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...A continuación se detallan cada uno de los que le corresponden a la DIDEDUC-PETEN, en el Orden y numeral correspondiente, adjuntando así cada una de las pruebas de cumplimiento que se consideran válidas para el desvanecimiento de cada condición identificada.

Se... los documentos que reflejan la actualización de los hallazgos correspondientes a la unidad ejecutora 317 Dirección Departamental de Educación de Petén..."

Dirección Departamental de Educación de Izabal

En Informe No. 001/2019/DIDEDUC sin fecha, Celinda (S.O.N.) López Ruiz, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Para el proceso de actualización del Documento de Identificación Personal -DPI- se hizo el llamado a todo el personal: docentes, administrativos, operativos, etc. Atendiendo instrucciones se enviaron a Subdirección de Nóminas, ya que era donde iban a realizar dicha actualización, posterior enviaron devuelta con el Director Departamental de ese entonces, sin ninguna instrucción, (en el camino llovió y llegaron las cajas de cartón mojadas, con los documentos borrosos), al verificar, que aún no habían sido actualizados. Por los que se procedió solicitar por medio de supervisores que enviaran nuevamente el formulario y fotocopia del DPI, a lo cual no respondieron todos, por lo que se hace el llamado nuevamente al personal para que se presentara, asignando grupos por día para actualizar en la Sección de Recursos Humanos de la DIDEDUC de Izabal, con lo que se logró actualizar el mayor porcentaje, además por instrucciones de Subdirección de Nóminas de la DIREH, cuando hay movimiento de personal se debe actualizar



ficha de empleado. Con el resultado de esta auditoría, se procedió a citar al personal que aún no han actualizado DPIpar que se presente a la Sección de Recursos Humanos para actualizar. Se espera que los 46 restantes acudan y se presenten a actualizar DPI...”

En INFORME No. 01/0/2019/DIDECUC sin fecha, Edin Otoniel Ramírez Orellana, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:“... Para el proceso de actualización del Documento de Identificación Personal -DPI- se hizo el llamado a todo el personal: docentes, administrativos, operativos, etc. Atendiendo instrucciones se enviaron a Subdirección de Nóminas, ya que era donde iban a realizar dicha actualización, posterior enviaron devuelta con el Director Departamental de ese entonces, sin ninguna instrucción, (en el camino llovió y llegaron las cajas de cartón mojadas, con los documentos borrosos), al verificar, que aún no habían sido actualizados. Por los que se procedió solicitar por medio de supervisores que enviaran nuevamente el formulario y fotocopia del DPI, a lo cual no respondieron todos, por lo que se hace el llamado nuevamente al personal para que se presentara, asignando grupos por día para actualizar en la Sección de Recursos Humanos de la DIDEDUC de Izabal, con lo que se logró actualizar el mayor porcentaje, además por instrucciones de Subdirección de Nóminas de la DIREH, cuando hay movimiento de personal se debe actualizar ficha de empleado.

Con el resultado de esta auditoría, se procedió a citar al personal que aún no han actualizado DPI para que se presente a la Sección de Recursos Humanos para actualizar. Se espera que los 46 restantes acudan y se presenten a actualizar DPI.

Dirección Departamental de Educación de Zacapa

En OFICIO No. SRH-G-0047-2019 de fecha 12 de febrero de 2019, Omar Alexander Aldana Portillo, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “... La causa del hallazgo 9 describe que no se cumplió con la actualización de la información relacionada con el documento de identificación de acuerdo a la legislación vigente.

NO.	UNIDAD EJECUTORA	NOMBRE UNIDAD	EMPLEADO	NOMBRE EMPLEADO	ORDEN CÉDULA	REGISTRO CÉDULA
518	319	Dirección Departamental de Educación de Zacapa	960008254	HEIDI JULISA CHACON ORTIZ DE GARCIA	R 19	5079

DESCARGOS HALLAZGO 9



La auditoría practicada fue del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y la docente HEIDI JULISA CHACON ORTIZ DE GARCIA renunció con fecha 01/02/2012.

Se consultó el sistema GUATENÓMINAS y se verificó que la docente antes mencionada se encuentra de baja.

Además, el sistema GUATENÓMINAS evidencia que la fecha efectiva de la renuncia fue 01/02/2012 y la fecha de registro en el sistema fue realizado por la Subdirección de Administración de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos el 18/06/2012.

En el mes de julio de 2013 mediante Circular DIREH-73-2013 de fecha 04/07/2013 referente a Capacitación en el tema de Actualización de datos de la ficha de empleado en el sistema Guatenóminas, se convoca a mi persona como uno de los participantes de la Dirección Departamental de Educación de Zacapa para presentarme el día 12-07-2013 a dicha capacitación sobre la actualización de fichas; ante ello puedo evidenciar que la notificación hacia mi persona fue 1 año y 6 meses después de la renuncia de la docente HEIDI JULISA CHACON ORTIZ DE GARCIA; ante ello el hallazgo no es procedente a mi cargo de Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal de la Dirección Departamental de Educación de Zacapa, debido a que el hallazgo es anterior a la instrucción por parte de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación.

Conforme a las pruebas de descargo, SOLICITO NO TOMAR EN CUENTA ESTE HALLAZGO Y SE DESVANEZCA ya que la renuncia de la docente fue con fecha 01/02/2012 y la instrucción para actualización de fichas en el sistema Guatenóminas para el personal encargado de la Dirección Departamental de Educación de Zacapa fue hasta el 12/07/2013...”

En Oficio No. SRH-G-0059-2019 de fecha 15 de febrero de 2019, Olga Yadira Aldana Cardona, Analista de Movimiento de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...Por medio del presente me dirijo a ustedes para hacer referencia al oficio de referencia CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-088-2019 de fecha Guatemala, 6 de febrero de 2019; relacionado a AUDITORIA A SISTEMAS INFORMATICOS Y NÓMINAS DE GOBIERNO, en el cual se me notifican de 3 hallazgos.

Por lo que me permito presentar los descargos respectivos tomando en cuenta el artículo 12 “Derecho de Defensa” de la Constitución Política de la República de Guatemala y que las pruebas presentadas sean tomadas en consideración y validez para desvanecer los hallazgos notificados.



La causa del hallazgo 9 refiere que “no se cumplió con la actualización de la información relacionada con el documento de identificación de acuerdo a la legislación vigente”.

NO.	UNIDAD EJECUTORA	NOMBRE UNIDAD	EMPLEADO	NOMBRE EMPLEADO	ORDEN CÉDULA	REGISTRO CÉDULA
518	319	Dirección Departamental de Educación de Zacapa	960008254	HEIDI JULISA CHACON ORTIZ DE GARCIA	R 19	5079

Descargos Hallazgo No. 9

En este caso según Oficio CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-088-2019 indica que la auditoría practicada a Sistemas Informáticos fue del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, y se hace constar que la docente HEIDI JULLISA CHACON ORTIZ DE GARCIA renunció con fecha efectiva 01/02/2012.

Se realizó la consulta al sistema de GUATENÓMINAS y se verificó que la docente antes mencionada se encuentra de baja.

Asimismo, el sistema GUATENÓMINAS refiere que la fecha efectiva de la renuncia fue 01/02/2012 y la fecha de registro en el sistema fue realizado el 18/06/2012 por la Subdirección de Administración de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos.

Se hace constar que en el mes de julio de 2013 mediante Circular DIREH-73-2013 de fecha 04/07/2013 convocan a reunión a mi jefe inmediato Coordinador de Gestión y Desarrollo de personal, referente a Capacitación en el tema de “Actualización de datos en la ficha de empleado en el sistema Guatenóminas”, para que se presentara el día 12-07-2013; por lo que se evidencia que la notificación donde convocan a mi jefe inmediato para dicha capacitación, fue un año y medio después de la renuncia de la docente HEIDI JULLISA CHACON ORTIZ DE GARCIA; ante ello el hallazgo no es procedente al cargo que ocupó como Analista de Movimiento de Personal de la Dirección Departamental de Educación de Zacapa, debido a que el hallazgo es de fecha anterior a la instrucción por parte de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación.

Conforme a las pruebas de descargo presentadas anteriormente, SOLICITO NO TOMAR EN CUENTA ESTE HALLAZGO Y SE DESVANEZCA ya que la renuncia de la docente fue con fecha 01/02/2012 y la instrucción para actualización de fichas en el sistema Guatenóminas para el personal encargado de la Dirección Departamental de Educación de Zacapa fue hasta el 12/07/2013...."



Dirección Departamental de Educación de Chiquimula

En Oficio No. 042-2019/GDP-DIDEDUC de fecha 15 de febrero de 2019, Claudia Melina Sagastume Girón de Vásquez, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... La docente SANDRA ELIZABETH ROJAS VASQUEZ se encuentra laborando en el renglón 021 desde el año 2009 hasta la presente fecha, por lo que la ficha de empleado fue generada y/o actualizada por la Unidad correspondiente de llevar el proceso de contratación. Además, la docente no ha realizado ninguna acción de movimiento de personal que amerite verificar la ficha de empleado de acuerdo a la normativa correspondiente a las funciones de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal..."

En Oficio No. 033-2019/RRHH-DIDEDUC-CHIQ de fecha 20 de febrero de 2019, Rosa Isabel Aguilar Guzmán de Díaz, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar los registros de personal de Ministerio de Educación se determinó que 777 personas recibieron pago de sueldos en el año 2017 y en la ficha del empleado, se registra como documento de identificación cédula de vecindad que no está vigente al perder su validez desde el año 2013, como se detalla a continuación:

9901063587 Sandra Elizabeth Rojas Vásquez S-20 73977

En el sistema Guatenóminas la docente Sandra Elizabeth Rojas Vásquez aparece registrada con Documento Personal de Identificación No. 2455148801107. Se desconoce por qué motivo en el año 2017 tiene registrada la cédula de vecindad, porque el contrato de servicios temporales con cargo al renglón 021 del año 2017 tiene registrado el Documento Personal de Identificación No. 2455148801107, de igual manera tiene registrado el Documento Personal de Identificación el contrato de servicios temporales con cargo al renglón 021 del año 2013..."

Dirección Departamental de Educación de Jalapa

En Oficio No. RRHH-24-2019 de fecha 20 de febrero de 2019, Luis Alberto Castillo Estrada, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió como por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Derivado de la auditoría en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar los registros del personal del Ministerio de Educación, se determinó que para la Dirección Departamental de Educación de Jalapa existen 02 personas que recibieron pago de sueldos en el año 2017 y en la



ficha del empleado, se registra como documento de identificación cédula de vecindad, documento que no está vigente, al perder validez desde el año 2013, siendo estos docentes:

Glenda Yaneth Castro Sandoval de Nájera, al consultar la ficha de datos del sistema de GUATENÓMINAS aparece ya con el registro de DPI que corresponde al CUI No. 1648 36926 2101. (...)

Katlin Yadira Gómez López de López: A través de oficio DAF-RRHH-No.26-2018 de fecha 18 de febrero del año en curso, fue solicitado a la Dirección de Recursos Humanos, del Ministerio de Educación, la unificación del código de empleado, así como, el registro en el sistema de Guatenóminas del No. de CUI, tomando en cuenta que son procesos que no competen a esta Dirección Departamental de Educación. (...)

Derivado de lo anterior, y tomando en cuenta lo argumentado anteriormente se le solicita que el hallazgo quede desvanecido tomando en cuenta que el caso de la profesora Castro Sandoval ya cuenta con el registro del DPI en el sistema GUATENOMINAS y lo relacionado a la profesora Gómez López se solicitó a la Dirección de Recursos Humanos la unificación de códigos, así como el registro del CUI en el sistema de GUATENÓMINAS.

En Informe Circunstanciado sin fecha, Elsa Patricia Salazar Ávila, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...Derivado de la auditoria en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar los registros del personal del Ministerio de Educación, se determinó que para la Dirección Departamental de Educación de Jalapa existen 02 personas recibieron pago de sueldos en el año 2017 y en la ficha del empleado, se registra como documento de identificación cédula de vecindad, documento que no está vigente, al perder validez desde el año 2013, siendo estos docentes:

En el caso de la profesora Glenda Yaneth Castro Sandoval de Nájera, al consultar la ficha de datos del sistema de GUATENÓMINAS aparece ya con el registro de DPI que corresponde al CUI No. 1648 36926 2101. (...)

2. En el caso de la profesora Katlin Yadira Gómez López de López: A través de oficio DAF-RRHH-No.26-2018 de fecha 18 de febrero del año en curso, fue solicitado a la Dirección de Recursos Humanos, del Ministerio de Educación, la unificación del código de empleado, así como el registro en el sistema de Guatenóminas del No. de CUI, tomando en cuenta que son procesos que no competen a esta Dirección Departamental de Educación. (...)



Derivado de lo anterior, y tomando en cuenta lo argumentado anteriormente se le solicita que el hallazgo quede desvanecido tomando en cuenta que el caso de la profesora Castro Sandoval ya cuenta con el registro del DPI en el sistema GUATENÓMINAS y lo relacionado a la profesora Gómez López se solicitó a la Dirección de Recursos Humanos la unificación de códigos, así como el registro del CUI en el sistema de GUATENÓMINAS.

Dirección Departamental de Educación de Jutiapa

En INFORME RRHH No. 04-2019, de fecha 20 de febrero de 2019, Ana Rosario Hernández Salguero, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...Hallazgo No. 9: Incumplimiento a la normativa legal en registro del sistema GUATENÓMINAS

Condición: En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar los registros del personal del Ministerio de Educación, se determinó que 777 personas recibieron pago de sueldo en el año 2017 y en la ficha de empleado, se registra como documento de identificación cédula de vecindad, documento que no está vigente, al perder su validez desde el año 2013, como se detalla a continuación:

No.	Unidad Ejecutora	Nombre de la Unidad	Empleado	Nombre del Empleado	Orden Cedula	Registro Cédula
1	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	950068987	Elder Amilcar Valle Mendoza	F06	33856
2	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	950113180	Ana Rubit Méndez Castillo	U22	11027
3	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	990011528	Sonia Elizabeth Nájera Navas	U22	22077
4	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	990022562	Héctor Alfonso Morales y Morales	U22	7187
5	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	990026472	Edwin Roberto Rivera Gonzalez	U22	38467
6	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	990031852	César Augusto Cruz Galicia	U22	31835
7	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901023875	Lilian Magaly Contreras Salvatierra de Carrera	U22	81749



		Jutiapa				
8	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901025624	Olga Lizeth Santillana Lemus de Ávila	U22	149998
9	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901067463	Ligia Georgina Gasparico González de Najera	U22	102935
10	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901075336	Angelica Lorena Silva Benavente de Mateo	U22	48070
11	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901085106	SandaLazaro Orantes	U22	44292
12	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901085358	Juana Ileana Santillana Corado	U22	19200
13	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901085518	Blanca María Galicia García de Áviles	U22	53597
14	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901086154	Karina Maribel Barrientos Cano	U22	34229
15	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901097139	María Luisa Aquino Morales	F06	57345
16	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901100001	Leidy Lorena Ramírez Florián	U22	72177
17	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901100380	KatherinAdali Vásquez Díaz	U22	52693
18	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901100726	Héctor Alfredo Martínez Ramírez	U22	140701
19	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901100883	Felipe Máximo López Ortega	U22	16778
20	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901100884	Carla Eugenia García Monroy	U22	41665
21	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901100886	Nancy Lourdes Méndez Estrada	U22	148119
22	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901100949	Gerson David Díaz Saba	U22	47128
23	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901101771	María Angelina Hernández Ortíz	U22	31208



		Educación de Jutiapa				
24	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901101797	Mailyln Sucely Arrecis López	U22	16631
25	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901103223	BrielysEralis Arias Velásquez	U22	135349
26	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901103309	Alba Griselda Aguirre Salguero	U22	48949
27	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901114597	Ondina Beatriz Sosa García	U22	34319
28	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901115012	Gerson Cristtian Pérez Barrera	U22	134372
29	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901115476	Isain López Sánchez	U22	30406
30	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901116423	Ericka Rebeca González Aguirre	U22	28163

Hallazgo No. 9: Observaciones: Se procedió de forma inmediata a actualizar en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, la información relacionada con el Documento de Identificación Personal, de acuerdo a la legislación vigente los del personal del Ministerio de Educación de la Unidad Ejecutora 322 de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa.

En INFORME RRHH No. 01-2019 de fecha 20 de febrero de 2019, Ronald Remberto Martínez Reyes, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...Condición: En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar los registros del personal del Ministerio de Educación, se determinó que 777 personas recibieron pago de sueldo en el año 2017 y en la ficha de empleado, se registra como documento de identificación cédula de vecindad, documento que no está vigente, al perder su validez desde el año 2013, como se detalla a continuación:

No.	Unidad Ejecutora	Nombre de la Unidad	Empleado	Nombre del Empleado	Orden Cedula	Registro Cédula
1	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	950068987	Elder Amilcar Valle Mendoza	F06	33856
2	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	950113180	Ana Rubit Méndez	U22	11027



				Castillo		
3	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	990011528	Sonia Elizabeth Nájera Navas	U22	22077
4	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	990022562	Héctor Alfonso Morales y Morales	U22	7187
5	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	990026472	Edwin Roberto Rivera Gonzalez	U22	38467
6	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	990031852	César Augusto Cruz Galicia	U22	31835
7	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901023875	Lilian Magaly Contreras Salvatierra de Carrera	U22	81749
8	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901025624	Olga Lizeth Santillana Lemus de Ávila	U22	149998
9	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901067463	Ligia Georgina Gasparico González de Najera	U22	102935
10	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901075336	Angelica Lorena Silva Benavente de Mateo	U22	48070
11	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901085106	SandaLazaro Orantes	U22	44292
12	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901085358	Juana Ileana Santillana Corado	U22	19200
13	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901085518	Blanca María Galicia García de Áviles	U22	53597
14	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901086154	Karina Maribel Barrientos Cano	U22	34229
15	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901097139	María Luisa Aquino Morales	F06	57345
16	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901100001	Leidy Lorena Ramírez Florián	U22	72177
17	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901100380	KatherinAdali Vásquez Díaz	U22	52693
18	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901100726	Héctor Alfredo Martínez Ramírez	U22	140701
19	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901100883	Felipe Máximo López Ortega	U22	16778
20	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901100884	Carla Eugenia	U22	41665



				García Monrroy		
21	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901100886	Nancy Lourdes Méndez Estrada	U22	148119
22	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901100949	Gerson David Díaz Saba	U22	47128
23	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901101771	María Angelina Hernández Ortíz	U22	31208
24	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901101797	MailynSucelyArrecis López	U22	16631
25	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901103223	BrielysEralis Arias Velásquez	U22	135349
26	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901103309	Alba Griselda Aguirre Salguero	U22	48949
27	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901114597	Ondina Beatriz Sosa García	U22	34319
28	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901115012	Gerson Cristtian Pérez Barrera	U22	134372
29	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901115476	Isain López Sánchez	U22	30406
30	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901116423	Ericka Rebeca González Aguirre	U22	28163

Se procedió de forma inmediata a actualizar en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, la información relacionada con el Documento de Identificación Personal, de acuerdo a la legislación vigente los del personal del Ministerio de Educación de la Unidad Ejecutora 322 de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa...”

En INFORME RRHH No. 01-2019 de fecha 20 de febrero de 2019, Vivian Lisseth Castillo Martínez de Ramírez, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2017, manifiesta: “...Hallazgo No. 9: Incumplimiento a la normativa legal en registro del sistema GUATENOMINAS

Condición: En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar los registros del personal del Ministerio de Educación, se determinó que 777 personas recibieron pago de sueldo en el año 2017 y en la ficha de empleado, se registra como documento de identificación cédula de vecindad, documento que no está vigente, al perder su validez desde el año 2013, como se detalla a continuación:

No.	Unidad Ejecutora	Nombre de la Unidad	Empleado	Nombre del Empleado	Orden Cedula	Registro Cédula
1	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	950068987	Elder Amilcar Valle Mendoza	F06	33856
2	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	950113180	Ana Rubit Méndez Castillo	U22	11027



3	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	990011528	Sonia Elizabeth Nájera Navas	U22	22077
4	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	990022562	Héctor Alfonso Morales y Morales	U22	7187
5	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	990026472	Edwin Roberto Rivera Gonzalez	U22	38467
6	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	990031852	César Augusto Cruz Galicia	U22	31835
7	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901023875	Lilian Magaly Contreras Salvatierra de Carrera	U22	81749
8	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901025624	Olga Lizeth Santillana Lemus de Ávila	U22	149998
9	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901067463	Ligia Georgina Gasparico González de Najera	U22	102935
10	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901075336	Angelica Lorena Silva Benavente de Mateo	U22	48070
11	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901085106	SandaLazaro Orantes	U22	44292
12	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901085358	Juana Ileana Santillana Corado	U22	19200
13	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901085518	Blanca María Galicia García de Áviles	U22	53597
14	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901086154	Karina Maribel Barrientos Cano	U22	34229
15	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901097139	María Luisa Aquino Morales	F06	57345
16	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901100001	Leidy Lorena Ramírez Florián	U22	72177
17	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901100380	KatherinAdali Vásquez Díaz	U22	52693
18	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901100726	Héctor Alfredo Martínez Ramírez	U22	140701
19	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901100883	Felipe Máximo López Ortega	U22	16778
20	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901100884	Carla Eugenia García Monrroy	U22	41665
21	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901100886	Nancy Lourdes Méndez Estrada	U22	148119
22	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901100949	Gerson David Díaz Saba	U22	47128
23	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901101771	María Angelina Hernández Ortíz	U22	31208
24	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901101797	Maily Sucely Arrecis López	U22	16631
25	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901103223	BrielysEralis Arias Velásquez	U22	135349
26	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901103309	Alba Griselda Aguirre Salguero	U22	48949
27	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901114597	Ondina Beatriz Sosa García	U22	34319
28	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901115012	Gerson Cristian Pérez Barrera	U22	134372
29	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901115476	Isain López Sánchez	U22	30406
30	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901116423	Ericka Rebeca González Aguirre	U22	28163



Hallazgo No. 9: Observaciones: Se procedió de forma inmediata a actualizar en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, la información relacionada con el Documento de Identificación Personal, de acuerdo a la legislación vigente los del personal del Ministerio de Educación de la Unidad Ejecutora 322 de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa.

En INFORME RRHH No. 03-2019 de fecha 20 de febrero de 2019, Raúl Manuel Folgar Catalán, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Hallazgo No. 9: Incumplimiento a la normativa legal en registro del sistema GUATENÓMINAS

Condición: En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar los registros del personal del Ministerio de Educación, se determinó que 777 personas recibieron pago de sueldo en el año 2017 y en la ficha de empleado, se registra como documento de identificación cédula de vecindad, documento que no está vigente, al perder su validez desde el año 2013, como se detalla a continuación:

No.	Unidad Ejecutora	Nombre de la Unidad	Empleado	Nombre del Empleado	Orden Cedula	Registro Cédula
1	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	950068987	Elder Amilcar Valle Mendoza	F06	33856
2	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	950113180	Ana Rubit Méndez Castillo	U22	11027
3	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	990011528	Sonia Elizabeth Nájera Navas	U22	22077
4	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	990022562	Héctor Alfonso Morales y Morales	U22	7187
5	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	990026472	Edwin Roberto Rivera Gonzalez	U22	38467
6	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	990031852	César Augusto Crúz Galicia	U22	31835
7	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901023875	Lilian Magaly Contreras Salvatierra de Carrera	U22	81749
8	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901025624	Olga Lizeth Santillana Lemus de Ávila	U22	149998
9	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901067463	Ligia Georgina Gasparico González de Najera	U22	102935
10	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901075336	Angelica Lorena Silva Benavente de	U22	48070



					Mateo		
11	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901085106		SandaLazaro Orantes	U22	44292
12	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901085358		Juana Ileana Santillana Corado	U22	19200
13	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901085518		Blanca María Galicia García de Áviles	U22	53597
14	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901086154		Karina Maribel Barrientos Cano	U22	34229
15	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901097139		María Luisa Aquino Morales	F06	57345
16	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901100001		Leidy Lorena Ramírez Florián	U22	72177
17	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901100380		KatherinAdali Vásquez Díaz	U22	52693
18	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901100726		Héctor Alfredo Martínez Ramírez	U22	140701
19	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901100883		Felipe Máximo López Ortega	U22	16778
20	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901100884	Carla Eugenia García Monrroy		U22	41665
21	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901100886	Nancy Lourdes Méndez Estrada		U22	148119
22	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901100949	Gerson David Díaz Saba		U22	47128
23	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901101771	María Angelina Hernández Ortiz		U22	31208
24	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901101797	Mailyn Sucely Arrecis López		U22	16631
25	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901103223	BrielysEralis Arias Velásquez		U22	135349
26	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901103309	Alba Griselda Aguirre Salguero		U22	48949
27	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901114597	Ondina Beatriz Sosa García		U22	34319
28	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901115012	Gerson Cristtian Pérez Barrera		U22	134372
29	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901115476	Isain López Sánchez		U22	30406
30	322	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	9901116423	Ericka Rebeca González Aguirre		U22	28163



Hallazgo No. 9: Observaciones: Se procedió de forma inmediata a actualizar en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, la información relacionada con el Documento de Identificación Personal, de acuerdo a la legislación vigente los del personal del Ministerio de Educación de la Unidad Ejecutora 322 de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa.

Dirección Departamental de Educación de Guatemala Norte

En Oficio RRHH No. 65-2019 de fecha 20 de febrero de 2019, Olinda Elsira Bonilla López, Jefe Departamento de recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... HALLAZGO No. 9 Incumplimiento a normativa legal en registros del sistema GUATENOMINAS.

Condición: En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, al evaluar los registros del personal del Ministerio de Educación, se determinó que 777 personas recibieron pago de sueldos en el año 2017 y en la ficha del empleado, se registra como documento de identificación cédula de vecindad, documento que no está vigente, al perder su validez desde el año 2013, como se detalla a continuación:

De los casos reportados por esa Entidad Fiscalizadora, a la DIEDUC Guatemala Norte le pertenecen únicamente 6 casos. Existen 3 casos que corresponden a la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente y Occidente. Ver cuadro... y pantallazo respectivo.

De los 6 casos mencionados, a 3 personas se les efectuó actualización de DPI, quienes se encuentran nombrados en el renglón presupuestario 011 y una persona contratada en el renglón 021. Debido a que no es posible visualizar la ficha de empleado en el Sistema Guatenóminas y las acciones desconcentradas del referido sistema son restringidas, corresponde a la Dirección de Recursos Humanos, resolver dichos casos (3).

En Oficio SGyDP No. 232-2019 de fecha 21 de febrero de 2019, Miriam Carolina Reyes Morales, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...HALLAZGO No. 9 Incumplimiento a normativa legal en registros del sistema GUATENOMINAS.

Condición: En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, al evaluar los registros del personal del Ministerio de Educación, se determinó que 777 personas recibieron pago de sueldos en el año 2017 y en la ficha del empleado, se registra como documento de identificación cédula de vecindad,



documento que no está vigente, al perder su validez desde el año 2013. Adjunto cuadro DIDEDUC Guatemala Norte.

Es importante considerar que la responsabilidad de acatar la instrucción es compartida en este proceso, se desconoce las razones de algunos docentes no se presentaron.

Sería conveniente que por unidad ejecutora se pudieran filtrar los servidores públicos pendientes de actualizar, pero el permiso que se nos da en el usuario es limitado.

En Oficio SGyDP No. 134-2019 de fecha 20 de febrero de 2019, José Estanislao González Barrios, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...HALLAZGO No. 9 Incumplimiento a normativa legal en registros del sistema GUATENOMINAS.

Condición: En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, al evaluar los registros del personal del Ministerio de Educación, se determinó que 777 personas recibieron pago de sueldos en el año 2017 y en la ficha del empleado, se registra como documento de identificación cédula de vecindad, documento que no está vigente, al perder su validez desde el año 2013, como se detalla a continuación:

De los casos reportados por esa Entidad Fiscalizadora, a la DIEDUC Guatemala Norte le pertenecen únicamente 6 casos. Existen 3 casos que corresponden a la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente y Occidente. Ver cuadro... y pantallazo respectivo.

De los 6 casos mencionados, a 3 personas se les efectuó actualización de DPI, quienes se encuentran nombrados en el renglón presupuestario 011 y una persona contratada en el renglón 021. Debido a que no es posible visualizar la ficha de empleado en el Sistema Guatenóminas y las acciones desconcentradas del referido sistema son restringidas, corresponde a la Dirección de Recursos Humanos, resolver dichos casos (3)..."

Dirección Departamental de Educación de Guatemala Sur

En Nota s/n de fecha 21 de febrero de 2019, Blanca Eluvia Martínez Ramírez, Asistente de Nóminas, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 19 de septiembre de 2017, manifiesta: "...De los 66 casos identificados, ya se actualizaron 60, está en proceso seis casos que por tener código de empleado duplicado, se solicitó a la Subdirección de Nómina la



unificación de los código, para que se le de baja un código y se pueda continuar con el proceso de actualización.

En Nota s/n de fecha 21 de febrero de 2019, Aracely Maribel Ozorio Mayén, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... En el sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar los registros del personal del Ministerio de Educación, se determinó que 777 personas recibieron pago de sueldos en el año 2017 y en la ficha del empleado, se registra como documento de identificación cédula de vecindad, documento que no está vigente, al perder la validez desde el año 2013, como se detalla a continuación:

De los 66 casos identificados, ya se actualizaron 60, está en proceso seis casos que por tener código de empleado duplicado, se solicitó a la Subdirección de Nómina la unificación de los código, para que se le de baja un código y se pueda continuar con el proceso de actualización.

En Nota s/n de fecha 21 de febrero de 2019, Karin Lissette Barrios García, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... En el sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar los registros del personal del Ministerio de Educación, se determinó que 777 personas recibieron pago de sueldos en el año 2017 y en la ficha del empleado, se registra como documento de identificación cédula de vecindad, documento que no está vigente, al perder la validez desde el año 2013, como se detalla a continuación:

De los 66 casos identificados, ya se actualizaron 60, está en proceso seis casos que por tener código de empleado duplicado, se solicitó a la Subdirección de Nómina la unificación de los código, para que se le de baja un código y se pueda continuar con el proceso de actualización.

Dirección Departamental de Educación de Guatemala Oriente

En Nota DIDEDUC-GUAOR-RRHH-33-2019 de fecha 20 de febrero de 2019, Mario Alfredo Cuevas Barahona, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... En relación a este posible hallazgo se informa que el cambio del registro de la cedula de vecindad al documento de identificación personal -DPI- se realizó en las Direcciones Departamentales de Educación, por el personal de Recursos Humanos, en los años 2012 y 2013, desconozco la razón por la cual en la ficha de empleado en el sistema Guatenóminas no se encontraban actualizados los empleados de la unidad ejecutoria 325 que se detallan en el anexo de este hallazgo, debido a que según Oficio DS-241-2017, de



fecha 22 de junio de 2017, firmado por la Viceministra Administrativa del Ministerio de Educación, fui asignado para apoyar a la DIEDUC de forma temporal, a partir del 3 de julio de 2017, no siendo responsable de la supervisión de acciones u omisiones anteriores a la asignación del Vice despachó Administrativo.

No obstante, se solicitó a personal de la Coordinación de Gestión y Desarrollo de Personal que actualizara los registros en las fichas de empleados; se... de las impresiones del sistema donde se puede evidenciar el cambio en el CUI.

Sin embargo se tuvo inconveniente con la grabación del DPI del señor Juan Carlos Siliezar Concuca, dando un error de operación detallando que el NIT ingresado está asociado a otro código de empleado; se trasladará oficio a la Subdirección de Administración de Nómina, para que como ente Rector realice las consultas ante el Ministerio de Finanzas Públicas.

De igual manera se tiene el caso del señor Mario Alberto Pérez, que al momento de grabar DPI despliega advertencia que el empleado está registrado con estado activo en clases pasivas, extremo que se ha solicitado corregir por medio de los oficios RRHH-111-2017, RRHH-38-2018 y RRHH-116-2018, de los cuales se... como evidencia del seguimiento al caso, razón por la cual solicito el desvanecimiento del presente hallazgo para mi persona...”

Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente

En Oficio RRHH No. 40-02-2019 de fecha 21 de febrero de 2019, Milvia Lucrecia Orellana y Orellana, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 09 de octubre al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...Hallazgo No. 9. Incumplimiento a normativa legal en registros del sistema GUATENOMINAS.

Este departamento ha girado instrucciones a la Supervisión Educativa para que se apersonen a la dependencia a ACTUALIZAR la información en este sistema; lo que corresponde a los renglones 011 y 022 a la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal y lo que corresponde a los renglones 021 y 031 a la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal. Las convocatorias se han realizado periódicamente, como consta en las Circulares adjuntas Nos. RRHH-08-2012, RRHH-22-2012, No. GDP/RRHH-02-02-2013, No. GDP/RRHH-23-09-2013, No. RRHH-09-2016, No. GDP-08-2016, No. GDP-01-2017 y No. 0012-2018, sin embargo, esta última por instrucciones superiores se solicitó dejar sin efecto dicha convocatoria. Se... constancia del aviso enviado de esta instrucción. Por lo descrito anteriormente se solicita tomar en cuenta que esta instancia ha gestionado las acciones que correspondan a efecto de que el personal asista con



su documento de identificación a realizar la actualización respectiva, quedan bajo la responsabilidad de cada servidor público cumplir con la acción solicitada. Se... de las fichas del personal que a la fecha se encuentra actualizado.

En Oficio No. GDP-RRHH-0081-02-2019 de fecha 21 de febrero de 2019, Claudia Liseth Aguirre Villatoro, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...Pese a que es una responsabilidad personal, en cumplimiento a la Normativa vigente, la Dirección DIDEDUC Guatemala Occidente ha girado circulares para convocar al personal Docente y Administrativo de la Jurisdicción, a que acuda a actualizar su Documento de Identificación Personal -DPI-, según consta en Circulares: RRHH-No. 08-2012, RRHH-No. 22-2012, OFICIO CIRCULAR GDP/RRHH No. 02-02-2013, OFICIO CIRCULAR GDP/RRHH No. 23-09-2013, CIRCULAR RRHH No. 09-2016, CIRCULAR OGDG No. 08-2016, CIRCULAR OGDG No. 01-2017, OFICIO CIRCULAR 0012-2018. Se... pantallazo de GUATENÓMINAS, como constancia de la actualización de empleados, de los casos enlistados en este hallazgo...."

En Oficio GDP-RRHH-83-02-2019 de fecha 21 de febrero de 2019, Lorena (S.O.N) Sánchez Figueroa, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Este departamento ha girado instrucciones a la Supervisión Educativa para que se apersonen a la dependencia a ACTUALIZAR la información en este sistema; lo que corresponde a los renglones 011 y 022 a la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal y lo que corresponde a los renglones 021 y 031 a la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal. Las convocatorias se han realizado periódicamente, como consta en las Circulares adjuntas Nos. RRHH-08-2012, RRHH-22-2012, No. GDP/RRHH-02-02-2013, No. GDP/RRHH-23-09-2013, No. RRHH-09-2016, No. GDP-08-2016, No. GDP-01-2017 y No. 0012-2018, sin embargo, esta última por instrucciones superiores se solicitó dejar sin efecto dicha convocatoria. Se... constancia del aviso enviado de esta instrucción. Por lo descrito anteriormente se solicita tomar en cuenta que esta instancia a gestionado las acciones que correspondan a efecto de que el personal asista con su documento de identificación a realizar la actualización respectiva, quedan bajo la responsabilidad de cada servidor público cumplir con la acción solicitada..."

En Oficio No. OGDG-82-2019 de fecha 21 de febrero de 2019, Lucía Betzabé López Toc, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Este departamento ha girado instrucciones a la Supervisión Educativa para que se apersonen a la dependencia a ACTUALIZAR la información en este sistema; lo que corresponde a los renglones 011 y 022 a la Sección de Gestión y Desarrollo



de Personal y lo que corresponde a los renglones 021 y 031 a la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal. Las convocatorias se han realizado periódicamente, como consta en las Circulares adjuntas Nos. RRHH-08-2012, RRHH-22-2012, No. GDP/RRHH-02-02-2013, No. GDP/RRHH-23-09-2013, No. RRHH-09-2016, No. GDP-08-2016, No. GDP-01-2017 y No. 0012-2018, sin embargo, esta última por instrucciones superiores se solicitó dejar sin efecto dicha convocatoria. Se... constancia del aviso enviado de esta instrucción. Por lo descrito anteriormente se solicita tomar en cuenta que esta instancia ha gestionado las acciones que correspondan a efecto de que el personal asista con su documento de identificación a realizar la actualización respectiva, quedan bajo la responsabilidad de cada servidor público cumplir con la acción solicitada. Se... de las fichas del personal que a la fecha se encuentra actualizado...”

Comentario de auditoría

Dirección Departamental De Educación De Sacatepéquez

Se confirma el hallazgo para, Maynor Alberto Chacón España, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y Luis Adolfo Jiménez Pineda, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se verifico que las gestiones para realizar la incorporación de los Códigos Únicos de Identificación -CUI- al Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, fueron efectivas hasta el 14 de febrero de 2019, como consta en el oficio RRHH 24-2019, solicitando al Subdirector de Nómina de la DIREH instrucciones para realizar la actualización de datos y sustituir el registro de las Cédulas de Vecindad por el CUI, derivado de lo anterior no dieron cumplimiento al Oficio Circular No. DCE-001-2017 de fecha 31 de enero de 2017, de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas en el numeral 23 Obligatoriedad de Actualización de Fichas de Empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, establece: “deberá mantener actualizada, la ficha del empleado público; considerando entre otros datos el Registro del Código Único de Identificación -CUI-...”

Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango

Se confirma el hallazgo para, Brenda Patricia Zuleta Morales, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, Eddy René López Castillo, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, Demesio (S.O.N) Sirín Pichiyá, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de



diciembre de 2017 y Rocío de María Román Ramírez , Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 de la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, derivado que al análisis las pruebas de descargo, se confirma que las gestiones para realizar la actualización de los Códigos Únicos de Identificación -CUI- Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, no se realizan oportunamente, debiendo solicitar la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- realizar la actualización de datos y reemplazar el registro de las Cédulas de Vecindad por el -CUI-.

Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa

Se desvanece el hallazgo para, Edwin Stuardo Herrera Solares, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, Karla Yesenia Cifuentes Morales, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, y Milsy Raquel Romero López, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa, derivado que al evaluar sus comentarios y pruebas de descargo se determina que se realizan las gestiones para la modificación de los Códigos Únicos de Identificación -CUI- Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, procedimiento para elaborar los cuadros de Movimientos de Personal y registrador en el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas los registros registrados.

Se desvanece el hallazgo para, Walther (SON) Vásquez González, Asistente de Nómina, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que en el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, dentro de sus funciones no se encuentra la actualización de la ficha del empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas .

Dirección Departamental de Educación de Sololá

Se confirma el hallazgo para, José (S.O.N.) Sicay Pacay, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, Carlota (SON) Tzurec Castro de Tzurec, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, Gregoria (SON) Chocoj Yac, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección



Departamental de Educación de Sololá, derivado que al analizar las pruebas de descargo, confirmar las gestiones para realizar la identificación de los códigos únicos de identificación -CUI- al Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, no son suficientes para desvanecer el hallazgo, incumpliendo en dar seguimiento a las directrices establecidas en los Oficios Circulares emitidos a inicio de cada año por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, debiendo solicitar la Dirección de Recursos Humanos DIREH realizar la actualización de datos y reemplazar el registro de las Cédulas de Vecindad por el -CUI- oportunamente.

Dirección Departamental de Educación de Totonicapán

Se confirma el hallazgo para, Silvia Rosario Yax (S.O.A.), Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se confirma que no realizaron las gestiones para la identificación de los códigos únicos de identificación -CUI- al Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, como lo establece la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas en el número 23 Obligatoriedad de Actualización de Fichas de Empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, establece: “mantendrá actualizada, la ficha del empleado público; El registro del Código Único de Identificación -CUI- ...”, es necesario mencionar que a la presente fecha se han efectuado los cambios en la deficiencia indicada en la condición del hallazgo, acciones realizadas posteriormente a la notificación del presente hallazgo.

Se desvanece el hallazgo para, Thelma Elizabeth Ixcamparij Sajché, Coordinador de Reclutamiento y Selección de Personal, quien fungió en la cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al evaluación sus comentarios y pruebas de descarga. como Coordinador de Reclutamiento y Selección de Personal no es su función, derivado del Manual de Funciones del Ministerio de Educación establece que las actividades de Gestión de Personal están orientadas a fortalecer el proceso de registro y aprobación de las acciones y movimientos del personal con base en los objetivos del MINEDUC.

Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango

Se confirma el hallazgo para, Rivadavia Marlith Rodas y Rodas, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, Maria Luz Porras Carreto de Rodas, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y Mariela Liseth Cajas (S.O.A)



de Macario, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se confirmó que las gestiones para realizar la incorporación de los Códigos Únicos de identificación -CUI- al Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, no se efectuaron oportunamente, debiendo solicitar a la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- realizar la actualización de datos y sustituir el registro de las Cédulas de Vecindad por el -CUI-, por lo anterior no dieron cumplimiento al Oficio Circular No. DCE-001-2017 de fecha 31 de enero de 2017, de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas en el numeral 23 Obligatoriedad de Actualización de Fichas de Empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, establece: “deberá mantener actualizada, la ficha del empleado público; considerando entre otros datos el Registro del Código Único de Identificación -CUI-...”, es necesario mencionar que a la presente fecha se han solicitado efectuar los cambios en la deficiencia indicada en la condición, acciones realizada posterior a la notificación del presente hallazgo, sin embargo debe considerarse la responsabilidad administrativa que con lleva el incumplimiento a los procedimientos, por lo que habiendo incurrido en una falta, la máxima autoridad de cada dependencia, debió imponer las sanciones disciplinarias correspondientes, establecido en el Régimen Disciplinario a que se refiere la Ley de Servicio Civil en su Artículo 74 y su Reglamento en el Artículo 80, extremo que es independiente a las demás responsabilidades civiles y penales que pudieran corresponder a los funcionarios o empleados que incumplieren con las disposiciones y procedimientos establecidos.

Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez

Se confirma el hallazgo para, Ruth Elizabeth Gordillo Orozco, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, Allan Roger Gaitán Zaldaña, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, Ericka Daniela Barrios Rivas, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se confirmó que las gestiones para realizar la incorporación de los Códigos Únicos de Identificación -CUI- al Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, no son suficientes para desvanecer el hallazgo, debido que durante el 2017, la gestión para actualizar el DPI no se realizó oportunamente la actualización de datos y sustituir el registro de las Cédulas de Vecindad por el -CUI-, por lo anterior no se realizó la actualización oportunamente, no dando cumplimiento al Oficio Circular No. DCE-001-2017 de fecha 31 de enero de 2017, de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas en el numeral 23 Obligatoriedad de



Actualización de Fichas de Empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, establece: “deberá mantener actualizada, la ficha del empleado público; considerando entre otros datos el Registro del Código Único de Identificación -CUI-...”, es necesario mencionar que a la presente fecha se han efectuado los cambios en la deficiencia indicada en la condición, acciones realizada posterior a la notificación del presente hallazgo, sin embargo debe considerarse la responsabilidad administrativa que conlleva el incumplimiento a los procedimientos, por lo que habiendo incurrido en una falta, la máxima autoridad de cada dependencia, debió imponer las sanciones disciplinarias correspondientes, establecido en el Régimen Disciplinario a que se refiere la Ley de Servicio Civil en su Artículo 74 y su Reglamento en el Artículo 80, extremo que es independiente a las demás responsabilidades civiles y penales que pudieran corresponder a los funcionarios o empleados que incumplieren con las disposiciones y procedimientos establecidos.

Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu

Se desvanece el hallazgo para, Beatriz Josefina Morales López, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, Concepción Angélica del Cid Juárez, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, Carmen Esmeralda Mejía Santay de López, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu, en virtud que con base a las pruebas de descargo presentadas, se estableció que se realizaron las gestiones para actualizar la ficha del empleado, como se evidencia a través de los Oficio-RRHH-No. 034-2017 Ref. BJML/mfcr de fecha 10/02/2017 en donde se solicita actualizar de forma integral las fichas de todo el personal que presupuestariamente pertenece a la dependencia, Oficio GDP-RRHH No. 38-2017 CEMS/cems de fecha 09/06/2017 en donde se le solicita a todos los Supervisores Educativos girar instrucciones para actualizar la ficha del empleado a todos los servidores públicos que se encuentran bajo su jurisdicción y Oficio RRHH-No. 0237-2017 Ref. BJML/mfcr de fecha 04/10/2017 en donde se solicita a una servidora pública del área administrativa que actualice ficha del empleado, cumpliendo con Oficio DIREH-2080-2017 de fecha 06/02/2017 de la Dirección de Recursos Humanos DRIEH, en donde se ordena que todos deben estar actualizados en la ficha del empleado.

Dirección Departamental de Educación de San Marcos

Se confirma el hallazgo para, Marvin Javier Vásquez Barrios, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al



31 de diciembre de 2017, Edilsar Raúl Orozco Fuentes, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2017 y Jorge Edmundo Almengor Barrios, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de San Marcos, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se confirmó que las gestiones para realizar la incorporación de los Códigos Únicos de Identificación -CUI- al Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, no se efectuaron oportunamente, debiendo realizar la actualización de datos y sustituir el registro de las Cédulas de Vecindad por el -CUI-, por lo anterior no se realizó la actualización oportunamente, asimismo en Oficio Circular No. DCE-001-2017 de fecha 31 de enero de 2017, de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas en el numeral 23 Obligatoriedad de Actualización de Fichas de Empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, establece: “deberá mantener actualizada, la ficha del empleado público; considerando entre otros datos el Registro del Código Único de Identificación -CUI-...”, es necesario mencionar que a la presente fecha ya fue corregida la deficiencia indicada en la condición, acción realizada posterior a la notificación del presente hallazgo.

Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango

Se confirma el hallazgo para, Hugo (S.O.N.) Mendoza Vásquez, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y Lilia Sofía Alva Ramos, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se verifico que las gestiones para realizar la incorporación de los Códigos Únicos de Identificación -CUI- al Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, fueron solicitadas a través de la circular GP/DRH-No. 003-2017 de fecha 15 de febrero de 2017 de la Dirección Departamental de Huehuetenango, a requerimiento de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- el 06 de febrero de 2017 según Oficio DIREH-2073-2017, sin embargo al realizar la verificación en el sistema GUATENÓMINAS se encuentran pendiente de actualizar el Orden Cedula y Registro Cedula de varios empleados, por lo anterior no se realizado la actualización oportunamente, asimismo en Oficio Circular No. DCE-001-2017 de fecha 31 de enero de 2017, de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas en el numeral 23 Obligatoriedad de Actualización de Fichas de Empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, establece: “deberá mantener actualizada, la ficha del empleado público; considerando entre otros datos el Registro del Código Único de



Identificación -CUI-...”, sin embargo debe considerarse la responsabilidad administrativa que conlleva el incumplimiento a los procedimientos, por lo que habiendo incurrido en una falta, la máxima autoridad de cada dependencia debió imponer sanciones disciplinarias correspondientes, establecido en el Régimen Disciplinario a que se refiere la Ley de Servicio Civil en su Artículo 74 y su Reglamento en el Artículo 80, extremo que es independiente a las demás responsabilidades civiles y penales que pudieran corresponder a los funcionarios o empleados que incumplieren con las disposiciones y procedimientos establecidos.

Se desvanece el hallazgo para, Carolina Regina Gómez Carrillo, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 02 noviembre al 30 de noviembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, derivado que únicamente desempeño el cargo durante 28 días como consta en Resolución No. 1257-2017, de fecha 31 de octubre de 2017, manifestando que oportunamente se realizaron las gestión a través de la circular GP/DRH-No. 003-2017 de fecha 15 de febrero de 2017 emitida por la Dirección Departamental de Huehuetenango al personal docente que se encuentran asignados a la referida Dirección Departamental de Educación.

Se desvanece el hallazgo para, Odilia Alejandrina Vásquez Palacios, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 04 de diciembre al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, derivado que únicamente desempeño el cargo durante 27 días, manifestando que oportunamente se realizaron las gestión a través de la circular GP/DRH-No. 003-2017 de fecha 15 de febrero de 2017 emitida por la Dirección Departamental de Huehuetenango a al personal que docente que se encuentran asignados a la referida Dirección Departamental de Educación.

Dirección Departamental de Educación de Quiche

Se confirma el hallazgo para, Julio Alejandro Cividanis Ramírez, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió como por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, Mara Victoria Motta Cano, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y Rosa (S.O.N) Chitop López, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Quiche, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se confirmó que las gestiones para realizar la incorporación de los Códigos Únicos de Identificación -CUI- al Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, no se efectuaron oportunamente, debiendo solicitar a la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- realizar la actualización de datos y sustituir el registro de las Cédulas de Vecindad por el .CUI-, por lo anterior no se dio cumplimiento al Oficio



Circular No. DCE-001-2017 de fecha 31 de enero de 2017, de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas en el numeral 23 Obligatoriedad de Actualización de Fichas de Empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, establece: “deberá mantener actualizada, la ficha del empleado público; considerando entre otros datos el Registro del Código Único de Identificación -CUI-...”, es necesario mencionar que a la presente fecha se han efectuado los cambios en la deficiencia indicada en la condición, acciones realizada posterior a la notificación del presente hallazgo, sin embargo debe considerarse la responsabilidad administrativa que conlleva el incumplimiento a los procedimientos, por lo que habiendo incurrido en una falta, la máxima autoridad de cada dependencia debió imponer sanciones disciplinarias correspondientes, establecido en el Régimen Disciplinario a que se refiere la Ley de Servicio Civil en su Artículo 74 y su Reglamento en el Artículo 80, extremo que es independiente a las demás responsabilidades civiles y penales que pudieran corresponder a los funcionarios o empleados que incumplieren con las disposiciones y procedimientos establecidos.

Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz

Se desvanece el hallazgo para, María del Rosario Wohlers Burgos, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 18 de octubre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, en virtud que con base a las pruebas de descargo presentadas, se estableció que se realizaron las gestiones para actualizar la ficha del empleado, como se evidencia en los oficios DIDEDUC-A.V.RRHH-No.345-2016 de fecha 25 de noviembre 2016, solicitando a la Franja de Supervisión Educativa a dar seguimiento al OFICIO CIRCULAR-DCE-02-2016, de fecha 11 de julio de 2016, en el que con Decreto Número 39-2010, se reformo el Artículo 61 de la Ley de Registro Nacional de la Personas Decreto 90-2005, ambos decretos del Congreso de la Republica, el cual establece “Implementación del Código Único de Identificación, en oficio DIDEDUC No. 547-2016 de fecha 21 de julio de 2016, delega a Olsen David Luna Domínguez, Encargado de Gestión y Desarrollo de Personal dar cumplimiento al requerimiento realizado por el “ Ministerio de Educaciónel Actualizar al Ficha de los Empleados en el Sistema -GUATENÓMINAS”, certificación de fecha 26 de julio de 2016, donde hace contar que se depuro la nómina de todos aquellos empleados que aparecen con cedula de vecindad, es importante mencionar que Maria del Rosario Wohlers Burgos por Resolución Administrativa de fecha 5 de diciembre de 2017 la comisionan al Departamento de Asistencia Pedagógica y Dirección Escolar de la Subdirección Técnica Pedagógica de la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz donde se encuentra hasta la fecha.

Se desvanece el hallazgo para, Maximiliano (S.O.N.) Chub Ical, Jefe



Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 05 de diciembre al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, derivado que únicamente desempeño el cargo durante 5 días, manifestando que fue designado a ocupar el cargo de Coordinador de Recursos Humano según Resolución Administrativa No. 729-2017.

Se desvanece el hallazgo para, Armando Filiberto Vaidez Juárez, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 23 de octubre al 11 de noviembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, derivado que únicamente desempeño el puesto durante 20 días, sin embargo no fue tiempo necesario para realizar la gestión de actualización del DPI, manifestando que fue designado por delegación expresa en Oficio No. DIDECU No. 888-2017 de fecha 19 de Octubre de 2017 a ocupar el cargo de Coordinador de Recursos Humano del 11 de diciembre de ese año a enero 2018, se solicitó el periodo de vacaciones correspondientes del año 2017, adjuntando formulario de vacaciones.

Dirección Departamental de Educación de Petén

Se confirma el hallazgo para, Ana Beatriz Sagastume Sandoval, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, Claudio Fidel Mijangos Burgos, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y Reyna Yesenia Mejía Jacobo, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Petén, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se verificó que las gestiones para realizar la incorporación de los Códigos Únicos de Identificación -CUI- al Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, no realizaron la actualización de datos y sustituir el registro de las Cédulas de Vecindad por el -CUI-, por lo anterior no atendieron oportunamente lo indicado Oficio Circular No. DCE-001-2017 de fecha 31 de enero de 2017, de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas en el numeral 23 Obligatoriedad de Actualización de Fichas de Empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, establece: “La Dirección de Recursos Humanos o Equivalente deberá mantener actualizada, la ficha del empleado público; considerando entre otros datos el Registro del Código Único de Identificación -CUI-...”, es necesario mencionar que a la presente fecha se han efectuado los cambios en la deficiencia indicada en la condición, acciones realizada posterior a la notificación del presente hallazgo, sin embargo debe considerarse la responsabilidad administrativa que conlleva el incumplimiento a los procedimientos, por lo que habiendo incurrido en una falta, la máxima autoridad de



cada dependencia, debió imponer las sanciones disciplinarias correspondientes, establecido en el Régimen Disciplinario a que se refiere la Ley de Servicio Civil en su Artículo 74 y su Reglamento en el Artículo 80, extremo que es independiente a las demás responsabilidades civiles y penales que pudieran corresponder a los funcionarios o empleados que incumplieren con las disposiciones y procedimientos establecidos.

Dirección Departamental de Educación de Izabal

Se confirma el hallazgo para, Celinda (S.O.N.) López Ruiz, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y Edin Otoniel Ramírez Orellana, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se verifico que las gestiones para realizar la incorporación de los Códigos Únicos de Identificación -CUI- al Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, no realizaron la actualización de datos y sustituir el registro de las Cédulas de Vecindad por el -CUI-, por lo anterior no atendieron oportunamente lo indicado en Oficio Circular No. DCE-001-2017 de fecha 31 de enero de 2017, de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas en el numeral 23 Obligatoriedad de Actualización de Fichas de Empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, establece: “La Dirección de Recursos Humanos o Equivalente deberá mantener actualizada, la ficha del empleado público; considerando entre otros datos el Registro del Código Único de Identificación -CUI-...”, es necesario mencionar que a la presente fecha se han efectuado algunos cambios en la deficiencia indicada en la condición, acciones realizada posterior a la notificación del presente hallazgo, sin embargo debe considerarse la responsabilidad administrativa que conlleva el incumplimiento a los procedimientos, por lo que habiendo incurrido en una falta, la máxima autoridad de cada dependencia, debió imponer las sanciones disciplinarias correspondientes, establecido en el Régimen Disciplinario a que se refiere la Ley de Servicio Civil en su Artículo 74 y su Reglamento en el Artículo 80, extremo que es independiente a las demás responsabilidades civiles y penales que pudieran corresponder a los funcionarios o empleados que incumplieren con las disposiciones y procedimientos establecidos.

Dirección Departamental de Educación de Zacapa

Se desvanece el hallazgo para, Omar Alexander Aldana Portillo, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y Olga Yadira Aldana Cardona, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero



al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Zacapa, derivado que al analizar los comentarios y pruebas de descargo, se verificó que la docente presentó su renuncia el 01 de febrero de 2012 como consta en el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas, un año anterior a que entrara en vigencia el Decreto Número 90-2005 del Congreso de la Republica, de fecha 14 de diciembre del año 2005, indica en su “artículo 92 Cuarto Transitorio. Sustitución de la Cédula de Vecindad, derivado de lo anterior y de las verificaciones realizadas en el Sistema GUATENÓMINAS, la docente se encuentra en estado de baja del sistema lo que imposibilita realizar la actualización del CUI.

Dirección Departamental de Educación de Chiquimula

Se desvanece el hallazgo para, Claudia Melina Sagastume Girón de Vásquez, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y Rosa Isabel Aguilar Guzmán de Díaz, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula, derivado que al analizar los comentarios y pruebas de descargo, se verificó en el Sistema GUATENÓMINAS y los comentarios vertidos por los responsables que la docente cuenta con el registro correcto del Código Único de Identificación -CUI-.

Dirección Departamental de Educación de Jalapa

Se confirma el hallazgo para, Luis Alberto Castillo Estrada, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y Elsa Patricia Salazar Ávila, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Jalapa, derivado que al analizar los comentarios y pruebas de descargo, se verificó que las gestiones para realizar la incorporación de los Códigos Únicos de Identificación -CUI- al Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, no realizaron la actualización de datos y sustituir el registro de las Cédulas de Vecindad por el -CUI-, por lo anterior no atendieron oportunamente lo indicado en Oficio Circular No. DCE-001-2017 de fecha 31 de enero de 2017, de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas en el numeral 23 Obligatoriedad de Actualización de Fichas de Empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, establece: “deberá mantener actualizada, la ficha del empleado público; considerando entre otros datos el Registro del Código Único de Identificación -CUI-...”, es necesario mencionar que a la presente fecha se han efectuado los cambios en la deficiencia indicada en la condición, acciones realizada posterior a la notificación del presente hallazgo, sin embargo



debe considerarse la responsabilidad administrativa que conlleva el incumplimiento a los procedimientos, por lo que habiendo incurrido en una falta, la máxima autoridad de cada dependencia, debió imponer las sanciones disciplinarias correspondientes, establecido en el Régimen Disciplinario a que se refiere la Ley de Servicio Civil en su Artículo 74 y su Reglamento en el Artículo 80, extremo que es independiente a las demás responsabilidades civiles y penales que pudieran corresponder a los funcionarios o empleados que incumplieren con las disposiciones y procedimientos establecidos.

Dirección Departamental de Educación de Jutiapa

Se confirma el hallazgo para, Ana Rosario Hernández Salguero, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, Ronald Remberto Martínez Reyes, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, Vivian Lisseth Castillo Martínez de Ramírez, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2017 y Raúl Manuel Folgar Catalán, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, derivado que al analizar los comentarios y pruebas de descargo, se confirmó que las gestiones para realizar la incorporación de los Códigos Únicos de Identificación -CUI- al Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, no realizaron la actualización de datos y sustituir el registro de las Cédulas de Vecindad por el -CUI-, por lo anterior no atendieron oportunamente lo indicado en Oficio Circular No. DCE-001-2017 de fecha 31 de enero de 2017, de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas en el numeral 23 Obligatoriedad de Actualización de Fichas de Empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, establece: “deberá mantener actualizada, la ficha del empleado público; considerando entre otros datos el Registro del Código Único de Identificación -CUI-...”, es necesario mencionar que a la presente fecha se han efectuado los cambios en la deficiencia indicada en la condición, acciones realizada posterior a la notificación del presente hallazgo, sin embargo debe considerarse la responsabilidad administrativa que conlleva el incumplimiento a los procedimientos, por lo que habiendo incurrido en una falta, la máxima autoridad de cada dependencia, debió imponer las sanciones disciplinarias correspondientes, establecido en el Régimen Disciplinario a que se refiere la Ley de Servicio Civil en su Artículo 74 y su Reglamento en el Artículo 80, extremo que es independiente a las demás responsabilidades civiles y penales que pudieran corresponder a los funcionarios o empleados que incumplieren con las disposiciones y procedimientos establecidos.



Dirección Departamental de Educación de Guatemala Norte

Se confirma el hallazgo para, Olinda Elsira Bonilla López, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, Miriam Carolina Reyes Morales, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, José Estanislao González Barrios, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Norte, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se confirmó que las gestiones para realizar la incorporación de los Códigos Únicos de Identificación -CUI- al Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, no realizaron la actualización de datos y sustituir el registro de las Cédulas de Vecindad por el -CUI-, por lo anterior no atendieron oportunamente lo indicado en Oficio Circular No. DCE-001-2017 de fecha 31 de enero de 2017, de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas en el numeral 23 Obligatoriedad de Actualización de Fichas de Empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, establece: “deberá mantener actualizada, la ficha del empleado público; considerando entre otros datos el Registro del Código Único de Identificación -CUI-...”, es necesario mencionar que a la presente fecha se han efectuado los cambios en la deficiencia indicada en la condición, acciones realizada posterior a la notificación del presente hallazgo, sin embargo debe considerarse la responsabilidad administrativa que conlleva el incumplimiento a los procedimientos, por lo que habiendo incurrido en una falta, la máxima autoridad de cada dependencia, debió imponer las sanciones disciplinarias correspondientes, establecido en el Régimen Disciplinario a que se refiere la Ley de Servicio Civil en su Artículo 74 y su Reglamento en el Artículo 80, extremo que es independiente a las demás responsabilidades civiles y penales que pudieran corresponder a los funcionarios o empleados que incumplieren con las disposiciones y procedimientos establecidos.

Dirección Departamental de Educación de Guatemala Sur

Se confirma el hallazgo para, Aracely Maribel Ozorio Mayén, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y Karin Lisette Barrios García, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Sur, derivado que al analizar los comentarios y pruebas de descargo, se confirmó que las gestiones para realizar la incorporación de los Códigos Únicos de Identificación -CUI- al Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, no realizaron la actualización de datos y sustituir el registro



de las Cédulas de Vecindad por el -CUI-, por lo anterior no atendieron oportunamente lo indicado en Oficio Circular No. DCE-001-2017 de fecha 31 de enero de 2017, de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas en el numeral 23 Obligatoriedad de Actualización de Fichas de Empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, establece: “deberá mantener actualizada, la ficha del empleado público; considerando entre otros datos el Registro del Código Único de Identificación -CUI-...”, es necesario mencionar que a la presente fecha se han efectuado los cambios en la deficiencia indicada en la condición, acciones realizada posterior a la notificación del presente hallazgo, sin embargo debe considerarse la responsabilidad administrativa que conlleva el incumplimiento a los procedimientos, por lo que habiendo incurrido en una falta, la máxima autoridad de cada dependencia, debió imponer las sanciones disciplinarias correspondientes, establecido en el Régimen Disciplinario a que se refiere la Ley de Servicio Civil en su Artículo 74 y su Reglamento en el Artículo 80, extremo que es independiente a las demás responsabilidades civiles y penales que pudieran corresponder a los funcionarios o empleados que incumplieren con las disposiciones y procedimientos establecidos.

Se desvanece el hallazgo para, Blanca Eluvia Martínez Ramírez, Asistente de Nóminas, por el período del 01 de enero al 15 de septiembre de 2017, de la Dirección Departamental de Guatemala Sur, en virtud de que con base en las pruebas de descargo y lo que establece el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, dentro de sus funciones el Analista de Nóminas no se encuentra realizar actualización de ficha del empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENÓMINAS.

Dirección Departamental de Educación de Guatemala Oriente

Se desvanece el hallazgo para, Mario Alfredo Cuevas Barahona, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Oriente, derivado que al analizar los comentarios y pruebas de descargo, manifiesta que con OFICIO-DS-241-2017 de fecha 22 junio de 2017 fue trasladado a la Dirección Departamental Guatemala Oriente, a partir del día 03 de julio del 2017, en virtud de lo anterior se verifico que han realizado las gestiones para la incorporación de los Códigos Únicos de Identificación -CUI- al Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-.

Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente



Se confirma el hallazgo para, Milvia Lucrecia Orellana y Orellana, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, Claudia Liseth Aguirre Villatoro, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y Lorena Sánchez Figueroa, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se confirmó que las gestiones para realizar la incorporación de los Códigos Únicos de Identificación -CUI- al Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, dieron inicio a través de la Circular OGDG No. 01-2017 en el cual la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos del MINEDUC, de manera urgente solicita actualizar datos personal en el sistema de -GUATENÓMINAS-, gestión que no fue evidenciada por los fiscalizados, adicional en Oficio Circular No. 0012-2018 de fecha 22 de noviembre 2018, la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- emitió Circular No. DIREH-50-2018 de fecha 15 de noviembre del año 2018, donde instruye se solicita actualización de escolaridad y profesión del personal docente y administrativo en el sistema -GUATENÓMINAS-, sin embargo por correo electrónico del cual adjunta copia, enviado a la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente se instruye dejar sin efecto dicha actualización, acción que corresponde únicamente para el período 2018, por lo anterior no atendieron oportunamente lo indicado en Oficio Circular No. DCE-001-2017 de fecha 31 de enero de 2017, de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas en el numeral 23 Obligatoriedad de Actualización de Fichas de Empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, establece: “deberá mantener actualizada, la ficha del empleado público; considerando entre otros datos el Registro del Código Único de Identificación -CUI-...”, es importante indicar que no realizaron la actualización de datos y sustituir el registro de las Cédulas de Vecindad por el -CUI-, es necesario mencionar que a la presente fecha se han efectuado los cambios en la deficiencia indicada en la condición, acciones realizada posterior a la notificación del presente hallazgo, sin embargo debe considerarse la responsabilidad administrativa que conlleva el incumplimiento a los procedimientos, por lo que habiendo incurrido en una falta, la máxima autoridad de cada dependencia, debió imponer las sanciones disciplinarias correspondientes, establecido en el Régimen Disciplinario a que se refiere la Ley de Servicio Civil en su Artículo 74 y su Reglamento en el Artículo 80, extremo que es independiente a las demás responsabilidades civiles y penales que pudieran corresponder a los funcionarios o empleados que incumplieren con las disposiciones y procedimientos establecidos.

Se desvanece el hallazgo para, y Lucía Betzabé López Toc, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del



01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente, derivado que en el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, dentro de sus funciones no se encuentra la actualización de la ficha del empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas .

Es importante indicar que el presente hallazgo en la causa se consignó el cargo siguiente: Jefe de Departamento de Recursos Humanos, Jefe de la Sección de Recursos Humanos, Jefe de Recursos Humanos, Jefe de Recursos Humanos A.I., Jefe de Sección de Recursos Humanos, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Jefe del Departamento de Recursos Humanos A.I., Jefe Departamento de Recursos Humanos, Jefe Sección de Recursos Humanos, Coordinador de Recursos Humanos, Coordinador de Recursos Humanos en Funciones, Coordinador de la Sección de Recursos Humanos, Coordinador de la Sección Financiera Interino, Coordinador Sección de Recursos Humanos, Coordinador de Recursos Humanos, siendo el correcto según el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, Jefe Departamento de Recursos Humanos (tipo C) / Jefe Sección de Recursos Humanos (tipo A y B), dependiendo la tipificación de la Dirección Departamental de Educación, Asimismo, el Departamento o área podrá definirse como Departamento y/o Sección de Recursos Humanos.

En el cargo siguiente: Jefe de Gestión de Personal, Jefe de la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, Jefe Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinador de Gestión y Desarrollo, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinador de Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinador de Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinadora de Desarrollo de Personal, Coordinadora de Gestión de Personal, Coordinadora de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinadora de Gestión y Movimiento de Personal, Coordinadora de la Unidad de Gestión de Personal, Coordinadora de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinadora Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinadora Unidad de Gestión de Personal, Encargada de Gestión de Personal, Encargada de Gestión de Personal y Desarrollo de Personal, Encargado de Nomina, siendo el correcto según el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, Coordinador (A) de Gestión y Desarrollo de Personal, Asistente de Nóminas, dependiendo la tipificación de la Dirección Departamental de Educación, Asimismo, el Departamento o área podrá definirse como Sección y/o Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal.

Así también en el cargo siguiente: Analista de Gestión de Personal, Analista de



Gestión y Desarrollo de Personal, Analista de Gestión y Movimiento de Personal, Analista de Movimiento de Personal, Analista de Movimientos de Personal, Analista Unidad de Gestión de Personal, Asistente de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal, siendo el correcto según el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, Analista de Movimientos de personal, identificando la tipificación de la Dirección Departamental de Educación, igualmente, el Departamento o área podrá definirse como Sección y / o Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	DEMESIO (S.O.N.) SIRIN PICHYA	530.00
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	EDIN OTONIEL RAMIREZ ORELLANA	530.00
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	REYNA YESENIA MEJIA JACOBO	530.00
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	KARIN LISSETTE BARRIOS GARCIA	570.25
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	ROSA (S.O.N.) CHITOP LOPEZ	570.25
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	ANA ROSARIO HERNANDEZ SALGUERO	610.25
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	CLAUDIO FIDEL MIJANGOS BURGOS	610.25
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	EDDY RENE LOPEZ CASTILLO	610.25
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	ERICKA DANIELA BARRIOS RIVAS	610.25
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	RAUL MANUEL FOLGAR CATALAN	610.25
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	ARACELY MARIBEL OZORIO MAYEN	823.75
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	JORGE EDMUNDO ALMENGOR BARRIOS	823.75
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	JOSE ESTANISLAO GONZALEZ BARRIOS	823.75
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	LUIS ADOLFO JIMENEZ PINEDA	823.75
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	MARIELA LISETH CAJAS (S.O.A) DE MACARIO	823.75
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	ELSA PATRICIA SALAZAR AVILA	939.25
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	GREGORIA (S.O.N.) CHOCOJ YAC	939.25
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	MARA VICTORIA MOTTA CANO	939.25
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	SILVIA ROSARIO YAX (S.O.A)	1,054.75
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	ALLAN ROGER GAITAN ZALDAÑA	1,054.75
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	ROCIO DE MARIA ROMAN RAMIREZ	1,054.75
JEFE SECCION DE RECURSOS HUMANOS	BRENDA PATRICIA ZULETA MORALES	1,112.25
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	EDILSAR RAUL OROZCO FUENTES	1,112.25
JEFE SECCION DE RECURSOS HUMANOS	LUIS ALBERTO CASTILLO ESTRADA	1,112.25
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	MIRIAM CAROLINA REYES MORALES	1,112.25
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	CARLOTA (S.O.N.) TZUREC CASTRO DE TZUREC	1,343.25
JEFE SECCION DE RECURSOS HUMANOS	JOSE (S.O.N.) SICAY PACAY	1,343.25
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	VIVIAN LISSETH CASTILLO MARTINEZ DE RAMIREZ	1,343.25
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	CLAUDIA LISETH AGUIRRE VILLATORO	1,458.75
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	LILIA SOFIA ALVA RAMOS	1,458.75



COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	MARIA LUZ PORRAS CARRETO DE RODAS	1,458.75
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	MAYNOR ALBERTO CHACON ESPAÑA	1,458.75
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	RIVADAVIA MARLITH RODAS Y RODAS	1,458.75
JEFE SECCION DE RECURSOS HUMANOS	ANA BEATRIZ SAGASTUME SANDOVAL	1,458.75
JEFE SECCION DE RECURSOS HUMANOS	CELINDA (S.O.N.) LOPEZ RUIZ	1,574.25
JEFE SECCION DE RECURSOS HUMANOS	RONALD REMBERTO MARTINEZ REYES	1,574.25
JEFE SECCION DE RECURSOS HUMANOS	RUTH ELIZABETH GORDILLO OROZCO	1,574.25
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	HUGO (S.O.N.) MENDOZA VASQUEZ	1,689.75
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	OLINDA ELSIRA BONILLA LOPEZ	1,689.75
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	JULIO ALEJANDRO CIVIDANIS RAMIREZ	1,689.75
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	LORENA (S.O.N.) SANCHEZ FIGUEROA	1,689.75
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	MARVIN JAVIER VASQUEZ BARRIOS	1,689.75
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	MILVIA LUCRECIA ORELLANA Y ORELLANA	1,689.75
Total		Q. 47,975.00

Hallazgo No. 10

Registros incorrectos en la actualización del documento personal de identificación en el sistema GUATENÓMINAS

Condición

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar los registros del Ministerio de Educación y generar el reporte R00809748.rpt, se determinó que en 118 casos no se ha realizado correctamente el registro del Código Único de Identificación -CUI-, en el sistema -Guatenóminas- en la ficha del empleado, como se detallan a continuación las Direcciones Departamentales:

UNIDAD EJECUTORA	CANTIDAD
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS (DIREH)	1
DIRECCION DEPARTAMENTAL DE ALTA VERAPAZ	4
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE BAJA VERAPAZ	1
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE CHIMALTENANGO	2
DIRECCION DEPARTAMENTAL DE CHIQUIMULA	2
DIRECCION DEPARTAMENTAL DE ESCUINTLA	5
DIRECCION DEPARTAMENTAL DE GUATEMALA NORTE	15
DIRECCION DEPARTAMENTAL DE GUATEMALA OCCIDENTE	5
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE GUATEMALA ORIENTE	1
DIRECCION DEPARTAMENTAL DE GUATEMALA SUR	16
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE HUEHUETENANGO	3
DIRECCION DEPARTAMENTAL DE IZABAL	3
DIRECCION DEPARTAMENTAL DE JALAPA	2
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE JUTIAPA	2
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE PETEN	7
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE QUETZALTENANGO	10
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE QUICHE	2
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE RETALHULEU	3
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE SACATEPEQUEZ	3
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE SAN MARCOS	25



DIRECCION DEPARTAMENTAL DE SOLOLA	1
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE SUCHITEPEQUEZ	1
DIRECCION DEPARTAMENTAL TOTONICAPAN	1
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN FÍSICA (DIGEF)	3
TOTAL	118

Criterio

El Oficio Circular No. DCE-001-2017, emitido por la Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas, numeral 23, Obligatoriedad de actualización de Fichas de Empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, establece: “La Dirección de Recursos Humanos o equivalente deberá mantener actualizada la ficha del empleado público; considerando entre otros datos el registro del Código Único de Identificación -CUI- en cumplimiento al Decreto 90-2005 “Ley del Registro Nacional de las Personas” y sus reformas.”

Causa

El Director de Recursos Humanos, Subdirector de Administración de Nomina, Coordinadora del Departamento de Gestión y Pago de Nómina, Analista de Reintegros, Analista de Nomina de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, Jefe de Departamento de Recursos Humanos, Jefe de Gestión de Personal, Jefe de la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, Jefe de la Sección de Recursos Humanos, Jefe de Recursos Humanos, Jefe de Recursos Humanos A.I., Jefe de Sección de Recursos Humanos, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Jefe del Departamento de Recursos Humanos A.I., Jefe Departamento de Recursos Humanos, Jefe Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, Jefe Sección de Recursos Humanos, Coordinador de Recursos Humanos, Coordinador de Recursos Humanos en Funciones, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinador de Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinador de Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinador Sección De Recursos Humanos, Coordinadora de Desarrollo de Personal, Coordinadora de Gestión de Personal, Coordinadora de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinadora de Gestión y Movimiento de Personal, Coordinadora de la Unidad de Gestión de Personal, Coordinadora de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinadora de Recursos Humanos, Coordinadora Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinadora Unidad de Gestión de Personal, Encargada de Gestión de Personal y Desarrollo de Personal, Encargada de Nominas, Analista A.I. de Reclutamiento y Selección de Personal, Analista de Gestión de Personal, Analista de Gestión y Desarrollo de Personal, Analista de Gestión Y Movimiento de Personal, Analista de la Unidad de Gestión de Personal, Analista de



Movimiento de Personal, Analista de Movimientos de Personal, Analista de Nomina, Analista Unidad de Gestión de Personal, Asistente de la Unidad De Gestión y Desarrollo de Personal, de las Direcciones Departamentales, no cumplieron con registrar correctamente el Código Único de Identificación -CUI-.

Efecto

Falta de integridad en el registro del Código Único de Identificación -CUI-, reflejando información no válida por la normativa legal vigente.

Recomendación

El Ministro de Educación, debe girar instrucciones al Director Departamental y este a su vez al Jefe Departamento de Recursos Humanos, Jefe Sección de Recursos Humanos, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal y al Analista de Movimientos de Personal, de las Direcciones Departamentales; para que realicen las gestiones para que sean actualizados correctamente los registros del Código Único de Identificación -CUI- en el Sistema -GUATENÓMINAS-.

Comentario de los responsables

Dirección De Recursos Humanos -DIREH-

En Nota s/n de fecha 25 de febrero de 2019, Walter Arturo Cabrera Sosa, Director de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Ante la condición planteada, respetuosamente solicito considerar lo siguiente:

En relación al caso que figura en la Unidad Ejecutora 103 Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, del Ministerio de Educación, en el cual reportan que no se cuenta con la actualización del CUI del señor MARIO RENE OVALLE LOPEZ, según reporte R00809748.rpt, se informa que el Señor Ovalle fue destituido por medio del Acuerdo Ministerial DIREH-0804-2017 de fecha 01 de febrero del año 2017, por abandono de labores desde el 16 de julio del año 2007, motivo por el cual no fue posible realizar la actualización de su CUI tomando en cuenta que dicha actualización de empezó a realizar a partir del año 2012.

Con fecha 21 de junio del año 2012, la Dirección de Recursos Humanos emitió la Circular DIREH-49-2012 con la cual se dio inicio a la Actualización de datos de Identificación del personal del Ministerio de Educación en los distintos sistemas informáticos, lo anterior en cumplimiento al Decreto Número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala Ley del Registro Nacional de la Personal -RENAP- específicamente en el Artículo 61. De la Implementación del Código Único, y Decreto 39-2010 del Congreso de la República de Guatemala Reformas a la Ley del Registro Nacional de las Personas -RENAP- artículo 22. Se Reforma el artículo



92 de la Ley del Registro Nacional de las Persona, Decreto Numero 90-2005 del Congreso de la Republica, el cual queda así “Articulo 92. Cuatro transitorio” sustitución de la Cedula de Vecindad. La Sustitución de la Cédula de Vecindad deberá efectuarse a más tardar el dos (2) de enero del dos mil trece (2013), por el Documento Personal de identificación -DPI-. Derivado a lo anterior se instruyó a los funcionarios de este Ministerio. Que previo al vencimiento del plazo citado, todo el personal del Ministerio de Educación debía actualizar sus datos personales, a fin de incluir dicha Información en el Sistema de Guatenóminas, para el efecto debían abocarse a cada una de sus dependencias e efecto de obtener el apoyo respectivo para dicha gestión.

En virtud de lo anterior es necesario considerar que desde un inicio esta Dirección solicito y realizó las notificaciones respectivas para que todo el personal del Ministerio por medio de sus Dependencias pudiera realizar la actualización de su DPI, con el objetivo de dar cumplimiento a la norma antes precitada.

Es importante mencionar que esta Dirección realizó varias gestiones directas con el RENAP, a fin de verificar y garantizar que los datos del DPI de todas las personas del Ministerio estuvieran validados por dicha institución. tal es el caso que por medio del oficio DIREH-4334-2018, solicitó el apoyo para la verificación de algunas inconsistencias a fin de que los datos ingresados en el sistema estuvieran actualizados y fueran verificados, a pesar de que dicho registro y verificación es responsabilidad directa de ingresar por parte de la Direcciones Departamentales de Educación.

Quienes tienen a su cargo la actualización de archivos y sistemas informáticos según lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 165-96 “Creación de las Direcciones Departamentales de Educación”. Es Menester informar que estos inconvenientes han sido notificados la Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales por ser de su competencia el supervisar y coordinar las gestiones realizadas por la Direcciones Departamentales de Educación.

Adicionalmente tomando en cuenta que hay personal de nuevo ingreso la Dirección de Recursos Humanos con el objetivo de tener actualizada la información de los sistemas informáticos, emito la circular DIREH-50-2018 de fecha 15 de noviembre del año 2018, en la cual se instrúa a los Directores Departamentales de Educación y Dependencias Centrales la actualización y verificación de todos los datos ingresados en el sistema informático e-SIRH y GUATENÓMINAS, (NIT, IGSS, DPI, teléfono, dirección, fecha de ingreso etc.).

Mi Inconformidad con el presente hallazgo obedece a lo siguiente:

El caso que supuestamente esta Dirección, abandono laborales desde el 2007,



motivo por el cual no fue posible la actualización en el sistema de GUATENÓMINAS. Se... acuerdo de destitución NO. DIREH-0804-2017 de fecha 01 de febrero del 2017.

Cada dependencia de este Ministerio cuenta con su Coordinación, Unidad o Enlace de Recursos Humanos, por lo tanto corresponde a ellos ingresar verificar y mantener actualizada la información de personal de su jurisdicción.

Esta Dependencia no ingresa ni actualiza las fichas de los empleados a nivel Ministerio.

En virtud de lo expuesto, se considera que no se dan los presupuestos para confirmar el hallazgo en mención; permitiéndome solicitar el desvanecimiento total del mismo.

Documentos que se acompañan:
En copia simple:

Acuerdo Ministerial DIREH-0804-2017.
Circular DIREH-49-2012.
Oficio RCP-DASU-739-2018.
Circular DIREH-50-2018.

En Nota s/n de fecha 25 de febrero de 2019, José Humberto Ortiz Arana, Subdirector de Administración de Nómina, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Manifiesto que no acepto la responsabilidad del Registros incorrectos en la actualización del documento personal de identificación en el SISTEMA GUATENÓMINAS, por desempeñarme como Subdirector de la Subdirección de Administración de Nómina, en el cual se establece que la causa es que no se cumplió con registrar correctamente el Código Único de Identificación -CUI-

Argumento las razones y presentó la documentación de soporte, en la cual se evidencia que el hallazgo no debió ser imputado a mi persona, por lo cual respetuosamente se solicita dar lectura y análisis al presente documento y la documentación de respaldo.

En el caso que se está imputando a la Unidad Ejecutora 103, el mismo de conformidad al reporte R0080748.rpt el señor Mario Rene Ovalle López, funcionalmente y presupuestariamente está ubicado en la Dirección Departamental de Educación de Suchitupéquez. Se... el reporte indicado.

De conformidad con el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas,



en la consulta de histórico de pago, se establece que el señor está asignado a la Dirección Departamental de Suchitepéquez en el establecimiento Instituto Tecnológico del Nivel Medio. Se... impresión del histórico indicado.

La partida presupuestaria en la cual fue nombrado el señor Mario Rene Ovalle López, está asignada al geográfico 1001, el cual, de conformidad al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, 6ta. Edición, publicado en el mes de marzo de 2018, página 51, corresponde al Departamento de Suchitepéquez, municipio de Mazatenango. Se... simple de la página 51 del referido Manual.

Derivado de lo anterior y de conformidad al instructivo RHU-INS-15 Bloqueo de salarios y conformación de expedientes de acciones o movimientos de personal para los renglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato", la actualización de la ficha del empleado es competencia de la Dirección Departamental de Suchitepéquez.

En virtud de lo anterior, a través del oficio DIREH-14421-2017 de fecha 16 de octubre de 2017, recibido el 23 de octubre de 2017, por el delegado de la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez, se solicitó al Director Departamental de Suchitepéquez, dar cumplimiento a lo establecido en el instructivo RHU-INS-15 Bloqueo de salarios y conformación de expedientes de acciones o movimientos de personal para los renglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato", de los empleados incluidos en el... al oficio, en el cual figuraba en el numeral 4 el señor Mario René Ovalle López.

A través del oficio DIREH-14421-2017 de fecha 16 de octubre de 2017, se solicitó al Director Departamental de Suchitepéquez remitir el aviso de entrega del señor Mario René Ovalle López o realizar las gestiones ante la Subdirección Jurídico Laboral y/o Departamento de Contrataciones de la Dirección de Recursos Humanos a fin de elaborar y remitir el aviso de entrega.

De conformidad al Sistema Integral de Recursos Humanos -ESIRH- la Dirección Departamental de Suchitepéquez aún no han remitido al Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Nómina el aviso de entrega del señor Mario René Ovalle López, se consta en el referido Sistema la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez generó el aviso de entrega del señor Mario Rene Ovalle López el 23 de enero de 2018.

Asimismo, derivado que es competencia de la Dirección Departamental de Suchitepéquez la actualización de la ficha de empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas, se reiteró por medio del oficio DIREH-5719-2016 de fecha 14 de julio de 2016, el contenido del al Circular



DIREH-72-2013 emitida el 04 de julio de 2013, en la que se establece que es responsabilidad de cada Dirección Departamental de Educación o Dependencia de este Ministerio que los datos estén correctamente consignados y actualizados. Se... simple del oficio y circular indicados.

El 17 de mayo de 2017 el Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, impartió a las Direcciones Departamentales de Educación Capacitación denominada Retroalimentación del Sistema Guatenóminas: Registro de bloqueos del puesto, actualización de ficha de empleado y Registro de movimientos de suspensión del -IGSS-, dentro de las cuales fue convocado y participó personal de Recursos Humanos de la referida Dirección Departamental. Se... simple del Memorándum M-DIREH-No. 12-2017, el listado de los participantes convocados y el registro de Asistencia a la capacitación.

DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA EL DESVANECIMIENTO DEL HALLAZGO 10

En el... en forma impresa y en medio magnética los documentos de soporte para el desvanecimiento del hallazgo:

El reporte R0080748.rpt Empleados por ubicación funcional, en el que figura que el señor Mario Rene Ovalle López, funcionalmente y presupuestariamente está ubicado en la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez.

Impresión generada del Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas, de consulta de histórico de pago, en la cual se evidencia que el señor Mario Rene Ovalle López pertenece a la Dirección Departamental de Suchitepéquez.

Fotocopia de la página 51, del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, 6ta. Edición, publicado en el mes de marzo de 2018, en la que está consignado el geográfico 1001. (Suchitepéquez, Mazatenango).

Instructivo RHU-INS-15 Bloqueo de salarios y conformación de expedientes de acciones o movimientos de personal para los renglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato", la actualización de la ficha del empleado es competencia de la Dirección Departamental de Suchitepéquez.

Oficio DIREH-14421-2017 de fecha 16 de octubre de 2017, en el cual se solicitó al Director Departamental de Suchitepéquez remitir el aviso de entrega del señor Mario René Ovalle López o realizar las gestiones ante la Subdirección Jurídico



Laboral y/o Departamento de Contrataciones de la Dirección de Recursos Humanos a fin de elaborar y remitir el aviso de entrega.

Impresión generada del Sistema Integral de Recursos Humanos -ESIRH- del flujo de movimiento del expediente de aviso de entrega del señor Mario René Ovalle López.

Oficio DIREH-5719-2016 de fecha 14 de julio de 2016, el cual reitera el contenido del al Circular DIREH-72-2013 emitida el 04 de julio de 2013.

Circular DIREH-72-2013 en la que se establece que es responsabilidad de cada Dirección Departamental de Educación o Dependencia de este Ministerio que los datos estén correctamente consignados y actualizados.

Memorándum M-DIREH-No. 12-2017, el listado de los participantes convocados y el registro de Asistencia a la capacitación impartida 26 de mayo de 2017, por el Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, Capacitación denominada Retroalimentación del Sistema Guatenóminas: Registro de bloqueos del puesto, actualización de ficha de empleado y Registro de movimientos de suspensión del -IGSS-, dentro de las cuales fue convocado y participó personal de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Suchitepéquez.

En Nota s/n de fecha 25 de febrero de 2019, María Lucrecia Véliz Balcárcel, Coordinador del Departamento de Gestión y pago de Nómina, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... En atención a lo requerido, se manifiesta lo procedente para el desvanecimiento de Hallazgo No. 10

Manifiesto que no acepto la responsabilidad del Registros incorrectos en la actualización del documento personal de identificación en el SISTEMA GUATENÓMINAS, por desempeñarme como Coordinadora del Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, en el cual se establece que la causa es que no se cumplió con registrar correctamente el Código Único de Identificación -CUI-

Argumento las razones y presenté la documentación de soporte, en la cual se evidencia que el hallazgo no debió ser imputado a mi persona, por lo cual respetuosamente se solicita dar lectura y análisis al presente documento y la documentación de respaldo que se...

En el caso que se está imputando a la Unidad Ejecutora 103, el mismo de conformidad al reporte R0080748.rpt el señor Mario Rene Ovalle López,



funcionalmente y presupuestariamente está ubicado en la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez. Se... el reporte indicado.

De conformidad con el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas, en la consulta de histórico de pago, se establece que el señor Mario Rene Ovalle López está asignado a la Dirección Departamental de Suchitepéquez en el establecimiento Instituto Tecnológico del Nivel Medio. Se... del histórico indicado.

La partida presupuestaria en la cual fue nombrado el señor Mario Rene Ovalle López, está asignada al geográfico 1001, el cual, de conformidad al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, 6ta. Edición, publicado en el mes de marzo de 2018, página 51, corresponde al Departamento de Suchitepéquez, municipio de Mazatenango. Se... simple de la página 51 del referido Manual.

Derivado de lo anterior y de conformidad al instructivo RHU-INS-15 Bloqueo de salarios y conformación de expedientes de acciones o movimientos de personal para los renglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato", la actualización de la ficha del empleado es competencia de la Dirección Departamental de Suchitepéquez.

En virtud de lo anterior, a través del oficio DIREH-14421-2017 de fecha 16 de octubre de 2017, recibido el 23 de octubre de 2017, por el delegado de la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez, se solicitó al Director Departamental de Suchitepéquez, dar cumplimiento a lo establecido en el instructivo RHU-INS-15 Bloqueo de salarios y conformación de expedientes de acciones o movimientos de personal para los renglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato", de los empleados incluidos en el... al oficio, en el cual figuraba en el numeral 4 el señor Mario René Ovalle López.

A través del oficio DIREH-14421-2017 de fecha 16 de octubre de 2017, se solicitó al Director Departamental de Suchitepéquez remitir el aviso de entrega del señor Mario René Ovalle López o realizar las gestiones ante la Subdirección Jurídico Laboral y/o Departamento de Contrataciones de la Dirección de Recursos Humanos a fin de elaborar y remitir el aviso de entrega.

De conformidad al Sistema Integral de Recursos Humanos -ESIRH- la Dirección Departamental de Suchitepéquez aún no han remitido al Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Nómina el aviso de entrega del señor Mario René Ovalle López, se consta en el referido Sistema la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez generó el aviso de entrega del señor Mario Rene Ovalle López el 23 de enero de 2018.



Asimismo derivado que es competencia de la Dirección Departamental de Suchitepéquez la actualización de la ficha de empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas, se reiteró por medio del oficio DIREH-5719-2016 de fecha 14 de julio de 2016, el contenido del al Circular DIREH-72-2013 emitida el 04 de julio de 2013, en la que se establece que es responsabilidad de cada Dirección Departamental de Educación o Dependencia de este Ministerio que los datos estén correctamente consignados y actualizados. Se... simple del oficio y circular indicados.

El 17 de mayo de 2017 el Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, impartió a las Direcciones Departamentales de Educación Capacitación denominada Retroalimentación del Sistema Guatenóminas: Registro de bloqueos del puesto, actualización de ficha de empleado y Registro de movimientos de suspensión del -IGSS-, dentro de las cuales fue convocado y participó personal de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Suchitepéquez. Se... simple del Memorándum M-DIREH-No. 12-2017, el listado de los participantes convocados y el registro de Asistencia a la capacitación.

DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA EL DESVANECIMIENTO DEL HALLAZGO 10

En el... II, Adjunto en forma impresa y en medio magnético los documentos de soporte para el desvanecimiento del hallazgo, los cuales se detallan a continuación:

El reporte R0080748.rpt Empleados por ubicación funcional, en el que figura que el señor Mario Rene Ovalle López, funcionalmente y presupuestariamente está ubicado en la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez.

Impresión generada del Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas, de consulta de histórico de pago, en la cual se evidencia que el señor Mario Rene Ovalle López pertenece a la Dirección Departamental de Suchitepéquez.

Fotocopia de la página 51, del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, 6ta. Edición, publicado en el mes de marzo de 2018, en la que está consignado el geográfico 1001. (Suchitepéquez, Mazatenango).

Instructivo RHU-INS-15 Bloqueo de salarios y conformación de expedientes de acciones o movimientos de personal para los renglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato", la actualización de la ficha del empleado es competencia de la Dirección Departamental de Suchitepéquez.



Oficio DIREH-14421-2017 de fecha 16 de octubre de 2017, recibido el 23 de octubre de 2017, por el delegado de la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez.

Oficio DIREH-14421-2017 de fecha 16 de octubre de 2017, en el cual se solicitó al Director Departamental de Suchitepéquez remitir el aviso de entrega del señor Mario René Ovalle López o realizar las gestiones ante la Subdirección Jurídico Laboral y/o Departamento de Contrataciones de la Dirección de Recursos Humanos a fin de elaborar y remitir el aviso de entrega.

Impresión generada del Sistema Integral de Recursos Humanos -ESIRH- del flujo de movimiento del expediente de aviso de entrega del señor Mario René Ovalle López.

Oficio DIREH-5719-2016 de fecha 14 de julio de 2016, el cual reitera el contenido de la Circular DIREH-72-2013 emitida el 04 de julio de 2013.

Circular DIREH-72-2013 en la que se establece que es responsabilidad de cada Dirección Departamental de Educación o Dependencia de este Ministerio que los datos estén correctamente consignados y actualizados.

Memorándum M-DIREH-No. 12-2017, el listado de los participantes convocados y el registro de Asistencia a la capacitación impartida 26 de mayo de 2017, por el Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, Capacitación denominada Retroalimentación del Sistema Guatenóminas: Registro de bloqueos del puesto, actualización de ficha de empleado y Registro de movimientos de suspensión del -IGSS-, dentro de las cuales fue convocado y participó personal de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Suchitepéquez.

En Nota s/n de fecha 25 de febrero de 2019, Osman Edgardo Barrios Carbonell, Asistente de Nóminas, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...En atención a lo requerido, se manifiesta lo procedente para el desvanecimiento de Hallazgo No. 10

Manifiesto que no acepto la responsabilidad del Registros incorrectos en la actualización del documento personal de identificación en el SISTEMA GUATENÓMINAS, por desempeñarme como (ANALISTA DE NÓMINA) del Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, en el cual se establece que la causa es que no se cumplió con registrar correctamente el Código Único de Identificación -CUI-



Argumento las razones y presentó la documentación de soporte, en la cual se evidencia que el hallazgo no debió ser imputado a mi persona, por lo cual respetuosamente se solicita dar lectura y análisis al presente documento y la documentación de respaldo.

En el caso que se está imputando a la Unidad Ejecutora 103, el mismo de conformidad al reporte R0080748.rpt el señor Mario Rene Ovalle López, funcionalmente y presupuestariamente está ubicado en la Dirección Departamental de Educación de Suchipéquez. Se... el reporte indicado.

De conformidad con el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas, en la consulta de histórico de pago, se establece que el señor está asignado a la Dirección Departamental de Suchitepéquez en el establecimiento Instituto Tecnológico del Nivel Medio. Se... del histórico indicado.

La partida presupuestaria en la cual fue nombrado el señor Mario Rene Ovalle López, está asignada al geográfico 1001, el cual, de conformidad al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, 6ta. Edición, publicado en el mes de marzo de 2018, página 51, corresponde al Departamento de Suchitepéquez, municipio de Mazatenango. Se... simple de la página 51 del referido Manual.

Derivado de lo anterior y de conformidad al instructivo RHU-INS-15 Bloqueo de salarios y conformación de expedientes de acciones o movimientos de personal para los renglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato", la actualización de la ficha del empleado es competencia de la Dirección Departamental de Suchitepéquez.

En virtud de lo anterior, a través del oficio DIREH-14421-2017 de fecha 16 de octubre de 2017, recibido el 23 de octubre de 2017, por el delegado de la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez, se solicitó al Director Departamental de Suchitepéquez, dar cumplimiento a lo establecido en el instructivo RHU-INS-15 Bloqueo de salarios y conformación de expedientes de acciones o movimientos de personal para los renglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato", de los empleados incluidos en el oficio, en el cual figuraba en el numeral 4 el señor Mario René Ovalle López.

A través del oficio DIREH-14421-2017 de fecha 16 de octubre de 2017, se solicitó al Director Departamental de Suchitepéquez remitir el aviso de entrega del señor Mario René Ovalle López o realizar las gestiones ante la Subdirección Jurídico Laboral y/o Departamento de Contrataciones de la Dirección de Recursos Humanos a fin de elaborar y remitir el aviso de entrega.



De conformidad al Sistema Integral de Recursos Humanos -ESIRH- la Dirección Departamental de Suchipéquez aún no han remitido al Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Nómina el aviso de entrega del señor Mario René Ovalle López, consta en el referido Sistema la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez generó el aviso de entrega del señor Mario Rene Ovalle López el 23 de enero de 2018.

Asimismo derivado que es competencia de la Dirección Departamental de Suchitepéquez la actualización de la ficha de empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas, se reiteró por medio del oficio DIREH-5719-2016 de fecha 14 de julio de 2016, el contenido del al Circular DIREH-72-013 emitida el 04 de julio de 2013, en la que se establece que es responsabilidad de cada Dirección Departamental de Educación o Dependencia de este Ministerio que los datos estén correctamente consignados y actualizados. Se... simple del oficio y circular indicados.

El 17 de mayo de 2017 el Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, impartió a las Direcciones Departamentales de Educación Capacitación denominada Retroalimentación del Sistema Guatenóminas: Registro de bloqueos del puesto, actualización de ficha de empleado y Registro de movimientos de suspensión del -IGSS-, dentro de las cuales fue convocado y participó personal de Recursos Humanos de la referida Dirección Departamental. Se... simple del Memorándum M-DIREH-No. 12-2017, el listado de los participantes convocados y el registro de Asistencia a la capacitación.

DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA EL DESVANECIMIENTO DEL HALLAZGO 10

En el... II, Adjunto en forma impresa y en medio magnético los documentos de soporte para el desvanecimiento del hallazgo:

El reporte R0080748.rpt Empleados por ubicación funcional, en el que figura que el señor Mario Rene Ovalle López, funcionalmente y presupuestariamente está ubicado en la Dirección Departamental de Educación de Suchipéquez.

Impresión generada del Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas, de consulta de histórico de pago, en la cual se evidencia que el señor Mario Rene Ovalle López pertenece a la Dirección Departamental de Suchitepéquez.

Fotocopia de la página 51, del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, 6ta. Edición, publicado en el mes de marzo de



2018, en la que está consignado el geográfico 1001. (Suchitepéquez, Mazatenango).

Instructivo RHU-INS-15 Bloqueo de salarios y conformación de expedientes de acciones o movimientos de personal para los renglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato", la actualización de la ficha del empleado es competencia de la Dirección Departamental de Suchitepéquez.

Oficio DIREH-14421-2017 de fecha 16 de octubre de 2017, en el cual se solicitó al Director Departamental de Suchitepéquez remitir el aviso de entrega del señor Mario René Ovalle López o realizar las gestiones ante la Subdirección Jurídico Laboral y/o Departamento de Contrataciones de la Dirección de Recursos Humanos a fin de elaborar y remitir el aviso de entrega.

Impresión generada del Sistema Integral de Recursos Humanos -ESIRH- del flujo de movimiento del expediente de aviso de entrega del señor Mario René Ovalle López.

Oficio DIREH-5719-2016 de fecha 14 de julio de 2016, el cual reitera el contenido del al Circular DIREH-72-2013 emitida el 04 de julio de 2013.

Circular DIREH-72-2013 en la que se establece que es responsabilidad de cada Dirección Departamental de Educación o Dependencia de este Ministerio que los datos estén correctamente consignados y actualizados.

Memorándum M-DIREH-No. 12-2017, el listado de los participantes convocados y el registro de Asistencia a la capacitación impartida 26 de mayo de 2017, por el Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, Capacitación denominada Retroalimentación del Sistema Guatenóminas: Registro de bloqueos del puesto, actualización de ficha de empleado y Registro de movimientos de suspensión del -IGSS-, dentro de las cuales fue convocado y participó personal de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Suchitepéquez.

En Nota s/n de fecha 25 de febrero de 2019, Fernando José de León Zarate, Asistente de Nóminas, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... En cuanto al hallazgo No.10, Registros incorrectos en la actualización del documento personal de identificación, en el sistema GUATENÓMINAS. Según el instructivo RHU-INS-14, reintegros de salarios cobrados no devengados, la tarea del analista de reintegros es el siguiente: "recibe los oficios de solicitud de boletas de reintegros; ingresa al sistema GUATENÓMINAS y genera las boletas de reintegro, imprime, sella y firma las mismas, y las adjunta al conocimiento con el que recibió para su traslado a



ventanilla”. “Recibe expedientes, firma y sella conocimiento, procede a revisar lo siguiente: 1) que la copia del depósito monetario efectuado este certificada y que los montos, coincidan con la boleta de liquidación de reintegros 2) que la boleta de depósito efectuada se encuentre debidamente firmada y sellada por el cajero de la institución bancaria”. “Procede a determinar en un máximo de tiempo de dos días hábiles, si los mismos corresponden a un ejercicio fiscal vigente o de años anteriores y registra de la forma siguiente: 1) ejercicio fiscal actual, ingresa al sistema GUATENÓMINAS y registra la boleta de reintegros realizado en el banco. El registro de las boletas de liquidación, queda en estado de pagado total. 2) Ingresa al sistema GUATENÓMINAS y genera el reporte número R00806768, reporte de reintegros operados, adjunta documentación de soporte, firma y sella el mismo y traslada al jefe de reintegros”.

No es competencia del analista de reintegros actualizar la ficha de empleado del personal, esa actividad es estricta responsabilidad de los coordinadores de recursos humanos y al personal que estos designen. Esto según la circular DIREH-72-2013, en su inciso número uno y dos. Así mismo, la circular DIREH-73-2013, evidencia que se les ha proporcionado la debida capacitación, en relación a este tema...”

En oficio número Oficio 56-2019 de fecha 18 de febrero de 2019, Juan Antonio Bautista Pascual, Asistente de Nómina, de la Dirección de Recursos Humanos DIREH, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:“... Manifiesto que no acepto la responsabilidad del Registros incorrectos en la actualización del documento personal de identificación en el SISTEMA GUATENÓMINAS, por desempeñarme como analista de nómina del Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, en el cual se establece que la causa es que no se cumplió con registrar correctamente el Código Único de Identificación -CUI-

Argumento las razones y presenté la documentación de soporte, en la cual se evidencia que el hallazgo no debió ser imputado a mi persona, por lo cual respetuosamente se solicita dar lectura y análisis al presente documento y la documentación de respaldo...

En el caso que se está imputando a la Unidad Ejecutora 103, el mismo de conformidad al reporte R0080748.rpt el señor Mario Rene Ovalle López, funcionalmente y presupuestariamente está ubicado en la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez. Se... el reporte indicado.

De conformidad con el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas, en la consulta de histórico de pago, se establece que el señor está asignado a la Dirección Departamental de Suchitepéquez en el establecimiento Instituto



Tecnológico del Nivel Medio. Se... la impresión del histórico indicado.

La partida presupuestaria en la cual fue nombrado el señor Mario Rene Ovalle López, está asignada al geográfico 1001, el cual, de conformidad al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, 6ta. Edición, publicado en el mes de marzo de 2018, página 51, corresponde al Departamento de Suchitepéquez, municipio de Mazatenango. Se... simple de la página 51 del referido Manual.

Derivado de lo anterior y de conformidad al instructivo RHU-INS-15 Bloqueo de salarios y conformación de expedientes de acciones o movimientos de personal para los renglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato", la actualización de la ficha del empleado es competencia de la Dirección Departamental de Suchitepéquez.

En virtud de lo anterior, a través del oficio DIREH-14421-2017 de fecha 16 de octubre de 2017, recibido el 23 de octubre de 2017, por el delegado de la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez, se solicitó al Director Departamental de Suchitepéquez, dar cumplimiento a lo establecido en el instructivo RHU-INS-15 Bloqueo de salarios y conformación de expedientes de acciones o movimientos de personal para los renglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato", de los empleados incluidos en el... al oficio, en el cual figuraba en el numeral 4 el señor Mario René Ovalle López.

A través del oficio DIREH-14421-2017 de fecha 16 de octubre de 2017, se solicitó al Director Departamental de Suchitepéquez remitir el aviso de entrega del señor Mario René Ovalle López o realizar las gestiones ante la Subdirección Jurídico Laboral y/o Departamento de Contrataciones de la Dirección de Recursos Humanos a fin de elaborar y remitir el aviso de entrega.

De conformidad al Sistema Integral de Recursos Humanos -ESIRH- la Dirección Departamental de Suchitepéquez aún no han remitido al Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Nómina el aviso de entrega del señor Mario René Ovalle López, se consta en el referido Sistema la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez generó el aviso de entrega del señor Mario Rene Ovalle López el 23 de enero de 2018.

Asimismo derivado que es competencia de la Dirección Departamental de Suchitepéquez la actualización de la ficha de empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas, se reiteró por medio del oficio DIREH-5719-2016 de fecha 14 de julio de 2016, el contenido del al Circular DIREH-72-2013 emitida el 04 de julio de 2013, en la que se establece que es responsabilidad de cada Dirección Departamental de Educación o Dependencia



de este Ministerio que los datos estén correctamente consignados y actualizados. Se... simple del oficio y circular indicados.

El 17 de mayo de 2017 el Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, impartió a las Direcciones Departamentales de Educación Capacitación denominada Retroalimentación del Sistema Guatenóminas: Registro de bloqueos del puesto, actualización de ficha de empleado y Registro de movimientos de suspensión del -IGSS-, dentro de las cuales fue convocado y participó personal de Recursos Humanos de la referida Dirección Departamental. Se... fotocopia simple del Memorándum M-DIREH-No 12-2017, el listado de los participantes convocados y el registro de Asistencia a la capacitación.

DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA EL DESVANECIMIENTO DEL HALLAZGO 10

En el... II, Adjunto en forma impresa y en medio magnético los documentos de soporte para el desvanecimiento del hallazgo:

El reporte R0080748.rpt Empleados por ubicación funcional, en el que figura que el señor Mario Rene Ovalle López, funcionalmente y presupuestariamente está ubicado en la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez.

Impresión generada del Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas, de consulta de histórico de pago, en la cual se evidencia que el señor Mario Rene Ovalle López pertenece a la Dirección Departamental de Suchitepéquez.

Fotocopia de la página 51, del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, 6ta. Edición, publicado en el mes de marzo de 2018, en la que está consignado el geográfico 1001.(Suchitepéquez, Mazatenango).

Instructivo RHU-INS-15 Bloqueo de salarios y conformación de expedientes de acciones o movimientos de personal para los renglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato", la actualización de la ficha del empleado es competencia de la Dirección Departamental de Suchitepéquez.

Oficio DIREH-14421-2017 de fecha 16 de octubre de 2017, en el cual se solicitó al Director Departamental de Suchitepéquez remitir el aviso de entrega del señor Mario René Ovalle López o realizar las gestiones ante la Subdirección Jurídico Laboral y/o Departamento de Contrataciones de la Dirección de Recursos Humanos a fin de elaborar y remitir el aviso de entrega.



Impresión generada del Sistema Integral de Recursos Humanos -ESIRH- del flujo de movimiento del expediente de aviso de entrega del señor Mario René Ovalle López.

Oficio DIREH-5719-2016 de fecha 14 de julio de 2016, el cual reitera el contenido del al Circular DIREH-72-2013 emitida el 04 de julio de 2013.

Circular DIREH-72-2013 en la que se establece que es responsabilidad de cada Dirección Departamental de Educación o Dependencia de este Ministerio que los datos estén correctamente consignados y actualizados.

Memorándum M-DIREH-No. 12-2017, el listado de los participantes convocados y el registro de Asistencia a la capacitación impartida 26 de mayo de 2017, por el Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, Capacitación denominada Retroalimentación del Sistema Guatenóminas: Registro de bloqueos del puesto, actualización de ficha de empleado y Registro de movimientos de suspensión del -IGSS-, dentro de las cuales fue convocado y participó personal de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Suchitepéquez...”

Dirección Departamental De Educación De Sacatepéquez

En OFICIO RR HH 026-2019 de fecha 18 de febrero de 2019, Maynor Alberto Chacón España, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...“Según reporte R00809748.erp se determinó que en 118 casos no se ha realizado correctamente el registro del código único de identificación CUI en el sistema Guatenóminas...”

De los casos señalados, se indica que 3 corresponden a la DIDEDUC de Sacatepéquez. Sin embargo en dicho reporte no existen más datos.

Se solicitó por medio de SIAD 536412 Oficio RR HH 21-2019 dirigido a la Subdirección de Nóminas el detalle de los 3 casos señalados para Sacatepéquez, y se procedió a la Actualización de datos de las siguientes personas:

No.	UNIDAD EJECUTORA	NOMBRE UNIDAD	EMPLEADO	NOMBRE EMPLEADO	CUI-DPI	STATUS
1	303	Dirección Deptal. de Educación de Sacatepéquez	950114190	ZOILA ESTHELA JONFE OROZCO DE CARRILLO	1671364530101	CUI Actualizado
2	303	Dirección Deptal. de Educación de	990078316	MARIATERESA BARRIOS VASQUEZ	1880030880302	CUI Actualizado.



		Sacatepéquez		DECAXAJ		
3	303	Dirección Deptal. de Educación de Sacatepéquez	9901025162	MARIALUISA ACUALCAY	1696228510304	CUI Actualizado

Se... pantallazos del Sistema GUATENÓMINAS en donde consta que se realizó las actualizaciones del CUI como corresponde...”

En Oficio RR HH 026-2019 de fecha 18 de febrero de 2019, Luis Adolfo Jiménez Pineda, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “... “Según reporte R00809748.erp se determinó que en 118 casos no se ha realizado correctamente el registro del código único de identificación CUI en el sistema Guatenóminas...”

De los casos señalados, se indica que 3 corresponden a la DIDEDUC de Sacatepéquez. Sin embargo en dicho reporte no existen más datos.

Se solicitó por medio de SIAD 536412 Oficio RR HH 21-2019 dirigido a la Subdirección de Nóminas el detalle de los 3 casos señalados para Sacatepéquez, y se procedió a la Actualización de datos de las siguientes personas:

No.	UNIDAD EJECUTORA	NOMBRE UNIDAD	EMPLEADO	NOMBREEMPLEADO	CUI-DPI	STATUS
1	303	Dirección Deptal. de Educación de Sacatepéquez	950114190	ZOILA ESTHELA JONFE OROZCO DE CARRILLO	1671364530101	CUIActualizado
2	303	Dirección Deptal. de Educación de Sacatepéquez	990078316	MARIATERESA BARRIOS VASQUEZ DECAXAJ	1880030880302	CUIActualizado
3	303	Dirección Deptal. de Educación de Sacatepéquez	9901025162	MARIALUISA ACUALCAY	1696228510304	CUIActualizado

Se...pantallazos del Sistema GUATENÓMINAS en donde consta que se realizó las actualizaciones del CUI como corresponde. Se... 11 folios.

Dirección Departamental Educación De Chimaltenango

En OFICIO No. RR HH 046-2019 de fecha 15 de febrero de 2019, Brenda Patricia Zuleta Morales, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...me permito trasladar la información así como documentos de soporte de cada uno de los Hallazgos notificados a mi persona por medio de Oficio No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-006-2019 de fecha 04/02/2019.



HALLAZGO No. 10: El Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- según R00809748 se determinó que en 118 casos no se ha realizado correctamente el registro del Código Único -CUI- en el sistema -GUATENÓMINAS- en la ficha del empleado.

No.	UNIDAD EJECUTORA	EMPLEADO	PUESTO	PUESTO OFICIAL	NOMBRE DEPENDENCIA	NOMBRE UBICACIÓN NOMINAL	RENGLON	NOMBRE COMPLETO
1	304	950081147	66136	Director Profesor Titulado	Dirección Departamental De Educ. Chimaltenango - UE 304	EOUM JM, TIPO FEDERACION 'MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA' 1A. CALLE 10-57 ZONA 3	11	Dora Odilia Marroquín Figueroa de León
2	304	990066652	406944	Profesional III	Dirección Departamental De Educ. Chimaltenango - UE 304	SECCION DE ENTREGA EDUCATIVA	11	María Angélica Sisimit Peren
3	304	9901003213	148144	Director Profesor Titulado	Dirección Departamental De Educ. Chimaltenango - UE 304	COPB ANEXA A EORM JM, ALDEA EL DURAZNO	11	María Cristina Sinay Camey De Mejía
4	304	9901012106	372182	Director Profesor Titulado	Dirección Departamental De Educ. Chimaltenango - UE 304	EOUM BILINGUE IXIMCHE 5A. CALLE 1-53 ZONA 2 MATUTINA	11	FloralmaJuarez Morales De Xuya
5	304	9901052072	409167	Director Profesor Titulado	Dirección Departamental De Educ. Chimaltenango - UE 304	EORM CASERIO CHIPILA ALDEA ESTANCIA DE LA VIRGEN, JM	11	María Elena RodríguezPatzan de Díaz
6	304	9901081593	586207	Director Profesor Titulado	Dirección Departamental De Educ. Chimaltenango - UE 304	EORM JM, ALDEA XECOXOL	11	Elvia Marina PiconDubon
7	304	9901081611	586333	Director Profesor Titulado	Dirección Departamental De Educ. Chimaltenango - UE 304	EORM JM, 'ANA ESTHELA PEREZ HERNANDEZ' CASERIO CHI-ARMIRA ALDEA XEJUYU	11	Gloria Liliana Chajon Martin De Chocoj
8	304	9901356944	65673	Oficinista IV	Dirección Departamental De Educ. Chimaltenango - UE 304	I N E B C/ORIENT.OCUP. JM, LEONIDAS MENCOS AVILA 1A. CALLE 9-30 ZONA 3	11	Ana Luisa Perez Contreras De Gomez

Numerales: 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, se encontraba anotado el Número correcto de registro del Código Único, sin embargo en la opción, DOCUMENTO, se encontraba reflejado el dato de orden de cédula. Por lo que actualmente ya se realizó la corrección en el sistema.

Numeral 2: El Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- se encuentra correctamente el número de registro del Código Único, y en opción Documento, según se... pantalla, por lo que se desconoce el motivo por el cual el



Sistema Genera error en virtud que los datos se encuentran correctamente ingresados.

Así mismo hago de su conocimiento que el Usuario autorizado a mi persona para utilizar el Sistema Guatenóminas, no posee roles para imprimir Reportes que puedan identificar por Unidad Ejecutora a los servidores públicos que reflejen inconvenientes con el registro del Código Único en el sistema..”

En Oficio GP-RRHH No.030-2019 de fecha 14 de febrero de 2019, Rocío de María Román Ramírez, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:“... En respuesta a Oficio No. CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-010-2019, de fecha 04 de Febrero de 2019, en el cual se me notifico 5 Hallazgos de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, por auditoría a Sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno, comprendido del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2017, expongo lo siguiente:

HALLAZGO No. 10: El Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- según R00809748 se determinó que en 118 casos no se ha realizado correctamente el registro del Código Único -CUI- en el sistema -GUATENÓMINAS- en la ficha del empleado.

No.	UNIDAD EJECUTORA	EMPLEADO	PUESTO	PUESTO OFICIAL	NOMBRE DEPENDENCIA	NOMBRE UBICACIÓN NOMINAL	REGLON	NOMBRE COMPLETO
1	304	950081147	66136	Director Profesor Titulado	Dirección Departamental De Educ. Chimaltenango UE 304	EOUM JM, TIPO FEDERACION 'MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA' 1A. CALLE 10-57 ZONA 3	11	Dora Odilia Marroquín Figueroa de León
2	304	990066652	406944	Profesional III	Dirección Departamental De Educ. Chimaltenango - UE 304	SECCION DE ENTREGA EDUCATIVA	11	María Angélica Sisimit Peren
3	304	9901003213	148144	Director Profesor Titulado	Dirección Departamental De Educ. Chimaltenango - UE 304	COPB ANEXA A EORM JM, ALDEA EL DURAZNO	11	María Cristina Sinay Camey De Mejía
4	304	9901012106	372182	Director Profesor Titulado	Dirección Departamental De Educ. Chimaltenango - UE 304	EOUM BILINGUE IXIMCHE 5A. CALLE 1-53 ZONA 2 MATUTINA	11	FloralmaJuarez Morales De Xuya
5	304	9901052072	409167	Director Profesor Titulado	Dirección Departamental De Educ. Chimaltenango - UE 304	EORM CASERIO CHIPILA ALDEA ESTANCIA DE LA VIRGEN, JM	11	María Elena RodríguezPatzan de Díaz
6	304	9901081593	586207	Director Profesor Titulado	Dirección Departamental De Educ. Chimaltenango - UE 304	EORM JM, ALDEA XECOXOL	11	Elvia Marina PiconDubon
7	304	9901081611	586333	Director Profesor	Dirección Departamental	EORM JM, 'ANA ESTHELA PEREZ	11	Gloria Liliana Chajon Martin



				Titulado	De Educ. Chimaltenango - UE 304	HERNANDEZ' CASERIO CHI-ARMIRA ALDEA XEJUJU		De Chocoj
8	304	9901356944	65673	Oficinista IV	Dirección Departamental De Educ. Chimaltenango - UE 304	I N E B C/ORIENT.OCUP. JM, LEONIDAS MENCOS AVILA 1A. CALLE 9-30 ZONA 3	11	Ana Luisa Perez Contreras De Gomez

Numerales: 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8; en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, se encontraba anotado el Número correcto de registro del Código Único, sin embargo en la opción, DOCUMENTO, se encontraba reflejado el dato de orden de cédula. Por lo que actualmente ya se realizó la corrección en el sistema.

Numeral 2; El Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- se encuentra correctamente el número de registro del Código Único, y en opción Documento, según... pantalla, por lo que se desconoce el motivo por el cual el Sistema Genera error en virtud que los datos se encuentran correctamente ingresados.

En Oficio No. GP-RRHH -032-2019 de fecha 15 de febrero de 2019, Eddy René López Castillo, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... HALLAZGO No. 10: El Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- según R00809748 se determinó que en 118 casos no se ha realizado correctamente el registro del Código Único -CUI- en el sistema -GUATENÓMINAS- en la ficha del empleado.

No.	UNIDAD EJECUTORA	EMPLEADO	PUESTO	PUESTO OFICIAL	NOMBRE DEPENDENCIA	NOMBRE UBICACIÓN NOMINAL	REGLON	NOMBRE COMPLETO
1	304	950081147	66136	Director Profesor Titulado	Dirección Departamental De Educ. Chimaltenango - UE 304	EOUM JM, TIPO FEDERACION 'MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA' 1A. CALLE 10-57 ZONA 3	11	Dora Odilia Marroquín Figueroa de León
2	304	990066652	406944	Profesional III	Dirección Departamental De Educ. Chimaltenango - UE 304	SECCION DE ENTREGA EDUCATIVA	11	María Angélica Sisimit Peren
3	304	9901003213	148144	Director Profesor Titulado	Dirección Departamental De Educ. Chimaltenango - UE 304	COPB ANEXA A EORM JM, ALDEA EL DURAZNO	11	María Cristina Sinay Camey De Mejía
4	304	9901012106	372182	Director Profesor Titulado	Dirección Departamental De Educ. Chimaltenango - UE 304	EOUM BILINGUE IXIMCHE 5A. CALLE 1-53 ZONA 2 MATUTINA	11	Floralma Juarez Morales De Xuya
5	304	9901052072	409167	Director Profesor Titulado	Dirección Departamental	EORM CASERIO CHIPILA ALDEA ESTANCIA DE LA VIRGEN, JM	11	María Elena Rodríguez Patzan de Díaz



					De Educ. Chimaltenango - UE 304			
6	304	9901081593	586207	Director Profesor Titulado	Dirección Departamental De Educ. Chimaltenango - UE 304	EORM JM, ALDEA XECOXOL	11	Elvia Marina PiconDubon
7	304	9901081611	586333	Director Profesor Titulado	Dirección Departamental De Educ. Chimaltenango - UE 304	EORM JM, 'ANA ESTHELA PEREZ HERNANDEZ' CASERIO CHI-ARMIRA ALDEA XEJUJU	11	Gloria Liliana Chajon Martin De Chocoj
8	304	9901356944	65673	Oficinista IV	Dirección Departamental De Educ. Chimaltenango - UE 304	I N E B C/ORIENT.Ocup. JM, LEONIDAS MENCOS AVILA 1A. CALLE 9-30 ZONA 3	11	Ana Luisa Perez Contreras De Gomez

Numerales: 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, se encontraba anotado el Número correcto de registro del Código Único, sin embargo en la opción, DOCUMENTO, se encontraba reflejado el dato de orden de cédula. Por lo que actualmente ya se realizó la corrección en el sistema.

Numeral 2: El Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- se encuentra correctamente el número de registro del Código Único, y en opción Documento, según se... pantalla, por lo que se desconoce el motivo por el cual el Sistema Genera error en virtud que los datos se encuentran correctamente ingresados.

Así mismo hacemos de su conocimiento que el Usuario autorizado para utilizar el Sistema Guatenóminas, no posee roles para imprimir Reportes que puedan identificar por Unidad Ejecutora a los servidores públicos que reflejen inconvenientes con el registro del Código Único en el sistema.

Por lo anteriormente manifestado, sean tomadas en cuenta las pruebas de descargo y sean desvanecidos los hallazgos..."

En Oficio No. 031-2019 de fecha 15 de febrero de 2019, Demesio (S.O.N) Sirín Pichiyá, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- Según reporte R00809748. Rpt, se determinó que en 118 casos no se ha realizado correctamente el registro del Código Único -CUI-en el sistema -GUATENÓMINAS en la ficha del empleado.

No.	UNIDAD EJECUTORA	EMPLEADO	PUESTO	PUESTO OFICIAL	NOMBRE DEPENDENCIA	NOMBRE UBICACIÓN NOMINAL	REGLON	NOMBRE COMPLETO
1	304	950081147	66136	Director Profesor Titulado	Dirección Departamental De Educ.	EOUM JM, TIPO FEDERACION 'MIGUEL HIDALGO Y	11	Dora Odilia Marroquín Figueroa de



					Chimaltenango UE 304	COSTILLA' 1A. CALLE 10-57 ZONA 3		León
2	304	990066652	406944	Profesional III	Dirección Departamental De Educ. Chimaltenango - UE 304	SECCION DE ENTREGA EDUCATIVA	11	María Angélica Sisimit Peren
3	304	9901003213	148144	Director Profesor Titulado	Dirección Departamental De Educ. Chimaltenango - UE 304	COPB ANEXA A EORM JM, ALDEA EL DURAZNO	11	María Cristina Sinay Camey De Mejía
4	304	9901012106	372182	Director Profesor Titulado	Dirección Departamental De Educ. Chimaltenango - UE 304	EOUM BILINGUE IXIMCHE 5A. CALLE 1-53 ZONA 2 MATUTINA	11	FloridalmaJuares Morales De Xuya
5	304	9901052072	409167	Director Profesor Titulado	Dirección Departamental De Educ. Chimaltenango - UE 304	EORM CASERIO CHIPILA ALDEA ESTANCIA DE LA VIRGEN, JM	11	María Elena RodríguezPatzan de Díaz
6	304	9901081593	586207	Director Profesor Titulado	Dirección Departamental De Educ. Chimaltenango - UE 304	EORM JM, ALDEA XECOXOL	11	Elvia Marina PiconDubon
7	304	9901081611	586333	Director Profesor Titulado	Dirección Departamental De Educ. Chimaltenango - UE 304	EORM JM, 'ANA ESTHELA PEREZ HERNANDEZ' CASERIO CHI-ARMIRA ALDEA XEJUYU	11	Gloria Liliana Chajon Martin De Chocoj
8	304	9901356944	65673	Oficinista IV	Dirección Departamental De Educ. Chimaltenango - UE 304	I N E B C/ORIENT.Ocup. JM, LEONIDAS MENCOS AVILA 1A. CALLE 9-30 ZONA 3	11	Ana Luisa Perez Contreras De Gomez

Así mismo hacemos de su conocimiento que el Usuario autorizado para utilizar el Sistema Guatenóminas, no posee roles para imprimir Reportes que puedan identificar por Unidad Ejecutora a los servidores públicos que reflejen inconvenientes con el registro del Código Único en el sistema.

Por lo anteriormente manifestado, sean tomadas en cuenta las pruebas de descargo, y sean desvanecidos los hallazgos...”

Dirección Departamental De Educación De Sololá

En oficio DIDEDUCS- RRHH-No. 18-2019 de fecha 18 de febrero de 2019, José (S.O.N) Sicay Pacay, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:“... Los hallazgos 5, y 10, le corresponde a la unidad de Gestión y Desarrollo de Personal Enviar Informe.

En oficio DIDEDUCS-RH-GDP-No.27-2019 de fecha 15 de febrero de 2019, Carlota (S.O.N) Tzurec Castro de Tzurec, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al



31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... No se registró correctamente el registro de Código Único de Identificación -CUI-, en el sistema de Guatenóminas en la ficha del empleado. En el oficio no se proporcionó el nombre del empleado detectado en la auditoria, por lo que al realizar las investigaciones respectivas se detectó lo siguiente:

Se determinó que la empleada Iris Floridalma Escobar Escobar de Samayoa, no tiene registrado DPI, (... ficha de registro de Guatenóminas), en donde se determina que no tiene registrado DPI.

Se realizó el trámite ante la sección de Nóminas del Ministerio de Educación para que se realizara el ingreso del Código Único de Identificación -CUI- a la ficha de la empleada debido a que en esta unidad no deja realizarlo, pero nos sigue dando el mismo error, por lo que no se está solicitando ante informática la verificación de los mismos para poder hacer la modificación.

Se encontró los casos de los docentes Manuel Estuardo Galindo Martínez y Hugo Abel Medrano Reyes, maestros de Educación Física, que no tienen registrado el DPI, pero al igual que la anterior no deja realizar el cambio. (... ficha de Guatenóminas).

En el caso de Rutilia Isabel Choy Bocel de Tuy, no tenía registrado el DPI, pero al realizar el ingreso del mismo si se pudo realizar (... ficha de registro sin CUI y ficha de registro actual con CUI).

En oficio número DIDEDUCS-RH-GDP-No. 30-2019, de fecha 15 de febrero de 2019, Angelina (S.O.N) Jiatz Chiroy, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... De conformidad con el oficio No. CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-023-2019, de fecha 04 de febrero del presente año. En donde indican que como resultado de la auditoría realizada del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, se determinó en hallazgo No. 10 de la Dirección Departamental de Educación de Sololá, hay un caso en donde no se registró correctamente el registro de Código Único de Identificación -CUI-, en el sistema de Guatenóminas en la ficha del empleado, pero en dicho oficio no se proporcionó el nombre del empleado detectado en la auditoria, por lo que al realizar las investigaciones respectiva se detectó lo siguiente:

Se determinó que la empleada Iris Floridalma Escobar Escobar de Samayoa, no tiene registrado DPI, (adjunto ficha de registro de Guatenomimas), en donde se determina que no tiene registrado DPI.

Se realizó el trámite ante la sección de Nóminas del Ministerio de Educación para



que se realizara el ingreso del Código Único de Identificación -CUI- a la ficha de la empleada debido a que en esta unidad no deja realizarlo, pero nos sigue dando el mismo error, por lo que no se está solicitando ante informática la verificación de los mismos para poder hacer la modificación.

Se encontró los casos de los docentes Manuel Estuardo Galindo Martínez y Hugo Abel Medrano Reyes, maestros de Educación Física, que no tienen registrado el DPI, pero al igual que la anterior no deja realizar el cambio. (... ficha de Guatenóminas).

En el caso de Rutilia Isabel Choy Bocel de Tuy, no tenía registrado el DPI, pero al realizar el ingreso del mismo si se pudo realizar (adjunto ficha de registro sin CUI y ficha de registro actual con CUI)..."

En oficio número DIDEDUCS-RH-GDP-No. 31-2019, de fecha 15 de febrero de 2019, Jazmín Edilma García Tuy, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... De conformidad con el oficio No.CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-026-2019, de fecha 04 de febrero del presente año. En donde indican que como resultado de la auditoría realizada del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, se determinó en hallazgo No. 10 de la Dirección Departamental de Educación de Sololá, hay un caso en donde no se registró correctamente el registro de Código Único de Identificación -CUI-, en el sistema de Guatenóminas en la ficha del empleado, pero en dicho oficio no se proporcionó el nombre del empleado detectado en la auditoria, por lo que al realizar las investigaciones respectiva se detectó lo siguiente:

Se determinó que la empleada Iris Floridalma Escobar Escobar de Samayoa, no tiene registrado DPI, (... ficha de registro de Guatenóminas), en donde se determina que no tiene registrado DPI.

Se realizó el trámite ante la sección de Nóminas del Ministerio de Educación para que se realizara el ingreso del Código Único de Identificación -CUI- a la ficha de la empleada debido a que en esta unidad no deja realizarlo, pero nos sigue dando el mismo error, por lo que no se está solicitando ante informática la verificación de los mismos para poder hacer la modificación.

Se encontró los casos de los docentes Manuel Estuardo Galindo Martínez y Hugo Abel Medrano Reyes, maestros de Educación Física, que no tienen registrado el DPI, pero al igual que la anterior no deja realizar el cambio. (... ficha de Guatenóminas).

En el caso de Rutilia Isabel Choy Bocel de Tuy, no tenía registrado el DPI, pero al



realizar el ingreso del mismo si se pudo realizar (adjunto ficha de registro sin CUI y ficha de registro actual con CUI...”

En oficio número DIDEDUCS-RH-GDP-No. 34-2019, de fecha 15 de febrero de 2019, Patricia Elizabeth Gatica Soto, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:“... De conformidad con el oficio No.CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-026-2019, de fecha 04 de febrero del presente año. En donde indican que como resultado de la auditoría realizada del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, se determinó en hallazgo No. 10 de la Dirección Departamental de Educación de Sololá, hay un caso en donde no se registró correctamente el registro de Código Único de Identificación -CUI-, en el sistema de Guatenóminas en la ficha del empleado, pero en dicho oficio no se proporcionó el nombre del empleado detectado en la auditoria, por lo que al realizar las investigaciones respectiva se detectó lo siguiente:

Que en el año dos mil diecisiete prestaba mis servicios en la Unidad Financiera, y pase a la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal hasta el 31 de enero de dos mil dieciocho de (lo cual... resolución) no está demás indicarles que no tengo usuario de Guatenóminas para realizar dichos cambios. Pese a esto se realizó la verificación encontrando lo siguiente:

Se determinó que la empleada Iris Florida Escobar Escobar de Samayoa, no tiene registrado DPI, (... ficha de registro de Guatenóminas), en donde se determina que no tiene registrado DPI.

Se realizó el trámite ante la sección de Nóminas del Ministerio de Educación para que se realizara el ingreso del Código Único de Identificación -CUI- a la ficha de la empleada debido a que en esta unidad no deja realizarlo, pero nos sigue dando el mismo error, por lo que no se está solicitando ante informática la verificación de los mismos para poder hacer la modificación.

Se encontró los casos de los docentes Manuel Estuardo Galindo Martínez y Hugo Abel Medrano Reyes, maestros de Educación Física, que no tienen registrado el DPI, pero al igual que la anterior no deja realizar el cambio. (... ficha de Guatenóminas).

En el caso de Rutilia Isabel Choy Bocel de Tuy, no tenía registrado el DPI, pero al realizar el ingreso del mismo si se pudo realizar (... ficha de registro sin CUI y ficha de registro actual con CUI...”

En oficio número DIDEDUCS-RH-GDP-No.22-2019, de fecha 15 de febrero de 2019, Gregoria (S.O.N.) Chocoy Yac, Analista de Movimientos de Personal, quien



fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... no adjunta información del hallazgo No. 10..."

Dirección Departamental De Educación De Totonicapán

En oficio s/n de fecha 14 de febrero de 2019, Thelma Elizabeth Ixcamparij Sajché, Coordinador de Reclutamiento y Selección de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Ante esta deficiencia he de indicarles que se tomó la determinación de verificar nuevamente todos los empleados públicos asignados a la unidad ejecutora 308 para establecer el nombre del servidor público que se encuentra registrado de esa manera dentro de Guatenóminas ya que se desconoce el nombre del profesional que tiene agregado de manera errónea el CUI, es por ello que se le solicito al personal que le corresponde hacer este proceso que se actualicen los datos de manera general y así poder tener la base de datos en Guatenóminas actualizada..."

En oficio número Oficio 56-2019 de fecha 18 de febrero de 2019, Silvia Rosario Yax (S.O.A), Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...Indica que en el Sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENÓMINAS, al evaluar los movimientos administrativos y acciones de personal del Ministerio de Educación, se determinó que en 118 casos no se ha realizado correctamente el Registro del Código Único de Identificación CIU, en el sistema de GUATENÓMINAS en la Ficha del empleado, como se detalla a continuación las Direcciones Departamentales.

Al respecto me permito indicar que en la información requerida no se sabe con certeza qué docente no se le ha actualizado su Código Único de Identificación CIU. Por lo que no se puede adjuntar información que evidencie el desvanecimiento del Hallazgo y el cumplimiento de la normativa legal vigente..."

Dirección Departamental De Educación De Quetzaltenango

En Oficio 0076/2019 de fecha 13 de febrero de 2019, Rivadavia Marlith Rodas y Rodas, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió como por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...Hago del conocimiento de ustedes que yo ocupe el puesto de jefe de Recursos Humanos a.i., hasta el 18 de octubre de 2017.

Y dentro de mis funciones específicas estaba dar instrucciones y seguimiento a los casos que se presentan y que deben ser operados por cada unidad específica, en este caso concreto a la Oficina de Gestión de Personal que estaba dirigida por la



Licda. María Luz Porras y que tenía como profesionales de la Unidad a la Licda. Licenciada Mariela Liseth Cajas López (S.O.A) de Macario; Lic. Rocael Ixcot Citalan; Profesora Norma Pérez Muñoz, y Licenciada Milagro Herrera, Que estaba comisionada en la Oficina de Gestión de Personal.

	HALLAZGO	DESCRIPCIÓN	ACCIONES
6	HALLAZGO NO. 10	Registro incorrecto en la actualización del documento personal de identificación en el sistema de GUATENOMINAS 10 docentes con DPI mal consignado No cumplieron con registrar correctamente el CUI	Según la Guía 29 del Manual de Auditoría Financiera de las ISSAI.GT establece que el Criterio de un hallazgo se refiere a la forma como debió funcionar o realizarse lo que se está evaluando y que se encuentra establecido en Leyes, reglamentos o manuales. El hallazgo 10 hace referencia a la obligatoriedad de actualización de Fichas de Empleado en el sistema de Nómina y Registro de Personal de GUATENOMINAS, acción que se realizó. Por lo tanto, no es procedente este hallazgo media vez no establece con claridad que normativa violamos al tener 10 personas con DPI incorrecto y no poder establecer quienes son. Considero la descripción de la condición del hallazgo escueta ya que el auditor no indica con claridad a con claridad quienes son las personas que tienen el DPI incorrecto

En Oficio No. 012/2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Maria Luz Porras Carreto de Rodas, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...Hallazgo No. 10 Registros incorrectos en la actualización del documento personal de identificación en el sistema GUATENÓMINAS.

Según la Guía 29 del Manual de Auditoría Financiera de las ISSAI.GT establece que el Criterio de un hallazgo se refiere a la forma como debió funcionar o realizarse lo que se está evaluando y que se encuentra establecido en Leyes, reglamento o manuales. El hallazgo 10 hace referencia a la obligatoriedad de actualización de Fichas de Empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal de GUATENÓMINAS, acción que se realizo.

Por lo tanto, no es procedente este hallazgo media vez no establece con claridad que normativa violamos al tener 10 personas con DPI incorrecto y no poder establecer quiénes son.



Considero.

Que la descripción de la condición del hallazgo es escueta ya que el auditor no indica con claridad quienes son las personas que tienen el DPI incorrecto...”

En Oficio 004/2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Mariela Liseth Cajas (S.O.A) de Macario, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió como por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...Según la Guía 29 del Manual de Auditoría Financiera de las ISSAI.GT establece que el Criterio de un hallazgo se refiere a la forma como debió funcionar o realizarse lo que se está evaluando y que se encuentra establecido en Leyes, reglamento o manuales. El hallazgo 10 hace referencia a la obligatoriedad de actualización de Fichas de Empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal de GUATENÓMINAS, acción que se realizó.

Por lo tanto, no es procedente este hallazgo media vez no establece con claridad que normativa violamos al tener 10 personas con DPI incorrecto y no poder establecer quiénes son.

Considero.

Que la descripción de la condición del hallazgo es escueta ya que el auditor no indica con claridad quienes son las personas que tienen el DPI incorrecto...”

Dirección Departamental De Educación De Suchitepéquez

En INFORME CIRCUNSTANCIADO No. 01-2019 de fecha 13 de febrero del año 2019, Ruth Elizabeth Gordillo Orozco, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...Registros incorrectos en la actualización del documento personal de identificación en el sistema GUATENÓMINAS.

Sobre este hallazgo, se manifiesta que en la generación del reporte R00809748.rpt, se determinó que de los 118 casos no se ha realizado correctamente el registro del Código Único de Identificación, -CUI- en el sistema Guatenóminas, en la ficha del empleado, correspondiente únicamente un (01) caso a esta Dirección Departamental, sin embargo, se informa que no se cuenta con documento de soporte del caso nuestro, por lo que, no procede hacer la corrección correspondiente, dicho reporte, no puede ser generado con el usuario de la suscrita, así también, no se tiene la información de, a quien corresponde...”

En oficio número Oficio GDPRRHH No. 04-2019 de fecha 18 de febrero de 2019, Allan Roger Gaitán Zaldaña, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal,



quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...Registros incorrectos en la actualización del documento personal de identificación en el sistema GUATENÓMINAS.

Se indica en el presente que al evaluar los registros del Ministerio de Educación y generar el reporte R00809748.rpt, se determinó que en 118 casos no se ha realizado correctamente el registro del Código Único de Identificación -CUI-, en el sistema -Guatenóminas- en la ficha del empleado, correspondiendo 01 caso a esta Dirección Departamental, sin embargo, no se... ningún dato de la persona que tiene el citado problema por lo que es imposible poder hacer la corrección correspondiente, pues el reporte mencionado con anterioridad no puede ser generado por el usuario de Guatenóminas que el suscrito posee, en consecuencia no es viable el presente.."

En Oficio s/n de fecha 25 de febrero del año 2019, Ericka Daniela Barrios Rivas, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Registros incorrectos en la actualización del documento personal de identificación en el sistema GUATENÓMINAS.

Se indica en el presente que al evaluar los registros del Ministerio de Educación y generar el reporte R00809748.rpt, se determinó que en 118 casos no se ha realizado correctamente el registro del Código Único de Identificación -CUI-, en el sistema -Guatenóminas- en la ficha del empleado, correspondiendo 01 caso a esta Dirección Departamental, sin embargo, no se... ningún dato de la persona que tiene el citado problema por lo que es imposible poder hacer la corrección correspondiente, pues el reporte mencionado con anterioridad no puede ser generado por el usuario de Guatenóminas que posee el Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, la suscrita no tiene permisos para ingresar a Guatenóminas, por lo consiguiente no es viable el presente..."

Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu

En Nota s/n de fecha 19 de febrero de 2019, Beatriz Josefina Morales López, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... De los documentos en los cuales solicitaron la Actualización de datos del personal del Ministerio de Educación en los distintos sistemas informáticos según Circular DIREH-No.49-2012 de fecha 21 de junio de 2012 en donde solicitan llevar a cabo la mencionada actualización. En ese tiempo la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- fue la responsable de la creación de la ficha de empleados y de la actualización del documento de identificación personal.



Derivado a esto la recepción de los expedientes para actualización en la DIEDUC Retalhuleu los realizó la Coordinador de Desarrollo de Personal, se giraron los oficios del envío de expedientes para la actualización del mismo, según oficio No. DP38-2012 de fecha 24 de octubre de 2012. Oficio DP-42-2012 de fecha 5 de noviembre de 2012, oficio DP 36-2012 de fecha 15 de agosto de 2012, oficio DP 31 de fecha 5 de septiembre de 2012. Oficio DIREH-574-2013 de fecha 25 de enero de 2013 el coordinador Depto. Gestión y Pago de Nómina traslada 661 expedientes los cuales fueron actualizados en ese departamento. Se... listado. Oficio DP-007-2013 de fecha 28 de febrero de 2013 en donde se traslada 129 expedientes para la actualización correspondiente, se... nómina. Oficio DP 09-2013 de fecha 7 de marzo de 2013 en donde se traslada 6 expedientes para la actualización correspondiente.

Correo de comunicación interna en donde avisa sobre la actualización de DPI a todo el personal del MINEDUC y Circular DIREH-No.81-2013 emitido por el Lic. Víctor Hugo Rodríguez Gramajo, Director de Recursos Humanos. Asimismo, no se puede verificar qué docentes aparecen con el Documento de Identificación Personal incorrecto, ya que en dicho hallazgo no mencionan nombres de los docentes...”

En Nota s/n de fecha 19 de febrero de 2019, Concepción Angélica del Cid Juárez, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:“... En el sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENÓMINAS, al evaluar los registro del Ministerio de Educación y generar el reporte R00809748.rpt, se determinó que en 118 casos no se ha realizado correctamente el registro del Código Único de Identificación-CUI- en el sistema GUATENÓMINAS en la fecha del empleado, como se detallan a continuación las Direcciones Departamentales. Ante lo cual informo que se me asignó la función temporal de recepción de expedientes para actualización de la ficha del empleado por mi jefe inmediato Lcda. Mara Judith Landa verde Moraga Jefe de la Sección de Recursos Humanos, los cuales fueron trasladados a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, ya que ellos fueron los responsables de la creación de la ficha de empleado y de la actualización del documento de identificación personal ya que como Coordinador de Desarrollo de Personal nunca he tenido usuario para utilizar el Sistema GUATENÓMINAS.

Se... los documentos en los cuales consta que realizaron el proceso de actualización de la ficha del empleado en Recursos Humanos y que únicamente tuve la función temporal de recepción de expedientes, lo cual consta en Oficio DIREH-574-2013 de fecha 25 de enero de 2013 emitido por el coordinador del Depto. Gestión y Pago de Nómina trasladando 661 expedientes los cuales fueron actualizados en ese departamento.



Derivado a esto, se giraron los oficios del envío de expedientes para la actualización del mismo, según Oficio DP 31-2012 de fecha 5 de septiembre de 2012, oficio DP 36-2012 de fecha 15 de agosto de 2012, según Oficio No. DP 38-2012 de fecha 24 de octubre de 2012. Oficio DP-42-2012 de fecha 5 de noviembre de 2012, Oficio DP-07-2013 de fecha 28 de febrero de 2013 en donde se traslada 129 expedientes para la actualización correspondiente, se... nómina. Oficio DP 09-2013 de fecha 7 de marzo de 2013 en donde se traslada 6 expedientes para la actualización correspondiente, se... nómina.

Asimismo, informo que no puedo verificar qué docentes aparecen con el Documento de Identificación Personal incorrecto, ya que nunca he tenido usuario para digitalizar en el sistema GUATENÓMINAS...”

En Oficio GDP-18-2019 de fecha 18 de febrero de 2019, Carmen Esmeralda Mejía Santay de López, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:“... En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar los registros del Ministerio de Educación y general el reporte R00809748.rpt, se determinó que en 03 casos que pertenecen a la Unidad Ejecutora 311 (Retalhuleu) no se ha realizado correctamente el registro del Código Único de Identificación -CUI-, en el sistema -Guatenóminas- en la ficha del empleado, como se detallan a continuación la Dirección Departamental:

UNIDAD EJECUTORA	CANTIDAD
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE RETALHULEU	3

Razón:

Desde junio del año 2012 el Ministerio de Educación empezó de una forma masiva a actualizar en el sistema de Guatenóminas el Código Único de Identificación CUI del Documento Personal de Identificación -DPI- de todos los que laboramos en el Ministerio de Educación, sin embargo las DIDEDUC de Retalhuleu no contaba con ningún usuario para realizar dicha acción, por que optó el Ministerio de Educación solicitar cuatro documentos siendo: Fotocopia de DPI, IGSS y NIT, además de llenar un formato que estaba disponible en la página del Ministerio de Educación.

La licenciada Concepción Angélica del Cid Juárez encargada de dicho proceso por tener el puesto funcional de Coordinador de Desarrollo de Personal, le correspondió canalizar la información, decepcionar por sectores los documentos y enviarlos a la DIREH ubicado en el Edificio Rabí en donde actualizaron dicha información.



Posteriormente le brindó seguimiento, hasta que en el año 2015 a la DIEDUC Retalhuleu le fue ordenado que debía tener Recursos Humanos los usuarios de Guatenóminas con el objetivo de actualizar la ficha del empleado de los servidores públicos que quedaron pendientes, que fue solamente un porcentaje a comparación de la cantidad de docentes que tiene toda la DIEDUC de Retalhuleu.

Por lo que la responsabilidad no es directa a la DIEDUC Retalhuleu, en virtud que los que ingresaron inicialmente el Código Único de Identificación CUI, fueron los de la DIREH del Ministerio de Educación, posteriormente la DIEDUC le dio seguimiento.

Además que no se especifica el nombre de los 3 empleados que tienen dicho error para corregir respectivamente.

Es relevante indicar que si se tuvieran los nombres exactos de los 3 empleados que pertenecen a la Unidad Ejecutora 311 Retalhuleu ya se hubiera corregido el error, además que es responsabilidad de cada empleado público que labora en el MINEDUC acatar las leyes, normas y reglamentos que aplica el Ministerio de Educación y ser responsable en aplicarlas.

Evidencia:

Fotocopia de la circular DIREH No. 49-2012 de fecha 21/06/2012 en donde se inicia el proceso de actualización del CUI de los empleados del Ministerio de Educación. (4 hojas)

Fotocopia de los oficios donde se envían a la DIREH Guatemala ubicado en el Rabí los expedientes decepcionados siendo: Oficio .

Fotocopia del oficio DIREH-574-2013 de fecha 25/01/2013 en donde remiten expediente ya actualizados para su resguardo. (15 hojas)

Fotocopia de los oficios donde se envían nuevamente expedientes para darle seguimiento a la actualización, siendo: Oficio DP-07-2013 de fecha 28/02/2013 (5 hojas), Oficio DP-09-2013 de fecha 07/03/2013.

Impresión del correo electrónico de Comunicación Interna del Ministerio de Educación en donde comunica a todo el personal que labora bajo todos los renglones contratados del Mineduc actualizarse con DPI en lugar de la cédula de vecindad. (4 hojas)

Defensa:



Me considero sin responsabilidad alguna de las acciones en virtud que no fui la responsable directa de realizar las actualizaciones ingresando al Sistema de Guatenóminas y tampoco la única cuando ya existía un usuario. Además que son los empleados directamente que deben acatar las órdenes emanadas por el Ministerio de Educación. También estoy en la buena disponibilidad de corregir dichos errores si tuviéramos concretamente los nombres de los empleados...”

En Nota s/n de fecha 19 de febrero de 2019, Andrea (S.O.N) Alfonso Hidalgo, Delegada Departamental de DIDEMAG, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, manifiesta:“... Hago mención de que recibí el cargo de Jefe de Recursos Humanos según acuerdo Ministerial de Nombramiento No. DIREH-4822-2017 de fecha 28 de diciembre de 2017 emitido por la Lcda. María Eugenia Barrios, Viceministra de Educación y el Lic. Oscar Hugo López Rivas, Ministro de Educación y según consta en certificación de acta No. 2-2017 fecha 29 de diciembre de 2017. Tomé posesión en el cargo con fecha efectiva de 01 de enero de 2018. Por lo que los hallazgos que me notificaron no corresponden a mi período de administración.

Dirección Departamental De Educación De San Marcos

En oficio OF-RRHH-SM-022-2019. Ref. MJVB de fecha 19 de febrero de 2019, Marvin Javier Vásquez Barrios, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2017, manifiesta:“... En relación a este posible hallazgo es en la oficina de gestión y desarrollo de personal del departamento de recursos humanos, DIDEDUC san marcos en la que la atención al público se encuentra sectorizada por municipios, entendiéndose que se atiende por municipio de acuerdo a la ubicación laboral, situación por la que cada interesado visita al encargado por municipio para realizar el trámite respectivo para trámites correspondientes al existir docentes que no aparecen actualizados es por el hecho que el jefe inmediato (director y supervisor educativo) no realizaron la gestión requerida.

De conformidad con la revisión en el sistema de Guatenóminas no aparece ninguna persona con registro incorrecto del código único de identificación -cui-, por ejemplo, que aparezca con I-12 y el número de dpi o, al contrario. Para ello se... nómina de pago del mes de febrero del año 2017 para verificación. En el informe físico se... un muestreo, por ser gran cantidad de personas...”

En oficio OFICIO/GDP/06-2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Edilsar Raúl Orozco Fuentes, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2017, manifiesta:“... La oficina de Gestión y Desarrollo de Personal del Departamento de Recursos



Humanos, DIDEDUC San Marcos en la atención al público se encuentra sectorizada por municipios, entendiéndose que se atiende por municipio de acuerdo a la ubicación laboral, situación por la que cada interesado visita al encargado por municipio para realizar el trámite respectivo para trámites correspondientes. Al existir docentes que no aparecen actualizados es por el hecho que el jefe inmediato (Director y Supervisor Educativo) no realizaron la gestión requerida.

Según revisión en el sistema de Guatenóminas no aparece ninguna persona con registro incorrecto del Código Único de Identificación -CUI-, por ejemplo, que aparezca con L-12 y el número de DPI o, al contrario. Para ello se... nómina de pago del mes de febrero del año 2017 para verificación. En el informe físico se... un muestreo, por ser gran cantidad de personas...”

En oficio número GYDP-Oficio No. 03-2019 de fecha 18 de febrero de 2019, Edilma Nohemí Orozco Fuentes de Orozco, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 diciembre de 2017, manifiesta:“... Me permito aclarar que en mi caso no tengo ningún docente que se haya realizado incorrectamente el registro del Código Único de identificación CUI en el sistema Guatenóminas en la ficha del empleado, como mencioné anteriormente en la Oficina de Gestión y Desarrollo de Personal trabajamos de forma municipalizada, por lo que tengo a mi cargo 8 municipios siendo éstos: San Marcos (municipio), San Lorenzo, Ixchiguán, El Tumbador, Ayutla, La Reforma, Ocós, La Blanca. Pudiéndose verificar lo que argumento consultando la nómina de pago que adjunto. Por lo que ante ustedes respetuosamente considero queda desvanecido éste hallazgo en relación a mi persona...”

En oficio número OFICIO GDP 05-2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Karina Marisol Escott Fuentes de Morales, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:“... En el sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar los registros del Ministerio de Educación y generar el reporte R00809748.rpt, se determinó que en 118 casos no se ha realizado correctamente el registro del Código Único de Identificación -CUI-, en el sistema -Guatenóminas- en la ficha del empleado, como se detallan a continuación las Direcciones Departamentales:

UNIDAD EJECUTORA	CANTIDAD
DIRECCION DEPARTAMENTAL DE SAN MARCOS	25

PRUEBAS DE DESCARGO:

La oficina de Gestión y Desarrollo de Personal del Departamento de Recursos



Humanos, DIDEDUC San Marcos en la atención al público se encuentra sectorizada por municipios, entendiéndose que se atiende por municipio de acuerdo a la ubicación laboral, de los cuales tengo a mi cargo siete de los treinta municipios existentes en el departamento de San Marcos, los cuales son: Catarina, San Antonio Sacatepéquez, Río Blanco, San Cristóbal Cucho, Sibinal, Tacaná y Tejutla, para trámites correspondientes.

Según revisión en el sistema de Guatenóminas no aparece ninguna persona con registro incorrecto del Código Único de Identificación -CUI-, por ejemplo, que aparezca con L-12 y el número de DPI o, al contrario. Para ello se... nómina de pago del mes de febrero del año 2017 para verificación, en donde se demuestra la condición de los siete municipios a mi cargo. En el informe físico se... un muestreo de los siete municipios, por ser gran cantidad de personas...”

En oficio número OFICIO/GDP/07-2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Jorge Edmundo Almengor Barrios, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “... La oficina de Gestión y Desarrollo de Personal del Departamento de Recursos Humanos, DIDEDUC San Marcos en la atención al público se encuentra sectorizada por municipios, entendiéndose que se atiende por municipio de acuerdo a la ubicación laboral, situación por la que cada interesado visita al encargado por municipio para realizar el trámite respectivo para trámites correspondientes. Al existir docentes que no aparecen actualizados es por el hecho que el jefe inmediato (Director y Supervisor Educativo) no realizaron la gestión requerida.

Según revisión en el sistema de Guatenóminas no aparece ninguna persona con registro incorrecto del Código Único de Identificación -CUI-, por ejemplo, que aparezca con L-12 y el número de DPI o, al contrario. Para ello se... nómina de pago del mes de febrero del año 2017 para verificación. En el informe físico se... un muestreo, por ser gran cantidad de personas...”

En Nota s/n de fecha 19 de febrero de 2019, Jallner Cristóbal Vásquez García, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “... Dentro de los 25 casos que no se logro actualizar el documento Personal de Identificación no fue por irresponsabilidad de mi parte y contando que los 25 casos son del departamento completo y dentro de mis actividades se encuentran 6 municipio, adjunto expediente y documento explicando por parte de los docentes el motivo del por qué no actualizaron y no presentaron los documentos mínimos para poder realizarla actualización, donde se evidencia que no es mi responsabilidad el no haberlos actualizados toda vez que los docentes no presentaron sus documentos por diversos motivos tal y como lo evidencio en los documentos que los profesores



presentaron los cuales adjunto y solicito sean tomados en cuenta como parte de mi deslindancia de responsabilidad, por lo que la responsabilidad de este caso es de los mismos docentes que no se presentaron a realizar la actualización de sus datos.

Sin otro particular y haciendo uso del artículo 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala realizo mi petición para que las pruebas y argumentos que se... llenen los requerimientos para poder deducir las responsabilidades a donde corresponda. De igual manera hacer uso de mi presunción de Inocencia

Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango

En Nota s/n de fecha 18 de febrero de 2019, Hugo (S.O.N) Mendoza Vásquez, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Es responsabilidad de la Coordinador de la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal ver el cumplimiento en la actualización de datos en el sistema de GUATENÓMINAS.

Es responsabilidad de Sección de Gestión y Desarrollo girar las instrucciones a los Coordinadores técnicos Administrativos quienes a la vez deben instruir a los docentes a su cargo la actualización de sus datos en GUATENÓMINAS. Ver Circular No. 005-2019 de fecha 29/enero/2019 emanadas de Gestión y Desarrollo de Personal.

El jefe del departamento de Recursos humanos de la DIDEDUC de Huehuetenango, giro las instrucciones a la Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal y a los Coordinadores Técnico Administrativos para que se le diera el debido cumplimiento a las acciones de personal citadas en el Instructivo RHU-INS-14...

Manual de Funciones de la Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal Oficio DRH No. 628-2015, de fecha 14-09-2015.

Circular DRH. No. 37-2016, de fecha 05/09/2016;

Circular No. 44-16; de fecha 19/09/2016; Circular No.33-2016, fecha 27/07/2016; Circular No. 57-2016, fecha 09/12/-2016. Dirigidas a Coordinadores Técnico Administrativos.

Hacer del conocimiento que en fecha 1 de octubre de 2017, cese de mis funciones por motivo de Jubilación, por lo que a partir de esa fecha todas las acciones que den no están bajo mi responsabilidad..."



En Oficio No. 206-2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Odilia Alejandrina Vásquez Palacios, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 04 de diciembre al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Hallazgo 10 Registros incorrectos en la actualización del documento personal de identificación en el sistema de GUATENÓMINAS

Circular GP/DRH-No. 003-2017 de fecha 15 de febrero de 2017.

Cronograma para la actualización de docentes en GUATENÓMINAS.

Notificaciones vía correo electrónico de la Circular GP/DRH-No. 003-2017 de fecha 15 de febrero de 2017 dirigida a la franja de Supervisión.

CD con los comentarios y pruebas presentadas.

POR LO ANTERIORMENTE INDICADO SOLICITO:

Se consideren los comentarios y pruebas presentadas.

Se me desligue totalmente de la responsabilidad en la determinación de los hallazgos.

Se desvanezcan los hallazgos reiterando que en el 2017 fui comisionada en forma accidental interina como jefe del Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango del 4 al 31 de diciembre de 2017 como lo establece la Resolución No. 1311-2017, de fecha 4 de diciembre de 2017 firmada y sellada por el Lic. Aníbal Arizmendy Martínez Escobedo, Director Departamental de Educación de Huehuetenango

En Oficio No. 206-2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Carolina Regina Gómez Carrillo, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 02 de al 30 de noviembre de 2017, manifiesta: "... Hallazgo 10 Registros incorrectos en la actualización del documento personal de identificación en el sistema de GUATENÓMINAS

Circular GP/DRH-No. 003-2017 de fecha 15 de febrero de 2017.

Cronograma para la actualización de docentes en GUATENÓMINAS.

Notificaciones vía correo electrónico de la Circular GP/DRH-No. 003-2017 de fecha 15 de febrero de 2017 dirigida a la franja de Supervisión.

CD con los comentarios y pruebas presentadas.



Se desvanezcan los hallazgos reiterando que en el 2017 fui comisionada en forma accidental interina como jefe del Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango del 02 al 30 de noviembre de 2017 como lo establece la Resolución No. 1257-2017, de fecha 31 de octubre de 2017 firmada y sellada por el Lic. Aníbal Arizmendy Martínez Escobedo, Director Departamental de Educación de Huehuetenango, además estuve desempeñando paralelamente el puesto oficial para el cual fui nombrada que es Delegada Departamental de DIDEMAG bajo el renglón presupuestario 011, por lo que solicito se me desvanezca los hallazgos POR SER CASOS QUE NO CORRESPONDEN A MI PERÍODO DE GESTIÓN COMO JEFA DE RECURSOS HUMANOS A.I. SEGÚN SE VISUALIZA EN LA FECHA EFECTIVA DE LA ACCIÓN.

En memorial de respuesta sin número y sin fecha, Lilia Sofía Alva Ramos, Coordinador de Gestión de Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Este proceso se realizó en la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal durante el período comprendido del 21 al 24 de febrero 2017 según Circular GP/DRH-No. 003-2017 de fecha 15/febrero/2017. Por lo tanto esta actualización es responsabilidad de la Analista de Movimientos de Personal, por ser parte de sus funciones, así como del CTA y docentes por no reportar oportunamente los casos.

En Nota s/n de fecha 19 de febrero de 2019, Claudia Gudelia Herrera Tello, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Hallazgo 10 Registros incorrectos en la actualización del documento personal de identificación en el sistema de GUATENÓMINAS

Circular GP/DRH-No. 003-2017 de fecha 15 de febrero de 2017.

Cronograma para la actualización de docentes en GUATENÓMINAS.

Notificaciones vía correo electrónico de la Circular GP/DRH-No. 003-2017 de fecha 15 de febrero de 2017 dirigida a la franja de Supervisión..."

Dirección Departamental de Educación de El Quiche

En Oficio No. RRHH-046-2019 de fecha 15 de febrero de 2019, Julio Alejandro Cividanis Ramírez, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... El usuario JACIVIDA no cuenta con la posibilidad de generar reportes que den cuenta de los inconvenientes encontrados en el hallazgo No. 10,



por lo que no fue posible ubicar los 02 casos que cuentan con diferencias en sus registros. Se debe de considerar que en el año 2012 se trasladaron a la ciudad capital los expedientes de los trabajadores que prestan sus servicios para la Unidad Ejecutora 314 Dirección Departamental de Educación de Quiché, por lo que podría haberse dado el error por parte de personal que realizó el proceso en la DIREH.

En Nota s/n de fecha 19 de febrero del 2019, Mara Victoria Motta Cano, quien fungió como Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Para este último posible hallazgo, y como en el anterior al no tener acceso al sistema de GUATENÓMINAS, por no poseer usuario, no me es posible verificar y/o registrar información personal de los empleados.

Por lo antes expuesto tengo ha bien solicitarles, sean desvanecidos los posibles hallazgos, ya que en cuanto a sistema no tengo acceso más que al e-SIRH específicamente lo concerniente a Formulario Único de Movimiento de Personal..."

En Nota s/n de fecha 19 de febrero del 2019, Rosa (S.O.N) Chitop López, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Para este último posible hallazgo, y como en el HALLAZGO No. 9 al no tener acceso al sistema de GUATENÓMINAS, por no poseer usuario, no me es posible verificar y/o registrar, información personal de los empleados.

Por lo antes expuesto tengo ha bien solicitarles, sean desvanecidos los posibles hallazgos, ya que en cuanto a sistema tengo acceso más que al sistema e-SIRH específicamente lo concerniente a Formulario Único de Movimiento de Personal..."

En Oficio No. RRHH-047-2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Mirla Susana Flores Noriega, Asistente de Nómina, quien fungió como por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: El usuario JACIVIDA no cuenta con la posibilidad de generar reportes que den cuenta de los inconvenientes encontrados en el hallazgo No. 10, por lo que no fue posible ubicar los 02 casos que cuentan con diferencias en sus registros. Se debe de considerar que en el año 2012 se trasladaron a la ciudad capital los expedientes de los trabajadores que prestan sus servicios para la Unidad Ejecutora 314 Dirección Departamental de Educación de Quiché, por lo que podría haberse dado el error por parte de personal que realizó el proceso en la DIREH..."

Dirección Departamental De Educación De Baja Verapaz

En Oficio No. 70-2019 de fecha 18 de febrero de 2019, Jaime Vinicio Alvizuris,



Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de diciembre al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...En sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas al evaluar los registros del Ministerio de Educación y generar el reporte R00809748.rpt, se determinó que en 188 casos no se ha realizado correctamente el registro del Código Único de Identificación CUI, en el Sistema Guatenóminas en la ficha del empleado como se detalla a continuación en las Direcciones Departamentales.

En consecuencia se hace mención que no es responsabilidad de la Jefatura de Recursos Humanos, Coordinador de Gestión de Personal y Analistas de Movimiento de Personal de la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz, realizar la unificación de puestos dentro de los sistemas correspondientes de Guatenóminas, únicamente es responsabilidad nuestra la actualización de la ficha de empleado del personal docente, administrativo y operativo, correspondientes a la Unidad Ejecutora -315- de los diferentes renglones presupuestarios.

Se... los documentos que respaldan:

Se determinó que dicho caso corresponde al docente EDGAR ADAN IXTECOC SIS, derivado de que dicho docente ha sido postulado Alcalde Municipal del Municipio de San Miguel Chicaj Baja Verapaz por dos períodos consecutivos, mediante Oficio No. 252-2016 GDP-JVAG dirigido a la Sub-dirección de Administración de Nómina se solicita de unificación de código de empleado en el Sistema de Guatenómina, certificación de verificación de los datos del Código Único de Identificación CUI en la nómina de salarios de los empleados que es generada del sistema de Guatenómina indicando que dicha información figura como actualizada y correcta fotocopia de ficha de empleado del sistema de Guatenómina, fotocopia del pantallazo de Guatenómina donde el docente figura con duplicidad de código.

Posteriormente mediante Oficio No. 430-2016 GDP-JVAG de fecha 28 de noviembre de 2016 se le solicita al docente que se presente a la Nómina del Ministerio de Educación, edificio Rabí para actualización de datos personales en el sistema de Guatenóminas, certificación de verificación de listado de empleados pendientes de actualizar el Código Único de Identificación CUI en Guatenóminas, esta solicitud se realizó mediante Oficio DIREH-10637-2016 de fecha 22-11-2016 emitido por la Sub-dirección de Administración de Nómina del MINEDUC..."

En Nota s/n de fecha 18 de febrero de 2019, Omar Alexander Recinos Robles, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de diciembre al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... En sistema de Nomina y Registro de Personal Guatenóminas al evaluar los registros



del Ministerio de Educación y generar el reporte R00809748.rpt, se determinó que en 188 casos no se ha realizado correctamente el registro del Código Único de Identificación CUI, en el Sistema Guatenóminas en la ficha del empleado como se detalla a continuación en las Direcciones Departamentales.

En consecuencia se hace hincapié que no es responsabilidad de la Jefatura de Recursos Humanos, Coordinador de Gestión de Personal y Analistas de Movimiento de Personal de la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz, realizar la unificación de puestos dentro de los sistemas correspondientes de Guatenóminas, únicamente es responsabilidad nuestra la actualización de la ficha de empleado del personal docente, administrativo y operativo, correspondientes a la Unidad Ejecutora -315- de los diferentes renglones presupuestarios.

Se... los documentos que respaldan:

Se determinó que dicho caso corresponde al docente EDGAR ADAN IXTECOC SIS, derivado de que dicho docente ha sido postulado Alcalde Municipal del Municipio de San Miguel Chicaj Baja Verapaz por dos períodos consecutivos, mediante Oficio No. 252-2016 GDP-JVAG dirigido a la Sub-dirección de Administración de Nómina se solicita de unificación de código de empleado en el Sistema de Guatenómina, certificación de verificación de los datos del Código Único de Identificación CUI en la nómina de salarios de los empleados que es generada del sistema de Guatenómina indicando que dicha información figura como actualizada y correcta fotocopia de ficha de empleado del sistema de Guatenómina, fotocopia del pantallazo de Guatenómina donde el docente figura con duplicidad de código.

Posteriormente mediante Oficio No. 430-2016 GDP-JVAG de fecha 28 de noviembre de 2016 se le solicita al docente que se presente a la Nómina del Ministerio de Educación, edificio Rabí para actualización de datos personales en el sistema de Guatenóminas, certificación de verificación de listado de empleados pendientes de actualizar el Código Único de Identificación CUI en Guatenóminas, esta solicitud se realizó mediante Oficio DIREH-10637-2016 de fecha 22-11-2016 emitido por la Sub-dirección de Administración de Nómina del MINEDUC...”

En Oficio No. 075-2019 de fecha 18 de febrero de 2019, César Roberto Poú Alvarez, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de diciembre al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:“... En sistema de Nomina y Registro de Personal Guatenóminas al evaluar los registros del Ministerio de Educación y generar el reporte R00809748.rpt, se determinó que en 188 casos no se ha realizado correctamente el registro del Código Único de Identificación CUI, en el Sistema Guatenóminas en



la ficha del empleado como se detalla a continuación en las Direcciones Departamentales.

En consecuencia se hace hincapié que no es responsabilidad de la Jefatura de Recursos Humanos, Coordinador de Gestión de Personal y Analistas de Movimiento de Personal de la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz, realizar la unificación de puestos dentro de los sistemas correspondientes de Guatenóminas, únicamente es responsabilidad nuestra la actualización de la ficha de empleado del personal docente, administrativo y operativo, correspondientes a la Unidad Ejecutora -315- de los diferentes renglones presupuestarios.

Se... los documentos que respaldan:

Se determinó que dicho caso corresponde al docente EDGAR ADAN IXTECOC SIS, derivado de que dicho docente ha sido postulado Alcalde Municipal del Municipio de San Miguel Chicaj Baja Verapaz por dos períodos consecutivos, mediante Oficio No. 252-2016 GDP-JVAG dirigido a la Sub-dirección de Administración de Nómina se solicita de unificación de código de empleado en el Sistema de Guatenómina, certificación de verificación de los datos del Código Único de Identificación CUI en la nómina de salarios de los empleados que es generada del sistema de Guatenómina indicando que dicha información figura como actualizada y correcta fotocopia de ficha de empleado del sistema de Guatenómina, fotocopia del pantallazo de Guatenómina donde el docente figura con duplicidad de código.

Posteriormente mediante Oficio No. 430-2016 GDP-JVAG de fecha 28 de noviembre de 2016 se le solicita al docente que se presente a la Nómina del Ministerio de Educación, edificio Rabí para actualización de datos personales en el sistema de Guatenóminas, certificación de verificación de listado de empleados pendientes de actualizar el Código Único de Identificación CUI en Guatenóminas, esta solicitud se realizó mediante Oficio DIREH-10637-2016 de fecha 22-11-2016 emitido por la Sub-dirección de Administración de Nómina del MINEDUC...”

En Oficio No. 76-20190 de fecha 19 de febrero de 2019, Eswin Armando Garcia, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de diciembre al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...En sistema de Nomina y Registro de Personal Guatenóminas al evaluar los registros del Ministerio de Educación y generar el reporte R00809748.rpt, se determinó que en 188 casos no se ha realizado correctamente el registro del Código Único de Identificación CUI, en el Sistema Guatenóminas en la ficha del empleado como se detalla a continuación en las Direcciones Departamentales.



En consecuencia se hace hincapié que no es responsabilidad de la Jefatura de Recursos Humanos, Coordinador de Gestión de Personal y Analistas de Movimiento de Personal de la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz, realizar la unificación de puestos dentro de los sistemas correspondientes de Guatenóminas, únicamente es responsabilidad nuestra la actualización de la ficha de empleado del personal docente, administrativo y operativo, correspondientes a la Unidad Ejecutora -315- de los diferentes renglones presupuestarios.

Se... los documentos que respaldan:

Se determinó que dicho caso corresponde al docente EDGAR ADAN IXTECOC SIS, derivado de que dicho docente ha sido postulado Alcalde Municipal del Municipio de San Miguel Chicaj Baja Verapaz por dos períodos consecutivos, mediante Oficio No. 252-2016 GDP-JVAG dirigido a la Sub-dirección de Administración de Nómina se solicita de unificación de código de empleado en el Sistema de Guatenómina, certificación de verificación de los datos del Código Único de Identificación CUI en la nómina de salarios de los empleados que es generada del sistema de Guatenómina indicando que dicha información figura como actualizada y correcta fotocopia de ficha de empleado del sistema de Guatenómina, fotocopia del pantallazo de Guatenómina donde el docente figura con duplicidad de código.

Posteriormente mediante Oficio No. 430-2016 GDP-JVAG de fecha 28 de noviembre de 2016 se le solicita al docente que se presente a la Nómina del Ministerio de Educación, edificio Rabí para actualización de datos personales en el sistema de Guatenóminas, certificación de verificación de listado de empleados pendientes de actualizar el Código Único de Identificación CUI en Guatenóminas, esta solicitud se realizó mediante Oficio DIREH-10637-2016 de fecha 22-11-2016 emitido por la Sub-dirección de Administración de Nómina del MINEDUC.

En Oficio No. 77-20190 de fecha 19 de febrero de 2019, Wendy Jeanette Bardales García, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de diciembre al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... En sistema de Nomina y Registro de Personal Guatenóminas al evaluar los registros del Ministerio de Educación y generar el reporte R00809748.rpt, se determinó que en 188 casos no se ha realizado correctamente el registro del Código Único de Identificación CUI, en el Sistema Guatenóminas en la ficha del empleado como se detalla a continuación en las Direcciones Departamentales.

En consecuencia se hace hincapié que no es responsabilidad de la Jefatura de Recursos Humanos, Coordinador de Gestión de Personal y Analistas de



Movimiento de Personal de la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz, realizar la unificación de puestos dentro de los sistemas correspondientes de Guatenóminas, únicamente es responsabilidad nuestra la actualización de la ficha de empleado del personal docente, administrativo y operativo, correspondientes a la Unidad Ejecutora -315- de los diferentes renglones presupuestarios.

Se... los documentos que respaldan:

Se determinó que dicho caso corresponde al docente EDGAR ADAN IXTECOC SIS, derivado de que dicho docente ha sido postulado Alcalde Municipal del Municipio de San Miguel Chicaj Baja Verapaz por dos períodos consecutivos, mediante Oficio No. 252-2016 GDP-JVAG dirigido a la Sub-dirección de Administración de Nómina se solicita de unificación de código de empleado en el Sistema de Guatenómina, certificación de verificación de los datos del Código Único de Identificación CUI en la nómina de salarios de los empleados que es generada del sistema de Guatenómina indicando que dicha información figura como actualizada y correcta fotocopia de ficha de empleado del sistema de Guatenómina, fotocopia del pantallazo de Guatenómina donde el docente figura con duplicidad de código.

Posteriormente mediante Oficio No. 430-2016 GDP-JVAG de fecha 28 de noviembre de 2016 se le solicita al docente que se presente a la Nómina del Ministerio de Educación, edificio Rabí para actualización de datos personales en el sistema de Guatenóminas, certificación de verificación de listado de empleados pendientes de actualizar el Código Único de Identificación CUI en Guatenóminas, esta solicitud se realizó mediante Oficio DIREH-10637-2016 de fecha 22-11-2016 emitido por la Sub-dirección de Administración de Nómina del MINEDUC.

Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz

En Oficio DIDEDUC No. 49-2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Maximiliano (S.O.N) Chub Ical, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 05 de diciembre al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Se... la documentación de los hallazgos 9 y 10, según reporte de los profesionales que laboraban en ese período en las respectivas unidades de la Dirección Departamental de Educación..."

En oficio sin número de fecha 18 de febrero de 2019, María del Rosario Wohlers Burgos, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 18 de octubre de 2017, manifiesta: "... Hallazgo No. 10. Registros incorrectos en la actualización del documento personal de identificación en el sistema GUATENÓMINAS. Por no estar al frente de la Coordinación de



Recursos Humanos desde el 18 de octubre de 2017, me veo imposibilitada de verificar si a la fecha ya efectuaron la actualización del documento de identificación en el sistema GUATENÓMINAS, acciones que corresponden a la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal bajo responsabilidad de Olsen David Luna Domínguez...”

En Oficio DIDEDUC No. 49-2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Armando Filiberto Vaidez Juárez, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 23 de octubre al 11 de noviembre de 2017, manifiesta:“... Por delegación expresa en Oficio No. DIDEDUC No. 888-2017 de fecha octubre 19 de 2019, firmada y sellada por el Director Departamental de Educación de Alta Verapaz, se me comisionó “Temporalmente” para desempeñar las funciones propias de Coordinador de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, asumiendo dicho compromiso el 23/10/2017 y culminando el 10/11/2017, no obstante la presión externa que se tenía por los procesos, en ningún momento se me informó sobre las acciones administrativas transcurridas con anterioridad y las desconocía totalmente por no estar ubicado en el Departamento de Recursos Humanos, siendo mi expertis totalmente diferente a estas funciones, atribuciones y competencias; además en ningún momento se me asignaron ROLES, ni USUARIOS de los Sistemas Propios de acciones del Departamento de Recursos Humanos, entre otros, ESIR, GUATENÓMINAS y SIARH.

Dadas las circunstancias y ante el corto período al frente del Departamento, únicamente se realizaron acciones técnico-administrativas de respuesta inmediata y que ante la convulsión laboral que se tenía en aquel momento por la parte gremial hacia la Dirección Departamental de Alta Verapaz que duró un aproximado de cinco semanas que pretendía destituir al Director Departamental de Educación, no tuve ninguna instrucción para realizar las acciones que se describen en los OCHO HALLAZGOS notificados a través de OFICIO No. : CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-074-2019 de la Contraloría General de Cuentas de la Nación.

Es oportuno señalar que el puesto nominal que desempeño dentro de la Dirección Departamental de Educación es de Profesional III, con funciones en la Unidad de Planificación; y en el marco de la Cooperación y con sentido humanitario y de solidaridad como Profesional del Ministerio de Educación, acepté y realicé dicha delegación sabiendo del atropello, las injusticias y violencia a los derechos que se estaban dando hacia la titular del puesto y a su personal y los efectos que para los usuarios internos y externos representaba el cierre de la oficina No. 4, donde se encuentra la Coordinación de Recursos Humanos, misma que permaneció cerrada hasta la intervención del Ministerio de Trabajo y siendo que se aproximaba el cierre del ciclo escolar, la afluencia de los docentes era mayor que la que



cotidianamente se tiene, sin embargo remarco que mis actuaciones siempre fueron en línea con lo que se realiza en dicha Coordinación en el marco del respeto, la puntualidad y transparencia de los procesos, haciendo valer que mi compromiso lo puntualice ante el Señor Director Departamental de Educación de Alta Verapaz Lic. Edgar Antonio Chen Bac, que sería únicamente mientras duraba la suspensión de la Titular del Puesto, Licda Maria del Rosario Wohlers Burgos por conducto del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, ante la negativa de otros Profesionales por la coyuntura en que se suscitaron estos vejámenes.

Es válido mencionar que el compromiso lo adquirí el 23 de octubre de 2017 y lo concluí al momento del alta de la profesional ya mencionada el 10/11/2017, remitiendo oficio identificado como RRHH No. 250-2017, dirigido al Director Departamental de Educación de Alta Verapaz, en donde expongo mi agradecimiento por la confianza puesta en mi persona para llevar a cabo la función temporal de Recursos Humanos, posteriormente se tomaron otras decisiones con otros profesionales que escapan ya de mi competencia, por cuanto retome el cargo y puesto para el cual estoy debidamente nombrado por la autoridad nominadora y en apego a procedimientos institucionales establecidos, presente informe al Señor Director Departamental conteniendo las acciones realizadas durante mi corta gestión a través de Oficio arriba citado. De igual manera solicite espacio a la Coordinador de Recursos Humanos para socializar mis actuaciones, pero lamentablemente por los quebrantos der salud que afrontaba ya no fue posible, sin embargo hasta la presente fecha no se ha tenido ningún inconveniente con mis actuaciones, salvo estos hallazgos que por lo expuesto ruego se me exima de toda responsabilidad...”

Dirección Departamental de Educación de Petén

En Oficio No. 62-2019 de fecha 19 de febrero de 2019, Ana Beatriz Sagastume Sandoval, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...A continuación se detallan cada uno de los que le corresponden a la -DIDEDUC- PETÉN, en el Orden y numeral correspondiente, adjuntando así cada una de las pruebas de cumplimiento que se consideran válidas para el desvanecimiento de cada condición identificada.

Se... los documentos que reflejan la actualización de los hallazgos correspondientes a la unidad ejecutora 317 Dirección Departamental de Educación de Petén...”

En Nota s/n y sin fecha, Claudio Fidel Mijangos Burgos, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “... A continuación se detallan cada uno de los que



le corresponden a la -DIDEDUC- PETÉN, en el Orden y numeral correspondiente, adjuntando así cada una de las pruebas de cumplimiento que se consideran válidas para el desvanecimiento de cada condición identificada.

Se... los documentos que reflejan la actualización de los hallazgos correspondientes a la unidad ejecutora 317 Dirección Departamental de Educación de Petén...”

En Oficio No. 63-2019 RRHH/rymj de fecha 19 de febrero de 2019, Reyna Yesenia Mejía Jacobo, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:“... A continuación se detallan cada uno de los que le corresponden a la -DIDEDUC- PETÉN, en el Orden y numeral correspondiente, adjuntando así cada una de las pruebas de cumplimiento que se consideran válidas para el desvanecimiento de cada condición identificada.

Se... los documentos que reflejan la actualización de los hallazgos correspondientes a la unidad ejecutora 317 Dirección Departamental de Educación de Petén...”

Dirección Departamental de Educación de Izabal

En Informe No. 001/2019/DIDEDUC sin fecha, Celinda (S.O.N) López Ruiz, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:“... Se verificó los 3 casos de registro incorrecto y se procedió a la corrección, pero surgió un problema en el sistema, únicamente se logró corregir el dato del profesor Maximino Orlando Sho Pop Dpi 2218 88810 1802 Los Dos Restantes: Juan Carlos Pop Che, Dpi 2654 84332 1802 Y Byron Randolph Díaz García Dpi 1588 11399 1804.

Se han realizado capacitaciones a Supervisores Educativos, Gestores Educativos y en el 2017 se tomó en cuenta a Secretarías de establecimientos educativos, de todos los procesos que se llevan a cabo en la Sección de Recursos Humanos, entregándoles copia impresa de los temas así como modelos de actas e INSRUCTIVOS RHU-INS-14, RHU-INS-15 Registro de Movimientos y Acciones de Personal para renglones 011 “personal Permanente” y 022 “Personal por contrato” y RHU-INS-17 Acciones de personal para el renglón 021 “personal supernumerario...”

En Nota s/n de fecha 18 de febrero de 2019, Keren Lizbeth Campos Mayorga, Analista A.I. De Reclutamiento y Selección de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017,



manifiesta: "... En la Dirección Departamental de Izabal, procederán a la verificación de los registros incorrectos del Código Único de Identificación -CUI- en la ficha del empleado, para poder registrar los 3 casos de la forma correcta..."

En Nota s/n de fecha 20 de febrero de 2019, Odilia del Carmen Noriega Barrillas, Asistente de Nóminas, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Registros incorrectos en la actualización del Código Único de identificación -CUI- en el sistema GUATENÓMINAS en la ficha del empleado.

UNIDAD EJECUTORA	CANTIDAD
Dirección Departamental de Izabal	3

En esta Dependencia se indagará cuáles son los 3 casos incorrectos del Código Único de identificación -CUI-, para proceder a corregir..."

Dirección Departamental de Educación de Zacapa

En OFICIO No. SRH-G-0047-2019 de fecha 12 de febrero de 2019, Omar Alexander Aldana Portillo, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió como en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Dentro de la notificación recibida con fecha 06/02/2019 mediante oficio de referencia CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-089-2019 de fecha Guatemala, 6 de FEBRERO de 2019; relacionado a AUDITORIA A SISTEMAS INFORMATICOS Y NÓMINAS DE GOBIERNO, en el cual se me notifican de 5 hallazgos; pero en este hallazgo 10 relacionado a Registros Incorrectos En La Actualización Del Documento Personal De Identificación En El Sistema Guatenóminas; hago del conocimiento que la Unidad Ejecutora 319 DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE ZACAPA no aparece con casos que no se han realizado correctamente el registro del Código Único de Identificación -CUI- en el sistema -GUATENÓMINAS- en la ficha del empleado, puede evidenciarse en el cuadro entregado ya que no aparece ZACAPA.

Conforme al cuadro recibido en el cual no figura ZACAPA y la prueba de descargo, SOLICITO NO TOMAR EN CUENTA ESTE HALLAZGO Y SE DESVANEZCA por no aparecer casos pendientes de actualización del CUI para la Unidad Ejecutora 319 Dirección Departamental de Educación de Zacapa.

Como empleado público presento este informe y solicito sea considerado pertinente y con bases sólidas para desvanecer los hallazgos notificados a mi persona..."



En Oficio No. SRH-G-0059-2019 de fecha 15 de febrero de 2019, Olga Yadira Aldana Cardona, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Por medio del presente me dirijo a ustedes para hacer referencia al oficio dereferencia

Por lo que me permito presentar los descargos respectivos tomando en cuenta el artículo 12 "Derecho de Defensa" de la Constitución Política de la República de Guatemala y que las pruebas presentadas sean tomadas en consideración y validez para desvanecer los hallazgos notificados.

Hago referencia al Oficio CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-088-2019 por medio de cedula de notificación recibido el día miércoles 06 de febrero de 2019 relacionado a AUDITORIA A SISTEMAS INFORMATICOS, en el cual se me notifica de 3 hallazgos de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables.

Por lo anterior, hago de conocimiento que en el Hallazgo No. 10, a la Unidad Ejecutora 319 DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE ZACAPA, no aparece reflejado en los "casos que no se han realizado correctamente el registro del Código Único de Identificación -CUI- en el sistema -GUATENÓMINAS- en la ficha del empleado", el mismo se evidencia en el cuadro proporcionado en el oficio emitido a mi persona por parte de la Contraloría General de Cuentas.

Conforme al cuadro anteriormente presentado, se puede evidenciar que No figura la DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE ZACAPA, por lo que se requiere tomarla como prueba de descargo, por lo que SOLICITO NO TOMAR EN CUENTA ESTE HALLAZGO Y SE DESVANEZCA por no aparecer casos pendientes de actualización del CUI para la Unidad Ejecutora 319 Dirección Departamental De Educación De Zacapa.

En base a lo que establece la ley, como servidor público presento este informe y solicito sea considerado para el desvanecimiento respectivo de los hallazgos notificados a mi persona, en la cual se... el soporte de respaldo..."

Dirección Departamental de Educación de Chiquimula

En Oficio No. 033-2019/RRHH-DIDECU-CHIQ de fecha 20 de febrero de 2019, Rosa Isabel Aguilar Guzmán de Díaz, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Dirección Departamental de Chiquimula 2 casos

Los casos indicados con registro incorrecto del Código Único de Identificación -CUI- son los siguientes:



9901063587 Sandra Elizabeth Rojas Vásquez

Actualmente, en el sistema Guatenóminas la docente Sandra Elizabeth Rojas Vásquez aparece registrada con Documento Personal de Identificación No. 2455148801107. Se desconoce por qué motivo en el año 2017 tenía registrado incorrectamente el Código Único de Identificación, pues el contrato de servicios temporales con cargo al renglón 021 del año 2017 tiene registrado el documento Personal de Identificación No. 2455148801107, de igual manera tiene registrado el Documento Personal de Identificación el contrato de servicios temporales con cargo al renglón 021 del año 2013.

9901061383 Everilda Ramírez Ramírez

Actualmente, en el sistema Guatenóminas la docente Everilda Ramírez Ramírez aparece registrada con Documento Personal de Identificación No. 2362718222004. Se desconoce por qué motivo en el año 2017 tenía registrado incorrectamente el Código Único de Identificación, pues el contrato de Servicios de servicios temporales con cargo al renglón 021 del año 2017 tiene registrado el Documento Personal de Identificación No. 2362718222004, de igual manera tiene registrado el Documento Personal de Identificación el contrato de servicios temporales con cargo al renglón 021 del año 2013...”

En Oficio No. 042-2019/GDP-DIDEDUC de fecha 15 de febrero de 2019, Claudia Melina Sagastume Girón de Vásquez, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:“... La docente SANDRA ELIZABETH ROJAS VASQUEZ se encuentra laborando en el renglón 021 desde el año 2009 hasta la presente fecha, por lo que la ficha de empleado fue generada y/o actualizada por la Unidad correspondiente de llevar el proceso de contratación. Además, la docente no ha realizado ninguna acción de movimiento de personal que amerite verificar la ficha de empleado de acuerdo a la normativa correspondiente a las funciones de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal.

La docente EVERILDA RAMIREZ RAMIREZ se encuentra laborando en el renglón 021 desde el año 2008 hasta la presente fecha, por lo que la ficha de empleado fue generada y/o actualizada por la Unidad correspondiente de llevar el proceso de contratación. Además, la docente realizó la acción de suspensión del IGSS por maternidad en el período que comprende del 26/06/2018 al 18/09/2018; por lo que se verificó la ficha de empleado y se procedió a actualizar el Código Único de Identificación -CUI- en el sistema GUATENÓMINAS.

Por lo antes expuesto, tomando en consideración el artículo 11. Grados de Responsabilidad, Capítulo II Responsabilidades de las Personal Al Servicio del



Estado, del Decreto No. 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y dado que no hay vínculo de responsabilidad, solicito se desligue del caso a mi persona y se deduzca responsabilidad directamente sobre quien incurrió en la falta, ya que en lo correspondiente a mis funciones no he incurrido en negligencia...”

Dirección Departamental de Educación de Jalapa

En informe circunstanciado sin fecha, Luis Alberto Castillo Estrada, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “... De acuerdo a lo analizado la Dirección Departamental de Educación de Jalapa, únicamente cuenta con dos casos, teniendo la problemática que se solicitó a través de correo electrónico bperez@contra.gob.gt la información por el nombre de los casos que tenía pendiente esta Dirección Departamental de Educación, no teniendo respuesta favorable a la presente fecha, por lo que se asume que los casos en mención son relacionados al hallazgo No. 9.

Comentarios de la Administración

Tomando en cuenta lo argumentado anteriormente en el hallazgo No. 9 no corresponde el presente hallazgo tomando en cuenta que el caso de la profesora Castro Sandoval ya cuenta con el registro del DPI en el sistema GUATENÓMINAS y lo relacionado a la profesora Gómez López se solicitó a la Dirección de Recursos Humanos la unificación de códigos, así como el registro del CUI en el sistema de GUATENÓMINAS...”

En informe circunstanciado sin fecha, Elsa Patricia Salazar Ávila, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “... De acuerdo a lo analizado la Dirección Departamental de Educación de Jalapa, únicamente cuenta con dos casos, teniendo la problemática que se solicitó a través de correo electrónico bperez@contra.gob.gt la información por el nombre de los casos que tenía pendiente esta Dirección Departamental de Educación, no teniendo respuesta favorable a la presente fecha, por lo que se asume que los casos en mención son relacionados al hallazgo No. 9.

Comentarios de la Administración

Tomando en cuenta lo argumentado anteriormente no corresponde el presente hallazgo, considerando que la profesora Castro Sandoval ya cuenta con el registro del DPI en el sistema GUATENÓMINAS y lo relacionado a la profesora Gómez



López se solicitó a la Dirección de Recursos Humanos la unificación de códigos, así como el registro del CUI en el sistema de GUATENÓMINAS...”

En informe circunstanciado sin fecha, Brenda Edilma Marcos Román de Godoy, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:“... De acuerdo a lo analizado la Dirección Departamental de Educación de Jalapa, únicamente cuenta con dos casos, teniendo la problemática que se solicitó a través de correo electrónico bperez@contra.gob.gt la información por el nombre de los casos que tenía pendiente esta Dirección Departamental de Educación, no teniendo respuesta favorable a la presente fecha, (Ver... M) por lo que se asume que los casos en mención son relacionados a las profesoras:

Glenda Yaneth Castro Sandoval de Nájera, al consultar la ficha de datos del sistema de GUATENÓMINAS aparece ya con el registro de DPI que corresponde al CUI No. 1648 36926 2101

El caso de la profesora Katlin Yadira Gómez López de López: A través de oficio DAF-RRHH-No.26-2018 de fecha 18 de febrero del año en curso, fue solicitado a la Dirección de Recursos Humanos, del Ministerio de Educación, la unificación del código de empleado, así como el registro en el sistema de Guatenóminas del No. de CUI, tomando en cuenta que son procesos que no competen a esta Dirección Departamental de Educación.

Comentarios de la Administración

Tomando en cuenta lo argumento anteriormente no corresponde el presente hallazgo, considerando que la profesora Castro Sandoval ya cuenta con el registro del DPI en el sistema GUATENÓMINAS y lo relacionado a la profesora Gómez López se solicitó a la Dirección de Recursos Humanos la unificación de códigos, así como el registro del CUI en el sistema de GUATENÓMINAS...”

En oficio número RRHH-21-2018 de fecha 20 de febrero de 2019, Vilma Soledad Polanco Monterroso, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:“... De acuerdo a lo analizado la Dirección Departamental de Educación de Jalapa, únicamente cuenta con dos casos, teniendo la problemática que se solicitó a través de correo electrónico bperez@contra.gob.gt la información por el nombre de los casos que tenía pendiente esta Dirección Departamental de Educación, no teniendo respuesta favorable a la presente fecha, (Ver... M) por lo que se asume que los casos en mención son relacionados a las profesoras:

Glenda Yaneth Castro Sandoval de Nájera, al consultar la ficha de datos del



sistema de GUATENÓMINAS aparece ya con el registro de DPI que corresponde al CUI No. 1648 36926 2101

El caso de la profesora Katlin Yadira Gómez López de López: A través de oficio DAF-RRHH-No.26-2018 de fecha 18 de febrero del año en curso, fue solicitado a la Dirección de Recursos Humanos, del Ministerio de Educación, la unificación del código de empleado, así como el registro en el sistema de Guatenóminas del No. de CUI, tomando en cuenta que son procesos que no competen a esta Dirección Departamental de Educación.

Comentarios de la Administración

Tomando en cuenta lo argumento anteriormente no corresponde el presente hallazgo, considerando que la profesora Castro Sandoval ya cuenta con el registro del DPI en el sistema GUATENÓMINAS y lo relacionado a la profesora Gómez López se solicitó a la Dirección de Recursos Humanos la unificación de códigos, así como el registro del CUI en el sistema de GUATENÓMINAS...”

Dirección Departamental de Educación de Jutiapa

En INFORME RRHH No. 01-2019 de fecha 20 de febrero de 2019, Vivian Lisseth Castillo Martínez de Ramírez, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 30 de septiembre de 2017, manifiesta: “...

Unidad Ejecutora	Cantidad
Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	2

Hallazgo No. 10. Observaciones: Se procedió de forma inmediata a actualizar en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, la información relacionada con el Documento de Identificación Personal, de acuerdo a la legislación vigente los del personal del Ministerio de Educación de la Unidad Ejecutora 322 de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa: ...”

En INFORME RRHH No. 03-2019, de fecha 20 de febrero de 2019, Raúl Manuel Folgar Catalán, Analista de Movimientos de Personal, de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

Unidad Ejecutora	Cantidad
Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	2

Hallazgo No. 10. Observaciones: Se procedió de forma inmediata a actualizar en



el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, la información relacionada con el Documento de Identificación Personal, de acuerdo a la legislación vigente los del personal del Ministerio de Educación de la Unidad Ejecutora 322 de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa:...”

En INFORME RRHH No. 04-2019, de fecha 20 de febrero de 2019, Ana Rosario Hernández Salguero, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

Unidad Ejecutora	Cantidad
Dirección Departamental de Educación de Jutiapa	2

Hallazgo No. 10. Observaciones: Se procedió de forma inmediata a actualizar en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, la información relacionada con el Documento de Identificación Personal, de acuerdo a la legislación vigente los del personal del Ministerio de Educación de la Unidad Ejecutora 322 de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa: ...”

Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte

En Oficio RRHH No. 65-2019 de fecha 20 de febrero de 2019, Olinda Elsira Bonilla López, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...Del total de casos mencionados, a la DIDEDUC Guatemala Norte le pertenecen 6 casos y las acciones realizadas para cada uno se describen en el Hallazgo No. 9.

Por lo antes expuesto, informo que esta Jefatura vela por el cumplimiento de los procesos asignados a la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal de esta Dirección, de acuerdo a la normativa legal vigente y a la competencia de las Direcciones Departamentales de Educación...”

En Oficio SGyDP No. 232-2019 de fecha 21 de febrero de 2019, Miriam Carolina Reyes Morales, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:“... Es importante tomar en cuenta que la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, atiende procesos variado, simultáneos, continuos, así como la atención al público, para ello solo cuenta con tres personas...”

Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur

En Nota s/n de fecha 21 de febrero de 2019, Aracely Maribel Ozorio Mayén,



Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... En respuesta al oficio No. DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-114-2019; de fecha 7 de febrero del año en curso, en el que consigna que de conformidad con el nombramiento de Auditoría Número DAS-12-0004-2018, de fecha 15 de enero de 2018; y otros, emitido por la DIRECCIÓN DE AUDITORIA A SISTEMAS INFORMÁTICOS Y NÓMINAS DE GOBIERNO, con el visto bueno del Subcontralor de Calidad de Gasto Público, fueron designados para practicar auditoría a sistemas informáticos por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.

En el oficio descrito en el párrafo anterior, se me informa que derivado de los resultados de la auditoría a sistemas informáticos practicada al Ministerio de Educación -MINEDUC-, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y como resultado de la auditoría, se establecieron deficiencias, las que originaron la formulación de los posibles hallazgos en las áreas evaluadas.

Asimismo, se solicita mi presencia para la comunicación de resultados de 6 hallazgos de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, para el día 21 de febrero del presente año, a las 13 horas, en la Sala de Sesiones 01 del edificio 2 del Ministerio de Educación, (6ª. Calle 1-87 Zona 10 Guatemala) para la documentación escrita y en forma magnética (formato Word o Excel sin contraseña) para someter a evaluación y análisis por parte del Equipo de Auditoría por lo que se... que contiene el hallazgo (s) de mérito..."

En Nota s/n de fecha 21 de febrero de 2019, Karin Lissette Barrios García, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... En respuesta al oficio No. DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-120-2019; de fecha 7 de febrero del año en curso, en el que consigna que de conformidad con el nombramiento de Auditoría Número DAS-12-0004-2018, de fecha 15 de enero de 2018; y otros, emitido por la DIRECCIÓN DE AUDITORIA A SISTEMAS INFORMÁTICOS Y NÓMINAS DE GOBIERNO, con el visto bueno del Subcontralor de Calidad de Gasto Público, fueron designados para practicar auditoría a sistemas informáticos por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.

En el oficio descrito en el párrafo anterior, se me informa que derivado de los resultados de la auditoría a sistemas informáticos practicada al Ministerio de Educación -MINEDUC-, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y como resultado de la auditoría, se establecieron deficiencias, las que originaron la formulación de los posibles hallazgos en las áreas evaluadas.



Asimismo, se solicita mi presencia para la comunicación de resultados de 6 hallazgos de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, para el día 21 de febrero del presente año, a las 13 horas, en la Sala de Sesiones 01 del edificio 2 del Ministerio de Educación, (6ª. Calle 1-87 Zona 10 Guatemala) para la documentación escrita y en forma magnética (formato Word o Excel sin contraseña) para someter a evaluación y análisis por parte del Equipo de Auditoría por lo que se... que contiene el hallazgo (s) de mérito...”

En Nota s/n de fecha 21 de febrero de 2019, Blanca Eluvia Martínez Ramírez, Asistente de Nóminas, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:“... En respuesta al oficio No. DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-115-2019; de fecha 7 de febrero del año en curso, en el que consigna que de conformidad con el nombramiento de Auditoría Número DAS-12-0004-2018, de fecha 15 de enero de 2018; y otros, emitido por la DIRECCIÓN DE AUDITORIA A SISTEMAS INFORMÁTICOS Y NÓMINAS DE GOBIERNO, con el visto bueno del Subcontralor de Calidad de Gasto Público, fueron designados para practicar auditoría a sistemas informáticos por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.

En el oficio descrito en el párrafo anterior, se me informa que derivado de los resultados de la auditoría a sistemas informáticos practicada al Ministerio de Educación -MINEDUC-, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y como resultado de la auditoría, se establecieron deficiencias, las que originaron la formulación de los posibles hallazgos en las áreas evaluadas.

Asimismo, se solicita mi presencia para la comunicación de resultados de 6 hallazgos de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, para el día 21 de febrero del presente año, a las 13 horas, en la Sala de Sesiones 01 del edificio 2 del Ministerio de Educación, (6ª. Calle 1-87 Zona 10 Guatemala) para la documentación escrita y en forma magnética (formato Word o Excel sin contraseña) para someter a evaluación y análisis por parte del Equipo de Auditoría por lo que se... que contiene el hallazgo (s) de mérito...”

Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente

En oficio DIDEDUC-GUAOR-RRHH-33-2019 de fecha 20 de febrero de 2019, Mario Alfredo Cuevas Barahona, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 07 de julio al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

SANDRA MARIBEL LORENZO XEC

En relación a este posible hallazgo se informa que el cambio del registro de la



cedula de vecindad al documento de identificación personal -DPI- se realizó en las Direcciones Departamentales de Educación, por el personal de Recursos Humanos, en los años 2012 y 2013.

En el caso particular de la señora LORENZO XEC, por mi designación por parte del Vice despacho Administrativo, el cual inicia en el mes de julio de 2017, desconozco la razón por la cual, en esa oportunidad, dentro de la ficha de empleado del sistema Guatenóminas, en el campo de ORDEN obviaron cambiar A01 por las siglas DPI y únicamente actualizaron en el campo de REGISTRO CEDULA el número de 1594557580403, que corresponde al DPI de la señora LORENZO XEC, no siendo responsable de la supervisión de acciones u omisiones anteriores a la asignación del Vice despacho Administrativo.

Cabe mencionar que no existía falta de integridad en el registro del código único de identificación -CUI- ya que el número 1594557580403 es correcto y se encuentra actualizado. Al momento de buscar los registros de un empleado, el campo ORDENCEDULA es irrelevante, ya que únicamente se ingresa el campo REGISTRO CEDULA.

No obstante lo anterior, se procedió a solicitar al personal de la Coordinación de Gestión y Desarrollo de personal para que un analista realizara el cambio dentro de la ficha de empleado, sustituyendo en el campo de orden de cedula A01, por las siglas DPI. Se... del sistema para evidenciar el cambio y desvanecer de forma definitiva el hallazgo para mi persona...”

En oficio DIDEDUC-GUAOR-RRHH-55-2019 de fecha 20 de febrero de 2019, Dámaris Eunice Colón Elías de Tocay, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:“... Se solicitó detalle de los casos del Hallazgo 10 con la finalidad de presentar las pruebas, vía correo electrónico el señor Byron Pérez, de la Contraloría general de Cuentas (bperez@contraloria.gob.gt) envió detalle en archivo adjunto de Excel donde indica que la Técnico Auxiliar SANDRA MARIBEL LORENZO XEC, no cuenta con Información del DPI actualizado.

En el caso particular de la señora LORENZO XEC, desconozco la razón por la cual en esos años, en la casilla de ORDEN olvidaron cambiar A01 por las siglas DPI y únicamente actualizaron en la casilla REGISTRO_CEDULA el número de 1594557580403, que corresponde al DPI de la señora LORENZO XEC.

No obstante a lo anterior, se procedió a realizar el cambio de orden de cedula A01, por las siglas DPI se... los documentos personales y la debida actualización en GUATENÓMINAS...”



En oficio DIDEDUC-GUAOR-RRHH-48-2019 de fecha 21 de febrero de 2019, Allen Springer Rivera Coto, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...

SANDRA MARIBEL LORENZO XEC

En relación a este posible hallazgo se informa que el cambio del registro de la cedula de vecindad al documento de identificación personal -DPI- se realizó en los años 2012 y 2013. (Se hace constar que la información presentada no fue operada por mi persona por no contar como usuario de GUATENÓMINAS).

En el caso particular de la señora LORENZO XEC, desconozco la razón por la cual en esos años, en la casilla de ORDEN olvidaron cambiar A01 por las siglas DPI y únicamente actualizaron en la casilla REGISTRO_CEDULA el número de 1594557580403, que corresponde al DPI de la señora LORENZO XEC. (Se hace constar que la información presentada no fue operada por mi persona por no contar como usuario de GUATENÓMINAS),

Cabe mencionar que no existía falta de integridad en el registro del código único de identificación ya que el numero 1594557580403 se ingresó correctamente. Al momento de buscar los registros del campo ORDEN_CEDULA es irrelevante... ya que únicamente se ingresa el campo REGISTRO CEDULA. (Se hace constar que la información presentada no fue operada por mi persona por no contar como usuario de GUATENÓMINAS)...”

No obstante lo anterior, se procedió a realizar el cambio de orden de cedula A01, por las siglas DPI

Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente

En Oficio No. GDP-RRHH-0081-02-2019 de fecha 21 de febrero de 2019, Claudia Liseth Aguirre Villatoro, Coordinador Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...Para la DIDEDUC Guatemala Occidente, -UE-326, se reportan cinco casos sin indicar el nombre del empleado en los que no se ha realizado correctamente el registro del Código Único de Identificación -CUI- en el Sistema de GUATENÓMINAS, sin embargo, no existe referencia específica para verificar y corregir el Código Único de Identificación -CUI-, por lo que no es factible realizar la corrección.

Por lo expuesto anteriormente, respetuosamente, solcito:



Que los hallazgos que se me notificaron, sean desvanecidos, pues en ningún momento he incumplido con mis funciones, puesto que para realizar las acciones que me corresponden dependo de la información OPORTUNA de los directores, supervisores educativos, y personal a mi cargo, puesto que jerárquicamente se tienen asignadas funciones específicas.

Que se tome en consideración la estructura funcional del Ministerio de Educación, puesto que las Direcciones puesto que es en esta Dirección en donde se realizan la mayor parte de acciones referente a puestos y salarios del personal...”

En Oficio No. OGDG-82-2019 de fecha 21 de febrero de 2019, Lucía Betzabé López Toc, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:“... Para la DIEDUC Guatemala Occidente, -UE-326, se reportan cinco casos sin indicar el nombre del empleado en los que no se ha realizado correctamente el registro del Código Único de Identificación -CUI- en el Sistema de GUATENÓMINAS, sin embargo, no existe referencia específica para verificar y corregir el Código Único de Identificación -CUI-, por lo que no es factible realizar la corrección. Se hace referencia al hallazgo No. 09 en actualización del empleado.

Solicito sean desvanecidos estos hallazgos, por las pruebas presentadas anteriormente tomando en consideración lo presentado con anterioridad.

En Oficio GDP-RRHH-83-02-2019 de fecha 21 de febrero de 2019, Lorena (S.O.N) Sánchez Figueroa, Analista Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta:“... Para la DIEDUC Guatemala Occidente, -UE-326, se reportan cinco casos sin indicar el nombre del empleado en los que no se ha realizado correctamente el registro del Código Único de Identificación -CUI- en el Sistema de GUATENÓMINAS, sin embargo, no existe referencia específica para verificar y corregir el Código Único de Identificación -CUI-, por lo que no es factible realizar la corrección...”

Comentario de auditoría

Dirección De Recursos Humanos

Se desvanece el hallazgo para, Walter Arturo Cabrera Sosa, Director de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que en Acuerdo Ministerial No. 1-2016, Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, la función del Director de Recursos Humanos de la -DIREH- no se encuentra realizar actualización en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, adicional es importante



indicar que en Circular DIREH No. 49-2012 de fecha 21 de junio de 2012, donde se instruye realizar la actualización de datos de identificación del personal de Ministerio de Educación, evidenciando que la Dirección de Recursos Humanos planta central, ha girado instrucciones a las Direcciones Departamentales de Educación del Ministerio para que procedan a realizar las actualizaciones oportunamente.

Se desvanece el hallazgo para, José Humberto Ortiz Arana, Subdirector de Administración de Nómina, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que en Acuerdo Ministerial No. 1-2016, Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, la función del Subdirección de Administración de Nómina -DIREH- entre otras se encuentra, "...Establecer coordinar y controlar los procedimientos de pago y liquidación de nómina, prestaciones laborales de persona, reintegro...", por lo anterior y de las pruebas presentadas donde manifiesta que la deficiencia detectada no es competencia de la Subdirección de Administración de Nómina debido a que corresponde a la Dirección Departamental de Suchitepéquez quienes deben de realizar la actualización en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-.

Se desvanece el hallazgo para, María Lucrecia Véliz Balcárcel, Coordinadora del Departamento de Gestión y pago de Nómina, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que en el Acuerdo Ministerial No. 1-2016 de fecha 04 de enero de 2016, Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, la funciones del Departamento de Gestión y Pago de Nómina, es "ser el ente rector en materia del procedimiento de liquidación de nómina de sueldos y salarios del Ministerio de Educación", manifestando que se han realizado las gestiones ante las Direcciones Departamentales de Educación, como se puede evidenciar en la Circular DIREH-72-2013 en el que se establece que es responsabilidad de cada Dirección Departamental de Educación o Dependencia de este Ministerio que los datos estén correctamente consignados y actualizados, asimismo en Memorandum M-DIREH-No. 12-2017, el listado de los participantes convocados y el registro de Asistencia a la capacitación impartida 26 de mayo de 2017, por el Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, Capacitación denominada Retroalimentación del Sistema Guatenóminas: Registro de bloqueos del puesto, actualización de ficha de empleado y Registro de movimientos de suspensión del -IGSS-, dentro de las cuales fue convocado y participó personal de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Suchitepéquez.



Se desvanece el hallazgo para, Fernando José de León Zarate, Asistente de Nóminas, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que en Acuerdo Ministerial No. 1-2016, Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, en su Artículo 20. "Departamento de Gestión y Pago de Nómina" no establece función que el analista de reintegros debe realizar la actualización de datos en la ficha del empleado en el Sistema -GUATENÓMINAS-, asimismo en el Instructivo Reintegro de Salarios Cobrados no Devengados RHU-INS-14, aprobado el 12 de mayo del 2015, establece las funciones a realizar por el analista de reintegros entre las cuales se encuentra recibir el oficio de solicitud de boletas de liquidación de reintegros, genera, imprime firma y sella las boletas de liquidación de reintegros, por lo anterior no existe responsabilidad en relación a la actualización de datos en la ficha del empleado.

Se desvanece el hallazgo para, Juan Antonio Bautista Pascual, Analista de Nómina, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que en Acuerdo Ministerial No. 1-2016, Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, en su Artículo 20. "Departamento de Gestión y Pago de Nómina" no establece función que el analista de nómina debe realizar la actualización de datos en la ficha del empleado en el Sistema -GUATENÓMINAS-, asimismo en el Instructivo RHU-INS-15 Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones de Movimientos de Personal para los Renglones 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato", aprobado el 12 de mayo del 2015, el analista de nóminas no realiza ninguna gestión relacionada con actualización de información en la ficha del empleado.

Se desvanece el hallazgo para, Osman Edgardo Barrios Carbonell, Asistente de Nóminas, quien fungió en el cargo por el período del 16 de enero al 31 de diciembre de 2018, en la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que en Acuerdo Ministerial No. DIREH-0554-2018 de fecha 15 de enero de 2018 fue contratado para prestar Servicios Temporales bajo el renglón presupuestarios 021, según número de contrato 021-DIREH-29-2018 de fecha 16 de enero de 2018, en consecuencia no existe responsabilidad en relación con la actualización de datos en la ficha del empleado en el Sistema -GUATENÓMINAS- debido que la función a desempeñar en la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, es Analista de Nómina, es importante indicar que el período auditado corresponde a 2017 y señor Osman Edgardo Barrios Carbonell tomo posesión en el 2018 por lo que no es imputable el presente hallazgo.

Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez



Se confirma el hallazgo para, Maynor Alberto Chacón España, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y Luis Adolfo Jiménez Pineda, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se verificó que las gestiones para realizar la incorporación de los Códigos Únicos de Identificación -CUI- al Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, fueron efectivas hasta el 12 de enero de 2019 como consta en el oficio RRHH 21-2019, solicitando al Subdirector de Nómina de la DIREH realizar la actualización de datos y sustituir el número de Orden de las Cédulas de Vecindad por el -CUI-, derivado de lo anterior no dieron cumplimiento al Oficio Circular No. DCE-001-2017 de fecha 31 de enero de 2017, de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas en el numeral 23 Obligatoriedad de Actualización de Fichas de Empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, establece: “deberá mantener actualizada, la ficha del empleado público; considerando entre otros datos el Registro del Código Único de Identificación -CUI-, es necesario mencionar que a la presente fecha se han efectuado los cambios en la deficiencia indicada en la condición.

Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango

Se confirma el hallazgo para, Brenda Patricia Zuleta Morales, Jefe Sección De Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y Rocío de María Román Ramírez, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se verificó que las gestiones para realizar la incorporación de los Códigos Únicos de Identificación -CUI- al Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, no se efectuaron oportunamente, solicitando a la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- realizar la actualización de datos y sustituir el número de Orden de las Cédulas de Vecindad por el -CUI-, derivado de lo anterior no dieron cumplimiento al Oficio Circular No. DCE-001-2017 de fecha 31 de enero de 2017, de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas en el numeral 23 Obligatoriedad de Actualización de Fichas de Empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, establece: “deberá mantener actualizada, la ficha del empleado público; considerando entre otros datos el Registro del Código Único de Identificación -CUI-, es necesario mencionar que a la presente fecha se han efectuado los cambios en la deficiencia indicada en la condición.



Se confirma el hallazgo para, Demesio (S.O.N) Sirín Pichiyá, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y Eddy René López Castillo, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se verificó que las gestiones para realizar la actualización de datos y sustituir el número de Orden de las Cédulas de Vecindad en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, no se efectuaron oportunamente, incumpliendo lo que establece el Oficio Circular No. DCE-001-2017 de fecha 31 de enero de 2017, de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas en el numeral 23 Obligatoriedad de Actualización de Fichas de Empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, establece: “deberá mantener actualizada, la ficha del empleado público; considerando entre otros datos el Registro del Código Único de Identificación -CUI-, así también lo que establece en el Instructivo RHU-INS 15 Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones de Movimientos de Personal para los Renglones 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato”, aprobado el 12 de mayo del 2015, en el inciso C.2 Suscripción de Acta y Conformación del Expediente, actividad 6 Actualizar ficha, Responsable, Analista de Movimientos de Personal establece: “Actualiza la ficha del empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal, Guatenóminas, verificando que la información esté correcta y completa, de conformidad al Manual emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas”.

Dirección Departamental de Educación de Sololá

Se confirma el hallazgo para, José (S.O.N) Sicay Pacay, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, Carlota (S.O.N) Tzurec Castro de Tzurec, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Sololá, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se verificó que las gestiones para realizar la actualización de datos y sustituir el número de Orden de las Cédulas de Vecindad en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, no son suficientes para desvanecer el hallazgo, incumpliendo lo que establece el Oficio Circular No. DCE-001-2017 de fecha 31 de enero de 2017, de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas en el numeral 23 Obligatoriedad de Actualización de Fichas de Empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, establece: “deberá mantener actualizada, la ficha del empleado público; considerando entre otros datos el Registro del Código Único de Identificación -CUI-, por lo anterior no se realizando la actualización oportunamente.



Se confirma el hallazgo para, Angelina (S.O.N) Jiatz Chiroy, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y Jazmín Edilma García Tuy, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Sololá, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se verificó que las gestiones para realizar la actualización de datos y sustituir el número de Orden de las Cédulas de Vecindad en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, no se efectuaron oportunamente, incumpliendo lo que establece el Oficio Circular No. DCE-001-2017 de fecha 31 de enero de 2017, de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas en el numeral 23 Obligatoriedad de Actualización de Fichas de Empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, establece: “deberá mantener actualizada, la ficha del empleado público; considerando entre otros datos el Registro del Código Único de Identificación -CUI-, así también lo que establece en el Instructivo RHU-INS 15 Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones de Movimientos de Personal para los Renglones 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato”, aprobado el 12 de mayo del 2015, en el inciso C.2 Suscripción de Acta y Conformación del Expediente, actividad 6 Actualizar ficha, Responsable, Analista de Movimientos de Personal establece: “Actualiza la ficha del empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal, Guatenóminas, verificando que la información esté correcta y completa, de conformidad al Manual emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas”.

Se confirma el hallazgo para, Gregoria (S.O.N) Chocoj Yac, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en virtud de lo anterior, no presento pruebas de descargo que permitieran desvanecer el hallazgo, es importante indicar que al no presentar información de su gestión de la deficiencia indicada en la condición, se confirma el mismo, a su vez fue notificada mediante Oficio No. CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-025-2019 de fecha 04 de febrero de 2019.

Se desvanece el hallazgo para, Patricia Elizabeth Gatica Soto, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 29 de enero al 31 de diciembre de 2018, de la Dirección Departamental de Educación de Sololá, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se verificó que con fecha 29 de enero de 2018 tomo posesión como Analista de Movimientos de Personal, en la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal, según Resolución Departamental No. 126-2018, por lo anterior las acciones para realizar la actualización de datos y sustituir el número de Orden de las Cédulas de Vecindad en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, no forma parte de sus funciones, es importante indicar que el período auditado corresponde al 2017, por lo que no es imputable el presente hallazgo.



Dirección Departamental de Educación de Totonicapán

Se confirma el hallazgo para, Silvia Rosario Yax (S.O.A), Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se verificó que las gestiones para realizar la actualización de datos y sustituir el número de Orden de las Cédulas de Vecindad en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, no se efectuaron oportunamente, debiendo realizar la actualización de datos y sustituir el número de orden de las Cédulas de Vecindad por el -CUI-, por lo anterior no se realizando la actualización oportunamente, aun cuando en Oficio Circular No. DCE-001-2017 de fecha 31 de enero de 2017, de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas en el numeral 23 Obligatoriedad de Actualización de Fichas de Empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, establece: “deberá mantener actualizada, la ficha del empleado público; considerando entre otros datos el Registro del Código Único de Identificación -CUI-...”, es necesario mencionar que a la presente fecha se han efectuado los cambios en la deficiencia indicada en la condición, acciones realizada posterior a la notificación del presente hallazgo.

Se desvanece el hallazgo para, Thelma Elizabeth Ixcamparij Sajché, Coordinadora de Reclutamiento y Selección de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en virtud que al analizar sus comentarios y pruebas de descargo, se verifico en el Manual de Funciones, Organización y Puestos del Ministerio de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, el cual establece las funciones de la Coordinadora de Reclutamiento y Selección de Personal se encuentran coordinar con la DGRH los parámetros de selección de personal docente y administrativo, derivado de lo anterior no forma parte de sus función realizar actualización de ficha del empleado en el Sistema GUATENÓMINAS.

Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango

Se confirma el hallazgo para, Rivadavia Marlith Rodas y Rodas, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y Maria Luz Porras Carreto de Rodas, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se verificó que las gestiones para realizar la actualización de datos y



sustituir el número de Orden de las Cédulas de Vecindad por el -CUI- en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, no se efectuaron oportunamente, incumpliendo lo que establece el Oficio Circular No. DCE-001-2017 de fecha 31 de enero de 2017, de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas en el numeral 23 Obligatoriedad de Actualización de Fichas de Empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, establece: “deberá mantener actualizada, la ficha del empleado público; considerando entre otros datos el Registro del Código Único de Identificación -CUI-, sin embargo debe considerarse la responsabilidad administrativa que con lleva el incumplimiento a los procedimientos, por lo que habiendo incurrido en una falta, la máxima autoridad de cada dependencia, debió imponer las sanciones disciplinarias correspondientes, establecido en el Régimen Disciplinario a que se refiere la Ley de Servicio Civil en su Artículo 74 y su Reglamento en el Artículo 80, extremo que es independiente a las demás responsabilidades civiles y penales que pudieran corresponder a los funcionarios o empleados que incumplieren con las disposiciones y procedimientos establecidos.

Se confirma el hallazgo para, Mariela Liseth Cajas (S.O.A) de Macario, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se verificó que las gestiones para realizar la actualización de datos y sustituir el número de Orden de las Cédulas de Vecindad en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, no se efectuaron oportunamente, debiendo realizar la actualización de datos y sustituir el número de orden de las Cédulas de Vecindad por el -CUI-, por lo anterior no se realizando la actualización oportunamente, aun cuando en Oficio Circular No. DCE-001-2017 de fecha 31 de enero de 2017, de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas en el numeral 23 Obligatoriedad de Actualización de Fichas de Empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, establece: “deberá mantener actualizada, la ficha del empleado público; considerando entre otros datos el Registro del Código Único de Identificación -CUI-...”, así también lo que establece en el Instructivo RHU-INS 15 Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones de Movimientos de Personal para los Renglones 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato”, aprobado el 12 de mayo del 2015, en el inciso C.2 Suscripción de Acta y Conformación del Expediente, actividad 6 Actualizar ficha, Responsable, Analista de Movimientos de Personal establece: “Actualiza la ficha del empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal, Guatenóminas, verificando que la información esté correcta y completa, de conformidad al Manual emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas”.

Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez



Se confirma el hallazgo para, Ruth Elizabeth Gordillo Orozco, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y Allan Roger Gaitán Zaldaña, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se verificó que las gestiones para realizar la actualización de datos y sustituir el número de Orden de las Cédulas de Vecindad por el -CUI- en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, no son suficientes para desvanecer el hallazgo, incumpliendo lo que establece el Oficio Circular No. DCE-001-2017 de fecha 31 de enero de 2017, de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas en el numeral 23 Obligatoriedad de Actualización de Fichas de Empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, establece: “deberá mantener actualizada, la ficha del empleado público; considerando entre otros datos el Registro del Código Único de Identificación -CUI-, sin embargo debe considerarse la responsabilidad administrativa que con lleva el incumplimiento a los procedimientos, por lo que habiendo incurrido en una falta, la máxima autoridad de cada dependencia, debió imponer las sanciones disciplinarias correspondientes, establecido en el Régimen Disciplinario a que se refiere la Ley de Servicio Civil en su Artículo 74 y su Reglamento en el Artículo 80, extremo que es independiente a las demás responsabilidades civiles y penales que pudieran corresponder a los funcionarios o empleados que incumplieren con las disposiciones y procedimientos establecidos.

Se confirma el hallazgo para, Ericka Daniela Barrios Rivas, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se verificó que las gestiones para realizar la actualización de datos y sustituir el número de Orden de las Cédulas de Vecindad en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, no se efectuaron oportunamente, debiendo realizar la actualización de datos y sustituir el número de orden de las Cédulas de Vecindad por el -CUI-, por lo anterior no se realizando la actualización oportunamente, aun cuando en Oficio Circular No. DCE-001-2017 de fecha 31 de enero de 2017, de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas en el numeral 23 Obligatoriedad de Actualización de Fichas de Empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, establece: “deberá mantener actualizada, la ficha del empleado público; considerando entre otros datos el Registro del Código Único de Identificación -CUI-...”, así también lo que establece en el Instructivo RHU-INS 15 Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones de Movimientos de Personal para los Renglones 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato”, aprobado el 12 de mayo del 2015, en el inciso C.2 Suscripción de Acta y Conformación del Expediente, actividad 6



Actualizar ficha, Responsable, Analista de Movimientos de Personal establece: “Actualiza la ficha del empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal, Guatenóminas, verificando que la información esté correcta y completa, de conformidad al Manual emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas”

Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu

Se confirma el hallazgo para, Beatriz Josefina Morales López, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y Concepción Angélica del Cid Juárez, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se verificó que las gestiones para realizar la actualización de datos y sustituir el número de Orden de las Cédulas de Vecindad por el -CUI- en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, fueron efectivas en el año 2012 a través de la Circular DIREH No. 49-2012 de fecha 21/06/2012 en donde se inicia el proceso de actualización del CUI de los empleados del Ministerio de Educación, asimismo remiten a la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- la recepción de expedientes según oficios No. DP-38-2012 de fecha 24/10/2012, Oficio DP-42-2012 de fecha 05/11/2012, Oficio DP-36-2012 de fecha 15/08/2012, Oficio No. DP-36-2012 de fecha 27/09/2012, Oficio DP-31-2012 de fecha 05/09/2012, para que se actualice la información, en el año 2013 la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- en oficio DIREH-574-2013 de fecha 25 de enero de 2013, devuelve los expediente actualizados a la Dirección Departamental para su resguardo, sin embargo no son suficientes para desvanecer el hallazgo, debido que durante el 2017 no efectuaron gestión y el seguimiento respectivo para actualizar los datos y sustituir el número de Orden de las Cédulas de Vecindad por el -CUI-, incumpliendo lo que establece el Oficio Circular No. DCE-001-2017 de fecha 31 de enero de 2017, de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas en el numeral 23 Obligatoriedad de Actualización de Fichas de Empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, establece: “deberá mantener actualizada, la ficha del empleado público; considerando entre otros datos el Registro del Código Único de Identificación -CUI-, sin embargo debe considerarse la responsabilidad administrativa que con lleva el incumplimiento a los procedimientos, por lo que habiendo incurrido en una falta, la máxima autoridad de cada dependencia, debió imponer las sanciones disciplinarias correspondientes, establecido en el Régimen Disciplinario a que se refiere la Ley de Servicio Civil en su Artículo 74 y su Reglamento en el Artículo 80, extremo que es independiente a las demás responsabilidades civiles y penales que pudieran corresponder a los funcionarios o empleados que incumplieren con las disposiciones y procedimientos establecidos.



Se confirma el hallazgo para, Carmen Esmeralda Mejía Santay de López, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se verificó que las gestiones para realizar la incorporación de los Códigos Únicos de Identificación -CUI- al Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, fueron efectivas en el año 2012 a través de la Circular DIREH No. 49-2012 de fecha 21/06/2012 en donde se inicia el proceso de actualización del CUI de los empleados del Ministerio de Educación, asimismo remiten a la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- la recepción de expedientes según oficios No. DP-38-2012 de fecha 24/10/2012, Oficio DP-42-2012 de fecha 05/11/2012, Oficio DP-36-2012 de fecha 15/08/2012, Oficio No. DP-36-2012 de fecha 27/09/2012, Oficio No. DP-36-2012 de fecha 27/09/2012, Oficio DP-31-2012 de fecha 05/09/2012, para que se actualice la información, en el año 2013 la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- en oficio DIREH-574-2013 de fecha 25 de enero de 2013, devuelve los expediente actualizados a la Dirección Departamental para su resguardo, sin embargo no son suficientes para desvanecer el hallazgo, debido que durante el 2017, la gestión para actualizar los datos y sustituir el número de Orden de las Cédulas de Vecindad por el -CUI-, asimismo el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, el Analista de Movimientos de Personal dentro de sus funciones establece, “Verificar en el Sistema de Recursos Humanos que los Datos Consignados en los Cuadros de Movimiento de Personal estén acordes a los establecidos por el MINFIN”, además el Instructivo Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o Movimientos de Personal para Renglones 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato”, RHU-INS-015, actualizado el 12 de mayo de 2015, en el inciso C.2 Suscripción de Acta y Conformación del Expediente, actividad 6 Actualizar ficha, Responsable, Analista de Movimientos de Personal establece: “Actualiza la ficha del empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal, Guatenóminas, verificando que la información esté correcta y completa, de conformidad al Manual emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas”, por lo anterior debe dar seguimiento al cumplimiento de dicho Instructivo requiriendo al responsable de proporcionar la información para el debido cumplimiento de las obligación como servidor público.

Se desvanece el hallazgo para, Andrea (S.O.N) Alfonso Hidalgo, Delegada Departamental de DIDEMAG, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, de la Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu, en virtud de la pruebas de descargo presentadas se verifico que únicamente desempeño el puesto durante el año 2018, según Acuerdo Ministerial de Nombramiento No. DIREH-4822-2017 de fecha 28 de



diciembre de 2017, emitido por Lcda. María Eugenia Barrios, Viceministra de Educación y el Lic. Oscar Hugo López Rivas, Ministro de Educación y según consta en certificación de acta No. 2-2017 fecha 29 de diciembre de 2017, tomo posesión en el cargo como Jefe Sección de Recursos Humanos con fecha efectiva de 01 de enero de 2018, en consecuencia no existe responsabilidad en relación con la actualización de datos en la ficha del empleado en el Sistema -GUATENÓMINAS- debido que la deficiencia identificada corresponde al período auditado del 2017, por lo que no es imputable el presente hallazgo.

Dirección Departamental de Educación de San Marcos

Se confirma el hallazgo para, Marvin Javier Vásquez Barrios, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y Edilsar Raúl Orozco Fuentes, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2017, de la Dirección Departamental de Educación de San Marcos, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se verificó que las gestiones para realizar la actualización de datos y sustituir el número de Orden de las Cédulas de Vecindad por el -CUI- en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, no se realizaron oportunamente, incumpliendo lo que establece el Oficio Circular No. DCE-001-2017 de fecha 31 de enero de 2017, de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas en el numeral 23 Obligatoriedad de Actualización de Fichas de Empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, establece: “deberá mantener actualizada, la ficha del empleado público; considerando entre otros datos el Registro del Código Único de Identificación -CUI-, sin embargo debe considerarse la responsabilidad administrativa que con lleva el incumplimiento a los procedimientos, por lo que habiendo incurrido en una falta, la máxima autoridad de cada dependencia, debió imponer las sanciones disciplinarias correspondientes, establecido en el Régimen Disciplinario a que se refiere la Ley de Servicio Civil en su Artículo 74 y su Reglamento en el Artículo 80, extremo que es independiente a las demás responsabilidades civiles y penales que pudieran corresponder a los funcionarios o empleados que incumplieren con las disposiciones y procedimientos establecidos sin embargo debe considerarse la responsabilidad administrativa que con lleva el incumplimiento a los procedimientos.

Se confirma el hallazgo para, Edilma Nohemí Orozco Fuentes de Orozco, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 diciembre de 2017, Karina Marisol Escott Fuentes de Morales, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, Jallner Cristóbal Vásquez García, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero



al 31 de diciembre de 2017 y Jorge Edmundo Almengor Barrios, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de San Marcos, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se verificó que las gestiones para realizar la incorporación de los Códigos Únicos de Identificación -CUI- al Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, no son suficientes para desvanecer el hallazgo, debido que durante el 2017 la gestión para actualizar los datos y sustituir el número de Orden de las Cédulas de Vecindad por el -CUI- no fue oportuna, asimismo el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-. -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, el Analista de Movimientos de Personal dentro de sus funciones establece, “Verificar en el Sistema de Recursos Humanos que los Datos Consignados en los Cuadros de Movimiento de Personal estén acordes a los establecidos por el MINFIN, además el Instructivo Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o Movimientos de Personal para Renglones 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato”, RHU-INS-015, actualizado el 12 de mayo de 2015, en el inciso C.2 Suscripción de Acta y Conformación del Expediente, actividad 6 Actualizar ficha, Responsable, Analista de Movimientos de Personal establece: “Actualiza la ficha del empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal, Guatenóminas, verificando que la información esté correcta y completa, de conformidad al Manual emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas”, por lo anterior debe dar seguimiento al cumplimiento de dicho Instructivo requiriendo al responsable de proporcionar la información para el debido cumplimiento de las obligación como servidor público.

Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango

Se desvanece el hallazgo para, Hugo (S.O.N) Mendoza Vásquez, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, Lilia Sofía Alva Ramos, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación Huehuetenango, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se verificó que las gestiones para realizar la actualización de datos y sustituir el número de Orden de las Cédulas de Vecindad por el -CUI- al Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, se realizó oportunamente la notificación al personal de la Dirección Departamental para efectuar la actualización en la ficha del empleado como consta en la Circular GP/DRH-No. 003-2017 de fecha 15 de febrero de 2017, así también las notificaciones vía correo electrónico de la Circular GP/DRH-No. 003-2017 de fecha 15 de febrero de 2017 dirigida a la franja de Supervisión, evidenciando que durante el 2017 la gestión para actualizar los datos fue efectiva, dando cumplimiento lo que establece el Oficio Circular No.



DCE-001-2017 de fecha 31 de enero de 2017, de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas en el numeral 23 Obligatoriedad de Actualización de Fichas de Empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, establece: “deberá mantener actualizada, la ficha del empleado público; considerando entre otros datos el Registro del Código Único de Identificación -CUI-...”.

Se desvanece el hallazgo para, Carolina Regina Gómez Carrillo, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 02 de al 30 de noviembre de 2017, derivado que fue nombrada en el puesto como consta en Resolución No. 1257-2017, de fecha 31 de octubre de 2017, sin embargo manifiesta que oportunamente se realizaron las gestión a través de la circular GP/DRH-No. 003-2017 de fecha 15 de febrero de 2017 emitida por la Dirección Departamental de Huehuetenango al personal docente que se encuentran asignados a la referida Dirección Departamental de Educación.

Se desvanece el hallazgo para, Odilia Alejandrina Vásquez Palacios, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 04 de diciembre al 31 de diciembre de 2017, derivado que fue nombrada para desempeñar el cargo según consta en resolución No. 1311-2017 de fecha 4 de diciembre de 2017, sin embargo manifiesta que oportunamente se realizó la gestión a través de la circular GP/DRH-No. 003-2017 de fecha 15 de febrero de 2017, emitida por la Dirección Departamental de Huehuetenango a al personal docente que se encuentran asignados a la referida Dirección Departamental de Educación.

Se desvanece el hallazgo para, Claudia Gudelia Herrera Tello, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se verificó que las gestiones para realizar la actualización de datos y sustituir el número de Orden de las Cédulas de Vecindad por el -CUI- en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, se realizó oportunamente la notificación al personal de la Dirección Departamental para efectuar la actualización en la ficha del empleado como consta en la Circular GP/DRH-No. 003-2017 de fecha 15 de febrero de 2017, así también las notificaciones vía correo electrónico de la Circular GP/DRH-No. 003-2017 de fecha 15 de febrero de 2017 dirigida a la franja de Supervisión.

Dirección Departamental de Educación de Quiche

Se confirma el hallazgo para, Julio Alejandro Cividanis Ramírez, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió como por el período



comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y Mara Victoria Motta Cano, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y Rosa (S.O.N) Chitop López, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación del Quiché, derivado que al analizar los comentarios y pruebas de descargo, se verificó que los responsables no presentan documentos que indiquen haber realizado las gestiones oportunas para realizar la actualización de datos y sustituir el número de Orden de las Cédulas de Vecindad por el -CUI- en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, incumpliendo lo que establece el Oficio Circular No. DCE-001-2017 de fecha 31 de enero de 2017, de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas en el numeral 23 Obligatoriedad de Actualización de Fichas de Empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, establece: “deberá mantener actualizada, la ficha del empleado público; considerando entre otros datos el Registro del Código Único de Identificación -CUI-, sin embargo debe considerarse la responsabilidad administrativa que con lleva el incumplimiento a los procedimientos, por lo que habiendo incurrido en una falta, la máxima autoridad de cada dependencia, debió imponer las sanciones disciplinarias correspondientes, establecido en el Régimen Disciplinario a que se refiere la Ley de Servicio Civil en su Artículo 74 y su Reglamento en el Artículo 80, extremo que es independiente a las demás responsabilidades civiles y penales que pudieran corresponder a los funcionarios o empleados que incumplieren con las disposiciones y procedimientos establecidos sin embargo debe considerarse la responsabilidad administrativa que con lleva el incumplimiento a los procedimientos.

Se desvanece el hallazgo para, Mirla Susana Flores Noriega, Asistente de Nóminas, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Quiché, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que en Acuerdo Ministerial No. 1-2016, Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, en su Artículo 20. “Departamento de Gestión y Pago de Nómina” no establece función que el analista de nómina debe realizar la actualización de datos en la ficha del empleado en el Sistema -GUATENÓMINAS-, asimismo en el Instructivo RHU-INS-15 Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones de Movimientos de Personal para los Renglones 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato”, aprobado el 12 de mayo del 2015, el analista de nóminas no realiza ninguna gestión relacionada con actualización de información en la ficha del empleado.

Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz



Se desvanece el hallazgo para, Jaime Vinicio Alvizuris, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de diciembre al 31 de diciembre de 2017, Omar Alexander Recinos Robles, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de diciembre al 31 de diciembre de 2017, César Roberto Poóuv Alvarez, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de diciembre al 31 de diciembre de 2017, Eswin Armando García, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de diciembre al 31 de diciembre de 2017 y Wendy Jeanette Bardales García, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de diciembre al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se verificó que las gestiones para realizar la actualización de datos y sustituir el número de Orden de las Cédulas de Vecindad por el -CUI- al Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, se realizó oportunamente la notificación al personal de la Dirección Departamental para efectuar la actualización en la ficha del empleado como consta en el Oficio No. 252-2016 GDP-JVAG dirigido a la Sub-dirección de Administración de Nómina la actualización de ficha de empleado, así también en Oficio No. 430-2016 GDP-JVAG de fecha 28 de noviembre de 2016, se solicita al docente que se presente a la Nómina del Ministerio de Educación, edificio Rabí para actualización de datos personales en el sistema de Guatenóminas, certificación de verificación de listado de empleados pendientes de actualizar el Código Único de Identificación CUI en Guatenóminas, esta solicitud se realizó mediante Oficio DIREH-10637-2016 de fecha 22-11-2016 emitido por la Sub-dirección de Administración de Nómina del MINEDUC, derivado de lo anterior los responsables de actualizar la ficha del empleado en el Sistema GUATENÓMINAS han realizado las gestiones necesarias por velar el cumplimiento del Oficio Circular No. DCE-001-2017 de fecha 31 de enero de 2017, de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas y lo que establece Instructivo Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o Movimientos de Personal para Renglones 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato", RHU-INS-015, actualizado el 12 de mayo de 2015, en el inciso C.2 Suscripción de Acta y Conformación del Expediente, actividad 6 Actualizar ficha, Responsable, Analista de Movimientos de Personal establece: "Actualiza la ficha del empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal, Guatenóminas, verificando que la información esté correcta y completa, de conformidad al Manual emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas."

Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz

Se desvanece el hallazgo para, María del Rosario Wohlers Burgos, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del



01 de enero al 18 de octubre de 2017, en virtud que con base a las pruebas de descargo presentadas, se estableció que se realizaron las gestiones para actualizar la ficha del empleado, como se evidencia en los oficios DIDEDUC-A.V.RRHH-No.345-2016 de fecha 25 de noviembre 2016, solicitando a la Franja de Supervisión Educativa, a dar seguimiento al OFICIO CIRCULAR-DCE-02-2016, de fecha 11 de julio de 2016, en el que con Decreto Número 39-2010, se reformo el Artículo 61 de la Ley de Registro Nacional de la Personas Decreto 90-2005, ambos decretos del Congreso de la Republica, el cual establece “Implementación del Código Único de Identificación, en oficio DIDEDUC No. 547-2016 de fecha 21 de julio de 2016, delega a Olsen David Luna Domínguez, Encargado de Gestión y Desarrollo de Personal dar cumplimiento al requerimiento realizado por el “Ministerio de Educación el Actualizar al Ficha de los Empleados en el Sistema –GUATENÓMINAS”, certificación de fecha 26 de julio de 2016, donde hace contar que se depuro la nómina de todos aquellos empleados que aparecen con cedula de vecindad, es importante mencionar que María del Rosario Wohlers Burgos por Resolución Administrativa de fecha 5 de diciembre de 2017 la comisionan al Departamento de Asistencia Pedagógica y Dirección Escolar de la Subdirección Técnica Pedagógica de la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz donde se encuentra hasta la fecha

Se desvanece el hallazgo para, Maximiliano (S.O.N) Chub Ical, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 05 de diciembre al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar los comentarios y pruebas de descargo, se verificó que fue designado a ocupar el cargo de Coordinador de Recursos Humano según Resolución Administrativa No. 729-2017, entregando el cargo a través de oficio RRHH No. 250-2017 de fecha 10 de noviembre de 2017.

Se desvanece el hallazgo para, Armando Filiberto Vaidez Juárez, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 23 de octubre al 11 de noviembre de 2017, derivado que al analizar los comentarios y pruebas de descargo, se verificó que fue designado por delegación expresa en Oficio No. DIDECU No. 888-2017 de fecha 19 de Octubre de 2017 a ocupar el cargo de Coordinador de Recursos Humanos, el 11 de diciembre de ese año a enero 2018, se solicitó el período de vacaciones correspondientes del año 2017, adjuntando copia del formulario de vacaciones.

Dirección Departamental de Educación de Petén

Se confirma el hallazgo para, Ana Beatriz Sagastume Sandoval, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Petén, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se verificó que las gestiones



para realizar la actualización de datos y sustituir el número de Orden de las Cédulas de Vecindad por el -CUI- en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, no se realizaron oportunamente, incumpliendo lo que establece el Oficio Circular No. DCE-001-2017 de fecha 31 de enero de 2017, de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas en el numeral 23 Obligatoriedad de Actualización de Fichas de Empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, establece: “deberá mantener actualizada, la ficha del empleado público; considerando entre otros datos el Registro del Código Único de Identificación -CUI-...”, es necesario mencionar que a la presente fecha se han efectuado los cambios en la deficiencia indicada en la condición, acciones realizada posterior a la notificación del presente hallazgo, sin embargo debe considerarse la responsabilidad administrativa que con lleva el incumplimiento a los procedimientos, por lo que habiendo incurrido en una falta, la máxima autoridad de cada dependencia, debió imponer las sanciones disciplinarias correspondientes, establecido en el Régimen Disciplinario a que se refiere la Ley de Servicio Civil en su Artículo 74 y su Reglamento en el Artículo 80, extremo que es independiente a las demás responsabilidades civiles y penales que pudieran corresponder a los funcionarios o empleados que incumplieren con las disposiciones y procedimientos establecidos sin embargo debe considerarse la responsabilidad administrativa que con lleva el incumplimiento a los procedimientos.

Se confirma el Hallazgo para, Claudio Fidel Mijangos Burgos, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y Reyna Yesenia Mejía Jacobo, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Petén, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se verificó que las gestiones para actualización de datos y sustituir el número de Orden de las Cédulas de Vecindad por el -CUI-, en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, no son suficientes para desvanecer el hallazgo, debido que dicha gestión no se realizó oportunamente durante el 2017, por lo anterior incumplieron en dar seguimiento al Oficio Circular No. DCE-001-2017 de fecha 31 de enero de 2017, de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas y lo que establece Instructivo Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o Movimientos de Personal para Renglones 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato”, RHU-INS-015, actualizado el 12 de mayo de 2015, en el inciso C.2 Suscripción de Acta y Conformación del Expediente, actividad 6 Actualizar ficha, Responsable, Analista de Movimientos de Personal establece: “Actualiza la ficha del empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal, Guatenóminas, verificando que la información esté correcta y completa, de conformidad al Manual emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas”, es necesario mencionar que a la presente fecha



se han efectuado los cambios en la deficiencia indicada en la condición, acciones realizada posterior a la notificación del presente hallazgo, por lo anterior debe dar seguimiento al cumplimiento de dicho Instructivo requiriendo al responsable de proporcionar la información para el debido cumplimiento de las obligación como servidor público.

Dirección Departamental de Educación de Izabal

Se confirma el hallazgo para, Celinda (S.O.N) López Ruiz, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se verificó que las gestiones para realizar la actualización de datos y sustituir el número de Orden de las Cédulas de Vecindad por el -CUI- en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, no se realizaron oportunamente, incumpliendo lo que establece el Oficio Circular No. DCE-001-2017 de fecha 31 de enero de 2017, de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas en el numeral 23 Obligatoriedad de Actualización de Fichas de Empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, establece: “deberá mantener actualizada, la ficha del empleado público; considerando entre otros datos el Registro del Código Único de Identificación -CUI-...”, es necesario mencionar que a la presente fecha se han efectuado los cambios en la deficiencia indicada en la condición, acciones realizada posterior a la notificación del presente hallazgo, sin embargo debe considerarse la responsabilidad administrativa que con lleva el incumplimiento a los procedimientos, por lo que habiendo incurrido en una falta, la máxima autoridad de cada dependencia, debió imponer las sanciones disciplinarias correspondientes, establecido en el Régimen Disciplinario a que se refiere la Ley de Servicio Civil en su Artículo 74 y su Reglamento en el Artículo 80, extremo que es independiente a las demás responsabilidades civiles y penales que pudieran corresponder a los funcionarios o empleados que incumplieren con las disposiciones y procedimientos establecidos sin embargo debe considerarse la responsabilidad administrativa que con lleva el incumplimiento a los procedimientos.

Se desvanece el hallazgo para, Keren Lizbeth Campos Mayorga, Analista A.I. de Reclutamiento y Selección de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se verificó que las gestiones para realizar la actualización de datos y sustituir el número de Orden de las Cédulas de Vecindad en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, no forma parte de sus funciones como se establece el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamental de Educación -DIDECU-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, el cual



establece que dentro de sus funciones principales es, “Realizar el Análisis Curricular el Expediente de los Precandidatos a Ocupar Puestos dentro de la Dirección Departamental, a fin de garantizar la calidad en el Proceso de Análisis y la asignación idónea del Recurso Humano de acuerdo a los requisitos establecidos. (Aplica para puestos Administrativos Y Docentes), además el Analista de Reclutamiento y Selección de Personal en el Instructivo RHU-INS-15 Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones de Movimientos de Personal para los Renglones 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato”, aprobado el 12 de mayo del 2015, no indica que debe realizar gestiones para la actualización de información en la ficha del empleado.

Se desvanece el hallazgo para, Odilia del Carmen Noriega Barrillas, Asistente de Nóminas, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que en Acuerdo Ministerial No. 1-2016, Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, en su Artículo 20. “Departamento de Gestión y Pago de Nómina” no establece función que el analista de nómina debe realizar la actualización de datos en la ficha del empleado en el Sistema -GUATENÓMINAS-, asimismo en el Instructivo RHU-INS-15 Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones de Movimientos de Personal para los Renglones 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato”, aprobado el 12 de mayo del 2015, el analista de nóminas no realiza ninguna gestión relacionada con actualización de información en la ficha del empleado.

Dirección Departamental de Educación de Zacapa

Se desvanece el hallazgo para, Omar Alexander Aldana Portillo, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y Olga Yadira Aldana Cardona, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Zacapa, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se verificó que la mencionada Dirección Departamental no cuenta con casos que se encuentre pendiente de realizar la actualización del número de orden de las Cédulas de Vecindad por el -CUI-, por lo anterior la deficiencia indica no procede, en virtud de lo anterior se desvanece el presente hallazgo.

Dirección Departamental de Educación de Chiquimula

Se desvanece el hallazgo para, Rosa Isabel Aguilar Guzmán de Díaz, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y Claudia Melina



Sagastume Girón de Vásquez, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula, derivado que al analizar los comentarios y pruebas de descargo, se verificó las gestiones para realizar la actualización de datos y sustituir el número de Orden de las Cédulas de Vecindad por el -CUI- en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, no se realizaron oportunamente durante el 2017, incumpliendo lo que establece el Oficio Circular No. DCE-001-2017 de fecha 31 de enero de 2017, de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas en el numeral 23 Obligatoriedad de Actualización de Fichas de Empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, establece: “deberá mantener actualizada, la ficha del empleado público; considerando entre otros datos el Registro del Código Único de Identificación -CUI-...”.

Dirección Departamental de Educación de Jalapa

Se confirma el hallazgo para, Luis Alberto Castillo Estrada, Jefe Sección de Recursos Humanos, quien fungió como por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y Elsa Patricia Salazar Ávila, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Jalapa, derivado que al analizar los comentarios y pruebas de descargo, se verificó las gestiones para realizar la actualización de datos y sustituir el número de Orden de las Cédulas de Vecindad por el -CUI- en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, no se realizaron oportunamente durante el 2017, incumpliendo lo que establece el Oficio Circular No. DCE-001-2017 de fecha 31 de enero de 2017, de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas en el numeral 23 Obligatoriedad de Actualización de Fichas de Empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, establece: “deberá mantener actualizada, la ficha del empleado público; considerando entre otros datos el Registro del Código Único de Identificación -CUI-...””, es necesario mencionar que a la presente fecha se han efectuado los cambios en la deficiencia indicada en la condición, acciones realizada posterior a la notificación del presente hallazgo, adicional los responsables manifiestan que solicitaron a la Dirección de Recursos Humanos -DIERH- la unificación de códigos, debido que existen personal con dos códigos de empleado.

Se confirma el hallazgo para, Vilma Soledad Polanco Monterroso, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y Brenda Edilma Marcos Román De Godoy, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de



Jalapa, derivado que al analizar los comentarios y pruebas de descargo, se verificó que las gestiones para realizar la actualización de datos y sustituir el número de Orden de las Cédulas de Vecindad por el -CUI-, en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, no son suficientes para desvanecer el hallazgo, debido que durante el 2017 no fue oportuna, incumpliendo lo que establece el Oficio Circular No. DCE-001-2017 de fecha 31 de enero de 2017, de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas en el numeral 23 Obligatoriedad de Actualización de Fichas de Empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, establece: “deberá mantener actualizada, la ficha del empleado público; considerando entre otros datos el Registro del Código Único de Identificación -CUI-...”, y lo que establece Instructivo Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o Movimientos de Personal para Renglones 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato”, RHU-INS-015, actualizado el 12 de mayo de 2015, en el inciso C.2 Suscripción de Acta y Conformación del Expediente, actividad 6 Actualizar ficha, Responsable, Analista de Movimientos de Personal establece: “Actualiza la ficha del empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal, Guatenóminas, verificando que la información esté correcta y completa, de conformidad al Manual emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas.”

Dirección Departamental de Educación de Jutiapa

Se confirma el hallazgo para, Vivian Lisseth Castillo Martínez de Ramírez, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 30 de septiembre de 2017, derivado que al analizar los comentarios y pruebas de descargo, se verificó que las gestiones para realizar la actualización de datos y sustituir el número de Orden de las Cédulas de Vecindad en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, no son suficientes para desvanecer el hallazgo, incumpliendo lo que establece el Oficio Circular No. DCE-001-2017 de fecha 31 de enero de 2017, de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas en el numeral 23 Obligatoriedad de Actualización de Fichas de Empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, establece: “deberá mantener actualizada, la ficha del empleado público; considerando entre otros datos el Registro del Código Único de Identificación -CUI-...”, por lo anterior no se realizando la actualización oportunamente, es necesario mencionar que a la presente fecha se han efectuado los cambios en la deficiencia indicada en la condición, acciones realizada posterior a la notificación del presente hallazgo.

Se confirma el hallazgo para, Ana Rosario Hernández Salguero, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, Raúl Manuel Folgar Catalán, Analista Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de



diciembre de 2017 y Rina Aleyda de León Alay de Escobar, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió como durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, derivado que al analizar los comentarios y pruebas de descargo, se verificó que las gestiones para realizar la actualización de datos y sustituir el número de Orden de las Cédulas de Vecindad en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, no son suficientes para desvanecer el hallazgo, incumpliendo lo que establece el Oficio Circular No. DCE-001-2017 de fecha 31 de enero de 2017, de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas en el numeral 23 Obligatoriedad de Actualización de Fichas de Empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, establece: “deberá mantener actualizada, la ficha del empleado público; considerando entre otros datos el Registro del Código Único de Identificación -CUI-...”, y lo que establece Instructivo Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o Movimientos de Personal para Renglones 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato”, RHU-INS-015, actualizado el 12 de mayo de 2015, en el inciso C.2 Suscripción de Acta y Conformación del Expediente, actividad 6 Actualizar ficha, Responsable, Analista de Movimientos de Personal establece: “Actualiza la ficha del empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal, Guatenóminas, verificando que la información esté correcta y completa, de conformidad al Manual emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas”, es necesario mencionar que a la presente fecha se han efectuado los cambios en la deficiencia indicada en la condición, acciones realizada posterior a la notificación del presente hallazgo.

Dirección Departamental de Educación de Guatemala Norte

Se confirma el hallazgo para, Olinda Elsira Bonilla López, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, Miriam Carolina Reyes Morales, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Norte, derivado que al analizar los comentarios y pruebas de descargo, se verificó que las gestiones para realizar la actualización de datos y sustituir el número de Orden de las Cédulas de Vecindad en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, no son suficientes para desvanecer el hallazgo, incumpliendo lo que establece el Oficio Circular No. DCE-001-2017 de fecha 31 de enero de 2017, de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas en el numeral 23 Obligatoriedad de Actualización de Fichas de Empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, establece: “deberá mantener actualizada, la ficha del empleado público; considerando entre otros datos el Registro del Código Único de Identificación -CUI-...”, y lo que establece Instructivo Bloqueo de



Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o Movimientos de Personal para Renglones 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato”, RHU-INS-015, actualizado el 12 de mayo de 2015, en el inciso C.2 Suscripción de Acta y Conformación del Expediente, actividad 6 Actualizar ficha, Responsable, Analista de Movimientos de Personal, establece: “Actualiza la ficha del empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal, Guatenóminas, verificando que la información esté correcta y completa, de conformidad al Manual emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas”.

Dirección Departamental de Educación de Guatemala Sur

Se confirma el hallazgo para, Aracely Maribel Ozorio Mayén, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur, en virtud de lo anterior, no presento pruebas de descargo que permitieran desvanecer el hallazgo, no aportando información de la gestión realizada en la deficiencia indicada en la condición, por lo que confirma el mismo, a su vez fue notificada mediante Oficio No. CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-114-2019 de fecha 07 de febrero de 2019, incumpliendo lo que establece el Oficio Circular No. DCE-001-2017 de fecha 31 de enero de 2017, de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas en el numeral 23 Obligatoriedad de Actualización de Fichas de Empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, establece: “deberá mantener actualizada, la ficha del empleado público; considerando entre otros datos el Registro del Código Único de Identificación -CUI-...”, y lo que establece Instructivo Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o Movimientos de Personal para Renglones 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato”, RHU-INS-015, actualizado el 12 de mayo de 2015, en el inciso C.2 Suscripción de Acta y Conformación del Expediente, actividad 6 Actualizar ficha, Responsable, Analista de Movimientos de Personal, establece: “Actualiza la ficha del empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal, Guatenóminas, verificando que la información esté correcta y completa, de conformidad al Manual emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas”.

Se confirma el hallazgo para, Karin Lissette Barrios García, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur, en virtud de lo anterior, no presento pruebas de descargo que permitieran desvanecer el hallazgo, no aportando información de la gestión realizada de la deficiencia indicada en la condición, por lo que confirma el mismo, a su vez fue notificada mediante Oficio No. CGC-DAS-12-0004-NOT-MINEDUC-120-2019 de fecha 07 de febrero de 2019,



incumpliendo lo que establece el Oficio Circular No. DCE-001-2017 de fecha 31 de enero de 2017, de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas en el numeral 23 Obligatoriedad de Actualización de Fichas de Empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, establece: “deberá mantener actualizada, la ficha del empleado público; considerando entre otros datos el Registro del Código Único de Identificación -CUI-...”, y lo que establece Instructivo Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o Movimientos de Personal para Renglones 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato”, RHU-INS-015, actualizado el 12 de mayo de 2015, en el inciso C.2 Suscripción de Acta y Conformación del Expediente, actividad 6 Actualizar ficha, Responsable, Analista de Movimientos de Personal, establece: “Actualiza la ficha del empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal, Guatenóminas, verificando que la información esté correcta y completa, de conformidad al Manual emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas”.

Se desvanece el hallazgo para, Blanca Eluvia Martínez Ramírez, Asistente de Nóminas, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 15 de Septiembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur, se estableció que en Acuerdo Ministerial No. 1-2016, Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, en su Artículo 20. “Departamento de Gestión y Pago de Nómina” no establece función que el analista de nómina debe realizar la actualización de datos en la ficha del empleado en el Sistema -GUATENÓMINAS-, asimismo en el Instructivo RHU-INS-15 Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones de Movimientos de Personal para los Renglones 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato”, aprobado el 12 de mayo del 2015, el analista de nóminas no realiza ninguna gestión relacionada con actualización de información en la ficha del empleado.

Dirección Departamental de Educación de Guatemala Oriente

Se desvanece el hallazgo para, Mario Alfredo Cuevas Barahona, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, manifiesta que con OFICIO-DS-241-2017 de fecha 22 junio de 2017 fue trasladado a la Dirección Departamental Guatemala Oriente, a partir del día 03 de julio del 2017, en virtud de lo anterior se verifico que han realizado las gestiones para la incorporación de los Códigos Únicos de Identificación -CUI- al Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-.

Se confirma el hallazgo para, Dámaris Eunice Colón Elías de Tocay, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del



01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y Allen Springer Rivera Coto, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Oriente, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se verificó que las gestiones para realizar la actualización de datos no son suficientes para desvanecer el hallazgo, debido que durante el 2017, no realizaron la gestión para actualizar los datos y sustituir el número de Orden de las Cédulas de Vecindad por el -CUI- oportunamente, incumpliendo lo que establece el Oficio Circular No. DCE-001-2017 de fecha 31 de enero de 2017, de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas en el numeral 23 Obligatoriedad de Actualización de Fichas de Empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, establece: “deberá mantener actualizada, la ficha del empleado público; considerando entre otros datos el Registro del Código Único de Identificación -CUI-...”, además el Instructivo Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o Movimientos de Personal para Renglones 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato”, RHU-INS-015, actualizado el 12 de mayo de 2015, en el inciso C.2 Suscripción de Acta y Conformación del Expediente, actividad 6 Actualizar ficha, Responsable, Analista de Movimientos de Personal establece; “Actualiza la ficha del empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal, Guatenóminas, verificando que la información esté correcta y completa, de conformidad al Manual emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas”, es necesario mencionar que a la presente fecha se han efectuado los cambios en la deficiencia indicada en la condición, acciones realizada posterior a la notificación del presente hallazgo.

Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente

Se confirma el hallazgo para, Claudia Liseth Aguirre Villatoro, Coordinador Gestión y Desarrollo de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar los comentarios y pruebas de descargo, se verificó que las gestiones para realizar la actualización de datos y sustituir el número de Orden de las Cédulas de Vecindad en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, dieron inicio a través de la Circular OGDG No. 01-2017 en el cual al Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos del MINEDUC, de manera urgente solicita actualizar datos personal en el sistema de -GUATENÓMINAS-, gestión que no fue evidenciada por los fiscalizados, adicional en Oficio Circular No. 0012-2018 de fecha 22 de noviembre 2018, la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- emitió Circular No. DIREH-50-2018 de fecha 15 de noviembre del año 2018, donde instruye se solicita actualización de escolaridad y profesión del personal docente y administrativo en el sistema -GUATENÓMINAS-, sin embargo por correo electrónico del cual presenta copia, enviado a la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente, en cual se instruye dejar sin efecto dicha



actualización acción que corresponde únicamente para el período 2018, es importante indicar que no realizaron la actualización de datos y sustituir el registro de las Cédulas de Vecindad por el -CUI-, incumpliendo lo que establece el Oficio Circular No. DCE-001-2017 de fecha 31 de enero de 2017, de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas en el numeral 23 Obligatoriedad de Actualización de Fichas de Empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, establece: “deberá mantener actualizada, la ficha del empleado público; considerando entre otros datos el Registro del Código Único de Identificación -CUI-...”, es necesario mencionar que a la presente fecha se han efectuado los cambios en la deficiencia indicada en la condición, acciones realizada posterior a la notificación del presente hallazgo.

Se confirma el hallazgo para, Lorena (S.O.N) Sánchez Figueroa, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre, de la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se verificó que las gestiones para realizar la actualización de datos y sustituir el número de Orden de las Cédulas de Vecindad en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, no se realizaron oportunamente, como lo establece el Instructivo Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o Movimientos de Personal para Renglones 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato”, RHU-INS-015, actualizado el 12 de mayo de 2015, en el inciso C.2 Suscripción de Acta y Conformación del Expediente, actividad 6 Actualizar ficha, Responsable, Analista de Movimientos de Personal establece; “Actualiza la ficha del empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal, Guatenóminas, verificando que la información esté correcta y completa, de conformidad al Manual emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas”, es necesario mencionar que a la presente fecha se han efectuado los cambios en la deficiencia indicada en la condición, acciones realizada posterior a la notificación del presente hallazgo.

Se desvance el hallazgo para, Lucía Betzabé López Toc, Analista de Movimientos de Personal, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente, derivado que al analizar las pruebas de descargo, manifiesta las gestiones para realizar la actualización de datos y sustituir el número de Orden de las Cédulas de Vecindad por el -CUI- en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, no se realizaron oportunamente durante el 2017, incumpliendo lo que establece el Oficio Circular No. DCE-001-2017 de fecha 31 de enero de 2017, de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas en el numeral 23 Obligatoriedad de Actualización de Fichas de Empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, establece: “deberá mantener actualizada, la ficha del



empleado público; considerando entre otros datos el Registro del Código Único de Identificación -CUI-...”.

Es importante indicar que el presente hallazgo en la causa se consignó el cargo siguiente: Jefe de Departamento de Recursos Humanos, Jefe de la Sección de Recursos Humanos, Jefe de Recursos Humanos, Jefe de Recursos Humanos A.I., Jefe de Sección de Recursos Humanos, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Jefe del Departamento de Recursos Humanos A.I., Jefe Departamento de Recursos Humanos, Jefe Sección de Recursos Humanos, Coordinador de Recursos Humanos, Coordinador de Recursos Humanos en Funciones, Coordinador de la Sección de Recursos Humanos, Coordinador de la Sección Financiera Interino, Coordinador Sección de Recursos Humanos, Coordinadora de Recursos Humanos, siendo el correcto según el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, Jefe Departamento de Recursos Humanos (tipo C) / Jefe Sección de Recursos Humanos (tipo A y B), dependiendo la tipificación de la Dirección Departamental de Educación, Asimismo, el Departamento o área podrá definirse como Departamento y/o Sección de Recursos Humanos.

En el cargo siguiente: Jefe de Gestión de Personal, Jefe de la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, Jefe Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinador de Gestión y Desarrollo, Coordinador de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinador de Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinador de Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinadora de Desarrollo de Personal, Coordinadora de Gestión de Personal, Coordinadora de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinadora de Gestión y Movimiento de Personal, Coordinadora de la Unidad de Gestión de Personal, Coordinadora de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinadora Gestión y Desarrollo de Personal, Coordinadora Unidad de Gestión de Personal, Encargada de Gestión de Personal, Encargada de Gestión de Personal y Desarrollo de Personal, Encargado de Nomina, siendo el correcto según el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, Coordinador (A) de Gestión y Desarrollo de Personal, Asistente de Nóminas, dependiendo la tipificación de la Dirección Departamental de Educación, Asimismo, el Departamento o área podrá definirse como Sección y/o Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal.

Así también en el cargo siguiente: Analista de Gestión de Personal, Analista de Gestión y Desarrollo de Personal, Analista de Gestión y Movimiento de Personal, Analista de Movimiento de Personal, Analista de Movimientos de Personal, Analista Unidad de Gestión de Personal, Asistente de la Unidad de Gestión y



Desarrollo de Personal, siendo el correcto según el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por el Acuerdo Ministerial Número 1565-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, Analista de Movimientos de personal, dependiendo la tipificación de la Dirección Departamental de Educación, Asimismo, el Departamento o área podrá definirse como Sección y/o Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	VILMA SOLEDAD POLANCO MONTERROSO	289.75
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	BRENDA EDILMA MARCOS ROMAN DE GODOY	298.00
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	CARMEN ESMERALDA MEJIA SANTAY	490.00
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	ALLEN SPRINGER RIVERA COTO	530.00
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	DEMESIO (S.O.N.) SIRIN PICHYA	530.00
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	REYNA YESENIA MEJIA JACOBO	530.00
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	RINA ALEYDA DE LEON ALAY DE ESCOBAR	530.00
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	DAMARIS EUNICE COLON ELIAS DE TOCAY	570.25
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	EDILMA NOHEMI OROZCO FUENTES DE OROZCO	570.25
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	JALLNER CRISTOBAL VASQUEZ GARCIA	570.25
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	KARIN LISSETTE BARRIOS GARCIA	570.25
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	ROSA (S.O.N.) CHITOP LOPEZ	570.25
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	ANA ROSARIO HERNANDEZ SALGUERO	610.25
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	CLAUDIO FIDEL MIJANGOS BURGOS	610.25
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	EDDY RENE LOPEZ CASTILLO	610.25
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	ERICKA DANIELA BARRIOS RIVAS	610.25
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	RAUL MANUEL FOLGAR CATALAN	610.25
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	ARACELY MARIBEL OZORIO MAYEN	823.75
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	CONCEPCION ANGELICA DEL CID JUAREZ	823.75
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	JORGE EDMUNDO ALMENGOR BARRIOS	823.75
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	KARINA MARISOL ESCOTT FUENTES DE MORALES	823.75
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	LUIS ADOLFO JIMENEZ PINEDA	823.75
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	MARIELA LISETH CAJAS (S.O.A) DE MACARIO	823.75
JEFE SECCION DE RECURSOS HUMANOS	BEATRIZ JOSEFINA MORALES LOPEZ	939.25
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	ELSA PATRICIA SALAZAR AVILA	939.25
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	GREGORIA (S.O.N.) CHOCOJ YAC	939.25
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	MARA VICTORIA MOTTA CANO	939.25
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	ANGELINA (S.O.N.) JIATZ CHIROY	993.87
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	SILVIA ROSARIO YAX (S.O.A)	1,054.75
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	ALLAN ROGER GAITAN ZALDAÑA	1,054.75
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	ROCIO DE MARIA ROMAN RAMIREZ	1,054.75
JEFE SECCION DE RECURSOS HUMANOS	BRENDA PATRICIA ZULETA MORALES	1,112.25
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	EDILSAR RAUL OROZCO FUENTES	1,112.25
JEFE SECCION DE RECURSOS HUMANOS	LUIS ALBERTO CASTILLO ESTRADA	1,112.25



COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	MIRIAM CAROLINA REYES MORALES	1,112.25
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	JAZMIN EDILMA GARCIA TUY	1,161.40
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	CARLOTA (S.O.N.) TZUREC CASTRO DE TZUREC	1,343.25
JEFE SECCION DE RECURSOS HUMANOS	JOSE (S.O.N.) SICAY PACAY	1,343.25
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	VIVIAN LISSETH CASTILLO MARTINEZ DE RAMIREZ	1,343.25
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	CLAUDIA LISETH AGUIRRE VILLATORO	1,458.75
COORDINADOR DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	MARIA LUZ PORRAS CARRETO DE RODAS	1,458.75
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	RIVADAVIA MARLITH RODAS Y RODAS	1,458.75
JEFE SECCION DE RECURSOS HUMANOS	ANA BEATRIZ SAGASTUME SANDOVAL	1,458.75
JEFE SECCION DE RECURSOS HUMANOS	MAYNOR ALBERTO CHACON ESPAÑA	1,458.75
JEFE SECCION DE RECURSOS HUMANOS	CELINDA (S.O.N.) LOPEZ RUIZ	1,574.25
JEFE SECCION DE RECURSOS HUMANOS	RUTH ELIZABETH GORDILLO OROZCO	1,574.25
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	OLINDA ELSIRA BONILLA LOPEZ	1,689.75
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	JULIO ALEJANDRO CIVIDANIS RAMIREZ	1,689.75
ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	LORENA (S.O.N.) SANCHEZ FIGUEROA	1,689.75
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	MARVIN JAVIER VASQUEZ BARRIOS	1,689.75
Total		Q. 48,799.27

Hallazgo No. 11

Incumplimiento en la presentación de información y documentación solicitada por la Comisión de Auditoría

Condición

En el Ministerio de Educación, mediante oficios números: CGC-DASING-0004-MINEDUC-OF-035-2018 de fecha 14 de noviembre de 2018 y CGC-DASING-0004-MINEDUC-OF-037-2018 de fecha 27 de noviembre de 2018, emitidos por la comisión de auditoría, fue solicitado al Ministro información relacionada con los responsables que integran las unidades o dependencias siguientes: Asesoría Jurídica de todas las Direcciones Departamentales, Subdirección Jurídico Laboral de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, Dirección de Asesoría Jurídica -DIAJ-, Dirección General de Coordinación -DIGECOR-, Departamento de Relaciones Laborales, Unidad Interna -DIREH-, Jurado Nacional de Oposición -JNO-, Junta Calificadora de Personal -JCP-, Enlace de Recursos Humanos de las Dependencias de Planta Central, Dirección de Administración Financiera de Planta Central y Dirección de Recursos Humanos, Control y Monitoreo de Reintegros; la cual no fue proporcionada en el plazo establecido, no obstante se suscribió Acta número 85-2018 del libro de hojas móviles No. L2 34458, folio 372 al 374 de fecha 6 de diciembre de 2018 de la Dirección de Auditoría de Sistemas Informáticos y Nominas de Gobierno.

Criterio

El Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 7, Acceso y disposición de Información, establece: "Para el fiel cumplimiento de su función, la Contraloría General de



Cuentas, a través de sus auditores, tendrá acceso directo a cualquier fuente de información de las entidades, organismos, instituciones, municipalidades y personas sujetas a fiscalización a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley. Los Auditores de la Contraloría General de Cuentas, debidamente designados por su autoridad superior, estarán investidos de autoridad. Todos los funcionarios públicos, empleados públicos, toda persona natural o jurídica y los representantes legales de las empresas o entidades privadas o no gubernamentales a que se refiere el Artículo 2 de la presente Ley, quedan sujetas a colaborar con la Contraloría General de Cuentas, están obligados a proporcionar a requerimiento de ésta, toda clase de datos e informaciones necesarias para la aplicación de esta Ley, en un plazo de siete (7) días. El incumplimiento de tal requisito dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas por el artículo 39 de la presente Ley. Los Auditores, en el curso de las inspecciones, podrán examinar, obtener copias o realizar extractos de los libros, documentos, mensajes electrónicos, documentos digitales, incluso de carácter contable y, si procediera, retenerlos por un plazo máximo de veinte (20) días.”

Causa

Inobservancia a la normativa legal por el Ministro y Asistente del Despacho, al no proporcionar a requerimiento de los auditores gubernamentales, documentos relacionados con información de los responsables que integran las diferentes unidades o dependencias auditadas.

Efecto

Limitación al alcance de la fiscalización al no contar con la información de los responsables.

Recomendación

El Ministro de Educación debe dar cumplimiento a los plazos establecidos y girar instrucciones al personal responsable de la correspondencia que ingresa al Despacho Superior, a efecto de proporcionar la información solicitada por los auditores gubernamentales y mantener un debido resguardo y trámite de la documentación requerida.

Comentario de los responsables

En nota s/n de fecha 22 de febrero de 2019, Oscar Hugo López Rivas, Ministro de Educación, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, del Ministerio de Educación, manifiesta: “.... Posible Hallazgo No. 11 “Incumplimiento en la presentación de información y documentación solicitada por la Comisión de Auditoría”

Condición

En el Ministerio de Educación, mediante oficios números:



CGC-DASING-0004-MINEDUC-OF-035-2018 de fecha 14 de noviembre de 2018 y CGC-DASING-0004-MINEDUC-OF-037-2018 de fecha 27 de noviembre de 2018, emitidos por la comisión de auditoría, fue solicitado al Ministro información relacionada con los responsables que integran las unidades o dependencias siguientes: Asesoría Jurídica de todas las Direcciones Departamentales, Subdirección Jurídico Laboral de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, Dirección de Asesoría Jurídica -DIAJ-, Dirección General de Coordinación -DIGECOR-, Departamento de Relaciones Laborales, Unidad interna -DIREH-, Jurado Nacional de Oposición -JNO-, Junta Calificadora de Personal -JCP-, Enlace de Recursos Humanos de las Dependencias de Planta Central, Dirección de Administración Financiera de Planta Central y Dirección de Recursos Humanos, Control y Monitoreo de Reintegros; la cual no fue proporcionada en el plazo establecido, no obstante se suscribió Acta número 85-2018 del libro de hojas móviles No. L2 34458, folio 372 al 374 de fecha 6 de diciembre de 2018 de la Dirección de Auditoría de Sistemas Informáticos y Nominas de Gobierno.

Comentario de la administración:

En el Acuerdo Gubernativo número 225-2008 “Reglamento Orgánico interno del Ministerio de Educación”, de fecha 12 de septiembre de 2008, se establece la estructura organizacional del Ministerio de Educación, determinándose como Unidades Ejecutoras las siguientes: “...

Artículo 19. Direcciones Departamentales de Educación. Las Direcciones Departamentales de Educación, las que podrán denominarse con las siglas -DIDEDUC- son las dependencias del Ministerio de Educación que en los Departamentos de República tienen la responsabilidad de...

Artículo 25. Dirección de Recursos Humanos. La Dirección de Recursos Humanos, que podrá utilizar las siglas DIREH es la dependencia del Ministerio de Educación responsable de...

Es preciso indicar que la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- de conformidad con su estructura organizacional es responsable de la Subdirección Jurídico Laboral, Departamento de Relaciones Laborales, Unidad interna -DIREH-, Enlace de Recursos Humanos de las Dependencias de Planta Central y Control y Monitoreo de Reintegros.

Artículo 33. Dirección de Asesoría Jurídica. La Dirección de Asesoría Jurídica es el órgano técnico, consultor y asesor del Ministerio de Educación en materia legal. Tendrá las funciones siguientes...

Artículo 18. Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales



de Educación. La Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales de Educación, que podrá denominarse también -DIGECOR-, es la dependencia del Ministerio de Educación responsable de coordinar con el Despacho Ministerial y las unidades centrales del Ministerio de Educación, las actividades que deben ejecutarse en las Direcciones Departamentales de Educación, y tendrá las funciones siguientes... (Las negrillas y el subrayado son propios).

Artículo 31. Jurado Nacional de Oposición. El Jurado Nacional de Oposición tendrá como función específica coordinar el proceso de oposición a cargos docentes, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 193-96, de fecha 6 de junio de 1996, Procedimiento para el Nombramiento de Personal Docente.

Artículo 30. Junta Calificadora de Personal. La Junta Calificadora de Personal tendrá como función específica la clasificación de los docentes, de conformidad con el procedimiento establecido en el Decreto número 1485 del Congreso de la República, Estatuto Provisional de los Trabajadores del Estado, Capítulo de la Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional.

Artículo 22. Dirección de Administración Financiera. La Dirección de Administración Financiera, la que podrá denominarse con las siglas -DAFI-, fungirá como la responsable de la administración financiera del Ministerio de Educación, incluyendo dentro de su organización interna la Unidad de Administración Financiera. Tendrá las siguientes funciones...

Por medio del Acuerdo Ministerial número 17-2014 de fecha 02 de enero de 2014, el Ministerio de Educación autoriza la desconcentración de la administración financiera en las Direcciones que se encuentren constituidas como unidades ejecutoras dentro de la distribución analítica del presupuesto del Ministerio de Educación, estableciéndose entre otros aspectos, los siguientes:

Artículo 2, literal q. “Cumplir con los requerimientos de información pública de conformidad con lo establecido en el Decreto número 57-2008 “Ley de Acceso a la Información Pública”, así como la información que deberá presentarse y/o publicarse en diferentes instancias al amparo de lo establecido en el Decreto 101-97 “Ley Orgánica del Presupuesto” y su Reglamento. Asimismo, deberán trasladar o remitir a la Dependencia del Ministerio de Educación que corresponda, la información que se solicite para cumplir con los requerimientos que para el efecto emitan los Entes Fiscalizadores o particulares.” (Las negrillas y el subrayado son propios.).

Artículo 3, “Se delega en la Autoridad Superior de cada Dirección la autorización



de egresos, así como la formulación, programación y ejecución presupuestarios en los sistemas informáticos que para el efecto establezca el Ministerio de Finanzas Públicas..”, y; la responsabilidad de: “a. Realizar las distintas fases del ciclo presupuestario, que comprende la formulación, ejecución, evaluación, control y rendición de cuentas sobre las asignaciones presupuestarias a cargo de la Dirección que corresponda; ...” (Las negrillas y el subrayado son propios.)

Artículo 6, “Las Direcciones deberán cumplir con una efectiva rendición de cuentas por las operaciones presupuestarias, contables y financieras que realicen... Las Direcciones rendirán cuentas sobre cada uno de sus componentes, programas o proyectos que se incluyan dentro de su respectivo presupuesto de ingresos y egresos, según corresponda, independientemente de la fuente de financiamiento que se trate. Asimismo, deberán verificar que la asignación presupuestaria del grupo de gasto 0 “Servicios personales”, sea acorde a los resultados que se presentan como Institución, para el efecto la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, emitirá lineamientos específicos.” (Las negrillas y el subrayado son propios.)

Artículo 7, “... La Autoridad Superior de cada Dirección y los funcionarios que participen en el proceso de administración financiera son responsables directos por los hallazgos que determinen los Entes Fiscalizadores Internos y Externos...” (Las negrillas y el subrayado son propios.)...

Solicitud

En virtud de lo expuesto y con fundamento en los documentos que acompaño, respetuosamente solicito que se me excluya como responsable del posible hallazgo en mención, considerando que de conformidad con la delegación de autoridad establecida en el Ministerio de Educación, las acciones de rendición de cuentas ante los Entes Fiscalizadores Internos o Externos no corresponde directamente al Ministro de Educación, sino de las instancias que correspondan dentro de la estructura organizacional del Ministerio de Educación, de conformidad con la normativa legal, lineamientos y procedimientos establecidos para el efecto....”

En nota s/n de fecha 22 de febrero de 2019, Ingrid Mariana Hernández Maldonado, Asistente del Despacho, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, del Ministerio de Educación, manifiesta: “... Posible Hallazgo No. 11 “Incumplimiento en la presentación de información y documentación solicitada por la Comisión de Auditoría”

Condición



En el Ministerio de Educación, mediante oficios números: CGC-DASING-0004-MINEDUC-OF-035-2018 de fecha 14 de noviembre de 2018 y CGC-DASING-0004-MINEDUC-OF-037-2018 de fecha 27 de noviembre de 2018, emitidos por la comisión de auditoría, fue solicitado al Ministro información relacionada con los responsables que integran las unidades o dependencias siguientes: Asesoría Jurídica de todas las Direcciones Departamentales, Subdirección Jurídico Laboral de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, Dirección de Asesoría Jurídica -DIAJ-, Dirección General de Coordinación -DIGECOR-, Departamento de Relaciones Laborales, Unidad interna -DIREH-, Jurado Nacional de Oposición -JNO-, Junta Calificadora de Personal -JCP-, Enlace de Recursos Humanos de las Dependencias de Planta Central, Dirección de Administración Financiera de Planta Central y Dirección de Recursos Humanos, Control y Monitoreo de Reintegros; la cual no fue proporcionada en el plazo establecido, no obstante se suscribió Acta número 85-2018 del libro de hojas móviles No. L2 34458, folio 372 al 374 de fecha 6 de diciembre de 2018 de la Dirección de Auditoría de Sistemas Informáticos y Nominas de Gobierno.

Comentario de la administración:

En el Acuerdo Gubernativo número 225-2008 “Reglamento Orgánico interno del Ministerio de Educación”, de fecha 12 de septiembre de 2008, se establece la estructura organizacional del Ministerio de Educación, determinándose como Unidades Ejecutoras las siguientes: “...

Artículo 19. Direcciones Departamentales de Educación. Las Direcciones Departamentales de Educación, las que podrán denominarse con las siglas -DIDEDUC- son las dependencias del Ministerio de Educación que en los Departamentos de República tienen la responsabilidad de...

Artículo 25. Dirección de Recursos Humanos. La Dirección de Recursos Humanos, que podrá utilizar las siglas DIREH es la dependencia del Ministerio de Educación responsable de...

Es preciso indicar que la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- de conformidad con su estructura organizacional es responsable de la Subdirección Jurídico Laboral, Departamento de Relaciones Laborales, Unidad interna -DIREH-, Enlace de Recursos Humanos de las Dependencias de Planta Central y Control y Monitoreo de Reintegros.

Artículo 33. Dirección de Asesoría Jurídica. La Dirección de Asesoría Jurídica es el órgano técnico, consultor y asesor del Ministerio de Educación en materia legal. Tendrá las funciones siguientes...



Artículo 18. Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales de Educación. La Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales de Educación, que podrá denominarse también -DIGECOR-, es la dependencia del Ministerio de Educación responsable de coordinar con el Despacho Ministerial y las unidades centrales del Ministerio de Educación, las actividades que deben ejecutarse en las Direcciones Departamentales de Educación, y tendrá las funciones siguientes... (Las negrillas y el subrayado son propios).

Artículo 31. Jurado Nacional de Oposición. El Jurado Nacional de Oposición tendrá como función específica coordinar el proceso de oposición a cargos docentes, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 193-96, de fecha 6 de junio de 1996, Procedimiento para el Nombramiento de Personal Docente.

Artículo 30. Junta Calificadora de Personal. La Junta Calificadora de Personal tendrá como función específica la clasificación de los docentes, de conformidad con el procedimiento establecido en el Decreto número 1485 del Congreso de la República, Estatuto Provisional de los Trabajadores del Estado, Capítulo de la Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional.

Artículo 22. Dirección de Administración Financiera. La Dirección de Administración Financiera, la que podrá denominarse con las siglas -DAFI-, fungirá como la responsable de la administración financiera del Ministerio de Educación, incluyendo dentro de su organización interna la Unidad de Administración Financiera. Tendrá las siguientes funciones...

Por medio del Acuerdo Ministerial número 17-2014 de fecha 02 de enero de 2014, el Ministerio de Educación autoriza la desconcentración de la administración financiera en las Direcciones que se encuentren constituidas como unidades ejecutoras dentro de la distribución analítica del presupuesto del Ministerio de Educación, estableciéndose entre otros aspectos, los siguientes:

Artículo 2, literal q. “Cumplir con los requerimientos de información pública de conformidad con lo establecido en el Decreto número 57-2008 “Ley de Acceso a la Información Pública”, así como la información que deberá presentarse y/o publicarse en diferentes instancias al amparo de lo establecido en el Decreto 101-97 “Ley Orgánica del Presupuesto” y su Reglamento. Asimismo, deberán trasladar o remitir a la Dependencia del Ministerio de Educación que corresponda, la información que se solicite para cumplir con los requerimientos que para el efecto emitan los Entes Fiscalizadores o particulares.” (Las negrillas y el subrayado son propios.).



Artículo 3, “Se delega en la Autoridad Superior de cada Dirección la autorización de egresos, así como la formulación, programación y ejecución presupuestarios en los sistemas informáticos que para el efecto establezca el Ministerio de Finanzas Públicas..”, y; la responsabilidad de: “a. Realizar las distintas fases del ciclo presupuestario, que comprende la formulación, ejecución, evaluación, control y rendición de cuentas sobre las asignaciones presupuestarias a cargo de la Dirección que corresponda; ...” (Las negrillas y el subrayado son propios.)

Artículo 6, “Las Direcciones deberán cumplir con una efectiva rendición de cuentas por las operaciones presupuestarias, contables y financieras que realicen... Las Direcciones rendirán cuentas sobre cada uno de sus componentes, programas o proyectos que se incluyan dentro de su respectivo presupuesto de ingresos y egresos, según corresponda, independientemente de la fuente de financiamiento que se trate. Asimismo, deberán verificar que la asignación presupuestaria del grupo de gasto 0 “Servicios personales”, sea acorde a los resultados que se presentan como Institución, para el efecto la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, emitirá lineamientos específicos.” (Las negrillas y el subrayado son propios.)

Artículo 7, “... La Autoridad Superior de cada Dirección y los funcionarios que participen en el proceso de administración financiera son responsables directos por los hallazgos que determinen los Entes Fiscalizadores Internos y Externos...” (Las negrillas y el subrayado son propios...)

Solicitud

En virtud de lo expuesto y con fundamento en los documentos que acompaño, respetuosamente solicito que se me excluya como responsable del posible hallazgo en mención, considerando que de conformidad con la delegación de autoridad establecida en el Ministerio de Educación, las acciones de rendición de cuentas ante los Entes Fiscalizadores Internos o Externos no corresponde directamente a mi persona en el puesto de Asistente del Despacho Superior, sino de las instancias que correspondan dentro de la estructura organizacional del Ministerio de Educación, de conformidad con la normativa legal, lineamientos y procedimientos establecidos para el efecto....”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Oscar Hugo López Rivas, Ministro de Educación, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y para Ingrid Mariana Hernández Maldonado, Asistente del Despacho, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en virtud que analizar los comentarios y pruebas presentadas por los responsables, se confirmó que no cumplieron con la entrega de información de los responsables que integran diferentes unidades o dependencias del Ministerio de Educación,



información que fue solicitada por el equipo de auditoría al Despacho Superior mediante oficios No. CGC-DASING-0004-MINEDUC-OF-035-2018 de fecha 14 de noviembre de 2018 y oficio CGC-DASING-0004-MINEDUC-OF-037-2018 de fecha 27 de noviembre de 2018, no obstante se verificó que las unidades ejecutoras cumplieron con recopilar la información y remitirla al Despacho Superior mediante oficio número DIGECOR-1292-2018 de fecha 16 de noviembre del 2018, presentado el día 6 de diciembre de 2018 en la audiencia para la suscripción del Acta No. 85-2018 del libro de hojas móviles No. L2 34458, folio 372 al 374 de la Dirección de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno, evidenciando que las Direcciones Departamentales de Educación cumplieron en presentar lo requerido al Despacho del Ministerio de Educación.

Es importante indicar, que la información requerida no fue recibida por la comisión de auditoría, además no presentaron solicitud de prórroga para dar cumplimiento a lo requerido por el equipo de auditoría, incumpliendo a lo establecido en Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto Número 31-2002 y sus reformas contenidas en el Decreto 13-2013, del Congreso de la República, Artículo 7. Acceso y disposición de información y a lo contenido en el artículo 38 Bis Resistencia a la Acción Fiscalizadora, que indica: "Constituye resistencia a la fiscalización, cualquier acción u omisión que obstaculice o impida a la Contraloría General de Cuentas, a través de sus auditores, el cumplimiento de su función fiscalizadora a que se refieren los artículos 2 y 7 de la presente Ley, después de vencido el plazo de diez (10) días..."

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con Ley orgánica de Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 38 Bis, adicionado por el Artículo 66 del Decreto 13-2013, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
MINISTRO DE EDUCACION	OSCAR HUGO LOPEZ RIVAS	40,000.00
ASISTENTE DEL DESPACHO	INGRID MARIANA HERNANDEZ MALDONADO	40,000.00
Total		Q. 80,000.00

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION

Hallazgo No. 1

Incumplimiento a normativa legal vigente

Condición

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- al evaluar los registros del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación, según reporte



R00806768, Resumen de Reintegros con usuario generado el 20 de junio de 2018, se reflejan 38 casos de reintegros de sueldos, por motivos de: renuncia, destitución, rescisión de contratos, pago no corresponde, fallecimiento del empleado, por la cantidad de Q.150,914.77, estableciendo lo siguiente:

a) A la fecha se ha recuperado Q.4,935.48, que corresponde a 01 caso, el cual no se ha registrado como pagado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-.

b) Se encuentran pendientes 37 casos por la cantidad de Q.145,979.29, de los cuales de 24 casos no se han realizado gestión para la recuperación de los reintegros y 13 casos ya fueron notificadas las personas, pero sin ningún resultado de reintegro, como se detalla a continuación:

No.	Código Empleado	Nombre del Empleado	Fecha Registro	Monto Total	Concepto	Descripción concepto	No. Boleta	Estatus
1	9901172864	SERGIO ANTONIO LANUZA SANCHEZ	21/08/2017	4,935.48	34	RESCISION DE CONTRATO	741245	PAGADO
		PARCIAL		4,935.48				
1	9901094886	CYNTHIA SARAI MIS SANTOS	17/01/2017	2,166.67	34	RESCISION DE CONTRATO	724145	NOTIFICADO
2	950093590	EDGAR ELISEO SALAZAR MARTINEZ	12/06/2017	3,338.26	38	RENUNCIA	734468	NOTIFICADO
3	950093590	EDGAR ELISEO SALAZAR MARTINEZ	12/06/2017	3,338.26	38	RENUNCIA	734471	NOTIFICADO
4	950093590	EDGAR ELISEO SALAZAR MARTINEZ	12/06/2017	3,338.26	38	RENUNCIA	734470	NOTIFICADO
5	950093590	EDGAR ELISEO SALAZAR MARTINEZ	12/06/2017	3,338.26	38	RENUNCIA	734467	NOTIFICADO
6	950093590	EDGAR ELISEO SALAZAR MARTINEZ	12/06/2017	3,338.26	38	RENUNCIA	734469	NOTIFICADO
7	9901268304	JUAN CARLOS GARCIA	09/02/2017	12,840.93	52	PAGO NO CORRESPONDE	725876	NOTIFICADO
8	950090166	MANUEL BONIFACIO OBISPO AVILA ALVARADO	05/12/2017	2,500.00	33	FALLECIMIENTO	748525	NOTIFICADO
9	950090166		05/12/2017	3,078.54	33	FALLECIMIENTO	748523	NOTIFICADO



		MANUEL BONIFACIO OBISPO AVILA ALVARADO						
10	950090166	MANUEL BONIFACIO OBISPO AVILA ALVARADO	05/12/2017	2,184.78	33	FALLECIMIENTO	748522	NOTIFICADO
11	9901167705	MARIO ANIBAL SOC MAS	17/01/2017	2,666.67	34	RESCISION DE CONTRATO	724144	NOTIFICADO
12	9901167744	MARLON ANTONIO SALVADOR ALVARADO	17/01/2017	2,666.67	34	RESCISION DE CONTRATO	724138	NOTIFICADO
13	9901114467	VICTOR MANUEL REYES PINEDA	11/04/2017	500.22	34	RESCISION DE CONTRATO	730516	NOTIFICADO
		SUBTOTAL		45,295.78				
1	990058926	MARCO VINICIO DE LEON CRUZ	31/01/2017	3,046.71	38	RENUNCIA	725217	PENDIENTE NOTIFICAR
2	990058926	MARCO VINICIO DE LEON CRUZ	31/01/2017	16.94	38	RENUNCIA	725223	PENDIENTE NOTIFICAR
3	990058926	MARCO VINICIO DE LEON CRUZ	31/01/2017	3,316.76	38	RENUNCIA	725225	PENDIENTE NOTIFICAR
4	990036641	EDGAR ROLANDO YALIBAT CHEN	28/06/2017	3,039.22	32	DESTITUCION	735795	PENDIENTE NOTIFICAR
5	9901167346	MARIBEL NOHEMI FUENTES BAUTISTA	28/04/2017	3,266.67	34	RESCISION DE CONTRATO	731380	PENDIENTE NOTIFICAR
6	9901110657	DENNIS ORLANDO VALDES FLORES	25/07/2017	322.50	52	PAGO NO CORRESPONDE	738752	PENDIENTE NOTIFICAR
7	9901110657	DENNIS ORLANDO VALDES FLORES	25/07/2017	322.50	52	PAGO NO CORRESPONDE	738753	PENDIENTE NOTIFICAR
8	9901110657	DENNIS ORLANDO VALDES FLORES	25/07/2017	125.00	52	PAGO NO CORRESPONDE	738750	PENDIENTE NOTIFICAR
9	9901110657	DENNIS ORLANDO VALDES FLORES	25/07/2017	322.50	52	PAGO NO CORRESPONDE	738751	PENDIENTE NOTIFICAR
10	9901110657	DENNIS ORLANDO VALDES FLORES	25/07/2017	322.50	52	PAGO NO CORRESPONDE	738756	PENDIENTE NOTIFICAR
11	9901090520	LINDA ANETTE SANCHEZ	24/10/2017	5,333.33	34	RESCISION DE CONTRATO	746045	PENDIENTE NOTIFICAR



		CABRERA						
12	9901167869	VIRGINIA DEL ROSARIO MORALES ARANGO	24/01/2017	2,166.67	34	RESCISION DE CONTRATO	724591	PENDIENTE NOTIFICAR
13	9901167821	EDGAR ALFREDO DE LEON BARDUO	24/01/2017	2,058.34	34	RESCISION DE CONTRATO	724593	PENDIENTE NOTIFICAR
14	990089112	EFREL HUMBERTO REYNA SCHLEEHAUF	23/06/2017	3,000.00	33	FALLECIMIENTO	735447	PENDIENTE NOTIFICAR
15	9901395171	EUNICE MARILU NOLASCO SANDOVAL	23/01/2017	10,000.00	52	PAGO NO CORRESPONDE	724570	PENDIENTE NOTIFICAR
16	9901219267	ROSELIO DE JESUS CAMPOSECO ROS	19/10/2017	5,000.00	52	PAGO NO CORRESPONDE	745788	PENDIENTE NOTIFICAR
17	990089215	JUAN DANIEL MENDOZA CAMPOSECO	19/10/2017	7,000.00	52	PAGO NO CORRESPONDE	745787	PENDIENTE NOTIFICAR
18	990061772	HECTOR EDUARDO FLORES MOSCOSO	19/06/2017	12,767.14	38	RENUNCIA	734931	PENDIENTE NOTIFICAR
19	9901167696	DELM I LOURDES MENENDEZ ESCALANTE	19/06/2017	3,145.16	34	RESCISION DE CONTRATO	734930	PENDIENTE NOTIFICAR
20	9901167696	DELM I LOURDES MENENDEZ ESCALANTE	19/06/2017	6,500.00	34	RESCISION DE CONTRATO	734937	PENDIENTE NOTIFICAR
21	990103821	BORIS MAURICIO MOTA CHARNAUD	10/02/2017	593.73	38	RENUNCIA	726108	PENDIENTE NOTIFICAR
22	9901354588	MARIO JAVIER VEGA MARTINEZ	09/08/2017	4,583.33	34	RESCISION DE CONTRATO	740569	PENDIENTE NOTIFICAR
23	950093178	OBDULIO PORTILLO GOMEZ	09/02/2017	17,426.82	52	PAGO NO CORRESPONDE	725889	PENDIENTE NOTIFICAR
24	990084437	ERICK FERNANDO CABRERA CASTELLANOS	01/06/2017	7,007.69	34	RESCISION DE CONTRATO	733551	PENDIENTE NOTIFICAR
		SUBTOTAL		100,683.51				
		TOTAL		150,914.77				

Fuente: Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-



Criterio

El Decreto Número 11-73, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Salarios de la Administración Pública, Artículo 16, Inalterabilidad del Salario, establece: “El monto fijado para cada puesto en concepto de salario o sueldo no puede ser disminuido ni alterado en el curso del ejercicio fiscal de que se trate salvo en los casos expresamente previstos en esta ley o cuando la asignación haya sido hecha por error. En estos casos, las cantidades pagadas en exceso deben ser recuperadas por la vía administrativa o por la vía económico-coactiva, sin perjuicio de deducir a los culpables las demás responsabilidades legales que corresponda. Artículo 22, Prohibiciones, establece: ...La contravención de esta disposición da lugar a responsabilidad solidaria de la persona nombrada o contratada y de los jefes o superiores jerárquicos que den lugar o mantengan esa situación, debiendo hacerse de inmediato el reintegro de los sueldos o salarios percibidos indebidamente, sin perjuicio de las demás responsabilidades legales correspondientes. Artículo 24, Responsabilidades, establece: Se prohíbe efectuar pago alguno por servicios personales en contra de las disposiciones de esta ley, sus reglamentos y demás disposiciones legales aplicables. En consecuencia, incurre en responsabilidad el funcionario que apruebe, refrende el pago o que suscriba el comprobante, cheque, nómina u orden de pago respectiva. La cantidad respectiva debe ser recuperada por la vía administrativa o la vía económico-coactiva e ingresar a la Tesorería Nacional, sin perjuicio de deducir las responsabilidades legales que correspondan. Las normas de esta ley deben ser aplicadas por las autoridades fiscales para el pago de salarios, control contable y presupuestario y los demás efectos consiguientes. Queda a cargo de la Contraloría de Cuentas y del Ministerio de Finanzas Públicas el cumplimiento de ésta disposición.”

Causa

El Director de Recursos Humanos y el Coordinador de la Unidad de Nóminas, no cumplieron con los procedimientos establecidos para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal, como lo establece la normativa vigente.

Efecto

Riesgo que los recursos económicos del Ministerio no sean recuperados.

Recomendación

El Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación y el Administrador General, deben girar instrucciones al Coordinador de la Unidad de Nóminas, para que proceda a implementar las acciones legales correspondientes, para la recuperación de los reintegros.



Comentario de los responsables

En nota sin número de fecha 28 de enero de 2019, Edwin Ronaldo Ruiz Barrientos, Director de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “Tomando en cuenta la causa que indican los señores Auditores que el Director de Recursos Humanos, no cumplió con los procedimientos establecidos para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal, como lo establece la normativa vigente, al respecto me permito manifestarles categóricamente que como Director de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación no soy responsable de la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal, esa acción no me compete; toda vez que dicha responsabilidad recae directamente en la Unidad de Manejo de Nóminas, tal como lo establece el Artículo 7. contenido en la Resolución D-2007-128, REFERENCIA APRA J-2007-023 de fecha 28 de febrero de 2007 que se ... (...), mediante la cual se implementó el Sistema de Recursos Humanos en el Sector Público, en la que en el artículo 3. se establece que dicho Sistema tendrá como estructura básica la siguiente: Aplicación de Personal, Admisión de Personal, Gestión de Personal; y Desarrollo de Personal y que en su Artículo 7. establece: Gestión de Personal. Manejo de Nómina. Le corresponde: “Administrar la nómina de pago; Controlar y registrar salarios devengados, bonos y complementos personales de cada uno de los servidores; efectuar descuentos de conformidad con la ley; y Otras actividades propias de la unidad.”

Así mismo, de conformidad con las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, de la Contraloría General de Cuentas, siguientes: NORMAS DE APLICACIÓN GENERAL “(...) 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio”. “ (...) 1.5 SEPARACIÓN DE FUNCIONES Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores.

Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y



bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación”.

De acuerdo a la ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO Y SEPARACIÓN DE FUNCIONES que existe en el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, es estrictamente responsabilidad del Jefe o Encargado de Nóminas, cumplir con la normativa legal vigente, referente a la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal.

En tal sentido como ya se indicó anteriormente, por ser la Unidad de Manejo de Nómina, a la que le corresponde cumplir con los procedimientos establecidos para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal, como lo establece la normativa vigente, el suscrito ha girado instrucciones precisas al Encargado de Nóminas para que realice las acciones relacionadas con los reintegros o recuperaciones de salarios cobrados no devengados del personal.

Es importante indicar que el suscrito desde el año 2016, cuando recién tomé posesión del cargo en Recursos Humanos en reuniones de trabajo giré instrucciones al Encargado de Nóminas; a efecto de que velara, supervisara y/o operara, todas las acciones correspondientes inherentes a su cargo en Nóminas, con el propósito que el Sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENOMINAS, esté constantemente actualizado, con toda la información pertinente y registros de la misma en cada uno de los campos de dicho Sistema, como lo son datos del puesto, salarios, descuentos, horarios, etc., y que esa instrucción el día fecha 29 de julio de 2016, que se ... (...) le fue requerida por escrito al Encargado de Nóminas, al señor Carlos Alfonso Pereira Díaz; y que específicamente en la instrucción por escrito de dicha fecha, en la literal a) Se le instruye velar porque se realicen los reintegros de sueldos correspondientes, cuando el caso lo amerite, en una forma oportuna y así evitar algún perjuicio al erario nacional. Con esta instrucción estoy demostrando que el Encargado de Nóminas fue debidamente instruido por el suscrito desde inicios de mi gestión, a cargo de Recursos Humanos.

Así mismo me permito manifestarles que con fecha 15 de febrero de 2017, en forma escrita ver (...), el suscrito le dio instrucciones al señor Carlos Alfonso Pereira Díaz, Encargado de Nóminas, para que le diera cumplimiento a las disposiciones emitidas por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, según Oficio Circular No. DCE-001-2017 de fecha 31 de enero de 2017, que se ... (...), en lo relacionado a los numerales 19, 20, 21, 22 y 23 del referido Oficio Circular; y que específicamente relacionados al presente hallazgo, en el numeral 20 que se refiere a reintegros de sueldos del ejercicio fiscal vigente se le instruye claramente al Encargado cumplir con el contenido del



mismo el cual indica: 20. “La Dirección de Recursos Humanos o su equivalente debe solicitar oportunamente a los servidores públicos los reintegros de sueldos que correspondan, para su registro en el ejercicio fiscal vigente, lo que permitirá contar con disponibilidad presupuestaria”. Y el numeral 21 que se refiere a reintegros de sueldos de ejercicios fiscales anteriores al vigente, también se le instruye claramente al Encargado de Nóminas el contenido del mismo el cual indica: 21. “Reintegros de Sueldos de ejercicios fiscales anteriores al vigente: La Dirección de Recursos Humanos o equivalente de la Presidencia de la República, Ministerios de Estado, Secretarías y Otras Dependencias del Ejecutivo, debe solicitar a la Dirección de Contabilidad del Estado, la elaboración de los CUR contables respectivos de los reintegros de ejercicios anteriores, lo que permitirá que los empleados estén solventes con la institución”.

En tal virtud como se puede demostrar, el día 15 de febrero de 2017, en forma enfática le instruí al Encargado de Nóminas lo concerniente al reintegro de sueldos descritos en los numerales 20 y 21 anteriormente indicados.

Además de las instrucciones vertidas anteriormente descritas, que fueron claras y suficientes para que el Encargado de Nóminas realizara su trabajo en forma eficiente, con fecha 19 de septiembre de 2017, ... (...), le reiteré e instruí nuevamente, sobre lo que le compete velar supervisar y operar en el Sistema GUATENOMINAS, en tres literales debidamente detalladas a), b) y c); y que específicamente en lo relacionado al hallazgo que nos ocupa (reintegro de sueldos), en la literal a), se le reitera realizar los reintegros de sueldos correspondientes, cuando el caso lo amerite en una forma oportuna y así evitar algún perjuicio al erario nacional.

En virtud de lo anteriormente expuesto y con la documentación de soporte que se acompaña al presente hallazgo y como queda claramente demostrado, el suscrito como Director de Recursos Humanos, ha emitido las instrucciones precisas y claras respecto a que el Encargado de Nóminas en el estricto cumplimiento, de sus funciones que le corresponden como Encargado de Nóminas, de conformidad a lo antes descrito cumpla con los procedimientos establecidos y realice las acciones, para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal, como lo establece la normativa vigente.”

En nota sin número de fecha 28 de enero de 2019, Carlos Alfonso Pereira Díaz, Coordinador de la Unidad de Nóminas, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “El Decreto 11-73 del Congreso de la Republica establece en el artículo No.16 la inalterabilidad del Salario, el cual no puede ser disminuido ni alterado en el curso del ejercicio fiscal.....; para lo cual manifiesto que el sistema denominado GUATENOMINAS define los salarios para cada puesto ya que la Oficina Nacional de Servicio Civil es



la que puede o no alterar dicho monto, quedando fuera de acción la unidad de nóminas del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación, también indican que las cantidades pagadas en exceso deben ser recuperadas por la vía administrativa.....; me permito informar que los casos planteados en listado que se detallaron fueron originados por la fecha en las que se reciben los MOVIMIENTOS DE PERSONAL Y RESCIONES DE CONTRATO por parte de la unidad de acciones de personal, POR LO QUE NO EXISTE RESPONSABILIDAD de parte de la unidad de nómina por valor pagado en exceso que se haya realizado en el sistema de nóminas ya que insisto que estos valores los causa la recepción de parte de acciones de personal y no aplica lo señalado artículos 22 y 24.

Cuando se refieren a la causa en la cual se indica que no se cumplieron con los procedimientos establecidos para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal, me permito manifestar que el analista de salario de la unidad de nóminas es el encargado de realizar la acción administrativa que corresponda para la recuperación de algún salario cobrado no devengado, para lo cual dentro de sus funciones está la de emitir el formulario para reintegro y entregarlo al empleado para que proceda a efectuar el reintegro respectivo, lo cual se ejecutó ya que precisamente se generó dentro del sistema GUATENOMINAS el formulario, caso contrario el analista no lo emitiera pues no lo va a generar si no lo va a entregar a la persona.

Se establece que el analista de nómina accionó de forma administrativa al generar la boleta de reintegro y entregarla para la devolución de lo cobrado de más, los reintegros se espera que la persona los realice debido a que para el efecto no se puede continuar con los procesos administrativos que siguen si no se muestra el reintegro tal y como sucede con los empleados bajo los renglones 011 y 022 ya que no se pueden pagar prestaciones laborales o póstumas si el reintegro no lo realiza el empleado, con lo que se ejerce la presión correspondiente para la recuperación, en los casos del renglón 029 cada analista encargado también requiere el reintegro respectivo quedando bajo su responsabilidad el seguimiento al reintegro solicitado por lo que como encargado de nómina según mis funciones no está la del requerimiento de un reintegro, no obstante lo indicado ... cuadro que me fue remitido por la unidad de manejo de nómina en la cual le incluí el estatus y comentarios para cada acción en la cual se manifiesta por cada uno lo que corresponde, comentando lo siguiente:

Hay 6 boletas que registran estatus de PAGADO dentro del sistema.

Hay casos en los cuales en su momento el analista generó la boleta de reintegro, pero se estableció que dichas personas fueron REINSTALADAS por lo que ya no correspondía el reintegro.



Hay casos en los cuales la boleta fue generada y entregada a la persona para el reintegro, estando a la espera que se realice para continuar con el proceso de pago de PRESTACIONES LABORALES, ya que es requisito indispensable para continuar con el pago.

Hay casos en los cuales el pago de más se origina por movimientos de empleado o rescisiones de contratos recibidos después de efectiva la acción por lo que al no contar con documentos en forma oportuna se originó el pago de más estando a la espera que las personas reintegren, estableciendo que de no reintegrar al momento de que la persona solicita solvencia para cualquier trámite no se le extiende (esto incluye no solo pago de prestaciones sino también para la autorización de pago de pensión).

El caso del señor OBDULIO PORTILLO GOMEZ se le notificó a través de oficio RRHH No.79 de fecha 27 de febrero de 2017 el reintegro e indico que lo haría derivado que está en proceso de jubilarse y el reintegro le impide que su tiempo de servicio aparezca sin ningún problema.

Hay un caso de honorario pagado de más, que la entidad a la que fue a laborar (Ministerio de Energía y Minas) debía requerir que en el sistema GUATENOMINAS apareciera el reintegro para que le pudieran pagar el honorario ya que hay traslape de fechas.

Manifiesto que al momento no me encuentro laborando como encargado de nómina del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación por lo que no es posible darle el seguimiento administrativo para la recuperación, mas sin embargo manifiesto que las acciones administrativas se realizaron para la recuperación de los salarios devengados de mas, estableciéndose que las personas saben del reintegro y que hay procesos de pago pendientes que no se realizaron si no reintegran dichos salarios.”

Derivado de anterior debo manifestar que se cumplieron con los requerimientos de reintegro a las personas, por lo que solicito respetuosamente se elimine el posible hallazgo a mi persona.”

Comentario de auditoría

Se desvanece el hallazgo para Edwin Ronaldo Ruiz Barrientos, Director de Recursos Humanos, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en virtud de que por medio de notas s/n de fechas 29 de julio de 2016 y 15 de febrero de 2017, el Director de Recursos Humanos, delega específicamente al Encargado de la Unidad de Nóminas el cumplimiento de la recuperación de los reintegros, de conformidad con lo establecido en el Oficio Circular No.



DCE-001-2017 de fecha 31 de enero de 2017, numerales 19, 20, 21, 22 y 23, de la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas.

Se confirma el hallazgo para Carlos Alfonso Pereira Díaz, Coordinador de la Unidad de Nóminas, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, debido a que, en sus pruebas de descargo, menciona casos en forma general, sin embargo, en ninguno de los puntos planteados indica que éstos ya estén resueltos a la presente fecha.

Asimismo, es al Coordinador de la Unidad de Nóminas, que le corresponde registrar, elaborar y controlar nóminas de sueldo de personal con cargo a los distintos renglones presupuestarios que se manejan en el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, de conformidad con lo establecido por el Acuerdo Gubernativo No. 338-2010 de fecha 19 de noviembre de 2010, Reglamento Orgánico Interno.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR DE LA UNIDAD DE NOMINAS	CARLOS ALFONSO PEREIRA DIAZ	3,346.25
Total		Q. 3,346.25

Hallazgo No. 2

Incumplimiento a normativa legal en registros del Sistema GUATENÓMINAS

Condición

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar los registros del personal del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, se determinó que 188 personas recibieron pago de nómina en 2017 y al verificar en la ficha del empleado, se estableció que se encuentran registradas e identificadas con cédula de vecindad, documento que en la actualidad no se encuentra vigente, debido a que perdió su validez en el año 2013, como se detalla a continuación:

No.	No. Empleado	Cédula	Registro	Nombre Completo
1	940021231	A01	992678	RANULFO MARSEL RODRIGUEZ GIRON
2	950005167	A01	34512	EDGAR VICENTE SAZO GARCIA
3	950042295	M13	19701	JOSE LUIS GOMEZ HERNANDEZ



4	950051465	N14	7525	CLAUDIA MARIBEL MUÑOZ URIZAR DE MEDRANO
5	950073374	K11	59826	LIDIA LORENA BROWN VELASQUEZ DE GARCIA
6	950090061	S20	20571	ROSA MELIDA ANTONIO LOPEZ
7	950090166	I09	24395	MANUEL BONIFACIO OBISPO AVILA ALVARADO
8	950090543	A01	690676	CLAUDIA VERONICA CASTILLO BOLAÑOS
9	950091144	M13	21725	HUMBERTO ESCOBEDO FUNES
10	950091724	M13	20806	ROSA (U.N.) CASTILLO GALINDO DE GUTIERREZ
11	950092235	C03	22177	MARIA JOSEFINA MAGTZUL LOPEZ DE SIPAC
12	950093883	I09	45882	EDNA JUDITH ARANA CANO DE TELLO
13	950102585	M13	21584	KATY MAYTOREMA RODRIGUEZ TELLO DE RALDA
14	970000054	D04	21078	MELVY MAGDALENA PENSAMIENTO SALGUERO DE MALDONADO
15	970000343	B02	26663	HECTOR MANUEL BENITEZ NAJERA
16	980000259	A01	811659	DELIA PALMIRA HERNANDEZ OLIVA DE LEON
17	980002149	A01	808792	MIRIAM JUDITH MENDOZA LOPEZ
18	980005137	J10	45346	CESAR RODOLFO ACEITUNO JUAREZ
19	990022614	D04	40117	FRIDEL OMAR DE LEON CASTELLANOS
20	990038696	T21	58356	JAIME ELIU ROJAS CHAN
21	990044953	A01	69822	ZULLY JEANNETTE AMEZQUITA PEREIRA
22	990051722	F06	14954	JOSE DARIO ESCALANTE FRANCO
23	990052590	O16	99240	MARTHA ELIZABETH ACTE PAUU
24	990053257	M13	46469	CLAUDIA SUCEL LOPEZ PEREZ
25	990053833	D04	4626	CARLOS HUMBERTO TURCIOS CLAVERIA
26	990054062	D04	23383	JOSE ANIBAL CHACON QUINCIN
27	990054317	S20	20788	HUGO ESTUARDO BARRIENTOS SALGUERO
28	990059553	D04	31283	MARIA DEL ROSARIO ALVARADO SAZO
29	990066600	F06	33025	JORGE LEONEL GARCIA DAVILA
30	990066742	K11	38473	HERBERT ROLANDO CHAVEZ GONZALEZ
31	990076239	I09	63783	LEONEL LEPE CARDENAS
32	990081880	D04	32688	CARLOS MANUEL PEREZ ALONZO
33	990085941	A01	528372	IRMA YOLANDA GUDIEL ORDOÑEZ DE RODAS
34	990087197	R19	58744	MARIO RANDOLFO FLORES CABRERA
35	990088843	L12	39459	ISIDRO SALVADOR FUENTES GODINEZ
36	990088938	U22	27090	BYRON DANILO GUERRA CASTILLO
37	990088982	P17	41287	ESTEBAN RENE ZETINA ACOSTA
38	990088990	B02	6160	ELDER HAMILTON HERNANDEZ LOPEZ
39	990089037	A01	1228080	JUAN CARLOS SOLIS ACEVEDO
40	990089099	P17	28595	ELMER ELISANDRO AGUSTIN OLIVA PACHECO
41	990089177	L12	26349	MARTHA ALICIA DE LEON DE LEON DE FUENTES
42	990090967	A01	48047	MELVIN ABEL UCELO GONZALEZ
43	990092065	Ñ15	15726	SALVADOR (U.N.) HERRERA PRERA
44	990092140	D04	18933	EVELYN CESIBEL CRUZ ROMERO DE CORONADO
45	990101644	A01	657756	BRENDA ANABELLA QUIÑONEZ DONIS
46	990101910	J10	36641	BORIS FRANKLIN PAPP ESCUDERO
47	990101980	Ñ15	12389	EDGAR RUBEN DUBON GARCIA
48	990103157	A01	1150983	JOSE EDUARDO LOPEZ POJOY
49				



	990103839	F06	37744	NERY MAURICIO MENDOZA GAITAN
50	990103840	I09	12984	SALATIH EL HERTER SANTOS MAZARIEGOS
51	990104245	Ñ15	40084	ANGEL MARIANO GONZALEZ LAJUJ
52	990104420	F06	38402	ANDY YOVANY SANTOS MORALES
53	990105606	M13	9008	JESUS ELISEO LOPEZ MERIDA
54	990105894	K11	36632	JORGE ISAAC SOTOMAYOR DELIO
55	9901001474	U22	25681	LYS MARINELLY GUERRA SANTOS
56	9901001568	C03	15788	JULIO DAVID MATZIR GARCIA
57	9901002907	K11	60923	EDGAR MISSAEL ALVARADO CAMPOS
58	9901004044	S20	22963	CLAUDIA MARGOTH CALDERÓN SAGASTUME
59	9901004858	S20	33082	LOURDES BETHZABE MORALES CARRANZA
60	9901005009	A01	693215	LUIS FRANCISCO FLORES LOPEZ
61	9901005579	M13	25579	RUBELIO RANFERI HERNANDEZ MENDEZ
62	9901007928	F06	26524	AYLEEN ROXANA AREVALO CERMEÑO
63	9901009446	A01	50511	FELIX EDMUNDO CONCOHA CHET
64	9901010676	A01	805227	DOUGLAS AUGUSTO ARANGO ORDOÑEZ
65	9901011258	A01	800361	LUIS RENATO PINEDA
66	9901011704	M13	30226	LUIS FERNANDO CASTRO ARGUETA
67	9901016044	S20	76406	KARLA SOFIA DIAZ Y DIAZ DE SALINAS
68	9901018348	S20	29059	CARLOS GUILLERMO SOSA VIDAL
69	9901042558	A01	23672	RUBI CLARIBEL VARGAS MENDIAZ DE TORRES
70	9901048094	A01	497301	CELWIN EDUARDO CASTRO ALVARADO
71	9901048657	M13	71143	MARIELA DEL ROSARIO TELLO HERNANDEZ
72	9901052555	N14	51930	MIGUEL ANGEL COXIC YAX
73	9901054677	A01	102764	MORTIMER ARIEL CALVILLO PAZ
74	9901054891	O16	142200	GABRIELA BETSAIRA JUDITH TIU AGUARE
75	9901056269	A01	1102892	EUGENIA CAROLINA LEON
76	9901075841	F06	43197	MORALES Y MORALES ROLBIN ALEJANDRO
77	9901079628	L12	44410	AYMER HIBER TOMAS DIAZ
78	9901095321	M13	59347	CALMO MARTINEZ MARTA LIDIA
79	9901095517	E05	52540	ALBA ELCIRA CASTILLO HERRARTE
80	9901096073	N14	12091	FRANCO SICAL OSCAR ARMANDO
81	9901097297	N14	63029	LUCIA MARY LENA LUX DE LUX
82	9901099327	P17	18417	EXMIRNA YESENIA CARRILLO Y CARRILLO
83	9901101662	M13	40709	GENRI OTTONIEL FIGUEROA LOPEZ
84	9901105696	P17	16487	EMELY LUDWING MAS LOPEZ
85	9901106992	O16	91419	MARCO ANTONIO MAQUIN CAAL
86	9901107378	A01	760490	VICTOR MANUEL MARROQUIN MERIDA
87	9901107575	A01	1230513	BYRON RENE GOMEZ GOMEZ
88	9901108966	O16	83944	FEDERICO ESTUARDO AYALA PINEDA
89	9901110668	J10	32398	FELIX (U.N.) LOPEZ BORON
90	9901111234	G07	50069	OSCAR EUGENIO PECHER YAXON
91	9901112806	B02	22350	CARLOS ROBERTO RUIZ SALAZAR
92	9901116470	A01	1110474	JOSUE GILDARDO RAMIREZ MOLINA
93	9901116736	N14	57257	JUAN JOSE RODRIGUEZ LAINEZ
94	9901165642	0	43070	MARIA JOSE OLIVA WOHLERS



95	9901166333	U22	18172	HENRY LIDANY MARTINEZ AVILA
96	9901167214	M13	14889	NORMA MARIBEL MEJIA ORTIZ
97	9901167284	C03	64205	ELVIRA DEL ROSARIO CAMEY PAREDES
98	9901178840	A01	1167108	ANA LUCIA BOLAÑOS BATRES
99	9901179073	M13	69006	MILCY FLORIDALMA PALACIOS MACAL
100	9901179139	I09	38018	JUAN MANUEL RAMIREZ CASTILLO
101	990098045	A01	526610	OSCAR (U.N.) CRUZ RAMOS
102	990102065	A01	780900	ARI FERNANDO RUBIO MOLINA
103	950092587	J10	36346	GEORGINA FRANCISCA MONGE
104	990089263	U22	10873	NOEL CHUA LEMUS
105	9901004071	H08	35234	RICARDO OBISPO IXCOTAYAC LUC
106	9901005292	E05	56772	RAUL RODRIGUEZ RUBIO
107	9901051506	A01	954261	WENDY HAYDEE VELIZ DARDON DE TURCIOS
108	9901102757	A01	1042580	LUIS ALFREDO CALAN COY
109	9901111460	A01	1019162	ANGEL ABSALON CORONADO SALAZAR
110	940104338	A01	540699	ALVARO ENRIQUE MORALES VASQUEZ
111	950083377	I09	63900	EDNA YOLANDA YOC PEREZ
112	950090178	A01	38166	GREGORIO RAFAEL AYALA SANDOVAL
113	950090542	K11	38873	JORGE MARIO CASTILLO BARRIOS
114	950091141	I09	58859	EDVIN ROLANDO ESCOBAR SAN JUAN
115	950091400	Ñ15	17215	JOSE ESTEBAN GARCIA (S.O.A.)
116	950091539	I09	12619	FELIPE GOMEZ GOMEZ
117	950092014	G07	10211	JORGE ELIU LETONA GALINDO
118	950092534	M13	25308	FERNANDO ENRIQUE MERIDA LOPEZ
119	950092754	K11	11103	JOSE ANTONIO MUÑOZ AMBROCIO
120	950092900	N14	20425	MAXIMINO ORTEGA Y ORTEGA
121	950093554	I09	19713	MIRIAM LETICIA REYES CIFUENTES DE RUIZ
122	950094041	N14	738	JUAN JOSE VASQUEZ ACEYTUNO
123	970000040	G07	3804	OVIDIO ALFREDO RAVINAL GUOZ
124	970000155	E05	102925	MARIA ELENA VELASQUEZ MARROQUIN DE DE LA ROSA
125	990037883	Ñ15	26422	MARCO ANTONIO ROMAN MELCHOR
126	990050821	A01	382700	ROSA (U.N.) ROSAL ESPINOZA DE MANCILLA
127	990054131	S20	29930	DAN CARLOS AMILCAR ESTRADA BARRIENTOS
128	990063811	U22	9777	MARIA GABRIELA IBAÑEZ PEÑATE DE ESCRIBÀ
129	990089001	A01	101987	GUSTAVO ADOLFO FIGUEROA NAJERA
130	990093247	Q18	75987	KARLA JUDITH MARTINEZ LOPEZ
131	990104358	T21	23273	ELIDA ARGENTINA BERGANZA Y BERGANZA
132	9901002724	A01	827572	CLAUDIA LILIANA MOLINA CALDERON DE BARRIOS
133	9901047374	A01	34869	HUGO BELEJEBTZI PALMA CHAVARRIA
134	9901081134	A01	1055759	GERSON DAVID PATZAN PEREZ
135	9901099106	P17	166606829	CESAR AUGUSTO GONGORA SEGURA
136	9901100911	A01	77548	HEBER CESARIO ARANA QUIÑONEZ
137	9901111300	E05	16636	MARTA JULIETA CARDONA MORAN DE DIAZ
138	9901111389	S20	83565	LANDY EDELWEISS PASCUAL RODAS
139	9901120555	A01	189834	ERWIN ELIAS ALVARADO YOL
140	9901156564	M13	32136	JORGE MARIO HERRERA MERIDA



141	9901160585	A01	416568	CARLOS ALFREDO FLORES CHEW
142	9901163030	A01	955208	ZELWING ESTUADO LEAL CHAN
143	9901167689	A01	951300	JENNY ARABELA CIFUENTES BAL
144	9901167812	A01	38201	PEDRO ANTONIO DEL CID VASQUEZ
145	950051465	N14	7525	CLAUDIA MARIBEL MUÑOZ URIZAR DE MEDRANO
146	990095858	A01	84656	KEVIN RENATO VIELMAN RODRIGUEZ
147	990098292	E05	38681	KAREN ROXANA MENENDEZ LOPEZ
148	9901067029	D04	14811	CESAR ANTONIO SANCHEZ ARIAS
149	9901095995	A01	1281952	MARIA DE LOS ANGELES NAJERA
150	9901105250	I09	39166	JOSE FERNANDO VEGA SERRANO
151	9901105263	E05	18621	OTTO RENE SIERRA SOLIS
152	9901111474	U22	16494	MARIO FERNANDO GRIJALVA GUERRA
153	9901116706	A01	457643	JOSE ANTONIO PEREZ JAES
154	9901118669	U22	47334	MYNOR EDGARDO QUINTANA SANCHEZ
155	9901160361	A01	727242	GUILLERMO EDUARDO MENDOZA URIZAR
156	9901179083	A01	694070	MARIA DEL CARMEN CORO OSORIO
157	950007391	P17	14063	CUPERTINO BLANCO FERNANDEZ
158	990087660	P17	39030	LEONEL MARCELINO RAMIREZ MOREIRA
159	990089103	P17	2821	GERBER ESTUARDO GUZMAN ALDANA
160	990089127	P17	26634	LUIS EDUARDO GUILLEN DE LEON
161	990097647	P17	25441	BORYSS VICTOR FELIPE CHAN FRANCO
162	990100587	P17	26729	CARLOS HUMBERTO OLIVA PACHECO
163	9901012289	P17	17331	EDGAR FRANCISCO BURGOS CASTELLANOS
164	9901081209	P17	29907	JOSE PABLO ALBERTO PACHECO TESUCUN
165	9901143401	P17	37818	ANGELICA YANIRA CLAROS SECAIDA
166	950012726	J10	14069	TOMAS (U.N.) BENITO HERNANDEZ
167	950089976	I09	41521	MARIO RUBEN ALPIREZ RALDA
168	950091134	I09	81881	MARTHA NIDIA RAMIREZ PEREZ DE ESCOBAR
169	950092905	D04	15699	MANUEL HUMBERTO ORTIZ CARCAMO
170	950094219	Ñ15	10199	ISMAEL YAT
171	960010001	O16	9948	VICTOR HUGO MONZON GAMEZ
172	970006008	U22	21898	ROQUELINO ANTONIO ESCOBAR SANDOVAL
173	990053883	F06	22539	HERNAN HERNANDEZ DIAZ
174	990089107	A01	17800	DORA EVELIN GODOY AGUILAR
175	990089137	T21	7193	JUAN SALVADOR SANDOVAL
176	990089161	A01	521396	OTTO RAUL LECHUGA VALENZUELA
177	9901003665	E05	132247	MIRNA LETICIA LOPEZ Y LOPEZ
178	9901003677	E05	21023	INOCENTA DE JESUS RODRIGUEZ MELGARDE TORRES
179	9901099119	A01	602689	DAVID RENE ORELLANA SALGUERO
180	9901105582	I09	50126	VICTOR ESTUARDO RANERO SALAZAR
181	9901105584	M13	44591	MARLON JOSUE ALVARADO VILLATORO
182	9901105687	A01	353413	JULIO RENE MARTINEZ RODAS
183	9901105702	A01	513325	JUAN CARLOS MOREIRA SAENZ
184	9901105758	A01	563124	ROLANDO ALBERTO BRAN TARACENA
185	9901105764	A01	44852	GERMAN MANUEL PERALTA CALITO
186	9901105787	R19	21627	JULIO (U.N.) CORDON Y CORDON



187	9901106094	P17	17800	ERNESTO AURELIANO BASILIO YURRITA GASTELUN
188	9901111563	E05	17789	NERY ARIEL REYES RIVADENEIRA

Fuente: Reporte del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-

Criterio

El Decreto Número 90-2005, del Congreso de la República, Ley del Registro Nacional de las Personas, Artículo 50. Del Documento Personal de Identificación, establece: “El Documento Personal de Identificación que podrá abreviarse DPI, es un documento público, personal e intransferible, de carácter oficial. Todos los guatemaltecos y los extranjeros domiciliados mayores de dieciocho (18) años, inscritos en el RENAP, tienen el derecho y la obligación de solicitar y obtener el Documento Personal de Identificación. Constituye el único Documento Personal de Identificación para todos los actos civiles, administrativos y legales, y en general para todos los casos en que por ley se requiera identificarse. Es también el documento que permite al ciudadano identificarse para ejercer el derecho de sufragio...” Artículo 92.* Cuarto Transitorio. Sustitución de la Cédula de Vecindad, establece: “La sustitución de la Cédula de Vecindad deberá efectuarse a más tardar el dos (2) de enero de dos mil trece (2013), por el Documento Personal de Identificación -DPI-. En consecuencia, las cédulas de vecindad que fueron emitidas al amparo del Decreto Número 1735 Ley de Cédulas de Vecindad, perderán su vigencia y validez a partir del dos de enero de dos mil trece; a partir de esa fecha, toda autoridad pública o privada deberá exigir, como único documento de identificación personal, la presentación del Documento Personal de Identificación -DPI-.”

El Oficio Circular No. DCE-001-2017 Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas, numeral 23 Obligatoriedad de actualización de Fichas de Empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, establece: “La Dirección de Recursos Humanos o equivalente deberá mantener actualizada la ficha del empleado público; considerando entre otros datos el registro del Código Único de Identificación -CUI- en cumplimiento al Decreto 90-2005 “Ley del Registro Nacional de las Personas y sus reformas.”

Causa

El Director de Recursos Humanos, Jefa y Jefe del Departamento de Admisión de Personal, no cumplieron con actualizar la información relacionada con el documento personal de identificación de acuerdo a la legislación vigente.

Efecto

Pago de sueldos a personal que se identifica con documento que no está vigente.



Recomendación

El Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación, debe girar instrucciones al Director de Recursos Humanos y él a su vez al Jefe del Departamento de Admisión de Personal, para que den cumplimiento de la actualización de datos del personal que labora en la entidad.

Comentario de los responsables

En nota s/n de fecha 28 de enero de 2019, Edwin Ronaldo Ruiz Barrientos, Director de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “Tomando en cuenta la causa que indican los señores Auditores que el no cumplió con actualizar la información relacionada con el documento personal de identificación de acuerdo a la legislación vigente, al respecto me permito manifestarles categóricamente que como Director de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación no soy responsable de la actualización de la ficha de empleado público; considerando entre otros datos el registro del Código Único de Identificación -CUI- en cumplimiento al Decreto 90-2005 “Ley del Registro Nacional de las Personas y sus reformas.”; esa acción no me compete; toda vez que dicha responsabilidad recae directamente en la Unidad de Manejo de Nóminas, a quien le corresponde atender dicha función; tal como lo establece el Artículo 7. contenido en la Resolución D-2007-128, REFERENCIA APRA J-2007-023 de fecha 28 de febrero de 2007 que se ... (...), mediante la cual se implementó el Sistema de Recursos Humanos en el Sector Público, en la que en el Artículo 3. se establece que dicho Sistema tendrá como estructura básica la siguiente: Aplicación de Personal, Admisión de Personal, Gestión de Personal; y Desarrollo de Personal y que en su Artículo 7. establece: Gestión de Personal. Manejo de Nómina. Le corresponde: “Administrar la nómina de pago; Controlar y registrar salarios devengados, bonos y complementos personales de cada uno de los servidores; efectuar descuentos de conformidad con la ley; y Otras actividades propias de la unidad.”

Así mismo, de conformidad con las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, de la Contraloría General de Cuentas, siguientes: NORMAS DE APLICACIÓN GENERAL “(...) 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del



servicio”. “ (...) 1.5 SEPARACIÓN DE FUNCIONES Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores.

Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación”.

De acuerdo a la ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO Y SEPARACIÓN DE FUNCIONES que existe en el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, es estrictamente responsabilidad del Encargado de Manejo de Nómina, de Gestión de Personal, de la Dirección de Recursos Humanos, cumplir con la normativa legal vigente, referente a la actualización de la ficha de empleado público; considerando entre otros datos el registro del Código Único de Identificación -CUI- en cumplimiento al Decreto 90-2005 “Ley del Registro Nacional de las Personas y sus reformas.” Siendo su responsabilidad dicho cumplimiento.

En tal sentido como ya se indicó anteriormente, por ser la Unidad de Manejo de Nóminas, a la que le corresponde cumplir con los procedimientos establecidos para cumplir con actualizar la información relacionada con el documento personal de identificación de acuerdo a la legislación vigente el suscrito, cuando recién tomé posesión del cargo en Recursos Humanos, con fecha 29 de julio de 2016, ... (...), en forma escrita, instruyó al Encargado de la Unidad de Nóminas, Carlos Alfonso Pereira Díaz, para que velara, supervisara y operara las acciones correspondientes para el registro de toda la información y actividades que tienen que estar debidamente actualizadas y registradas en el Sistema de GUATENOMINAS; y que específicamente en lo relacionado al hallazgo en cuestión en la literal b) de dicho Oficio, se le instruye claramente que debe realizar y velar por que se realice en el sistema la sustitución de la Cédula de Vecindad por el Documento Personal de Identificación-DPI- de los empleados de este Ministerio de conformidad con el artículo 92 de la Ley del Registro Nacional de las Personas, Decreto Número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala.

Asimismo, con fecha 5 de enero de 2017, ... (...), en forma escrita le instruí que debería coordinar con la Unidad de Monitoreo de Personal para realizar y velar por que se realice la actualización de Fichas de Empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal-GUATENÓMINAS-, específicamente la sustitución de la Cédula de Vecindad por el Documento Personal de Identificación -DPI- de los empleados de este Ministerio, derivado que el Coordinador de Monitoreo informa al RENAP que Recursos Humanos cuenta con copias del DPI de los empleados que laboran en este Ministerio.



También es importante indicarles que con fecha 15 de febrero de 2017, ... (...), el suscrito instruyó en forma escrita al señor Carlos Alfonso Pereira Díaz, Encargado de Nóminas, a darle cumplimiento a las disposiciones emitidas por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, según Oficio Circular No. DCE-001-2017 de fecha 31 de enero de 2017 ... (...), indicadas en los numerales de dicho Oficio Circular, 19, 20, 21, 22 y 23. Y que específicamente en lo relacionado al presente hallazgo en el numeral 23 “Obligatoriedad de actualización de Fichas de Empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, indica: “La Dirección de Recursos Humanos o equivalente deberá mantener actualizada la ficha del empleado público; considerando entre otros datos el registro del Código Único de Identificación -CUI- en cumplimiento al Decreto 90-2005 “Ley del Registro Nacional de las Personas” y sus reformas”. En consecuencia el Encargado de Nóminas, fue claramente y específicamente instruido para que cumpliera con la actualización de la ficha del empleado público, considerando entre otros datos el registro del código único de identificación –CUI-, en cumplimiento al decreto ya indicado.

Además de las instrucciones vertidas anteriormente descritas, que fueron claras y suficientes para que el Encargado de Nóminas realizara su trabajo en forma eficiente, con fecha 19 de septiembre de 2017,... (...), le reiteré e instruí nuevamente por escrito, sobre lo que le compete velar supervisar y operar en el Sistema GUATENOMINAS, en tres literales debidamente detalladas a) b) y c) y que específicamente en lo relacionado al hallazgo que nos ocupa (actualizar la información relacionada con el documento personal de identificación de acuerdo a la legislación vigente), en la literal b), se le reitera realizar y velar por que se realice en el sistema la sustitución de la Cédula de Vecindad por el Documento Personal de Identificación -DPI- de los empleados de este Ministerio de conformidad con el artículo 92 de la Ley del Registro Nacional de las Personas, Decreto Número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala.

En virtud de lo anteriormente expuesto y con la documentación de soporte que se acompaña al presente hallazgo y como queda claramente demostrado, el suscrito como Director de Recursos Humanos, ha emitido las instrucciones precisas y claras respecto a que el Encargado de Nóminas en el estricto cumplimiento, de sus funciones que le corresponden como Encargado de Nóminas, de conformidad a lo antes descrito cumpla con los procedimientos establecidos y realice las acciones, para actualizar la información relacionada con el documento personal de identificación de acuerdo a la legislación vigente.

Derivado de lo anteriormente expuesto, y como ha quedado debidamente demostrado no soy el responsable de cumplir con los procedimientos establecidos para actualizar la información relacionada con el documento personal de



identificación de acuerdo a la legislación vigente, por lo tanto solicito de manera atenta se me DESVANEZCA el posible hallazgo No. 2 denominado “Incumplimiento a normativa legal en registros del Sistema GUATENÓMINAS”.

En nota s/n de fecha 01 de febrero de 2019, Zully Zuleika Lemus Monterroso, Jefa de Departamento de Admisión de Personal, quien fungió en el cargo, por el período del 01 de enero de 2017 al 16 de marzo de 2017, manifiesta: “Tomando como base documentos de respaldo y refiriéndome al hallazgo de CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES, ÁREA DE CUMPLIMIENTO, HALLAZGO No. 2/“Incumplimiento a normativa legal en registros del Sistema GUATENÓMINAS”, informo que según “MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL MAGA”, el Jefe de Admisión de Personal NO es responsable de actualizar la información relacionada con el DPI de acuerdo a la legislación vigente. Con relación al registro integrado de la documentación de datos personales y documentos del empleado en el mismo manual estipula en la Descripción de Funciones del Jefe del Departamento de Gestión de Personal en su inciso “J”: “Coordina el registro integrado de toda la documentación de los servicios de la institución con datos personales y documentos del empleado”. Además, se designó por medio del ACUERDO MINISTERIAL No. RH-011-33-2016 con fecha 15 de marzo de 2016 al Ing. Dennys Daniel Campa Álvarez como Coordinador de la Unidad de Monitoreo de Personal del Departamento de Gestión de Personal de la Subdirección de Recursos Humanos del MAGA, dicho acuerdo estipula en su Artículo 1ro. Inciso 1 y 2, “Diseñar, registrar y actualizar una base de datos que permita proporcional información sobre la relación laboral de los empleados de la institución”, “Llevar el registro, control y actualización del expediente personal de cada uno de los empleados de la Institución”; y se giraron instrucciones con el OFICIO-SDRH-213-2016/ZL-rg con fecha 30 de Junio de 2016, dirigido al Ingeniero Dennys Daniel Campa, donde se solicita “gire sus instrucciones a donde corresponde, a manera de verificar que todo expediente de contratación 011, 022, 029 y 031 que se encuentre en esta Subdirección este completo”.

En nota s/n de fecha 24 de enero de 2019, Wilson René Garrido Orellana, Jefe del Departamento de Admisión de Personal, quien fungió en el cargo, por el período del 07 de julio de 2017 al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “En virtud de lo anterior, me permito presentar las justificaciones y argumentos para desvanecer el hallazgo referido, de la manera siguiente:

ANTECEDENTES.

El ACUERDO MINISTERIAL No. RH-011-186-2017 de fecha 04 de julio de 2017 en el cual se me nombra jefe del Departamento de Admisión De Personal de la Subdirección de Recursos Humanos, mismo que fue notificado mediante Cedula



de Notificación Número 219-2017 el día 07 de julio de 2017, a partir del cual inicie con dicha designación de funciones.

JUSTIFICACIÓN.

Que de conformidad con lo que establece el Acuerdo Gubernativo 338-2010 Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, la Administración General estará integrada entre otras por Recursos Humanos, quien a su vez se integrará por: Asesoría Jurídica Laboral, Aplicación de Personal, Admisión de Personal, Gestión de Personal, y Desarrollo de Personal. Quien tendrá entre otras las siguientes atribuciones:

“Planificar, dirigir, coordinar y controlar las actividades que desarrolla el sistema de administración de recursos humanos.

Diseñar, implementar y evaluar las políticas de gestión de recursos humanos.

Formular y desarrollar el plan anual de formación y capacitación.

Administrar el programa de la evaluación del desempeño.

Estudiar, diagnosticar e innovar las políticas y prácticas de recursos humanos.

Diseñar y establecer un plan de carrera del servidor público.

Estimular el desarrollo de las competencias de los empleados públicos.

Administrar con eficiencia los recursos humanos del Ministerio, en cuanto o la Selección, contratación, nombramientos, ascensos, retiros, régimen disciplinario, formación profesional y desarrollo.

Mantener comunicación directa en materia de recursos humanos con las distintas dependencias del Ministerio, la Oficina Nacional de Servicio Civil, Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y el Ministerio de Finanzas Públicas.

Administrar y mantener actualizado el banco de datos del personal del Ministerio.

Registrar, elaborar y controlar nóminas, de sueldo de personal con cargo o los distintos renglones presupuestarios que se manejan en el Ministerio.

Realizar notificaciones de Resoluciones y Acuerdos Ministeriales sobre destituciones, renunciaciones, permisos con goce de sueldo, permutas, traslados y otros que surjan de la relación laboral.

Proponer y divulgar entre los servidores del Ministerio las políticas, reglas y



procedimientos de recursos humanos.

Diagnosticar, planear y programar las necesidades de capacitación de personal.

Elaborar, implementar y actualizar periódicamente manuales de procedimientos y procesos en materia de recursos humanos.”

La estructura de Recursos Humanos atiende a las políticas en materia de Modernización de la Gestión Pública y a las disposiciones técnicas emitidas por la Oficina Nacional de Servicio Civil según Resolución D-2007-128, Referencia APRA J-2007-023 de fecha veintiocho de febrero de dos mil siete.

En la Resolución D-2007-128, Referencia APRA J-2007-023 de fecha veintiocho de febrero de 2007, la Oficina Nacional de Servicio Civil define entre otras disposiciones la estructura básica de Recursos Humanos, en la que establece: “El Sistema de Administración de Recursos Humanos, dependiendo de la magnitud institucional tendrá como estructura básica la siguiente:

APLICACIÓN DE PERSONAL

Análisis de Puestos

ADMISIÓN DE PERSONAL

Reclutamiento

Selección

GESTIÓN DE PERSONAL

Acciones de Personal

Monitoreo

Manejo de Nómina

DESARROLLO DE PERSONAL

Formación y Desarrollo

Higiene y Seguridad”

El Artículo 6 de dicha Resolución establece: “Admisión de Personal. Unidad responsable de llevar a cabo los procesos de reclutamiento y selección, auxiliándose para el efecto de las herramientas y técnicas que le faciliten realizar un proceso de convocatoria y selección que dé cumplimiento de mérito, capacidad y transparencia”.

“Reclutamiento. Unidad encargada de diseñar y aplicar los procesos de convocatoria a candidatos que deseen optar a un puesto dentro de la institución.



Las funciones que desarrollará serán las siguientes:

Establecer las modalidades de convocatoria (interna-externa) para cubrir puestos vacantes.

Llevar a cabo la recepción de documentos que acrediten la preparación académica y experiencia laboral de los candidatos;

Analizar la documentación que permita determinar que las personas reúnan requisitos establecidos para cada puesto y especialidad;

Efectuar entrevista inicial, si el proceso lo amerita, para conocer otros aspectos relacionados con el candidato; y,

Otras de carácter específico que complementen las acciones.

Selección. Unidad encargada de analizar, revisar y aplicar las pruebas de evaluación y otros instrumentos técnicos a las personas que serán objeto de selección.

Como funciones le corresponde atender:

Diseñar y actualizar pruebas psicométricas y de personalidad a los candidatos a optar a un puesto dentro de la institución;

Velar y certificar que los instrumentos que se apliquen a los aspirantes a ocupar un puesto de la Administración Pública; reúnan los principios de validez, objetividad y confiabilidad.

Realizar entrevistas de selección con el propósito de conocer rasgos de personalidad del candidato;

Contar con información completa que permita presentar al jefe de la Unidad Administrativa, donde se encuentra la vacante, el listado de personas elegibles y;

Otras actividades propias de la Unidad.”

El Artículo 7 de dicha Resolución establece: Gestión de Personal. Unidad Administrativa encargada de llevar el registro de los servidores públicos que laboran en cada una de las Dependencias, así como establecer y aplicar los instrumentos que permitan monitorear el comportamiento de los mismos”

Dentro de Gestión de Personal se encuentra la Unidades de Monitoreo y Manejo



de Nómina, dentro de las funciones que corresponden a ambas unidades se establecen:

“Monitoreo. Unidad responsable de la implementación de un programa de información que brinde soporte en la toma de decisiones y apoyo a las demás unidades.

Realizando las funciones siguientes:

Diseñar, registrar y actualizar la base de datos de los empleados de la institución;

Suministrar información relacionada con necesidades de Recursos Humanos;

Llevar el registro del expediente personal de cada uno de los miembros de la institución, incluyendo períodos de vacaciones, control de asistencia, licencias y permisos solicitados;

Rendir informe de estadística de personal; y

Otras actividades propias de la unidad.

Manejo de Nómina. Le corresponde:

Administrar la nómina de pago;

Controlar y registrar salarios devengados, bonos y complementos personales de cada uno de los servidores;

Efectuar descuentos de conformidad con la ley; y,

Otras actividades propias de la unidad.

Según la causa de dicho hallazgo hace saber que no se actualizó la información relacionada con el documento personal de identificación de acuerdo a la legislación vigente, en base a este criterio hago de su conocimiento que de las funciones que desempeña dicho puesto está la recepción de expedientes, verificar y constatar la documentación de dicho expediente y trasladar el mismo para el proceso de contratación, para respaldar dicha respuesta ... a la presente el procedimiento del departamento de Admisión de Personal, y que dentro de su responsabilidad no está el actualizar las fichas del personal en el Sistema Guatenóminas.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Edwin Ronaldo Ruiz Barrientos, Director de Recursos



Humanos, por el periodo del 07 de julio al 31 de diciembre de 2017, en virtud de que no obstante de que realizó gestiones en las cuales se evidencia que delegó la responsabilidad al Encargado de Gestión de Personal, de la Dirección de Recursos Humanos, de cumplir con la normativa legal vigente, sin embargo por medio de Oficio No. DCE-DAT-506-2016 de fecha 27 de octubre de 2016, de la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas por medio del cual se solicita actualizar la ficha de empleado del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- y responsabiliza a la entidad del cumplimiento del artículo 61 de la Ley del Registro Nacional de las Personas, Decreto 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala y a la presente fecha la información no se ha actualizado.

Se desvanece el hallazgo para Zully Zuleika Lemus Monterroso, Jefa del Departamento de Admisión de Personal, por el período del 01 de enero al 16 de marzo de 2017, en virtud que al analizar las pruebas de descargo que adjunta se pudo evidenciar que delegó la responsabilidad al Jefe del Departamento de Gestión de Personal por medio de OFICIO-SDRH-213-2016/ZL-rg con fecha 30 de Junio de 2016.

Se confirma el hallazgo para Wilson René Garrido Orellana, Jefe del Departamento de Admisión de Personal, por el periodo del 07 de julio al 31 de diciembre de 2017, en virtud que en sus pruebas de descargo manifiesta que: "no es responsable debido a que corresponde a Unidad de Admisión de Personal, quien es la unidad responsable de llevar a cabo los procesos de reclutamiento y selección", sin embargo al analizar las pruebas de descargo que adjunta, dentro de sus funciones el Reglamento Orgánico Interno establece: Administrar y mantener actualizado el banco de datos del personal del Ministerio.

Asimismo, por medio de la Resolución D-2007-128, Referencia APRA J-2007-023 de fecha veintiocho de febrero de 2007, la Oficina Nacional de Servicio Civil define entre otras disposiciones la estructura básica de Recursos Humanos, citada como argumento de defensa, pero dicha Resolución aplica únicamente para el Plan Anual de Salarios y Otras Asignaciones Monetarias para el Ejercicio Fiscal 2007.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMISION DE PERSONAL	WILSON RENE GARRIDO ORELLANA	3,846.00
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	EDWIN RONALDO RUIZ BARRIENTOS	5,000.00
Total		Q. 8,846.00



Hallazgo No. 3

Falta de asignación de horarios en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-

Condición

En el Sistema de Nómina y Registro de personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar el módulo Puestos, Consultas, Consulta de puesto de los registros del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, se determinó según muestra seleccionada, que existen 315 puestos sin utilizar el campo de horarios y sin asignar una jornada laboral específica para el personal que recibió pagos durante el año 2017, contratados bajo el renglón 011 Personal Permanente, como se describe a continuación:

No.	NOMBRE DEPENDENCIA UNIDAD EJECUTORA	CANTIDAD DE REGISTROS
1	DIRECCION SUPERIOR DEL MINISTERIO	135
2	SERVICIOS DE CONTROL DE AREAS DE RESERVA TERRITORIALES DEL ESTADO -OCRET-	4
3	SERVICIOS DE DIRECCIÓN Y COORDINACION VISAN	103
4	SERVICIOS DE DIRECCION Y COORDINACIÓN VISAR	73
		315

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 18-98, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Servicio Civil, Artículo 56. Organización y Distribución de Horarios de Trabajo, establece: “Es obligación de las Autoridades Nominadoras proceder a la organización y distribución de los horarios de trabajo de los Ministerios o Dependencias del Organismo Ejecutivo, dependencias de su ramo, dictando para el efecto las disposiciones: 1. Las reglas de control de puntualidad y asistencia; 2. El lugar y la hora en que deben iniciar y terminar las jornadas de trabajo; 3. Las normas especiales relativas a las diversas clases de labores, de acuerdo con la edad y sexo de los trabajadores, así como las normas de conducta, presentación y compostura personal que éstos deban guardar, según la índole del trabajo; 4. Los servicios que se presten en los puestos de vigilancia, que realizan actividades discontinuas o que requieran su sola presencia; 5. Los servicios que ocasional o permanentemente se presten fuera del local o centro de trabajo; y, 6. Los demás servicios públicos que por su naturaleza no están sometidos a los límites de la jornada única de trabajo.”

El Acuerdo Ministerial Número 248-2015, del Ministerio de Finanzas Públicas, que aprueba el Manual Renglón 011 Personal Permanente, emitido por el Ministerio de



Finanzas Públicas, para el Sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENOMINAS, CAPÍTULO V, Reclasificación de Puestos, numeral 3. Reclasificación, establece: “La reclasificación de un puesto es la agrupación de diferentes acciones de puestos, entre ellas, la reasignación de puestos, cambio de especialidad y traslado presupuestario, así mismo permite realizar modificaciones a la jornada de trabajo y horario, en una sola acción. El Modulo de Reclasificación, le permitirá realizar las modificaciones al puesto que sean necesarias, para esto el sistema creará un nuevo puesto denominado “Puesto Destino”, puesto al que se le asignaran las modificaciones ingresadas. Este módulo requiere la participación de los entes rectores, la Dirección Técnica de Presupuesto - DTP- del Ministerio de Finanzas Públicas y el Departamento de Administración de Puestos, Remuneraciones y Auditorías Administrativas -APRA- de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-.”

Causa

El Director de Recursos Humanos, de la planta central, no cumplió con asignar horarios a los puestos en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-.

Efecto

Riesgo de no contar con la disponibilidad de la información dentro del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-.

Recomendación

El Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación, debe girar instrucciones al Director de Recursos Humanos, para que se asignen a los puestos los horarios en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, con el objeto de ubicar al personal en el horario que labora en la entidad.

Comentario de los responsables

En nota s/n de fecha 28 de enero de 2019, Edwin Ronaldo Ruiz Barrientos, Director de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “Tomando en cuenta la causa que indican los señores Auditores que el Director de Recursos Humanos, no cumplió con asignar horarios a los puestos en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, al respecto me permito manifestarles categóricamente que como Director de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación no soy responsable de asignar horarios a los puestos en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, esa acción no me compete; toda vez que dicha responsabilidad recae directamente en la Unidad de Manejo de Nóminas, tal como lo establece el Artículo 7. contenido en la Resolución D-2007-128, REFERENCIA APRA J-2007-023 de fecha 28 de febrero de 2007 que se ... (...), mediante la cual se implementó el Sistema de



Recursos Humanos en el Sector Público, en la que en el artículo 3. se establece que dicho Sistema tendrá como estructura básica la siguiente: Aplicación de Personal, Admisión de Personal, Gestión de Personal; y Desarrollo de Personal y que en su Artículo 7. establece: Gestión de Personal. Manejo de Nómina. Le corresponde: “Administrar la nómina de pago; Controlar y registrar salarios devengados, bonos y complementos personales de cada uno de los servidores; efectuar descuentos de conformidad con la ley; y Otras actividades propias de la unidad.”

Así mismo, de conformidad con las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, de la Contraloría General de Cuentas, siguientes: NORMAS DE APLICACIÓN GENERAL “(...) 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio”. “ (...) 1.5 SEPARACIÓN DE FUNCIONES Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores.

Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación”.

De acuerdo a la ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO Y SEPARACIÓN DE FUNCIONES que existe en el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, es estrictamente responsabilidad del Jefe o Encargado de Nóminas, cumplir con asignar horarios a los puestos en el Sistema de Nómina y Registro de Personal-GUATENOMINAS-.

En tal sentido como ya se indicó anteriormente, por ser la Unidad de Manejo de Nómina, a la que le corresponde asignar horarios a los puestos en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, el suscrito ha girado instrucciones precisas al Encargado de Nóminas para que realice las acciones relacionadas con asignar horarios a los puestos en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-.



Es importante indicar que el suscrito desde el año 2016, cuando recién tomé posesión del cargo en Recursos Humanos en reuniones de trabajo giré instrucciones al Encargado de Nóminas; a efecto de que velara, supervisara y/o operara, todas las acciones correspondientes inherentes a su cargo en Nóminas, con el propósito que el Sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENOMINAS, esté constantemente actualizado, con toda la información pertinente y registros de la misma en cada uno de los campos de dicho Sistema, como lo son datos del puesto, salarios, descuentos, horarios, etc., y que esa instrucción el día fecha 29 de julio de 2016, que se ... (...) le fue requerida por escrito al Encargado de Nóminas, señor Carlos Alfonso Pereira Díaz; y que en la instrucción por escrito de dicha fecha, en la literal c) se le instruyó velar por que todos los campos que el sistema requiere, sean actualizados con la información correcta y en caso que dichos campos no puedan ser modificados por la unidad a su cargo, deberá realizar las gestiones necesarias a donde corresponda para ello.

Así mismo me permito manifestarles que con fecha 9 de marzo de 2017, en forma escrita ver (...), el suscrito le dio instrucciones al señor Carlos Alfonso Pereira Díaz, Encargado de Nóminas, para que verificara si en el Sistema de GUATENOMINAS, se encuentra registrada toda la información relacionada a los horarios de la jornada laboral autorizada en este Ministerio, en caso contrario se le requirió, realizar las acciones pertinentes, para que dicha actualización se tenga por realizada y así contar con toda la información debidamente registrada en dicho Sistema, permitiendo la buena administración de la Nómina del personal.

También es importante indicar que con fecha 19 de septiembre de 2017 (...), el suscrito reitera las instrucciones realizadas al señor Carlos Alfonso Pereira Díaz, relacionado con velar, supervisar y operar todas las acciones correspondientes, para el registro de toda la información y actividades que tienen que estar debidamente actualizadas y registradas en el Sistema GUATENOMINAS, así como en dicha instrucción en la literal c) se le instruye velar por que todos los campos que el sistema requiere, sean actualizados con la información correcta y en caso que dichos campos no puedan ser modificados por la unidad a su cargo, deberá realizar las gestiones necesarias a donde corresponda para ello. Así también en el último párrafo se le pide al Encargado de Nóminas que mantenga actualizada en dicho Sistema, en lo que figuran los datos personales del empleado, datos del puesto, salario, descuentos, horarios....

En virtud de lo anteriormente expuesto y con la documentación de soporte que se acompaña al presente hallazgo y como queda claramente demostrado, el suscrito como Director de Recursos Humanos, ha emitido las instrucciones precisas y claras respecto a que el Encargado de Nóminas en el estricto cumplimiento, de sus funciones que le corresponden como Encargado de Nóminas, de conformidad



a lo antes descrito cumpla con asignar horarios a los puestos en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Edwin Ronaldo Ruiz Barrientos, Director de Recursos Humanos, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al evaluar las pruebas de descargo, el responsable manifiesta que no puede asignar horarios, sin embargo no realizó las gestiones correspondientes ante la Oficina Nacional de Servicio Civil, para que se asignen horarios en los campos respectivos y considerando que dentro de las pruebas de descargo no figura ninguna gestión ante el ente rector para realizar dicha actualización.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	EDWIN RONALDO RUIZ BARRIENTOS	5,000.00
Total		Q. 5,000.00

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA

Hallazgo No. 1

Incumplimiento a normativa legal en registros del Sistema GUATENÓMINAS

Condición

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar los registros del personal de la Dirección General de Aeronáutica Civil y la Dirección General de Caminos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, se determinó que 58 personas recibieron pago de nómina en el 2017 y en la ficha del empleado, se registra como documento de identificación cédula de vecindad, documento que no está vigente, al perder su validez desde el año 2013, como se detalla a continuación:

No.	No. Empleado	Cédula	Registro	Nit	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
1	990050385	A01	1,096,850	37736396	CARLOS	ENRIQUE	ALONZO	AVILA
2	990053715	A01	12,359	4010825	MARIA	ANTONIA	ALVAREZ	PEREZ
3	990012412	A01	110,597	12577197	IRIS	CONSUELO	CELADA	FLORES
4	990064010	A01	130,863		SILVIA	TERESA	CORONADO	FLORES
5	950096765	A01	256,818		BOANERGES	OTTO	DE LEON	RICCO



6	990075973	A01	1,208,577	43688950	GIOVANNI	ORLANDO	DIAZ	VASQUEZ
7	950097677	A01	236,620		JOSE	ANTONIO	GARCIA	LOPEZ
8	990079857	A01	1,242,521	47418575	MARIA	ALEJANDRA	GOMEZ	DAVILA
9	960003602	A01	87,593	6726631	SILVIA	VERONICA	GOMEZ	PEREZ
10	990075718	A01	27,399	44572794	UVALDO	DE JESUS	GUTIERREZ	ALVIZURES
11	950098481	A01	6,176	37839802	JOSE	FAUSTO	HERNANDEZ	AGUIRRE
12	950102967	A01	559,194	979512K	IMELDA	ESPERANZA	LOPEZ	LOPEZ
13	950100894	A01	759,801		HECTOR	ARMANDO	NERIO	JUAREZ
14	950101480	A01	690,205	7672950	ANTONIO	MARDOQUEO	PEREZ	ALBIZUREZ
15	990037668	A01	978,753		CARLOS	ANIBAL	PEREZ	ROSALES
16	950101755	A01	27,793		MIGUEL	ANGEL	PIRIL	GUDIEL
17	990063653	A01	611,883	36381063	VICENTE	DE PAUL	POLO	MARTINEZ
18	950102554	A01	336,305	37735837	RUDY	AUGUSTO	RODRIGUEZ	MENDEZ
19	990050629	A01	974,758	17316340	ERICK	ESTUARDO	SALAZAR	LEAL
20	990079858	A01	1,221,696	47418729	LUCIA		VALENZUELA	HERNANDEZ
21	990066822	A01	1,193,145	38649853	OSCAR	ENRIQUE	VELASQUEZ	GARCIA
22	990026573	A01	576,155		NESTOR	ENRIQUE	ZAMORA	GORDILLO
23	990050285	D04	4,762		WILTON	LONELI	ALVARADO	LOPEZ
24	990050729	D04	32,642	32123523	RUDY	LEMUEL	ESQUITE	LEMUS
25	990030014	D04	10,748		JOSE	FREDY	HERNANDEZ	MORALES
26	990036079	D04	36,442	20147163	VICTOR	OCTAVIO	HERNANDEZ	PALENCIA
27	950100988	D04	23,112	13320629	RUBEN	DARIO	OLIVEROS	ROSALES
28	950101158	D04	21,427		JOSE	ARMANDO	ORTIZ	GUTIERREZ
29	950097571	E05	15,656	26672022	BACILIO		GARCIA	
30	990050590	E05	136,800	13568078	IRAEL		MENDEZ	HINTERIANO
31	990053714	E05	113,599	19675267	NORA	PATRICIA	ORDOÑEZ	BARCOS
32	950103167	E05	40,738	36633224	GUILLERMO		SIRIN	PEÑA
33	990084465	F06	10,992	38124351	JOSE	JOEL	MORAN	ESCOBAR
34	950101154	F06	21,701		MARLON	ENRIQUE	ORTIZ	FLORES
35	950096615	G07	14,100		JULIAN		CUMEZ	TZAY
36	990052919	H08	76,608		RICARDO	SANTOS	TZOC	GARCIA
37	950100969	I09	59,921		LUIS	FELIPE	OLIVA	GOMEZ
38	950095481	I09	62,016	32288077	GLORIA	ANGELA	TULLOCH	CASTILLA
39	950103775	I09	21,882				VASQUEZ	LUCAS
40	990051220	J10	13,374	15197913	CARLOS	HUMBERTO	ORTIZ	QUICH
41	990051232	J10	7,099	32124279	JOSE	ALFREDO	PANSOY	AGUILAR
42	950098406	K11	43,280	16508610	JAIME	ORLANDO	GUTIERREZ	
43	950103334	K11	44,827		PEDRO		SUNUN	GARCIA
44	990058232	L12	54,616	27880982	MAGDA	EUNICE	DE LEON	QUINTANA
45	950097408	L12	11,968		ESTEBAN	INOCENTE	FUENTES	GODINEZ
46	950097986	L12	20,895		MARIO	ARTEMIO	GOMEZ	MENDEZ
47	9901003737	L12	21,052	52986861	KORAM	ALY	NAVAS	WUG
48	990050142	N14	45,948	34517375	DIDIER	ESLAU	CANO	MONTUFAR
49	980007874	Ñ15	39,865	37869426	BORIS	PAOLO	CAMO	LOPEZ
50	990050167	O16	16,575	31141056	HANZZ	BRENNER	DE LA PEÑA	CU
51	950095001	P17	7,911	32940793	JULIO	CESAR	BAÑOS	MARTINEZ



52	990056763	P17	17,632		JOSE		CAAL	MO
53	990055389	P17	17,116	17868629	CARLOS	LEONEL	CARIAS	GONZALEZ
54	950099140	P17	10,795	37764454	LUIS		LEONARDO	CUCUL
55	950094316	R19	26,937		TULIO		ACEVEDO	MORALES
56	990051413	R19	42,252	32734123	EDWIN	SAUL	DIAZ	REYES
57	950101657	U22	10,472		RENE		PERNILLO	BARAHONA
58	950102542	U22	65,727	15607704	MIGUEL	ANGEL	RODRIGUEZ	LOPEZ

Fuente: Reporte del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-

Criterio

El Decreto Número 90-2005, del Congreso de la República, Ley del Registro Nacional de las Personas, Artículo 50. Del Documento Personal de Identificación, establece: “El Documento Personal de Identificación que podrá abreviarse DPI, es un documento público, personal e intransferible, de carácter oficial. Todos los guatemaltecos y los extranjeros domiciliados mayores de dieciocho (18) años, inscritos en el RENAP, tienen el derecho y la obligación de solicitar y obtener el Documento Personal de Identificación. Constituye el único Documento Personal de Identificación para todos los actos civiles, administrativos y legales, y en general para todos los casos en que por ley se requiera identificarse. Es también el documento que permite al ciudadano identificarse para ejercer el derecho de sufragio...” Artículo 92.* Cuarto Transitorio. Sustitución de la Cédula de Vecindad, establece: “La sustitución de la Cédula de Vecindad deberá efectuarse a más tardar el dos (2) de enero de dos mil trece (2013), por el Documento Personal de Identificación -DPI-. En consecuencia, las cédulas de vecindad que fueron emitidas al amparo del Decreto Número 1735 Ley de Cédulas de Vecindad, perderán su vigencia y validez a partir del dos de enero de dos mil trece; a partir de esa fecha, toda autoridad pública o privada deberá exigir, como único documento de identificación personal, la presentación del Documento Personal de Identificación -DPI-.”

El Oficio Circular No. DCE-001-2017 Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas, numeral 23 Obligatoriedad de actualización de Fichas de Empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, establece: “La Dirección de Recursos Humanos o equivalente deberá mantener actualizada la ficha del empleado público; considerando entre otros datos el registro del Código Único de Identificación -CUI- en cumplimiento al Decreto 90-2005 “Ley del Registro Nacional de las Personas y sus reformas.”

Causa

El Gerente de Recursos Humanos, de la Dirección General de Aeronáutica Civil y el Jefe de Recursos Humanos, de la Dirección General de Caminos, no cumplieron con actualizar la información relacionada con el documento personal de identificación, de acuerdo a la legislación vigente.



Efecto

Pago de sueldos a personal que se identifica con documento que no está vigente.

Recomendación

El Director General de la Dirección General de Aeronáutica Civil, debe girar instrucciones al Gerente de Recursos Humanos de la Dirección General de Aeronáutica Civil; asimismo el Director General de la Dirección General de Caminos, debe girar instrucciones al Jefe de Recursos Humanos de la Dirección General de Caminos, para que procedan a realizar actualización de datos en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, del personal que labora en cada una de las unidades ejecutoras antes referidas.

Comentario de los responsables

En nota sin número de fecha 30 de enero de 2019, Mildred Damaris Guillen Camel, Gerente de Recursos Humanos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, quien fungió en el cargo, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “De la lectura de la causa que motiva este hallazgo, se establece la imputación a mi persona, de la siguiente forma: “El Gerente de Recursos Humanos, de la Dirección General de Aeronáutica Civil y el Jefe de Recursos Humanos, de la Dirección General de Caminos, no cumplieron con actualizar la información relacionada con el documento personal de identificación, de acuerdo a la legislación vigente.”

En ese orden, me permito aclarar que, en mi calidad de Gerente de Recursos Humanos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, no es mi responsabilidad la actualización de información en el Sistema de Nómina de Personal Guate Nóminas. Para que verifiquen lo expuesto, ... al presente mi Contrato Individual de Trabajo.

Para el presente caso, deben considerar que, bajo el principio administrativo y de control interno, de segregación de funciones, la función y responsabilidad de actualizar información en el Sistema de Nómina de Personal Guate Nóminas, corresponde al Coordinador de Nóminas. Para verificar lo indicado, ... copia del Contrato Individual de Trabajo del señor Palacios, específicamente cláusula segunda numerales 1 y 3 al 5, que refieren:

“1. Planificar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las operaciones propias de la gestión de nóminas y salarios (...) 3. Verificar que los documentos contables de la DGAC llenen los requisitos legales y fiscales establecidos, previo a su operación y registro; 4. Efectuar las operaciones necesarias para el pago al personal por



planilla, presupuestado y por contrato de la DGAC; 5. Supervisión, revisión control y firma en la elaboración de nóminas generales y de acreditamiento del personal contratado bajo los renglones presupuestarios 011, 021, 022, 029 y 031; (...)."

Pruebas:

Se ... copia de los siguientes documentos:

Contrato Individual de Trabajo de la Licda. Mildred Damaris Guillen Camel, en el que podrán verificar mis funciones como Gerente de Recursos Humanos DGAC, y que no figura ninguna relacionada con actualizar información en el Sistema de Nómina de Personal Guate Nóminas.

Contrato Individual de Trabajo de Guillermo Rolando Palacios y Roberto Emanuel Castañeda Ramírez, quienes durante en el ejercicio fiscal 2017 ocuparon el cargo de Coordinador de Nominas. En estos documentos podrán verificar que les corresponde todas las responsabilidades relacionadas con planificar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las operaciones propias de la gestión de nóminas.

En nota sin número de fecha 28 de enero de 2019, Juan Alfredo Mendoza Puac, Jefe de Recursos Humanos de la Dirección General de Caminos, quien fungió en el cargo, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "CON EL AFAN DE DESVANECER EL "POSIBLE HALLAZGO" HACIA MI PERSONA, EN EL PERIODO QUE FUNGI COMO JEFE DE RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCION GENERAL DE CAMINOS -DGC- POR EL AÑO FISCAL DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017, RESPECTO DE "Hallazgo No. 1 Incumplimiento a normativa legal en registros del Sistema GUATENOMINAS" RESPETUOSAMENTE ACLARO Y DOCUMENTO LO SIGUIENTE: "El reporte del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- no indica a que Autoridad Nominadora corresponde.

Durante mi gestión en el Departamento de Recursos Humanos, una de las actividades fue la actualización de todo el personal de la Dirección General de Caminos, sin embargo, el proceso de actualización en el Sistema de Guatenóminas es exclusivo y corresponde al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, específicamente en la Coordinación de Recursos Humanos del Ministerio referido, tal como lo indica el manual de Funciones vigente.

Es importante mencionar que el encargado de Guatenóminas de la Dirección General de Caminos es el responsable de la única función del ingreso de las facturas de los Servicios Profesionales y Técnicos del Reglón 029 y el Compromiso de Pago en el Sistema.



Es importante aclarar que nunca tuve, ni me fue asignado usuario de Guatenóminas de la Dirección General de Caminos. (se puede constatar en la dependencia contabilidad del estado encargada de asignar los usuarios de Guatenóminas del Ministerio de Finanzas)

De acuerdo a mi Contrato Individual de trabajo Número: treinta y cinco guiones dos mil dieciséis guiones cero veintidós guiones DS (35-2016-022-DS) detalla las actividades como JEFE DE RECURSOS HUMANOS, es importante mencionar que en ninguna literal describe la responsabilidad del manejo del Sistema de Guatenóminas de la Dirección General de Caminos.

Es importante dejar claro que nunca fui notificado personalmente, tal como lo tipifica El Código Procesal Civil y Mercantil, Decreto Ley Número 107, artículo 66 dice: "Toda resolución debe hacerse saber a las partes en la forma legal y sin ello no quedan obligadas ni se les puede afectar en sus derechos" ... Las notificaciones se harán, según el caso: 1. Personalmente...; el Artículo 67, dice: "se notificará personalmente a los interesados o a sus legítimos representantes..."

Debe considerarse las limitaciones del suscrito al acceso de la información y documentación que respaldaría aún más los argumentos vertidos, y al requerirlo a través del libre acceso a la información pública ya no sería posible, toda vez que el plazo otorgado de defensa es muy prematuro. En virtud de que fungí como Jefe de Recursos Humanos hasta el 24 de enero del 2018.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Mildred Damaris Guillen Camel, Gerente de Recursos Humanos, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que en las pruebas de descargo manifiesta: que el proceso de actualización en el Sistema de Guatenóminas no es su responsabilidad, sin embargo en el Contrato Individual de Trabajo Número 03-2016-022-DGAC de fecha 01 de agosto de 2016, en la SEGUNDA cláusula establece que las actividades a realizar son: Supervisar al personal de recursos humanos en el desempeño de sus funciones y coordinar la actualización de los expedientes del personal activo de la DGAC en los diversos renglones que se afecte.

Adicionalmente por medio de Oficio Circular No. DCE-01-2017 de fecha 31 de enero de 2017 de la Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas, numeral 23 Obligatoriedad de actualización de Fichas de Empleados en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, establece: "La Dirección de Recursos Humanos o equivalente deberá mantener actualizada la ficha del empleado público, considerante entre otros datos el registro del Código Único de Identificación -CUI- ..." y responsabiliza a la entidad del cumplimiento del



artículo 61 de la Ley del Registro Nacional de las Personas, Decreto 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala.

Se confirma el hallazgo para Juan Alfredo Mendoza Puac, Jefe de Recursos Humanos, de la Dirección General de Caminos, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado a que manifiesta que el proceso de actualización en el Sistema de Guatenóminas es exclusivo de la Coordinación de Recursos Humanos del Ministerio, sin embargo el sistema de Guatenóminas, refleja pagos efectuados en el año 2017 a personal que en la ficha del empleado se registra como documento de identificación la cédula de vecindad y de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Ministerial No. 597-2015, que aprueba el Reglamento Orgánico Interno de la Dirección General de Caminos, funciones básicas del Departamento de Recursos Humanos, mantener actualizados los registros del recurso humano que conforman la Dirección General de Caminos. Asimismo, dentro de los documentos de descargo presentados no adjunta evidencia de haber realizado alguna solicitud de actualización de la información contenida en el sistema de Guatenóminas ante la Coordinación de Recursos Humanos de la Planta Central.

Adicionalmente, por medio de Oficio Circular No. DCE-01-2017 de fecha 11 de julio de 2016, de la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, por medio del cual se solicita actualizar la ficha de empleado del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, y responsabiliza a la entidad del cumplimiento del artículo 61 de la Ley del Registro Nacional de las Personas, Decreto 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE RECURSOS HUMANOS	JUAN ALFREDO MENDOZA PUAC	3,875.00
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	MILDRED DAMARIS GUILLEN CAMEL	6,018.75
Total		Q. 9,893.75

Hallazgo No. 2

Incumplimiento a normativa legal vigente

Condición

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar los registros del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, según



reporte R00806768, Resumen de Reintegros con usuario generado el 20 de junio de 2018, se reflejan 11 casos de reintegros de sueldos por motivos de: rescisión de contratos, suspensión del IGSS por accidente, suspensión disciplinaria, acreditamiento incorrecto, por la cantidad de Q.10,741.70, estableciendo lo siguiente:

a) A la fecha se ha recuperado Q.2,667.82 que corresponden a 4 casos, los cuales no se han registrado como pagados en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-.

b) Se encuentran pendientes 7 casos por la cantidad de Q.8,073.88, de los cuales de 1 caso no se ha realizado gestión para la recuperación del reintegro y 6 casos ya fueron notificados las personas, pero sin ningún resultado de reintegro, como se detalla a continuación:

No.	Código Empleado	Nombre del Empleado	FECHA	Monto Pagado	No. Boleta	Concepto	Descripción concepto	ESTATUS
1	9901366511	MARVIN OSWALDO VEGA GARCIA	27/03/2017	2,252.42	729696	89	RESCISIÓN DE CONTRATO 029	PAGADO
2	990051221	FLAVIO GARCIA	28/11/2017	115.65	747938	30	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE	PAGADO
3	990051221	FLAVIO GARCIA	28/11/2017	64.68	747932	30	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE	PAGADO
4	990053137	CRISTOBAL MONTIEL MARTINEZ	03/08/2017	235.07	740098	47	ACREDITAMIENTO INCORRECTO	PAGADO
		PARCIAL		2,667.82				
5	9901004848	MAGDALENA SALAZAR ALVAREZ	12/12/2017	2,415.39	748972	35	SUSPENSION DISCIPLINARIA	NOTIFICADO
6	9901004848	MAGDALENA SALAZAR ALVAREZ	12/12/2017	277.33	748973	35	SUSPENSION DISCIPLINARIA	NOTIFICADO
7	9901382383	JORGE MARIO SANCHEZ MURALLES	11/01/2017	2,568.00	723778	89	RESCISIÓN DE CONTRATO 029	NOTIFICADO
8	990064271	RAUL ANTONIO GUERRA ROLDAN	06/06/2017	1,545.43	734011	47	ACREDITAMIENTO INCORRECTO	NOTIFICADO
9	9901351370	JOSE VIDAL MORALES CORADO	05/09/2017	601.39	742418	35	SUSPENSION DISCIPLINARIA	NOTIFICADO
10	9901351370	JOSE VIDAL MORALES CORADO	05/09/2017	53.49	742420	35	SUSPENSION DISCIPLINARIA	NOTIFICADO
		PARCIAL		7,461.03				
11	990057471	ANGEL RENE SAMAYOA LOPEZ	01/06/2017	612.85	733583	35	SUSPENSION DISCIPLINARIA	PENDIENTE NOTIFICAR



	PARCIAL		612.85				
	TOTALES		10,741.70				

Fuente: Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-

Lo anterior, evidencia que no se han realizado las gestiones necesarias para la recuperación de los reintegros.

Criterio

El Decreto Número 11-73, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Salarios de la Administración Pública, Artículo 16, Inalterabilidad del Salario, establece: “El monto fijado para cada puesto en concepto de salario o sueldo no puede ser disminuido ni alterado en el curso del ejercicio fiscal de que se trate salvo en los casos expresamente previstos en esta ley o cuando la asignación haya sido hecha por error. En estos casos, las cantidades pagadas en exceso deben ser recuperadas por la vía administrativa o por la vía económico-coactiva, sin perjuicio de deducir a los culpables las demás responsabilidades legales que corresponda. Artículo 22, Prohibiciones, establece: ...La contravención de esta disposición da lugar a responsabilidad solidaria de la persona nombrada o contratada y de los jefes o superiores jerárquicos que den lugar o mantengan esa situación, debiendo hacerse de inmediato el reintegro de los sueldos o salarios percibidos indebidamente, sin perjuicio de las demás responsabilidades legales correspondientes. Artículo 24, Responsabilidades, establece: Se prohíbe efectuar pago alguno por servicios personales en contra de las disposiciones de esta ley, sus reglamentos y demás disposiciones legales aplicables. En consecuencia, incurre en responsabilidad el funcionario que apruebe, refrende el pago o que suscriba el comprobante, cheque, nómina u orden de pago respectiva. La cantidad respectiva debe ser recuperada por la vía administrativa o la vía económico-coactiva e ingresar a la Tesorería Nacional, sin perjuicio de deducir las responsabilidades legales que correspondan. Las normas de esta ley deben ser aplicadas por las autoridades fiscales para el pago de salarios, control contable y presupuestario y los demás efectos consiguientes. Queda a cargo de la Contraloría de Cuentas y del Ministerio de Finanzas Públicas el cumplimiento de ésta disposición.”

Causa

La Coordinadora de la Unidad de Recursos Humanos de la planta central; el Jefe de Recursos Humanos de la Dirección General de Caminos; la Gerente de Recursos Humanos de la Dirección General de Aeronáutica Civil; la Encargada de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora de Protección Vial y la Analista de Recursos Humanos de la planta central; no cumplieron con la legislación vigente para la recuperación de salarios cobrados no devengados por parte del personal.



Efecto

Riesgo que los recursos económicos del Ministerio no sean recuperados.

Recomendación

El Ministro y Viceministro de Administración y Finanzas, de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, deben girar instrucciones a la Coordinadora de la Unidad de Recursos Humanos, de la planta central y ella a su vez, al Jefe de Recursos Humanos, de la Dirección General de Caminos; a la Encargada de Recursos Humanos, de la Unidad Ejecutora de Protección Vial y a la Analista de Recursos Humanos, de la planta central, para que procedan a implementar las acciones legales correspondientes, para la recuperación de los reintegros.

Comentario de los responsables

En nota s/n de fecha 30 de enero de 2019, Stella Marina Padilla Solórzano, Coordinadora de la Unidad de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “Al respecto me permito trasladar el procedimiento aplicado en la recuperación por parte de ésta Coordinación de Recursos Humanos por reintegros de sueldos por motivos de rescisión de contratos, suspensión del IGSS por accidente, suspensión disciplinaria, acreditamiento incorrecto, (Ver ...).

Lo anterior autorización se encuadrada en los Artículos: 24. RESPONSABILIDADES. “(...) La cantidad respectiva debe ser recuperada por la vía administrativa o la vía económica-coactiva (...)” Decreto No. 11-73 CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA. LEY DE SALARIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA.

Por lo cual se infiere que, si existe un procedimiento según la legislación vigente para la recuperación de salarios, si bien es cierto no se ha llegado a la recuperación la vía económica-coactiva, si existe cumplimiento a la legislación vigente.”

En nota s/n de fecha 30 de enero de 2019, Mildred Damaris Guillén Camel, Gerente de Recursos Humanos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, quien fungió en el cargo, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “De la lectura de la causa que motiva este hallazgo, se establece la imputación a mi persona de la siguiente forma: “La Coordinadora de la Unidad de Recursos Humanos de la planta central; el jefe de Recursos Humanos de la Dirección General de Caminos; la Gerente de Recursos Humanos de la Dirección de Aeronáutica Civil; la Encargada de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora



de Protección Vial y la Analista de Recursos Humanos de la planta central; no cumplieron con la legislación vigente para la recuperación de salarios cobrados no devengados por parte del personal.”

Literal a) de la condición. Reintegros no registrados: No obstante, que, en la causa del hallazgo, solamente se hace referencia a los procesos de recuperación de salarios cobrados no devengados por parte del personal, de la lectura de la condición en la literal a) se establecen 4 casos que se han recuperado y que no se han registrado como pagados en el Sistema de Nómina y Registro de Personal GUANOMINAS que suman Q. 2,667.82 y de los cuales solo el señor Marvin Oswaldo Vega, pertenece a la Dirección General de Aeronáutica Civil.

En ese orden y por ser el motivo la falta de registros en GUATENÓMINAS, como en el hallazgo anterior, me permito aclarar que, en mi calidad de Gerente de Recursos Humanos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, no es mi responsabilidad la actualización información en el Sistema de Nómina de Personal Guate Nóminas, en el presente caso, registro de reintegros. Para que verifiquen lo expuesto, ... al presente mi Contrato Individual de Trabajo.

Por lo anterior ruego consideren para el presente caso, que bajo el principio administrativo y de control interno, de segregación de funciones, la función y responsabilidad de actualizar información en el Sistema de Nómina de Personal Guate Nóminas, corresponde al Coordinador de Nóminas. Para verificar lo indicado, solicito den lectura a la cláusula segunda del Contrato Individual de Trabajo del señor Guillermo Rolando Palacios y de Roberto Emanuel Castañeda Ramírez, específicamente cláusula segunda numerales 1 y 3 al 5, que refieren:

“1. Planificar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las operaciones propias de la gestión de nóminas y salarios (...) 3. Verificar que los documentos contables de la DGAC llenen los requisitos legales y fiscales establecidos, previo a su operación y registro; 4. Efectuar las operaciones necesarias para el pago al personal por planilla, presupuestado y por contrato de la DGAC; 5. Supervisión, revisión control y firma en la elaboración de nóminas generales y de acreditamiento del personal contratado bajo los renglones presupuestarios 011,021,022,029 y 031; (...)”.

Literal b) de la condición. 7 casos pendientes de reintegro: Para la situación expuesta en la causa y literal b) de la condición, referente a que existen 7 casos por la cantidad de Q. 8,073.88, de los cuales de 1 caso no se ha realizado gestión para la recuperación del reintegro y 6 casos ya fueron notificados a las personas, pero sin ningún resultado de reintegro, por lo que se concluye que no se han realizado gestiones para la recuperación de reintegros, expongo:

Al respecto es necesario aclarar en primer lugar que de las 8 personas que se



indican en la condición del hallazgo, 2 únicamente corresponden a la Dirección General de Aeronáutica Civil, José Vidal Morales Corado y Ángel René Samayoa López.

Aclarado lo anterior, me permito indicar que, como Gerente de Recursos Humanos de la DGAC, al momento de que los Jefes de cada área, hacen de mi conocimiento, la baja de personal, procedo a solicitar al Coordinador de la Unidad de Recursos Humanos, del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda, se emita la boleta de reintegro, misma que es notificada a cada trabajador, para que sea de su conocimiento las cantidades que debe reintegrar.

En ese orden, es evidente que, dentro de mis funciones como Gerente de Recursos Humanos de la DGAC, realice las gestiones que me correspondían, para solicitar los reintegros de sueldos percibidos no devengados; tal y como lo pueden verificar en oficios de solicitud de boleta de reintegro a la Coordinadora de la Unidad de Recursos Humanos del Ministerio, a quienes con dicho documento, se les hizo del conocimiento el valor del reintegro a efectuar, mismos que se aportan como prueba en este memorial.

Posterior al proceso descrito, de existir incumplimiento, la responsabilidad es de la persona que debió realizar el reintegro y del Coordinador de Nóminas, quien tiene a su cargo la supervisión, revisión, control y firma en la elaboración de nóminas generales y de acreditamiento del personal contratado bajo los renglones presupuestarios 011, 021, 022, 029 y 031; por ende, verificar que se hayan realizado los descuentos por distintos conceptos al personal.

Lo expuesto lo podrán verificar, en los documentos que... a este memorial, como prueba para este hallazgo y que se describen a continuación.

Pruebas:

Se ... copia de los siguientes documentos:

Oficios de solicitud de boleta de reintegro dirigidos a la Coordinadora de la Unidad de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda.

Boletas de reintegro con las que en su oportunidad se hizo del conocimiento de los trabajadores el valor del reintegro a efectuar.

Contrato Individual de Trabajo de la Licda. Mildred Damaris Guillen Camel, en el que podrán verificar mis funciones como Gerente de Recursos Humanos DGAC, y que no figura ninguna relacionada con supervisar, controlar y revisar la elaboración de nóminas generales y de acreditamiento del personal contratado



bajo los renglones presupuestarios 011, 021, 022, 029 y 031; por ende, verificar que se hayan realizado los descuentos por distintos conceptos al personal.

Contrato Individual de Trabajo del señor Guillermo Rolando Palacios y Roberto Emanuel Castañeda Ramírez, quienes durante el año 2017 ejercieron las funciones de Coordinador de Nomina. En estos documentos podrán verificar que a estas personas les corresponden todas las responsabilidades relacionadas con planificar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las operaciones propias de la gestión de nóminas.”

En nota s/n de fecha 30 de enero de 2019, Ericka María Lucero Vielman de Forkel, Encargada de Recursos Humanos, de la Dirección General de Protección y Seguridad Vial, quien fungió en el cargo, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “Con relación a lo indicado en el enunciado y la condición del posible hallazgo, en donde se refieren al incumplimiento a normativa legal vigente, se aclaran y explican algunos aspectos que contribuirán a desvanecer lo señalado a mi persona en el posible hallazgo, los cuales se describen a continuación:

Al Señor Jorge Mario Sánchez Muralles le fue notificada la resolución número 095-2016-DIRECCIÓN, rescisión de contrato de Servicios Técnicos el 18 de noviembre de dos mil dieciséis (se ... copia) la cual firmó de enterado y en la que se hizo de su conocimiento realizar reintegro por doce días.

Es importante mencionar, que se les estuvieron realizando constantemente llamadas telefónicas al Señor Sánchez Muralles, indicándole que debe realizar el pago, a lo cual expresaba que lo realizaría en cuanto le fuera posible.

Después de continuar realizando llamadas telefónicas constantes sin obtener respuesta, el 30 de agosto de 2018 se le envía correo (se ... copia) indicando que de acuerdo a conversaciones telefónicas, se le ... la documentación del reintegro pendiente para que tenga nuevamente conocimiento del mismo, indicándole que realice el depósito correspondiente en el Crédito Hipotecario Nacional, lo más pronto posible y que presente la boleta de pago original a la Dirección General de Protección y Seguridad Vial para poder remitirla a Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda. Se indica realizar el reintegro para no tener que continuar con las acciones de cobro por la vía económica-coactiva.

Después de enviado el correo, se continuó con las llamadas telefónicas, indicando el Señor Sánchez Muralles, que lo realizaría en cuanto le fuera posible. Dando seguimiento, se continuó con las llamadas telefónicas, pero en esta oportunidad el Señor Sánchez Muralles ya no contestó.



Tomando en cuenta que el Señor Sánchez Muralles ya no contestó las llamadas telefónicas, el 26 de septiembre de 2018, se envía correo al Departamento Jurídico de la Dirección General de Protección y Seguridad Vial -PROVIAL- (se ... copia) haciendo de su conocimiento el reintegro que tiene pendiente el Señor Sánchez Muralles con la Dirección General de Protección y Seguridad Vial y de las llamadas telefónicas que se han realizado sin obtener respuesta alguna.

Finalmente, con los argumentos y documentación que se acompaña, existen elementos suficientes que hacen constar que se han realizado gestiones para que el Señor Sánchez Muralles realice reintegro, lo cual contribuye al desvanecimiento del posible hallazgo notificado a mi persona, toda vez que se demuestra a través de las pruebas que se presentan.”

En nota s/n de fecha 28 de enero de 2019, Juan Alfredo Mendoza Puac, Jefe de Recursos Humanos de la Dirección General de Caminos, quien fungió en el cargo, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "CON EL AFAN DE DESVANECER EL "POSIBLE HALLAZGO" HACIA MI PERSONA, EN EL PERIODO QUE FUNGI COMO JEFE DE RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCION GENERAL DE CAMINOS –DGC- POR EL AÑO FISCAL DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017, RESPECTO DE "Hallazgo No. 2 Incumplimiento a normativa legal vigente" RESPETUOSAMENTE ACLARO Y DOCUMENTO LO SIGUIENTE:

La División Administrativa de la Dirección General de Caminos a través de la Unidad del IGSS es la encargada de realizar todas las suspensiones e informar a la Coordinadora de la Unidad de Recursos Humanos de la Planta Central del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

La Coordinadora de la Unidad de Recursos Humanos de la Planta Central es la encargada de realizar todos los procesos administrativos del Sistema de Guatenóminas tal como lo indica el manual vigente del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura.

Es oportuno aclarar que las funciones de que realiza la unidad de Sueldos y Salarios que está bajo la Jerarquía de la División Financiera de la Dirección General de Caminos, es la encargada por realizar todas las bajas, suspensiones del IGSS, tal como se evidencia en el Manual de Funciones División Financiera. (atribuciones del Jefe de Departamento de Control de Servicios Sueldos y Salarios)

Es preciso e importante aclarar que la Jefatura de Recursos Humanos de la



Dirección General de Caminos no tiene esa función administrativa tal como puede constatar en el Manual de Funciones y el nombramiento por parte del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

El importante aclarar que nunca tuve, ni me fue asignado usuario de Guatenóminas de la Dirección General de Caminos. (se puede constatar en la dependencia contabilidad del estado encargada de asignar los usuarios de Guatenóminas del ministerio de finanzas)

De acuerdo a mi Contrato Individual de trabajo Número: treinta y cinco guiones dos mil dieciséis guiones cero veintidós guiones DS (35-2016-022-DS) detalla las actividades como JEFE DE RECURSOS HUMANOS, es importante mencionar que en ninguna literal describe la responsabilidad del manejo del Sistema de Guatenóminas de la Dirección General de Caminos.

Es importante dejar claro que nunca fui notificado personalmente, tal como lo tipifica El Código Procesal Civil y Mercantil, Decreto Ley Número 107, artículo 66 dice: "Toda resolución debe hacerse saber a las partes en la forma legal y sin ello no quedan obligadas ni se les puede afectar en sus derechos" ... Las notificaciones se harán, según el caso: 1. Personalmente...; el Artículo 67, dice: "se notificará personalmente a los interesados o a sus legítimos representantes..."

Debe considerarse las limitaciones del suscrito al acceso de la información y documentación que respaldaría aún más los argumentos vertidos, y al requerirlo a través del libre acceso a la información pública ya no sería posible, toda vez que el plazo otorgado de defensa es muy prematuro. En virtud de que fungí como Jefe de Recursos Humanos hasta el 24 de enero del 2018."

Doris Eluvia Villatoro Rivera, Analista de Recursos Humanos de la Planta Central, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, si se presentó a la discusión de hallazgos, sin embargo no adjuntó oficio como prueba de descargo, únicamente trasladó documentos en formato pdf, según consta en el punto CUARTO del Acta No. 103-2019 de fecha 30 de enero de 2019.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Stella Marina Padilla Solórzano, Coordinadora de la Unidad de Recursos Humanos, de la Planta Central, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en virtud que la responsable manifiesta que existe un procedimiento establecido para la recuperación de reintegros y dentro de sus argumentos de defensa reconoce que no se ha llegado a la recuperación por



la vía económico-coactiva, además no presenta evidencia de haber realizado gestiones que demuestren que se notificó los 11 casos de reintegro que se encuentran pendientes de recuperación.

Se desvanece el hallazgo para Mildred Damaris Guillén Camel, Gerente de Recursos Humanos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, tomando en cuenta que argumenta que en su calidad de Gerente de Recursos Humanos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, no es su responsabilidad la actualización de información en el Sistema de Nómina de Personal -GUATENÓMINAS-, en el presente caso, registro de reintegros, asimismo se pudo establecer de conformidad con el estipulado en el Contrato Individual de Trabajo Número 36-2016-021-DGAC que la función y responsabilidad de actualizar información en el Sistema de Nómina de Personal Guatenóminas, corresponde al Coordinador de Nóminas. Adicionalmente, considerando lo contenido en las Normas Gubernamentales de Control Interno, relacionadas con la delegación de autoridad.

Se confirma el hallazgo para Ericka María Lucero Vielman, Encargada de Recursos Humanos, de la Dirección General de Protección y Seguridad Vial, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, considerando que al señor Jorge Mario Sánchez Muralles le fue legalmente notificada la Resolución No. 095-2016 el 19 de noviembre de 2016, por medio de la cual rescindieron el Contrato Administrativo No. 495-2016-029-PROVIAL, sin embargo, la responsable manifiesta que solicitó apoyo al Departamento Jurídico por medio de correo electrónico, del cual no presentó evidencia.

En el presente hallazgo en la causa se consignó el nombre del puesto como Encargada de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora de Protección Vial, siendo lo correcto Encargada de Recursos Humanos de la Dirección General de Protección y Seguridad Vial.

Se confirma el hallazgo para Juan Alfredo Mendoza Puac, Jefe de Recursos Humanos, de la Dirección General de Caminos, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, debido a que en las pruebas de descargo menciona que la División Administrativa de la Dirección General de Caminos a través de la Unidad del IGSS es la encargada de realizar todas las suspensiones e informar a la Coordinadora de la Unidad de Recursos Humanos de la Planta Central del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda y que la Coordinadora de la Unidad de Recursos Humanos de la Planta Central es la encargada de realizar todos los procesos administrativos del Sistema de GUATENÓMINAS y que, las funciones que realiza la unidad de Sueldos y Salarios está bajo la jerarquía de la División Financiera de la Dirección General de Caminos, que es la encargada de



realizar todas las bajas, suspensiones del IGSS; y que nunca le fue asignado usuario de GUATENÓMINAS de la Dirección General de Caminos; asimismo, que su Contrato Individual de trabajo no lo hace responsable, sin embargo en el mismo contrato individual de trabajo que adjuntó, con número 35-2016-022-DS de fecha 17 de marzo de 2016 en la segunda cláusula consigna las actividades a desarrollar y la literal e) indica: aplicar las leyes, reglamentos, normas y disposiciones administrativas en materia de Recursos Humanos y en virtud que de conformidad con lo establecido en el Manual de Funciones de la Dirección General de Caminos, Tomo I, dentro de las atribuciones contenidas en la División Administrativa, para el Jefe de Recursos Humanos una de las distintas tareas y atribuciones principales es, verificar y controlar las nóminas de sueldos del personal presupuestado en otros renglones.

Se confirma el hallazgo para, Doris Eluvia Villatoro Rivera, Analista de Recursos Humanos, de la Planta Central, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en virtud que aún habiéndose presentado a la discusión de hallazgos, no adjuntó oficio como prueba de descargo, únicamente presentó documentos en formato pdf, según consta en el punto CUARTO del Acta No. 103-2019 de fecha 30 de enero de 2019, éstos documentos no contenían argumentos suficientes para desvanecerlo.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	DORIS ELUVIA VILLATORO RIVERA	1,505.47
ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS	ERICKA MARIA LUCERO VIELMAN DE FORKEL	2,990.00
JEFE DE RECURSOS HUMANOS	JUAN ALFREDO MENDOZA PUAC	3,875.00
COORDINADORA DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	STELLA MARINA PADILLA SOLORZANO	4,000.00
Total		Q. 12,370.47

Hallazgo No. 3

Falta de asignación de horarios en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-

Condición

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar el modulo Puestos, Consultas, Consulta de puesto de los registros del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, se determinó según muestra de auditoría seleccionada, que existen 720 puestos sin utilizar el campo de horarios y sin asignar una jornada laboral específica para el personal que recibió pagos



durante el año 2017, contratados bajo el renglón 011 Personal Permanente, como se describe a continuación:

No.	NOMBRE DEPENDENCIA UNIDAD EJECUTORA	CANTIDAD DE REGISTROS
1	DIREC. GRAL. DE RADIODIFUSION Y TELEVISION NAC.	24
2	DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL	125
3	DIRECCION GENERAL DE CAMINOS	508
4	DIRECCION GENERAL DE TRANSPORTES	27
5	DIRECCION SUPERIOR DEL MINISTERIO	28
6	UNIDAD DE CONSTRUCCION DE EDIFICIOS DEL ESTADO	8
	TOTAL REGISTROS POR UNIDAD EJECUTORA	720

Fuente: Reporte del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 18-98, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Servicio Civil, Artículo 76. Organización y Distribución de Horarios de Trabajo, establece: “Es obligación de las Autoridades Nominadoras proceder a la organización y distribución de los horarios de trabajo de los Ministerios o Dependencias del Organismo Ejecutivo, dependencias de su ramo, dictando para el efecto las disposiciones: 1. Las reglas de control de puntualidad y asistencia; 2. El lugar y la hora en que deben iniciar y terminar las jornadas de trabajo; 3. Las normas especiales relativas a las diversas clases de labores, de acuerdo con la edad y sexo de los trabajadores, así como las normas de conducta, presentación y compostura personal que éstos deban guardar, según la índole del trabajo; 4. Los servicios que se presten en los puestos de vigilancia, que realizan actividades discontinuas o que requieran su sola presencia; 5. Los servicios que ocasional o permanentemente se presten fuera del local o centro de trabajo; y, 6. Los demás servicios públicos que por su naturaleza no están sometidos a los límites de la jornada única de trabajo.”

El Acuerdo Ministerial Número 248-2015, del Ministerio de Finanzas Públicas, que aprueba el Manual Renglón 011 Personal Permanente, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas, para el Sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENÓMINAS, CAPÍTULO V, Reclasificación de Puestos, numeral 3. Reclasificación, establece: “La reclasificación de un puesto es la agrupación de diferentes acciones de puestos, entre ellas, la reasignación de puestos, cambio de especialidad y traslado presupuestario, así mismo permite realizar modificaciones a la jornada de trabajo y horario, en una sola acción. El Modulo de Reclasificación, le permitirá realizar las modificaciones al puesto que sean necesarias, para esto el sistema creará un nuevo puesto denominado “Puesto Destino”, puesto al que se le asignaran las modificaciones ingresadas. Este módulo requiere la participación de los entes rectores, la Dirección Técnica de Presupuesto - DTP- del Ministerio de



Finanzas Públicas y el Departamento de Administración de Puestos, Remuneraciones y Auditorías Administrativas -APRA- de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-.”

Causa

La Coordinadora de Recursos Humanos de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional; el Gerente de Recursos Humanos de la Dirección General de Aeronáutica Civil; el Jefe de Recursos Humanos de la Dirección General de Caminos; el Jefe de Recursos Humanos de la Dirección General de Transportes; la Coordinadora de la Unidad de Recursos Humanos de la planta central y el Jefe de la Sección de Personal de la Unidad de Construcción de Edificios de Estado; no cumplieron con asignar horarios a los puestos en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-.

Efecto

Riesgo de no contar con la disponibilidad de la información dentro del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-.

Recomendación

El Ministro y Viceministro de Administración y Finanzas, de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, deben girar instrucciones a la Coordinadora de Recursos Humanos, de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional; el Jefe de Recursos Humanos, de la Dirección General de Transportes; la Coordinadora de la Unidad de Recursos Humanos, de la planta central y el Jefe de Sección de Personal, de la Unidad de Construcción de Edificios de Estado; para que se asignen a los puestos los horarios en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, con el objeto de ubicar al personal en el horario que labora en la entidad.

Comentario de los responsables

En nota s/n de fecha 30 de enero de 2019, Stella Marina Padilla Solórzano, Coordinadora de la Unidad de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “Al respecto me permito trasladar consultas a los puestos 349942 y 349938 asignados a esta Dirección Superior de esta Cartera Ministerial, donde se evidencia que si se tiene consignado Tipo de Jornada y Hora de entrada y Hora de salida (ver ...)

Por lo cual se infiere que si existe en el sistema asignación de Horarios en el sistema antes descrito.”

En nota s/n de fecha 09 de mayo de 2019, Mildred Damaris Guillén Camel, Gerente de Recursos Humanos, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, quien fungió en el cargo, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de



2017, manifiesta: “De la lectura de la causa que motiva este hallazgo, se establece la imputación a mi persona, de la siguiente forma: “(...), el Gerente de Recursos Humanos, de la Dirección General de Aeronáutica Civil (...), no cumplieron con asignar horarios a los puestos en el Sistema de Nóminas y Registro de Personal –GUATENOMINAS-“

En ese orden, me permito aclarar que, en mi calidad de Gerente de Recursos Humanos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, no es mi responsabilidad la actualización de información en el Sistema de Nómina de Personal Guate Nóminas. Para que verifiquen lo expuesto, (...) al presente mi Contrato Individual de Trabajo. Para el presente caso, deben considerar además que, bajo el principio administrativo y de control interno, de segregación de funciones, la función y responsabilidad de actualizar información en el Sistema de Nómina de Personal Guate Nóminas, corresponde al Coordinador de Nóminas. Para verificar lo indicado, (...) copia del Contrato Individual de Trabajo del señor Palacios, específicamente cláusula segunda numerales 1 y 3 al 5, que refieren:

“1. Planificar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las operaciones propias de la gestión de nóminas y salarios (...)5. Supervisión, revisión control y firma en la elaboración de nóminas generales y de acreditamiento del personal contratado bajo los renglones presupuestarios 011,021,022,029 y 031; (...)”.

Lo anterior con fundamento a lo que establece la Norma de Control Interno Gubernamental, 2.2 que en su parte conducente refiere: “2.2 ORGANIZACIÓN INTERNA DE LAS ENTIDADES Todas las entidades públicas, deben estar organizadas internamente de acuerdo con sus objetivos, naturaleza de sus actividades y operaciones dentro del marco legal general y específico. Cada entidad pública mantendrá una organización interna acorde a las exigencias de la modernización del Estado, que le permita cumplir eficientemente con la función que le corresponda, para satisfacer las necesidades de la ciudadanía en general, como beneficiaria directa de los servicios del Estado.

Entre los principios y conceptos más importantes para la organización interna, cada entidad pública, puede adaptar los siguientes:

(...) DELEGACIÓN DE AUTORIDAD

En función de los objetivos y la naturaleza de sus actividades, la máxima autoridad delegará la autoridad en los distintos niveles de mando, de manera que cada ejecutivo asuma la responsabilidad en el campo de su competencia para que puedan tomar decisiones en los procesos de operación y cumplir las funciones que les sean asignadas.

ASIGNACIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Para cada puesto de trabajo deben establecerse en forma clara y por escrito, las



funciones y responsabilidades, de tal manera que cada persona que desempeñe un puesto, conozca el rol que le corresponde dentro de la Organización interna.”(el subrayado es propio)

Pruebas

Se (...) copia de los siguientes documentos:

Contrato Individual de Trabajo de la Licda. Mildred Damaris Guillen Camel, en el que podrán verificar mis funciones como Gerente de Recursos Humanos DGAC, y que no figura ninguna relacionada con actualizar información en el Sistema de Nómina de Personal Guate Nóminas.

Contrato Individual de Trabajo de Guillermo Rolando Palacios y Roberto Emanuel Castañeda Ramírez, quienes durante en el ejercicio fiscal 2017 ocuparon el cargo de Coordinador de Nominas. En estos documentos podrán verificar que les corresponde todas las responsabilidades relacionadas con planificar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las operaciones propias de la gestión de nóminas.

Oficio CGC-DAS-12-0004-NOT-MICIVI-002-2019 del 18/01/2019 notificado el 22/01/2019, relacionado con el resultado de los nombramientos Nos. DAS-12-0004-2018 de fecha 15/01/2018 emitido por el por la DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A SISTEMAS INFORMATICOS Y NOMINAS DE GOBIERNO, con el visto bueno del Subcontralor de Calidad del Gasto Público”.

En nota s/n de fecha 30 de enero de 2019, Claudia María Cuevas Gómez, Coordinadora de Recursos Humanos de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional, quien fungió en el cargo, por el período del 02 de enero al 30 de abril de 2017, manifiesta: “Al respecto me permito informar que durante mi gestión como Técnico en Materia de Gestión de Recursos Humanos de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional lo siguiente:

Por parte del Ministerio del Ramo se me asignó un usuario en Guatenóminas única y exclusivamente para acceder a los procesos correspondientes al Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal) hasta el 30 de abril del 2017, fecha en que fue rescindido mi contrato.

Durante el tiempo de mi gestión comprendida del mes de Enero al mes Abril 2017, en ningún momento contraté personal bajo el Renglón Presupuestario 011.

Nunca recibí instrucciones por parte de dicho Ministerio para asignar una jornada laboral específica para el registro de 24 servidores públicos que laboraban bajo el Renglón 011 (Personal Permanente) en dicha Dirección General.



Todos los procedimientos relacionados al Renglón 011 (Personal Permanente) eran procesados directamente por el Ministerio del Ramo.

Es de hacer notar que las nóminas mensuales del Renglón en mención (011), eran procesadas directamente en el departamento de Recursos Humanos del Ministerio del Ramo y enviadas a mi persona vía correo electrónico para el registro y firma de cada servidor público. De lo cual ... las respectivas copias de las Nóminas correspondientes a los meses de Enero a Abril del 2017.

En cuanto a las reglas de control de puntualidad y asistencia, todos los servidores se regían por un marcaje electrónico. El cual se ubicaba contiguo a la oficina de Recursos Humanos de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional. En el momento de sufrir desperfectos dicho reloj (el cual era frecuente) se procedía al control de asistencia manual en un libro destinado para el efecto, en el cual el servidor público anotaba los horarios de ingresos y egresos diarios, registrando su firma en el mismo. Extremo que se puede probar en el Departamento de Recursos Humanos de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional.

... copias del respectivo control de marcaje mensual que mi persona implementó para hacer de conocimiento a cada jefe de los diferentes departamentos de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión, Nacional en el cual se encontraba solamente al personal que tuvo irregularidades en los diferentes marcajes, omitiendo al personal restante que no les aparece ninguna falta en dicho control. Así mismo se les hacía mención que sería responsabilidad de cada jefe inmediato (según Acuerdo Ministerial No. 864-2009 y Ley Reglamento de Servicio Civil) velar por el cumplimiento del mismo, así como el aplicar las medidas disciplinarias que correspondan en caso de incumplimiento.”

En Oficio No. 045-2019/DGRTN/RRHH/AVM de fecha 29 de enero de 2019, Aura Vanessa Molina Escobar, Coordinadora de la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional, quien fungió en el cargo, por el período del 16 de mayo al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “Que se solicitó apoyo a la Coordinadora de la Unidad de Recursos Humanos del Ministerio del Ramo, por medio de oficio No. 039-2019-DGRTN/RRHH/AVM. Al hacer entrega del mismo, el señor Max Santos, Auxiliar de Nominas de la Unidad antes mencionada me informo que debo solicitarle a ellos, se gestione el proceso con Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, ya que los datos que se encuentran en dicha plataforma, fueron ingresados tiempo atrás y que el usuario asignado al señor Santos, no cuenta con los permisos para realizar el



ingreso de los datos requeridos por Contraloría General de Cuentas, para lo cual me entregó impresión de la pantalla donde consta que no se pueden ingresar los documentos, para lo cual se hará la solicitud requerida por medio de oficio.”

En nota s/n de fecha 30 de enero de 2019, Leticia Candelaria Contreras Herrera, Jefe de Sección de Personal, de la Dirección General de la Unidad de Construcción de Edificios del Estado, quien fungió en el cargo, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “Que dentro del Manual de Organización y Funciones de UCEE, no existe la de asignar una jornada laboral específica para el personal que recibió pago durante el año 2017 en el renglón 011 “Personal Permanente” de la Unidad de Construcción de Edificios del Estado –UCEE-, tal y como se demuestra en fotocopia certificada

Las acciones de puestos en el Sistema de Guatenóminas, (incluir en nómina a un empleado, darle de baja, etc.), están centralizadas en Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, razón por la cual dicha acción siempre es solicitada por la UCEE a esa Dirección Superior, ya que no se tiene el perfil para realizar cambios, tal y como se demuestra en oficios”

En nota s/n de fecha 28 de enero de 2019, Juan Alfredo Mendoza Puac, Jefe de Recursos Humanos de la Dirección General de Caminos, quien fungió en el cargo, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “CON EL AFAN DE DESVANECER EL “POSIBLE HALLAZGO” HACIA MI PERSONA QUE FUNGI COMO JEFE DE RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCION GENERAL DE CAMINOS –DGC- POR EL AÑO FISCAL DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017, RESPECTO DE “Hallazgo No. 3 Falta de asignación de horarios en el sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENOMINAS” RESPETUOSAMENTE ACLARO Y DOCUMENTO LO SIGUIENTE:

La Coordinadora de la Unidad de Recursos Humanos de la Planta Central del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, es la encargada de realizar todos los procesos administrativos del Sistema de Guatenóminas tal como lo indica el manual vigente del MICIVI.

El importante aclarar que nunca tuve, ni se me asigno a mi persona el usuario de Guatenóminas de la Dirección General de Caminos, por esa razón era imposible asignar horarios a los puestos en el Sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENÓMINAS-

De acuerdo a mi Contrato Individual de trabajo Número: treinta y cinco guiones dos mil dieciséis guiones cero veintidós guiones DS (35-2016-022-DS) detalla las



actividades como JEFE DE RECURSOS HUMANOS, es importante mencionar que en ninguna literal describe la responsabilidad del manejo del Sistema de Guatenóminas de la Dirección General de Caminos.

Es importante dejar claro que nunca fui notificado personalmente, tal como lo tipifica El Código Procesal Civil y Mercantil, Decreto Ley Número 107, artículo 66 dice: "Toda resolución debe hacerse saber a las partes en la forma legal y sin ello no quedan obligadas ni se les puede afectar en sus derechos" ... Las notificaciones se harán, según el caso: 1. Personalmente...; el Artículo 67, dice: "se notificará personalmente a los interesados o a sus legítimos representantes..."

Debe considerarse las limitaciones del suscrito al acceso de la información y documentación que respaldaría aún más los argumentos vertidos, y al requerirlo a través del libre acceso a la información pública ya no sería posible, toda vez que el plazo otorgado de defensa es muy prematuro. En virtud de que fungí como Jefe de Recursos Humanos hasta el 24 de enero del 2018."

Maura José Ortiz Estrada, Jefe de Recursos Humanos, de la Dirección General de Transportes, quien fungió en el cargo, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, no se presentó y no trasladó pruebas de descargo, según consta en el punto QUINTO del Acta No. 103-2019 de fecha 30 de enero de 2019.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Stella Marina Padilla Solórzano, Coordinadora de la Unidad de Recursos Humanos, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, considerando que los documentos de descargo presentados no desvanecen el hallazgo, debido a que hace referencia únicamente a 2 casos que no se encuentran incluidos dentro de la condición del presente hallazgo. De los casos notificados no presentó ninguna gestión ante el ente rector, para asignar horarios a dicho campo y en el Acuerdo Ministerial No. 558-2015, que aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Dirección Superior del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda, dentro de las atribuciones de la Coordinadora de la Unidad de Recursos Humanos se encuentran velar porque las actividades que realiza la Institución en materia de administración de Recursos Humanos, se apeguen a la norma vigente y vigilar porque el personal de la Institución observe el cumplimiento a las normas y procedimientos relacionados a la administración de Recursos Humanos apegados a las leyes vigentes.

Además, se solicitó a la Dirección de Contabilidad el Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, los usuarios del sistema GUATENÓMINAS en el cual se confirmó que Stella Marina Padilla Solórzano, tuvo usuario asignado durante el 2017.



Se desvanece el hallazgo para Mildred Damaris Guillén Camel, Gerente de Recursos Humanos, de la Dirección General de Aeronáutica Civil por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, debido a que argumenta que en su calidad de Gerente de Recursos Humanos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, no era su responsabilidad la actualización de la información en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- y al solicitar a la Dirección de Contabilidad el Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, los usuarios del sistema GUATENÓMINAS, se confirmó que Mildred Damaris Guillén Camel no tuvo usuario asignado durante el 2017.

Se confirma el hallazgo para Claudia María Cuevas Gómez, Coordinadora de la Unidad de Recursos Humanos, de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional por el período del 2 de enero al 30 de abril de 2017, derivado que las pruebas de descargo presentadas no desvanecen el presente hallazgo, toda vez que las mismas son listados del personal que ha tenido irregularidades en los diferentes marcajes, sin embargo la deficiencia está enfocada a la falta de asignación de horarios dentro de Sistema GUATENÓMINAS, de la cual no presentó documentación de haber gestionado alguna solicitud de actualización de la información contenida en el Sistema de GUATENÓMINAS ante la Coordinación de Recursos Humanos de la Planta Central, debido a que no contaba con usuario asignado durante el 2017.

Se desvanece el hallazgo para Aura Vanessa Molina Escobar, Coordinadora de la Unidad de Recursos Humanos, de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional por el período del 16 de mayo al 31 de diciembre de 2017, debido a que en los documentos de descargo manifiesta que solicitó apoyo a la Coordinadora de la Unidad de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, en la cual indica que se debe solicitar dicha gestión a la planta central del Ministerio. Es importante indicar, que se solicitó a la Dirección de Contabilidad el Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, los usuarios del sistema GUATENÓMINAS en el cual se confirmó que Aura Vanessa Molina Escobar, no tuvo usuario asignado durante el 2017.

Se confirma el hallazgo para Leticia Candelaria Contreras Herrera, Jefe de Sección de Personal, de la Dirección General de la Unidad de Construcción de Edificios del Estado por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en virtud que al analizar las pruebas de descargo presentadas, manifiesta que dentro de sus funciones no está incluida la de asignar una jornada laboral para el personal que recibió pago durante el año 2017, sin embargo no presentó evidencia de haber solicitado la actualización relacionada con el campo de horarios de la información contenida en el sistema de GUATENÓMINAS ante la Coordinación de Recursos Humanos de la Planta Central, debido a que no contaba con usuario asignado durante el 2017.



Se desvanece el hallazgo para Juan Alfredo Mendoza Puac, Jefe de Recursos Humanos, de la Dirección General de Caminos por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que en las pruebas de descargo indica que no tenía usuario ni clave necesarios para el manejo del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-. Es importante indicar, que se solicitó a la Dirección de Contabilidad el Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, los usuarios del sistema GUATENÓMINAS en el cual se confirmó que Juan Alfredo Mendoza Puac, no tuvo usuario asignado durante el 2017.

Se confirma el hallazgo para Maura José Ortiz Estrada, Jefe de Recursos Humanos, de la Dirección General de Transportes por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en virtud que, fue notificada para la audiencia de discusión de hallazgos, no se presentó y no trasladó pruebas de descargo, según consta en el punto QUINTO del Acta No. 103-2019 de fecha 30 de enero de 2019.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE RECURSOS HUMANOS	MAURA JOSE ORTIZ ESTRADA	707.00
JEFE DE SECCION DE PERSONAL	LETICIA CANDELARIA CONTRERAS HERRERA	1,379.96
COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS	CLAUDIA MARIA CUEVAS GOMEZ	2,500.00
COORDINADORA DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	STELLA MARINA PADILLA SOLORIZANO	4,000.00
Total		Q. 8,586.96

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

Hallazgo No. 1

Incumplimiento a la normativa vigente

Condición

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar los registros del Ministerio de Cultura y Deportes, según reporte R00806768 Resumen de Reintegros con Usuario generado el 20 de junio de 2018, se estableció que:

a) La Unidad Ejecutora 101, Dirección Superior, refleja 3 casos de reintegro de sueldos que aun no han sido percibidos por la entidad, por motivo de: rescisión de contrato 021, por un total de Q. 4,947.58, de los cuales no se presentó



documentación que respalde la gestión realizada por la unidad ejecutora para la recuperación de los mismos, como se describe a continuación:

No.	UNIDAD EJECUTORA	EMPLEADO	NOMBRE EMPLEADO	ESTADO	FECHA REGISTRO	MONTO TOTAL	DESCRIPCION CONCEPTO	NO. BOLETA	ESTATUS
1	101	9901191226	KENTHON ADAM MEDINA LARA	INGRESADO	11/12/2017	495.84	RESCISION DE CONTRATO 021	748844	N o notificado
2	101	9901191226	KENTHON ADAM MEDINA LARA	INGRESADO	11/12/2017	732.89	RESCISION DE CONTRATO 021	748876	N o notificado
3	101	9901191226	KENTHON ADAM MEDINA LARA	INGRESADO	11/12/2017	3718.85	RESCISION DE CONTRATO 021	748864	N o notificado
						4,947.58			

Fuente: Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-.

b) La Unidad Ejecutora 102, Dirección General de las Artes, refleja 28 casos de reintegro por motivo de: pago no corresponde, suspensión del IGSS por accidente, licencias sin goce de salarios, traslados presupuestarios, entre otros, por la cantidad de Q. 47,938.72, estableciendo que se ha recuperado Q. 3,774.90, que corresponden a 5 casos, los cuales no se han operado como pagados en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-.

Actualmente, están pendientes 23 casos que equivalen a Q. 44,163.82, de los cuales 17 casos no se ha realizado la gestión para la recuperación de los reintegros y 6 casos ya fueron notificadas las personas pero sin ningún resultado de reintegro, como se describe a continuación:

No.	UNIDAD EJECUTORA	EMPLEADO	NOMBRE EMPLEADO	ESTADO	FECHA REGISTRO	MONTO TOTAL	DESCRIPCION CONCEPTO	NO. BOLETA	ESTATUS
1	102	990087425	KAREN JESSENIA MELGAR MORALES	INGRESADO	23/11/2017	116.81	P A G O N O CORRESPONDE	747707	Pagado
2	102	990087431	VICENTE RUFINO GONZALEZ OBANDO	INGRESADO	23/11/2017	116.81	P A G O N O CORRESPONDE	747708	Pagado
3	102	980000095	MARIA ESTELA COLINDRES CONTRERAS	INGRESADO	23/05/2017	411.6	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE	732900	Pagado
4	102	980000095	MARIA ESTELA COLINDRES CONTRERAS	INGRESADO	23/05/2017	132.77	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE	732887	Pagado
5	102	980000095	MARIA ESTELA COLINDRES CONTRERAS	INGRESADO	11/05/2017	2996.91	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE	732107	Pagado
6	102	9901351637	HELEN SUSANA ENRIQUEZ LOPEZ	INGRESADO	23/11/2017	86.59	P A G O N O CORRESPONDE	747699	Notificada
7	102	990050097	LILIANA MARITZA MURGA ARMAS	INGRESADO	10/07/2017	342.12	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	736808	Notificada
8	102	9901215284	MILTON GUSTAVO SANCHEZ GARCIA	INGRESADO	10/07/2017	1815.63	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE	736778	Notificado
9	102	990036290	AMPARO DEL MILAGRO ARANA TORRES	INGRESADO	09/06/2017	2179.84	TRASLADOS PRESUPUESTARIOS	734361	Notificada
10	102	990036290	AMPARO DEL MILAGRO ARANA TORRES	INGRESADO	09/06/2017	1125.06	TRASLADOS PRESUPUESTARIOS	734358	Notificada
11	102	990036290	AMPARO DEL MILAGRO ARANA TORRES	INGRESADO	09/06/2017	2179.84	TRASLADOS PRESUPUESTARIOS	734367	Notificada
			ALAN XAVIER				RESCISION DE		No



12	102	9901212384	GOMEZ ORELLANA	INGRESADO	29/08/2017	1276.58	CONTRATO 021	741920	notificado
			LISBETH JACQUELINE GARCIA GARCIA				RESCISION DE CONTRATO 021		No notificada
13	102	9901401234	ALVARO ENRIQUE VELIZ ROSALES	INGRESADO	25/07/2017	452.59	SUSPENSIÓN DISCIPLINARIA 021	738774	No notificado
14	102	9901372998	KIMBERLY MARIBEL CORCUERA VALDEZ	INGRESADO	24/08/2017	3267.07	P A G O N O CORRESPONDE	741642	No notificada
15	102	9901339685	RUBEN DARIO RAMIREZ Y RAMIREZ	INGRESADO	23/11/2017	90.76	P A G O N O CORRESPONDE	747693	No notificado
16	102	9901358824	JULIO ALFONSO LIMA MARTINEZ	INGRESADO	23/11/2017	119.96	LICENCIA SIN GOCE DE SALARIO	747702	No notificado
17	102	990080859	HECTOR ROLANDO PIRIR SEQUEN	INGRESADO	22/11/2017	1766.21	LICENCIA SIN GOCE DE SALARIO	747516	No notificado
18	102	9901395577	YESENIA MARCELA TELLO JUAREZ	INGRESADO	22/11/2017	1347.75	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE	747489	No notificado
19	102	990034966	MIRIAM CARLOTA MAZARIEGOS GARCIA	INGRESADO	21/02/2017	1820.53	SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIDEZ	726714	No notificada
20	102	990087234	JULIO CESAR SANTOS CAMPOS	INGRESADO	20/07/2017	854.55	LICENCIA SIN GOCE DE SALARIO	737991	No notificada
21	102	940103078	JULIO CESAR SANTOS CAMPOS	INGRESADO	15/03/2017	6182.61	LICENCIA SIN GOCE DE SALARIO	728631	No notificado
22	102	940103078	JULIO CESAR SANTOS CAMPOS	INGRESADO	15/03/2017	309.31	LICENCIA SIN GOCE DE SALARIO	728633	No notificado
23	102	940103078	JULIO CESAR SANTOS CAMPOS	INGRESADO	15/03/2017	1095.48	LICENCIA SIN GOCE DE SALARIO	728634	No notificado
24	102	9901212428	RAUL ANTONIO LOARCA CASTILLO	INGRESADO	13/01/2017	2722.9	DIAS NO LABORADOS	723965	No notificado
			LISBETH JACQUELINE GARCIA GARCIA				RESCISION DE CONTRATO 021		No notificada
25	102	9901401234	TELMA RAQUEL DIAZ DONIS	INGRESADO	04/07/2017	3718.85	SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIDEZ	736162	No notificada
26	102	990099945	ALAN XAVIER GOMEZ ORELLANA	INGRESADO	04/04/2017	5321.31	RESCISION DE CONTRATO 021	730083	No notificado
27	102	9901212384	ALAN XAVIER GOMEZ ORELLANA	INGRESADO	02/11/2017	3044.14	RESCISION DE CONTRATO 021	746551	No notificado
28	102	9901212384	ALAN XAVIER GOMEZ ORELLANA	INGRESADO	02/11/2017	3044.14	RESCISION DE CONTRATO 021	746552	No notificado
Total						47,938.72			

Fuente: Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-

c) La Unidad Ejecutora 103, Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, refleja 41 casos de reintegro por motivos de: pago no corresponde, remoción, rescisión de contrato 021, suspensión del IGSS por gravidez, entre otros, por la cantidad de Q. 51,458.41, estableciendo que no se ha recuperado ningún reintegro, de los cuales 33 casos se han notificado y 8 casos no han sido notificados, como se describe a continuación:

No.	UNIDAD EJECUTORA	EMPLEADO	NOMBRE EMPLEADO	ESTADO	FECHA REGISTRO	MONTO TOTAL	DESCRIPCION CONCEPTO	NO. BOLETA	ESTATUS
1	103	9901403014	RUDY ARNOLDO COTTON CASTILLO	INGRESADO	29/12/2017	164.38	P A G O N O CORRESPONDE	749536	N o notificado
2	103	990063994	DEBORA EUNICE AGUIRRE RAMIREZ	INGRESADO	24/08/2017	2875.56	REMOCION	741608	N o notificada
3	103	990089500	EDWIN DANILO LOARCA CHACON	INGRESADO	23/10/2017	4270.5	RESCISION DE CONTRATO 021	746026	N o notificado
4	103	9901378804	SIOMARA INDIRA MAZARIEGOS ALVIZÚRES	INGRESADO	23/10/2017	5362.06	RESCISION DE CONTRATO 021	746036	N o notificado
5	103	990089500	EDWIN DANILO LOARCA CHACON	INGRESADO	23/10/2017	1790.86	RESCISION DE CONTRATO 021	746017	N o notificado



6	103	990059001	OSWALDO CHI DUBON	INGRESADO	22/11/2017	1782.79	FALLECIMIENTO	747533	N o notificada
7	103	9901157969	LESBYA KARINA LOPEZ LOPEZ	INGRESADO	20/07/2017	11904.3	TRASLADO	737993	N o notificada
8	103	9901055984	JACKELYN NOHEMI DIAZ LOPEZ	INGRESADO	13/03/2017	768.33	SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIDEZ	728258	N o notificada
9	103	990015309	MARIO ARNALDO DE LEON MEJIA	INGRESADO	26/06/2017	13.05	P A G O N O CORRESPONDE	735622	Notificado
10	103	990015309	MARIO ARNALDO DE LEON MEJIA	INGRESADO	26/06/2017	13.05	P A G O N O CORRESPONDE	735634	Notificado
11	103	990015309	MARIO ARNALDO DE LEON MEJIA	INGRESADO	26/06/2017	13.05	DIAS NO LABORADOS	735618	Notificado
12	103	990015309	MARIO ARNALDO DE LEON MEJIA	INGRESADO	26/06/2017	13.05	P A G O N O CORRESPONDE	735632	Notificado
13	103	990015309	MARIO ARNALDO DE LEON MEJIA	INGRESADO	26/06/2017	13.05	P A G O N O CORRESPONDE	735631	Notificado
14	103	990015309	MARIO ARNALDO DE LEON MEJIA	INGRESADO	26/06/2017	13.05	P A G O N O CORRESPONDE	735620	Notificado
15	103	990015309	MARIO ARNALDO DE LEON MEJIA	INGRESADO	26/06/2017	13.05	P A G O N O CORRESPONDE	735619	Notificado
16	103	990015309	MARIO ARNALDO DE LEON MEJIA	INGRESADO	26/06/2017	15	P A G O N O CORRESPONDE	735627	Notificado
17	103	990015309	MARIO ARNALDO DE LEON MEJIA	INGRESADO	26/06/2017	15	P A G O N O CORRESPONDE	735633	Notificado
18	103	990015309	MARIO ARNALDO DE LEON MEJIA	INGRESADO	26/06/2017	13.05	P A G O N O CORRESPONDE	735624	Notificado
19	103	990015309	MARIO ARNALDO DE LEON MEJIA	INGRESADO	26/06/2017	13.05	P A G O N O CORRESPONDE	735628	Notificado
20	103	990015309	MARIO ARNALDO DE LEON MEJIA	INGRESADO	26/06/2017	13.05	P A G O N O CORRESPONDE	735630	Notificado
21	103	990015309	MARIO ARNALDO DE LEON MEJIA	INGRESADO	26/06/2017	13.05	P A G O N O CORRESPONDE	735629	Notificado
22	103	990015309	MARIO ARNALDO DE LEON MEJIA	INGRESADO	26/06/2017	13.05	P A G O N O CORRESPONDE	735623	Notificado
23	103	990078540	MANUELA CAMPA TOC	INGRESADO	23/10/2017	2596.34	SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIDEZ	745953	Notificado
24	103	990078540	MANUELA CAMPA TOC	INGRESADO	23/10/2017	335.01	SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIDEZ	745952	Notificado
25	103	990078540	MANUELA CAMPA TOC	INGRESADO	23/10/2017	2596.34	SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIDEZ	745954	Notificado
26	103	970000933	VALENTIN ALBINO CUBUR QUEXEL	INGRESADO	22/11/2017	2867.84	JUBILACION	747530	Notificado
27	103	970000933	VALENTIN ALBINO CUBUR QUEXEL	INGRESADO	22/11/2017	2867.84	JUBILACION	747531	Notificado
28	103	970000933	VALENTIN ALBINO CUBUR QUEXEL	INGRESADO	22/11/2017	2867.84	JUBILACION	747532	Notificado
29	103	990086609	ELDA YANET ESPINA BANEGAS	INGRESADO	09/11/2017	6692.34	ASCENSO	746865	Notificado
30	103	990059005	EDGARDO ALVAREZ CRISTALES	INGRESADO	08/08/2017	331.57	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE	740432	Notificado
31	103	9901098623	JUAN MAURICIO BOLAÑOS AVILA	INGRESADO	08/08/2017	1040.11	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE	740431	Notificado
32	103	990015309	MARIO ARNALDO DE LEON MEJIA	INGRESADO	03/07/2017	15	P A G O N O CORRESPONDE	736023	Notificado
33	103	990015309	MARIO ARNALDO DE LEON MEJIA	INGRESADO	03/07/2017	13.05	P A G O N O CORRESPONDE	736014	Notificado
34	103	990015309	MARIO ARNALDO DE LEON MEJIA	INGRESADO	03/07/2017	13.05	P A G O N O CORRESPONDE	736017	Notificado
35	103	990015309	MARIO ARNALDO DE LEON MEJIA	INGRESADO	03/07/2017	21.5	P A G O N O CORRESPONDE	736035	Notificado
36	103	990015309	MARIO ARNALDO DE LEON MEJIA	INGRESADO	03/07/2017	21.5	P A G O N O CORRESPONDE	736041	Notificado
37	103	990015309	MARIO ARNALDO DE LEON MEJIA	INGRESADO	03/07/2017	13.05	P A G O N O CORRESPONDE	736016	Notificado
38	103	990015309	MARIO ARNALDO DE LEON MEJIA	INGRESADO	03/07/2017	21.5	P A G O N O CORRESPONDE	736040	Notificado
39	103	990015309	MARIO ARNALDO DE LEON MEJIA	INGRESADO	03/07/2017	13.05	P A G O N O CORRESPONDE	736013	Notificado



40	103	990015309	MARIO ARNALDO DE LEON MEJIA	INGRESADO	03/07/2017	13.05	P A G O N O CORRESPONDE	736021	Notificado
41	103	990015309	MARIO ARNALDO DE LEON MEJIA	INGRESADO	03/07/2017	13.05	P A G O N O CORRESPONDE	736019	Notificado
Total						51,458.41			

Fuente: Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-

d) La Unidad Ejecutora 104, Dirección General del Deporte y la Recreación, refleja 3 casos de reintegro de sueldos que aun no han sido percibidos por la entidad, por motivo de: suspensión del IGSS por accidente 021 y días no laborados, por un total de Q. 2,457.60, de los cuales no se presentó documentación que respalde la gestión realizada por la unidad ejecutora para la recuperación de los mismos, como se describe a continuación:

No.	UNIDAD EJECUTORA	EMPLEADO	NOMBRE EMPLEADO	ESTADO	FECHA REGISTRO	MONTO TOTAL	DESCRIPCION CONCEPTO	No. BOLETA	ESTATUS
1	104	9901002903	CECILIO XITUMUL TZUL	INGRESADO	09/03/2017	222.04	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE 021	727958	N o notificado
2	104	9901002903	CECILIO XITUMUL TZUL	INGRESADO	09/03/2017	1184.25	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE 021	727959	N o notificado
3	104	9901356368	YULIANA GABRIELA FLORES ECHEVERRIA	INGRESADO	05/01/2017	1051.31	DIAS NO LABORADOS	723356	N o notificada
TOTAL						2,457.60			

Fuente: Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-

Lo anterior, evidencia que no se han realizado las gestiones necesarias para la recuperación del total de reintegros.

Criterio

El Decreto Número 11-73, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Salarios de la Administración Pública, Artículo 16, Inalterabilidad del Salario, establece: "El monto fijado para cada puesto en concepto de salario o sueldo no puede ser disminuido ni alterado en el curso del ejercicio fiscal de que se trate salvo en los casos expresamente previstos en esta ley o cuando la asignación haya sido hecha por error. En estos casos, las cantidades pagadas en exceso deben ser recuperadas por la vía administrativa o por la vía económico-coactiva, sin perjuicio de deducir a los culpables las demás responsabilidades legales que corresponda. Artículo 22, Prohibiciones, establece: ...La contravención de esta disposición da lugar a responsabilidad solidaria de la persona nombrada o contratada y de los jefes o superiores jerárquicos que den lugar o mantengan esa situación, debiendo hacerse de inmediato el reintegro de los sueldos o salarios percibidos indebidamente, sin perjuicio de las demás responsabilidades legales correspondientes. Artículo 24, Responsabilidades, establece: Se prohíbe efectuar pago alguno por servicios personales en contra de las disposiciones de esta ley, sus reglamentos y demás disposiciones legales aplicables. En consecuencia, incurre en responsabilidad el funcionario que apruebe, refrende el pago o que suscriba el comprobante, cheque, nómina u orden de pago respectiva. La cantidad



respectiva debe ser recuperada por la vía administrativa o la vía económico-coactiva e ingresar a la Tesorería Nacional, sin perjuicio de deducir las responsabilidades legales que correspondan. Las normas de esta ley deben ser aplicadas por las autoridades fiscales para el pago de salarios, control contable y presupuestario y los demás efectos consiguientes. Queda a cargo de la Contraloría de Cuentas y del Ministerio de Finanzas Públicas el cumplimiento de esta disposición.”

Causa

Incumplimiento de la Directora de Recursos Humanos, Jefe de Departamento de Gestión, Dirección de Recursos Humanos, Jefe Interino de Recursos Humanos, Delegadas de Recursos Humanos, Asistente de Recursos Humanos, Analistas de renglones 011 y 021, Analista (Encargado de Nómina) y Analista (Apoyo en Nómina), en cada unidad ejecutora del Ministerio de Cultura y Deportes, al no cumplir con los procedimientos para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal, de acuerdo a la normativa vigente.

Efecto

Riesgo que los recursos económicos del Ministerio de Cultura y Deportes no sean recuperados.

Recomendación

El Ministro de Cultura y Deportes, Viceministros y Administradora General, deben girar instrucciones a la Directora de Recursos Humanos, Jefe de Departamento de Gestión, Dirección de Recursos Humanos, Delegada de Recursos Humanos, de cada unidad ejecutora, Asistente de Recursos Humanos, Analista de renglon 011, Analista de renglon 021, Analista (Encargado de nómina) y Analista (Apoyo en Nómina), para que procedan a implementar las acciones legales correspondientes, para la recuperación de los reintegros.

Comentario de los responsables

Unidad Ejecutora 101 Dirección Superior

En nota s/n de fecha 14 de febrero de 2019, Rosa Herlinda Álvarez Canizalez, Directora de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “... ROSA HERLINDA ALVAREZ CANIZALEZ, de cincuenta y dos (52) años de edad, casada, Trabajadora Social con Énfasis en Gerencia del Desarrollo, guatemalteco, de este domicilio, quien me identifico con Documento Personal de Identificación (DPI) Código Único de Identificación (CUI) dos mil doscientos cuatro espacio setenta y ocho mil



cuatrocientos setenta y tres espacio un mil ochocientos uno (2204 784731801), extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala (RENAP), señalo como lugar para recibir notificaciones y citaciones, la tercera calle "A" siete guión veintisiete de la zona dieciocho, Residenciales Atlantida (3ª. Calle "A" 7-27 zona 18, Residenciales Atlantida), ante usted comparezco respetuosamente y para el efecto; EXPONGO:

1) El motivo de la comparecencia es para evacuar la audiencia conferida por medio de Cédula de Notificación de Informe de Cargos Provisional de fecha 01 de febrero de 2019, en la cual según oficio No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MICUDE-014-2019, me conceden audiencia para la comunicación de resultados de 2 Hallazgos de Control Interno 1 Hallazgos de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables para presentar en forma impresa y en medio magnético (Word, Excel sin contraseña) los argumentos o documentos que desvanezcan los cargos que se exponen en el Informe de Cargos Provisional antes mencionado, el día 15 de febrero de 2019 a las 9:00 horas en el Edificio de la Contraloría General de cuentas, ubicado en la Avenida Simeón Cañas Salón 5-38 zona 2, Guatemala, para someter a evaluación y análisis por parte del Equipo de Auditoria.

2) Que el HALLAZGO No. 2 Incumplimiento a la Normativa Vigente. CONDICIÓN: En el Sistema de Nomina y Registro de Personal -GUATENOMINAS- al evaluar los registros del Ministerio de Cultura y Deportes, según reporte R00806768 Resumen de Reintegros con Usuario generado el 20 de junio 2018, se estableció que: a) La Unidad Ejecutora 101, Dirección Superior, refleja 3 casos de reintegro de sueldos que aún no han sido percibidos por la entidad, por motivo de: Rescisión de Contrato 021, por un total de Q.4,947.58, de los cuales no se presentó documentación que respalde la gestión realizada por la unidad ejecutora para la recuperación de los mismos...

3) Que según oficio DRH-1320 2018, de fecha 17 de abril del año 2,018, se procedió a realizar la notificación de las boletas de reintegro a la dirección domiciliar del señor Kenthon Adam Medina Lara, lote 51 manzana "M" sector 4 prados de Villa Hermosa zona 7 San Miguel Petapa, misma dirección en la cual al momento de la notificación de dichas boletas de reintegro se nos indicó que el Sr. Medina Lara no residía en dicho domicilio.

4) Que según oficio DRH-4368-2018, de fecha 5 de octubre de 2018, se procedió a realizar la notificación de las boletas de reintegro originales del señor Kenthon Adam Medina Lara, al Abogado Kevin Daniel Pajarito Mulul, a la 12 calle 1-25, Torre Sur Oficina 1,302 nivel 13, edificio Géminis 10, Ciudad Capital, quien actúa en representación del señor Medina Lara por demanda al Ministerio de Cultura y Deportes.



5) Que según el análisis de lo establecido e indicado por la comisión de la Contraloría General de Cuentas, a continuación se describe lo siguiente: a) Que el Analista de Recursos Humanos, la jefatura del Departamento de Gestión y la Dirección de Recursos Humanos cumplió con notificar las boletas de reintegro al señor Kenthon Adam Medina Lara a través del Abogado Kevin Daniel Pajarito Mulul quien actúa en su representación en el proceso de demanda en contra del Ministerio de Cultura y Deportes, por pertenecer el señor Kenthon Adam Medina Lara la Dirección Superior. b) En caso concreto sometido a discusión, y de acuerdo al listado elaborado por la Contraloría General de Cuentas, con motivo del supuesto hallazgo número 2, se aprecia que esta Dirección de Recursos Humanos, actuó como le corresponde.

b) La Unidad Ejecutora 102, Dirección General de Las Artes, refleja 28 casos de reintegro por motivo de: Pago no corresponde, suspensión del IGSS por accidente, licencias sin goce de salarios, traslados presupuestarios, entre otros, por la cantidad de Q. 47,938.72, estableciendo que se ha recuperado Q. 3,774.90, que corresponden a 5 casos, los cuales no se han operado como pagados en el sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-. Actualmente, están pendientes 23 casos que equivalen a Q. 44,163.82, de los cuales 17 casos no se ha realizado la gestión para la recuperación de los reintegros y 6 casos ya fueron notificadas las personas pero sin ningún resultado de reintegro...

a) Que de acuerdo a lo que establece el Acuerdo Ministerial Número 131-2014, Atribuciones para las Delegaciones y Subdelegaciones de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes, a dichas Delegaciones de Recursos Humanos son responsable de velar por el cumplimiento de las acciones que se realicen en el Sistema Guatenominas en lo que corresponde a las alzas y baja del personal de la Dirección General a la que pertenezcan. b) Que de acuerdo a las solicitudes recibidos en esta Dirección de Recursos Humanos emitidos de parte de las Delegaciones relacionadas a boletas de reintegro, mismas que se le dio respuesta adjuntando la boleta de reintegro para que se le notificara a la persona interesada, trabajadores y ex trabajadores...

c) La Unidad Ejecutora 103, Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, refleja 41 casos de reintegro por motivos de : Pago no corresponde, remoción, rescisión de contrato 021, suspensión del IGSS por gravidez, entre otros por la cantidad de Q.51,458.41, estableciendo que no han notificado y 8 casos no han sido notificados... a) Que de acuerdo a lo que establece el Acuerdo Ministerial Número 131-2014, Atribuciones para las Delegaciones y Subdelegaciones de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes, a dichas Delegaciones de Recursos Humanos son responsable de velar por el cumplimiento de las acciones que se realicen en el Sistema Guatenominas en lo que corresponde a las



alzas y baja del personal de la Dirección General a la que pertenezcan. d) Que de acuerdo a las solicitudes recibidos en esta Dirección de Recursos Humanos emitidos de parte de las Delegaciones relacionadas a boletas de reintegro, mismas que se le dio respuesta adjuntando la boleta de reintegro para que se le notificara a la persona interesada, trabajadores y ex trabajadores.

d) La Unidad Ejecutora 104, Dirección General del Deporte y la Recreación, refleja 3 casos de reintegro de sueldos que aún no han sido percibidos por la entidad, por motivo de: Suspensión del IGSS por accidente 021 y días no laborados, por un total de Q. 2,457.60, de los cuales no se presentó documentación que respalde la gestión realizada por la unidad ejecutora para la recuperación de los mismos... a) Que de acuerdo a lo que establece el Acuerdo Ministerial Número 131-2014, Atribuciones para las Delegaciones y Subdelegaciones de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes, a dichas Delegaciones de Recursos Humanos son responsable de velar por el cumplimiento de las acciones que se realicen en el Sistema Guatenominas en lo que corresponde a las alzas y baja del personal de la Dirección General a la que pertenezcan. b) Que de acuerdo a las solicitudes recibidos en esta Dirección de Recursos Humanos emitidos de parte de las Delegaciones relacionadas a boletas de reintegro, mismas que se le dio respuesta adjuntando la boleta de reintegro para que se le notificara a la persona interesada, trabajadores y ex trabajadores...".

En nota s/n de fecha 14 de febrero de 2019, Asdrubal Yebel López de León, Jefe de Departamento de Gestión, Dirección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... ASDRUBAL YEBEL LOPEZ DE LEON, de cuarenta y siete (47) años de edad, casado, Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales, guatemalteco, de este domicilio, quien me identifico con Documento Personal de Identificación (DPI) Código Único de Identificación (CUI) dos mil doscientos veintiocho espacio treinta y siete mil doscientos sesenta y ocho espacio cero novecientos uno (2228372680901), extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala (RENAP), señalo como lugar para recibir notificaciones y citaciones, el sector tres manzana "U" lote cuarenta y cuatro Colonia Las Margaritas El Búcaro zona doce, Villa Nueva, Guatemala, ante usted comparezco respetuosamente y para el efecto; EXPONGO:

1) El motivo de la comparecencia es para evacuar la audiencia conferida por medio de Cédula de Notificación de Informe de Cargos Provisional de fecha 01 de febrero de 2019, en la cual según oficio No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MICUDE-003-2019, me conceden audiencia para la comunicación de resultados de 1 Hallazgo de Control Interno y 2 Hallazgos de Cumplimiento de a Leyes y Regulaciones Aplicables para presentar en forma impresa y en medio magnético (Word, Excel sin contraseña) los argumentos o



documentos que desvanezcan los cargos que se exponen en el Informe de Cargos Provisional antes mencionado, el día 15 de febrero de 2019 a las 9:00 horas en el Edificio de la Contraloría General de Cuentas, ubicado en la Avenida Simeón Cañas 5-38 zona 2, Guatemala, para someter a evaluación y análisis por parte del Equipo de Auditoría...

11) Que el HALLAZGO No. 2 Incumplimiento a la Normativa Vigente. CONDICIÓN: En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS- al evaluar los registros del Ministerio de Cultura y Deportes, según reporte R00806768 Resumen de Reintegros con Usuario generado el 20 de junio 2018, se estableció que: a) La Unidad Ejecutora 101, Dirección Superior, refleja 3 casos de reintegro de sueldos que aún no han sido percibidos por la entidad, por motivo de: Rescisión de Contrato 021, por un total de Q.4,947.58, de los cuales no se presentó documentación que respalde la gestión realizada por la unidad ejecutora para la recuperación de los mismos...

12) Que según oficio DRH-1320 2018, de fecha 17 de abril del año 2,018, se procedió a realizar la notificación de las boletas de reintegro a la dirección domiciliar del señor Kenthon Adam Medina Lara, lote 51 manzana "M" sector 4 prados de Villa Hermosa zona 7 San Miguel Petapa, misma dirección en la cual al momento de la notificación de dichas boletas de reintegro se nos indicó que el Sr. Medina Lara no residía en dicho domicilio.

13) Que según oficio DRH-4368-2018, de fecha 5 de octubre de 2018, se procedió a realizar la notificación de las boletas de reintegro originales del señor Kenthon Adam Medina Lara, al Abogado Kevin Daniel Pajarito Mulul, a la 12 calle 1-25, Torre Sur Oficina 1,302 nivel 13, edificio Géminis 10, Ciudad Capital, quien actúa en representación del señor Medina Lara por demanda al Ministerio de Cultura y Deportes.

14) Que según el análisis de lo establecido e indicado por la comisión de la Contraloría General de Cuentas, a continuación se describe lo siguiente: a) Que el Analista de Recursos Humanos, la jefatura del Departamento de Gestión y la Dirección de Recursos Humanos cumplió con notificar las boletas de reintegro al señor Kenthon Adam Medina Lara a través del Abogado Kevin Daniel Pajarito Mulul quien actúa en su representación en el proceso de demanda en contra del Ministerio de Cultura y Deportes, por pertenecer el señor Kenthon Adam Medina Lara la Dirección Superior. b) En caso concreto sometido a discusión, y de acuerdo al listado elaborado por la Contraloría General de Cuentas, con motivo del supuesto hallazgo número 2, se aprecia que esta Dirección de Recursos Humanos, actuó como le corresponde.

b) La Unidad Ejecutora 102, Dirección General de Las Artes, refleja 28 casos de



reintegro por motivo de: Pago no corresponde, suspensión del IGSS por accidente, licencias sin goce de salarios, traslados presupuestarios, entre otros, por la cantidad de Q. 47,938.72, estableciendo que se ha recuperado Q. 3,774.90, que corresponden a 5 casos, los cuales no se han operado como pagados en el sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-. Actualmente, están pendientes 23 casos que equivalen a Q. 44,163.82, de los cuales 17 casos no se ha realizado la gestión para la recuperación de los reintegros y 6 casos ya fueron notificadas las personas pero sin ningún resultado de reintegro... a) Que de acuerdo a lo que establece el Acuerdo Ministerial Número 131-2014, Atribuciones para las Delegaciones y Subdelegaciones de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes, a dichas Delegaciones de Recursos Humanos son responsable de velar por el cumplimiento de las acciones que se realicen en el Sistema Guatenominas en lo que corresponde a las alzas y baja del personal de la Dirección General a la que pertenezcan. b) Que de acuerdo a las solicitudes recibidos en esta Dirección de Recursos Humanos emitidos de parte de las Delegaciones relacionadas a boletas de reintegro, mismas que se le dio respuesta adjuntando la boleta de reintegro para que se le notificara a la persona interesada, trabajadores y ex trabajadores...

c) La Unidad Ejecutora 103, Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, refleja 41 casos de reintegro por motivos de: Pago no corresponde, remoción, rescisión de contrato 021, suspensión del IGSS por gravidez, entre otros por la cantidad de Q.51,458.41, estableciendo que no han notificado y 8 casos no han sido notificados...a) Que de acuerdo a lo que establece el Acuerdo Ministerial Número 131-2014, Atribuciones para las Delegaciones y Subdelegaciones de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes, a dichas Delegaciones de Recursos Humanos son responsable de velar por el cumplimiento de las acciones que se realicen en el Sistema Guatenominas en lo que corresponde a las alzas y baja del personal de la Dirección General a la que pertenezcan. b) Que de acuerdo a las solicitudes recibidos en esta Dirección de Recursos Humanos emitidos de parte de las Delegaciones relacionadas a boletas de reintegro, mismas que se le dio respuesta adjuntando la boleta de reintegro para que se le notificara a la persona interesada, trabajadores y ex trabajadores... a) La Unidad Ejecutora 104, Dirección General del Deporte y la Recreación, refleja 3 casos de reintegro de sueldos que aún no han sido percibidos por la entidad, por motivo de: Suspensión del IGSS por accidente 021 y días no laborados, por un total de Q. 2,457.60, de los cuales no se presentó documentación que respalde la gestión realizada por la unidad ejecutora para la recuperación de los mismos... Que de acuerdo a lo que establece el Acuerdo Ministerial Número 131-2014, Atribuciones para las Delegaciones y Subdelegaciones de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes, a dichas Delegaciones de Recursos Humanos son responsable de velar por el cumplimiento de las acciones que se realicen en el Sistema Guatenominas en lo que corresponde a las alzas y baja del personal de la



Dirección General a la que pertenezcan. e) Que de acuerdo a las solicitudes recibidos en esta Dirección de Recursos Humanos emitidos de parte de las Delegaciones relacionadas a boletas de reintegro, mismas que se le dio respuesta adjuntando la boleta de reintegro para que se le notificara a la persona interesada, trabajadores y ex trabajadores. FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículos 12 y 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala. PRUEBA: Se ofrece como evidencia probatoria los documentos indicados y adjuntos al presente memorial de descargo de posibles hallazgos número 1, 2 y 1 por lo que se adjunta en forma escrita y magnética...”

En nota s/n de fecha 15 de febrero de 2019, Katherine Sucely Godoy Bernal, Analista de renglón 021, de la Dirección Superior, quien fungió en el cargo por el período del 02 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “... KATHERINE SUCELY GODOY BERNAL, de veintinueve (29) años de edad, soltera, Maestra de Educación Primaria Urbana, guatemalteca, de este domicilio, quien me identifico con Documento Personal de Identificación (DPI) Código Único de Identificación (CUI) dos mil seiscientos sesenta espacio setenta y cinco mil ciento noventa y tres espacio cero ciento uno (2660751930101), extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala (RENAP), señalo como lugar para recibir notificaciones y citaciones, diecisiete avenida, ocho guion dieciséis de la zona dieciocho, Colonia San Rafael II (17 Ave. 8-16 zona 18, Colonia San Rafael II), ante usted comparezco respetuosamente y para el efecto; EXPONGO:

1) El motivo de la comparecencia es para evacuar la audiencia conferida por medio oficio No. CGC-DAS-12-0004-NOT-MICUDE-012-2019, de fecha 01 de febrero de 2,019, para presentar en forma impresa y en medio magnético (Word, sin protección) los argumentos o documentos que desvanezcan los cargos que se exponen en el Informe de Cargos Provisional; el día 15 de febrero de 2019 a las 09:00 horas en el quinto nivel del Edificio de la Contraloría General de Cuentas, ubicado en Avenida Simeón Cañas 5-38 zona 2, Ciudad de Guatemala, para su análisis respectivo, derivado de los resultados preliminares a la Auditoría a Sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno, practicada en la Dirección de Contabilidad Del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas y con alcance al Ministerio de Cultura y Deportes, cuenta O1-10 por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2,017.

2) Que el hallazgo relacionado con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables Área de Cumplimiento, HALLAZGO No. 2 “Incumplimiento a la Normativa Vigente”. Condición: En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar los registros del Ministerio de Cultura y Deportes, según reporte R00806768 Resumen de Reintegros con Usuario generado el 20 de junio de 2018, se estableció que: a) La Unidad Ejecutora 101, Dirección Superior, refleja 3 casos de reintegro de sueldos que aún no han sido percibidos por la



entidad, por motivo de: Rescisión de Contrato 021, por un total de Q.4,947.58, de los cuales no se presentó documentación que respalde la gestión realizada por la unidad ejecutora para la recuperación de los mismos...

3) Que según oficio DRH-1320 2018, de fecha 17 de abril del año 2,018, se procedió a realizar la notificación de las boletas de reintegro a la dirección domiciliar del señor Kenthon Adam Medina Lara, lote 51 manzana "M" sector 4 prados de Villa Hermosa zona 7 San Miguel Petapa, misma dirección en la cual al momento de la notificación de dichas boletas de reintegro se nos indicó que el Sr. Medina Lara no residía en dicho domicilio.

4) Que según oficio DRH-4368-2018, de fecha 5 de octubre de 2018, se procedió a realizar la notificación de las boletas de reintegro originales del señor Kenthon Adam Medina Lara, al Abogado Kevin Daniel Pajarito Mulul, a la 12 calle 1-25, Torre Sur Oficina 1,302 nivel 13, edificio Géminis 10, Ciudad Capital, quien actúa en representación del señor Medina Lara por demanda al Ministerio de Cultura y Deportes.

5) Que según el análisis de lo establecido e indicado por la comisión de la Contraloría General de Cuentas, a continuación se describe lo siguiente: 5.1 Que el Analista de Recursos Humanos, la jefatura del Departamento de Gestión y la Dirección de Recursos Humanos cumplió con notificar las boletas de reintegro al señor Kenthon Adam Medina Lara a través del Abogado Kevin Daniel Pajarito Mulul quien actúa en su representación en el proceso de demanda en contra del Ministerio de Cultura y Deportes, por pertenecer el señor Kenthon Adam Medina Lara la Dirección Superior. 5.2 En caso concreto sometido a discusión, y de acuerdo al listado elaborado por la Contraloría General de Cuentas, con motivo del supuesto hallazgo número 2, se aprecia que esta Dirección de Recursos Humanos, actuó como le corresponde. 5.3 La Unidad Ejecutora 102, Dirección General de Las Artes, refleja 28 casos de reintegro por motivo de: Pago no corresponde, suspensión del IGSS por accidente, licencias sin goce de salarios, traslados presupuestarios, entre otros, por la cantidad de Q.47,938.72, estableciendo que se ha recuperado Q.3,774.90, que corresponden a 5 casos, los cuales no se han operado como pagados en el sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-.

Actualmente, están pendientes 23 casos que equivalen a Q.44,163.82, de los cuales 17 casos no se ha realizado la gestión para la recuperación de los reintegros y 6 casos ya fueron notificadas las personas pero sin ningún resultado de reintegro...

a) Que de acuerdo a lo que establece el Acuerdo Ministerial Número 131-2014, Atribuciones para las Delegaciones y Subdelegaciones de Recursos Humanos del



Ministerio de Cultura y Deportes, a dichas Delegaciones de Recursos Humanos son responsables de velar por el cumplimiento de las acciones que se realicen en el Sistema Guatenominas, en lo que corresponde a las alzas y bajas del personal de la Dirección General a la que pertenezcan.

b) Que de acuerdo a las solicitudes recibidas en esta Dirección de Recursos Humanos emitidas por parte de las Delegaciones de Recursos Humanos relacionadas a boletas de reintegros, mismas a las que se les dio respuesta oportunamente adjuntando la boleta de reintegro para que se le notificara a la persona interesada, trabajadores y ex trabajadores...

c) La Unidad Ejecutora 103, Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, refleja 41 casos de reintegro por motivos de: Pago no corresponde, remoción, rescisión de contrato 021, suspensión del IGSS por gravidez, entre otros por la cantidad de Q.51,458.41, estableciendo que no han notificado y 8 casos no han sido notificados...

a) Que de acuerdo a lo que establece el Acuerdo Ministerial Número 131-2014, Atribuciones para las Delegaciones y Subdelegaciones de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes, a dichas Delegaciones de Recursos Humanos son responsables de velar por el cumplimiento de las acciones que se realicen en el Sistema Guatenominas, en lo que corresponde a las alzas y bajas del personal de la Dirección General a la que pertenezcan.

b) Que de acuerdo a las solicitudes recibidas en esta Dirección de Recursos Humanos emitidas de parte de las Delegaciones relacionadas a boletas de reintegro, mismas a las que se les dio respuesta adjuntando la boleta de reintegro para que se le notificara a la persona interesada, trabajadores y ex trabajadores.

c) La Unidad Ejecutora 104, Dirección General del Deporte y la Recreación, refleja 3 casos de reintegro de sueldos que aún no han sido percibidos por la entidad, por motivo de: Suspensión del IGSS por accidente 021 y días no laborados, por un total de Q. 2,457.60, de los cuales no se presentó documentación que respalde la gestión realizada por la unidad ejecutora para la recuperación de los mismos...

a) Que de acuerdo a lo que establece el Acuerdo Ministerial Número 131-2014, Atribuciones para las Delegaciones y Subdelegaciones de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes, a dichas Delegaciones de Recursos Humanos son responsable de velar por el cumplimiento de las acciones que se realicen en el Sistema Guatenominas en lo que corresponde a las alzas y baja del personal de la Dirección General a la que pertenezcan.

b) Que de acuerdo a las solicitudes recibidos en esta Dirección de Recursos



Humanos emitidos de parte de las Delegaciones relacionadas a boletas de reintegro, mismas a las que se les dio respuesta adjuntando la boleta de reintegro para que se le notificara a la persona interesada, trabajadores y ex trabajadores...

FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículos 12 y 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala...”.

Unidad Ejecutora 102 Dirección General de las Artes

En nota s/n de fecha 15 de febrero de 2019, Rebeca Monteagudo Rodríguez, Analista de renglón 011, de la Dirección General de las Artes, quien fungió en el cargo por el período del 02 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...De manera atenta me dirijo a ustedes deseando éxitos en sus labores diarias, en atención al Oficio No. CGC-DAS-12-0004-NOT-MICUDE-011-2019 de fecha de emisión el día 01 de febrero de 2019, relacionado con el resultado de la auditoría practicada en la Dirección de Contabilidad del estado, Ministerio de Finanzas Públicas y con alcance al Ministerio de Cultura y Deportes, en la literal b) sobre la Unidad Ejecutora 102 Dirección General de las Artes donde refleja 28 casos de reintegro por diversos motivos. En virtud de lo anterior, me permito informarles lo siguiente:

1) Mi persona no cuenta con usuario y/o permisos dentro del sistema de Guatenóminas para generar o registrar boletas de liquidación (reintegros), la encargada de emitir y registrar las boletas de liquidación es la Dirección de Recursos Humanos del Despacho Superior quienes tienen los accesos correspondientes, ellos remiten a la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General de las Artes las boletas para que el encargado de nómina de la Delegación notifique a los interesados.

2) Así mismo; aclaro que dentro del contrato individual de trabajo a plazo fijo que se encuentra celebrado entre mi persona y la institución, específicamente en la cláusula segunda, no se encuentra estipulado que yo sea la persona responsable de realizar este tipo de proceso, tanto para el renglón 011 como 021, por otro lado en ningún momento fui notificada oficialmente que sería yo la encargada de esta gestión, ya que dentro de la Dirección de Recursos Humanos del Despacho Superior, se encuentra una persona encargada de nómina, la cual tiene los roles dentro del sistema Guatenominas para generar dichas boletas, siendo la obligada de llevar los controles respectivos y remitir a donde corresponda las boletas para que sean notificadas al personal.

3) Sin embargo, a raíz de la notificación de los 28 casos reflejados en la auditoría descrita en el primer párrafo, me vi en la obligación de recabar la siguiente información sobre lo actuado en lo que concierne al renglón 011 por mi persona, a



manera de apoyo al encargado de nóminas de las siguientes personas:

a) María Estela Colindres Contreras, fueron remitidas las boletas de liquidación No. 732,900, 732,887 y 732,107 con su respectivo Boucher de pago a la Dirección de Recursos Humanos del Despacho Superior mediante Oficio No. 3260/2018 de fecha 16 de julio de 2018, para el registro correspondiente.

b) Liliana Maritza Murga Armas, fue notificada la boleta de liquidación No. 736,808 a través del oficio No. 2021/2017 de fecha 13 de julio de 2017, así mismo, por hacer caso omiso al requerimiento del reintegro se volvió a solicitar el reintegro mediante los Oficios No. 1503/2018 de fecha 14 de mayo de 2018, Oficio No. 3788/2018 de fecha 29 de agosto de 2018 y Oficio No. 0339/2019 de fecha 08 de febrero de 2019, para darle el seguimiento respectivo.

c) Milton Gustavo Sánchez García, fue notificado su boleta de liquidación No. 736,778 a través del Oficio No. 2076/2017 de fecha 18 de julio de 2017, así mismo, por hacer caso omiso al requerimiento del reintegro se volvió a solicitar su reintegro mediante los Oficios No. 1504/2018 de fecha 14 de mayo de 2018, Oficio No. 3785/2018 de fecha 29 de agosto de 2018, Oficio TBA 0129-2018 de fecha 30 de agosto de 2018 y Oficio No. 0340/2019 de fecha 08 de febrero de 2019, para darle el seguimiento respectivo.

d) Amparo del Milagro Arana Torres de Santizo, la Dirección de Recursos Humanos del Despacho Superior traslada las boletas de liquidación No. 734,361, 734,358, 734,367 mediante el Oficio DRH-2021-2017 de fecha 09 de junio de 2017 para que se le entreguen a la ex servidora, dicha boletas de liquidación fueron notificadas por la señora Zoila Marisol Zepeda Quiñonez a través del Oficio No. 1791-2017 de fecha 21 de junio de 2017, se le volvió a solicitar su reintegro mediante Oficio No. 0341/2019 de fecha 08 de febrero de 2019.

e) Julio Alfonso Lima Martínez, fue notificada su boleta de liquidación No. 747,516 a través del Oficio No. 3567-2017 de fecha 27 de noviembre de 2017, así mismo, por hacer caso omiso al requerimiento del reintegro se volvió a solicitar el reintegro mediante los Oficios No. 1508/2018, Oficio No. 3786/2018 de fecha 29 de agosto de 2018, Oficio No. 3861/2018 de fecha 06 de septiembre de 2018, Oficio de la Orquesta Sinfónica Nacional No. 414-2018 de fecha 12 de septiembre de 2018 y Oficio No. 0343/2019 de fecha 08 de febrero de 2019, para darle el seguimiento respectivo.

f) Héctor Rolando Pirir Sequen, fue notificada su boleta de liquidación No. 747,489 a través del Oficio No. 3567-2017 de fecha 27 de noviembre de 2017, así mismo, por hacer caso omiso al requerimiento del reintegro se volvió a solicitar el reintegro mediante los Oficios No. 1508/2018, Oficio No. 3786/2018 de fecha 29 de agosto



de 2018, Oficio No. 3861/2018 de fecha 06 de septiembre de 2018, Oficio de la Orquesta Sinfónica Nacional No. 413-2018 de fecha 12 de septiembre de 2018 y Oficio No. 0343/2019 de fecha 08 de febrero de 2019, para darle el seguimiento respectivo.

g) Yesenia Marcella Tello Juárez, fue notificada su boleta de liquidación No. 726,714 a través del Oficio No. 0828-2017 de fecha 21 de marzo de 2017, así mismo, por hacer caso omiso al requerimiento del reintegro se volvió a solicitar el reintegro mediante los Oficios No. 3805-2018 de fecha 31 de agosto de 2018 y Oficio No. 0342/2019 de fecha 08 de febrero de 2019, para darle el seguimiento respectivo.

h) Miriam Carlota Mazariegos García, fue notificada su boleta de liquidación No. 737,991 a través del Oficio No. 2236/2017 de fecha 28 de julio de 2017, así mismo, por hacer caso omiso al requerimiento del reintegro se volvió a solicitar el reintegro mediante los Oficios No. 1505/2018 de fecha 14 de mayo de 2018, Oficio No. 3787/2018 de fecha 29 de agosto de 2018 y fue hasta el día 11 de febrero de 2019 que presento la boleta de liquidación y Boucher de pago los cuales se remitieron a la Dirección de Recursos Humanos del Despacho Superior en Oficio No. 0353/2019 de fecha 11 de febrero de 2019, para que puedan ingresar al sistema.

i) Julio Cesar Santos Campos, las boletas de liquidación No. 728,631, 728,633 y 728,634 en ningún momento fueron del conocimiento de la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General de las Artes por tal motivo se desconoce a quien fueron remitas dichas boletas, así mismo, se consultó a través del Oficio No. 0338/2019 de fecha 08 de febrero de 2019 a la Dirección de Recursos Humanos del Despacho Superior que indicaran a quien se las habían entregado y a la fecha no han dado respuesta.

j) Telma Raquel Díaz Donis, fue notificada la boleta de liquidación No. 730,083 a través del Oficio No. 1150-2017 de fecha 24 de abril de 2017, así mismo, por hacer caso omiso al requerimiento del reintegro se volvió a solicitar el reintegro mediante Oficios No. 3804-2018 de fecha 31 de agosto de 2018 y Oficio No. 0343/2019 de fecha 08 de febrero de 2019, para darle el seguimiento respectivo...”.

En nota s/n de fecha 11 de febrero de 2019, Juan José Escobar Mox, Analista (Apoyo en nómina), de la Dirección General de las Artes, quien fungió en el cargo por el período del 29 de febrero al 06 de mayo de 2017, manifiesta: “...Atentamente, me dirijo a usted en relación con el oficio identificado OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MICUDE-010-2019 de fecha 01 de febrero de 2019, por medio del cual se me notifica para hacer presencia el día 15 de febrero de 2019



para la comunicación de resultados de 1 Hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables. Condición b) La Unidad Ejecutora 102, Dirección General de las Artes, refleja 28 casos de reintegro por motivo de: pago no corresponde, suspensión de IGSS por accidente, licencias sin goce de salarios, traslados presupuestarios, entre otros, por la cantidad de Q. 47,938.72, estableciendo que se ha recuperado Q. 3,774.90, que corresponden a 5 casos, los cuales no se han operado como pagados en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-. Actualmente, están pendientes 23 casos que equivalen a Q. 44,163.82, de los que cuales 17 casos no se ha realizado la gestión para la recuperación de los reintegros y 6 casos ya fueron notificadas las personas, pero sin ningún resultado de reintegro, como se describe a continuación:

I. ARGUMENTOS Y PRUEBAS DOCUMENTALES a) En base al inciso a) de este hallazgo no me corresponde ya que es de la Unidad Ejecutora Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural y mi contrato individual de trabajo a plazo fijo No. 431-2017 de fecha 02 de enero de 2017 estaba suscrito con la Dirección General de las Artes. b) En base a mi contratación bajo el renglón presupuestario 021 "personal supernumerario" contrato individual de trabajo a plazo fijo No. 431-2017 de fecha 02 de enero de 2017 estaba suscrito con la Dirección General de las Artes el cual es importante indicar que fue rescindido mediante Acuerdo Ministerial Número 328-A-2017 de fecha 05 de mayo de 2017; para lo cual me corresponde dar respuesta al siguiente numeral ya que es el único reintegro bajo este renglón presupuestario establecido en dicho hallazgo...

Por medio del Oficio No. 0103-2016 de fecha 12 de enero de 2017 emitida por la Delegación de Recursos Humanos de las Artes, en el cual se solicita la boleta de reintegro a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes del señor Raúl Antonio Loarca Castillo, bajo el renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario" con el período del 01 al 30 de diciembre de 2016, dicho oficio fue firmado por Mauro Estuardo Cameros Salazar, Analista de Recursos Humanos I de la Dirección General de las Artes y por la M.Sc. Alma Sara Vázquez Gramajo Delegada de Recursos Humanos de la Dirección General de las Artes en base a la Resolución Ministerial Número 420-2016 del Ministerio de Cultura y Deportes de fecha veintidós de noviembre del año dos mil dieciséis que indica en el ASUNTO: Expediente de procedimiento Administrativo de medidas disciplinarias en contra del señor Raúl Antonio Loarca Castillo, quien ocupa el puesto de Técnico de Sonido II (0000) Sin Especialidad (0000) y presta sus servicios en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias, de la Dirección de Difusión de las Artes, de la Dirección General de las Artes, Dependencia del Ministerio de Cultura y Deportes, por incurrir en una falta de cierta gravedad causal de despido. Dicha Resolución RESUELVE: I) Suspender de trabajo sin Goce de Salario al señor RAÚL ANTONIO LOARCA CASTILLO por treinta días



calendario por faltas de cierta gravedad de conformidad al expediente respectivo, a partir del día siguiente de su notificación.

Por lo que derivado de lo anterior mediante Oficio No. 0216-2017 emitido por la Delegación de Recursos Humanos de las Artes de fecha veinticinco de enero de dos mil diecisiete, dirigido al Arquitecto Álvaro Enrique Veliz Rosales, Director del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias; con atención al señor Raúl Antonio Loarca Castillo, se remite la boleta original de reintegro No. 723965 de fecha 13/01/2017 por un monto de Dos Mil Setecientos Veintidós Quetzales con Noventa Centavos (Q. 2,722.90) por el período del 01/12/2016 al 30/12/2016. Dicho oficio fue firmado por Mauro Estuardo Cameros Salazar, Analista de Recursos Humanos I de la Dirección General de las Artes del Ministerio de Cultura y Deportes y por la M.Sc. Alma Sara Vázquez Gramajo, Delegada de Recursos Humanos de las Artes de la Dirección General de las Artes del Ministerio de Cultura y Deportes.

a) En base al inciso c) de este hallazgo no me corresponde ya que es de la Unidad Ejecutora Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural y mi contrato individual de trabajo a plazo fijo No. 431-2017 de fecha 02 de enero de 2017 estaba suscrito con la Dirección General de las Artes.

b) En base al inciso d) de este hallazgo no me corresponde ya que es de la Unidad Ejecutora Dirección General del Deporte y la Recreación y mi contrato individual de trabajo a plazo fijo No. 431-2017 de fecha 02 de enero de 2017 estaba suscrito con la Dirección General de las Artes. Por lo expuesto en el inciso b) del presente oficio, si se notificó y se trasladó la boleta correspondiente a la persona indicada.

CONCLUSIÓN De lo anteriormente expuesto, manifestado, argumentado y con pruebas documentales adjuntas, se hace constar que si se siguieron los procedimientos y se notificó la boleta de reintegro al señor Raúl Antonio Loarca Castillo. Así mismo, según los documentos que obran en los archivos de la Delegación de Recursos Humanos de las Artes se le dio el seguimiento correspondiente para la realización del reintegro pero debido a que el señor Raúl Antonio Loarca Castillo interpuso el recurso de apelación en contra de la resolución Ministerial No. 420-2016 que arriba se indica ante la Junta Nacional de Servicio Civil; para lo cual la Junta resolvió mediante expediente Número: 2358-2016/hlad... de fecha veintisiete de abril del año 2017 lo que literalmente se indica: RESUELVE: I. CON LUGAR el Recurso de Apelación interpuesto por RAUL ANTONIO LOARCA CASTILLO, en contra de la Resolución Ministerial número cuatrocientos veinte guion dos mil dieciséis (420-2016), de fecha veintidós de noviembre del año dos mil dieciséis, en virtud que, los medios de prueba aportados no son suficientes e idóneos para probar que el apelante haya incurrido en la falta imputada, en consecuencia A) Se deja sin efecto la suspensión impuesta al interponente; b) Procedente el reintegro, a favor del trabajador



correspondiente a treinta días de salario, en virtud de lo resuelto en la literal precedente...”.

En nota s/n de fecha 15 de febrero de 2019, Dorcas Isabel González y González, Analista de renglón 021, de la Dirección General de las Artes, quien fungió en el cargo por el período del 05 de junio al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...DORCAS ISABEL GONZÁLEZ Y GONZÁLEZ, de treinta y nueve (39) años de edad, Secretaria Bilingüe, guatemalteca, Documento Personal de Identificación (DPI) con código único de identificación un mil setecientos cuarenta y ocho espacio sesenta y siete mil seiscientos noventa y siete espacio cero setecientos dieciocho (1748 67697 0718), extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala (RENAP), actúo en nombre propio y señalo como lugar para recibir notificaciones mi residencia ubicada en 2da. Avenida “B” 2-75 zona 1 Boca del Monte del municipio de Villa Canales, Guatemala, en forma respetuosa comparezco y; EXPONGO:

1) El motivo de la comparecencia es para evacuar la audiencia conferida por medio de Cédula de Notificación de Informe de Cargos Provisional de fecha cinco de febrero del año dos mil diecinueve, en la cual según oficio No. CGC-DAS-12-0004-NOT-MICUDE-009-2019, me conceden un plazo de diez días hábiles a partir de la notificación, para presentar en forma impresa y en medio magnético (Word, Exel sin contraseña), los argumentos o documentos que desvanezcan los cargos que se exponen en el informe de Cargos Provisional Número DASING-0004-NI-0012-2018 de fecha 26 de febrero de 2018; para el día 15 de febrero de 2019, a las 9:00 horas en la Avenida Simeón Cañas 5-38 zona 2, ciudad Guatemala, para su análisis respectivo derivado de los resultados preliminares a la auditoría al Ministerio de Cultura y Deportes, cuenta No. 01-10 por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.

2) El 05 de junio de 2017 fui contratada en el puesto de Analista de Recursos Humanos I en la Dirección General de las Artes, dependencia del Ministerio de Cultura y Deportes, según Acuerdo Ministerial No. 413-2017 y Contrato Individual de Trabajo a Plazo Fijo No. 2023-2017.

3) Aclarando que dentro las funciones no está el de ejecutar nómina o algún sistema que maneja el Ministerio de Finanzas Publicas, como para establecer que personal esta moroso con el estado de Guatemala, sin embargo, como encargada del personal del renglón presupuestario 021 Personal Supernumerario, di cumplimiento a lo que me indica la clausula Segunda literal a) del contrato número 2023-2017, que literalmente dice: Realizar las actividades con las acciones de altas y bajas del personal bajo el renglón presupuestario 021 “Personal Supernumerario” de la Dirección General de las Artes.

4) Que el hallazgo relacionado con el de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables Área de Cumplimiento Hallazgo No. 2 literal b) La Unidad Ejecutora



102. Dirección General de las Artes, actualmente, están 23 casos que equivale a Q.44,163.82 de los cuales 17 casos no se ha realizado la gestión para la recuperación de los reintegro y 6 casos ya fueron notificadas las personas, pero sin ningún resultado de reintegro.

5) Que dentro del cuadro mencionan a 28 ex servidores de la unidad ejecutora 102 la cual hay nombres que están repetidos, cabe mencionar que dentro de los 28 mencionados hay ocho (8) ex servidores que eran contratados bajo renglón presupuestario 021, como encargada de ese renglón en su oportunidad se les hizo de su conocimiento del reintegro pendiente de pagar notificando la boleta de notificación emitida por la Dirección de Recursos Humanos, aclarando que si bien es cierto se les pago el mes completo y no se informó a tiempo ante la Dirección de Recursos Humanos para bloquear pago, las decisiones que toman las autoridades no está dentro de mi alcance para poder hacer las gestiones debida o a tiempo a donde corresponde, había que solicitar acuerdo ministerial en donde se rescinde el contrato a las personas, posteriormente elaborar el formulario único de movimiento de personal -FUMP- después notificar a la Dirección de Recursos Humanos para dar de baja a la persona dentro del sistema Guatenóminas.

6) Así mismo se hace referencia que de las ocho personas del renglón presupuestario 021, cinco ya efectuaron el pago correspondiente siendo los siguientes: Karen Jessenia Melgar Morales, Vicente Rufino González Obando, Helen Susana Enríquez López, Alan Xavier Gómez Orellana y Kimberly Maribel Corcuera Valdez...

7) Que dentro del cuadro descriptivo indica que la señora Helen Susana Enríquez López, está registrada como notificada; el día 29 de diciembre de 2017 la señora Enríquez realizó el pago en el Banco del Crédito Hipotecario Nacional -CHN-, tal y como consta de la boleta adjunta, mismo fue trasladado a la Dirección de Recursos Humanos la boleta de pago el día 07 de febrero de 2019, según Oficio No. 0307-2019 de fecha 07 de febrero del 2019, para registrar dentro del sistema guatenominas.

8) Es el mismo caso de la señora Kimberly Maribel Corcuera Valdez que aparece registrada como notificada, el día 23 de noviembre de 2018 fue trasladado la boleta de pago a la Dirección de Recursos Humanos según Oficio No. 4600-2018 de fecha 23 de noviembre de 2018, para registro dentro del sistema guatenominas...

9) El mismo caso del señor Alan Xavier Gómez Orellana que aparece registrado como notificado, las boletas de pago fueron traslado a la Dirección de Recursos Humanos según Oficio No. 0219-2019 de fecha 30 de enero de 2019, para registro dentro del sistema guatenominas, el día 31 de enero de 2019...

10) En relación al señor Ruben Dario Ramírez y Ramírez, se negó a recibir la notificación de la boleta de liquidación de reintegro emitido por la Dirección de



Recursos Humanos, argumentando que se encuentra en proceso de reinstalación en trámite en el puesto de Asistente Administrativo III, por lo que se razonó la boleta el día 24 de noviembre del 2017, se adjunta la documentación del proceso de reinstalación.

11) En relación al señor Álvaro Enrique Veliz Rosales, se le notificó la boleta de liquidación del reintegro emitido por la Dirección de Recursos Humanos, por medio del Oficio No. 2831-2017 de fecha 08 de septiembre de 2017 se adjunta copia, sin embargo, el señor Veliz por medio de Oficio No. 315-2017/dir/AV/sh de fecha 04 de octubre de 2017 en donde solicita prorroga de tiempo para poder cancelar el adeudo por razones ajenos, cabe mencionar que ya no estaba dentro mi alcance de dar continuidad al asunto, debido a que su servidora renunció al puesto de Analista de Recursos Humanos I, con efectos a partir del 16 de enero de 2018.

12) El caso de la señora Lisbeth Jacqueline García García, había renunciado el 18 de mayo de 2017, aclarando que tome posesión en el puesto de Analista de Recursos Humanos I, el 05 de junio de 2017, sin embargo, le di seguimiento al caso, mas no es responsabilidad mía que la señora García se niegue a realizar el reintegro.

13) Que, según el análisis de lo establecido por la comisión de la Contraloría General de Cuentas, no se tomó en cuenta lo que se describe a continuación: a) FUNCIONES: Que derivado al Contrato Individual de Trabajo a Plazo Fijo No. 2023-2017 en donde claramente están establecidos las funciones y que dentro del mismo no está el de manejar o registrar algún tipo de pago en el sistema guatenominas. b) De acuerdo a las funciones asignadas al puesto se procedió a gestionar ante la Dirección de Recursos Humanos para la emisión de los formularios de liquidación de reintegros, así mismo se procedió a notificar a los ex servidores de la Dirección General de las Artes.

14) Que se tome en consideración lo antes indicado sobre la responsabilidad directa que tienen las personas o ex servidores de la Dirección General de las Artes, por incurrir en responsabilidad administrativa, penal y civil según corresponda, en virtud de causar agravio al Estado de Guatemala. Según lo establece el Decreto 17-73 Artículo 272 del Código Penal.

15) Que, de conformidad con lo requerido por la comisión, la suscrita presenta en forma física y digital el original de la respuesta, así como fotocopia de los documentos de descargo al mismo.

16) En consecuencia, de lo antes expuesto solicito se desvanezca el posible hallazgo a mi persona. FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículos 12 y 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala...”

En nota s/n de fecha 15 de febrero de 2019, Carlos Enrique Pérez Velásquez, Analista (Encargado de Nómina), de la Dirección General de las Artes, quien



fungió en el cargo por el período del 02 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...Carlos Enrique Pérez Velásquez, de cuarenta (40) años de edad, Perito Contador, guatemalteco, con Documento Personal de Identificación (DPI) con código único de identificación un mil ochocientos treinta y ocho espacio cincuenta y siete mil ochocientos veintiocho espacio un mil trescientos veintisiete (183857828 1327), extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala (RENAP), actúo en nombre propio y señalo como lugar para recibir notificaciones mi residencia ubicada en 12. Avenida "A" 2-26 zona 2 Guatemala, Guatemala, en forma respetuosa comparezco y; EXPONGO:

- 1) El motivo de la comparecencia es para evacuar la audiencia conferida por medio de Cédula de Notificación de Informe de Cargos Provisional de fecha uno de febrero del año dos mil diecinueve, en la cual según oficio No. CGC-DAS-12-0004-NOT-MICUDE-008-2019, de fecha uno de febrero de dos mil diecinueve me conceden un plazo de catorce días calendario a partir de la notificación, para presentar en forma impresa y en medio magnético (Word, Exel sin contraseña), los argumentos o documentos que desvanezcan los cargos que se exponen en el informe de Cargos Provisional Número DASING-0004-NI-0012-2018, el día 15 de febrero de 2019, a las 9:00 horas en la Avenida Simeón Cañas 5-38 zona 2, ciudad Guatemala, para su análisis respectivo derivado de los resultados preliminares a la auditoría al Ministerio de Cultura y Deportes, cuenta No. 01-10 por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.
- 2) El 03 de abril de 2017 fui contratado en el puesto de Analista de Recursos Humanos I en la Dirección General de las Artes, dependencia del Ministerio de Cultura y Deportes, según Acuerdo Ministerial No. 262-A-2017 y Contrato Individual de Trabajo a Plazo Fijo No. 1538-2017...
- 3) En el Contrato de Trabajo a Plazo Fijo No. 1538-2017 entre las diferentes funciones a desempeñar se consigna en su inciso e) Controlar la implementación de aumento de salario, pago de sueldos pendientes de aplicar, reintegros y otros de los diferentes renglones de la Dirección General de las Artes.
- 4) Sin embargo, por instrucciones de la Delegada de Recursos Humanos Licenciada Alma Sara Vázquez Gramajo, se ratifica para el ejercicio fiscal 2017 por medio de la Circular DRRHH No. 044-2017 ASVG/rrt que: "...el responsable de realizar todas las gestiones relacionadas a reintegros serán los analistas responsables de cada renglón; dando el seguimiento semanalmente para que se dé cumplimiento al mismo... como se ha venido trabajando"...
- 5) Con base al inciso m) del Contrato Individual de Trabajo a Plazo Fijo No. 1538-2017, me asignaron en apoyo al puesto de Encargado del renglón 021



(Personal Supernumerario) por el período del 3 de abril al 4 de junio de 2017, responsabilizándome de las funciones que se realizan en dicha mesa de trabajo durante el período en mención.

6) Como encargado del personal del renglón presupuestario 021, en el período establecido di cumplimiento a las funciones que se me fueron encomendadas.

7) En relación al hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables al Área de Cumplimiento, Hallazgo No. 2, literal b) de la Unidad Ejecutora 102 (Dirección General de las Artes); mencionan a 28 ex servidores de los cuales únicamente ocho (8) fueron contratados bajo renglón presupuestario 021 y como encargado de dicho renglón durante el período del 3 de abril al 4 de junio de 2017, me corresponde el caso de la ex servidora Lisbeth Jacqueline García García, quien renunció al puesto con efectos a partir del 18 de mayo de 2017.

8) El resto de casos corresponden al renglón 011 por lo que la responsable de darle seguimiento es la señora Rebeca Monteagudo Rodríguez.

9) Por medio del Oficio No. 197-2017, de fecha 10 de julio de 2017, se hizo del conocimiento de la señora Lisbeth Jacqueline García García, sobre el reintegro pendiente de pagar adjuntando la boleta emitida por la Dirección de Recursos Humanos, quien no quiso firmar dicho documento razonando el mismo.

10) El seguimiento al caso lo procuró la señora Dorcas Isabel González, quien a partir del 5 de junio de 2017 fue contratada como encargada del renglón 021.

11) Se notificó nuevamente a la señora García García, mediante Oficio No.3736-2017 de fecha 18 de diciembre de 2017, a quien no se localizó en la dirección proporcionada, recibiendo el oficio su señora Madre, quien enterada de su contenido no quiso firmar de recibido.

12) Que se tome en consideración lo antes indicado sobre la responsabilidad directa, tomando en cuenta el período que cada persona o ex servidor de la Dirección General de las Artes, fungió como encargado de cada renglón.

13) Que, de conformidad con lo requerido por la comisión, suscrito en forma física y digital el original de la respuesta, así como fotocopia de los documentos de descargo. FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículos 12 y 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala...”.

Unidad Ejecutora 103 Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

En nota s/n de fecha 14 de febrero de 2019, Nelson Aníbal Esquivel Corzo, Delegado de Recursos Humanos, de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, quien fungió en el cargo, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...Luego de saludarles muy respetuosamente, adjunto encontrarán la respuesta al oficio No.



CGC-DAS-13-0004-NOT-MICUDE-013-2019, referente al hallazgo 2, incumplimiento a la normativa vigente... Respuestas:

Tomando en cuenta que en la dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, no se contaba con un Manual de especificación de responsabilidades, cuando fui encargado de la Delegación de Recursos Humanos en dicha institución hice las gestiones de girar oficios a la responsable de los renglones 011,021,031 para que conocieran y se responsabilizaran de las funciones que les correspondían y dentro de las mismas se encontraban las gestiones de suspender salarios cuando ameritaba el caso, solicitar reintegros etc,... de igual forma gire oficios para que dichas personas hicieran las gestiones de suspensión de salarios y otros incentivos económicos a aquellos trabajadores que se hubiesen retirado por cualquier motivo de la institución, suspensión de salarios por suspensiones etc. o por servicios que no se hayan prestado, por cualquier causa.

De igual forma se solicitó de manera urgente a la Directora de Recursos Humanos Licda. Rosa Herlinda Álvarez Canisalez, girar instrucciones a efecto se apoye con un listado de personal que fue suspenso por el IGSS durante el período 2016 a marzo 2017, esto con el afán de solicitar los reintegros cuando el caso lo ameritaba.

Para cumplir a cabalidad con lo citado en el presente Hallazgo solicite a la Delegada del Patrimonio Cultural y Natural me proporcionara las boletas de reintegro de los colaboradores y no obtuve respuesta de las mismas, viendo la negativa, igualmente lo realice a la Unidad de Información Pública para demostrar que si existen boletas de reintegros de las personas del listado que se consignan... Mucho agradeceré tomar en cuenta las acciones realizadas por mi persona para el desvanecimiento del citado Hallazgo, considerando que dentro de mis funciones como Delegado también eran las de delegar responsabilidades a los colaboradores que tenían como obligación las resoluciones, y cumplimiento de las mismas...”.

Unidad Ejecutora 104 Dirección General del Deporte y la Recreación

En nota s/n de fecha 15 de febrero de 2019, Miriam Elizabeth Amaya Quel, Delegada de Recursos Humanos, de la Dirección General del Deporte y la Recreación, quien fungió en el cargo por el período del 18 de enero al 31 de marzo de 2017, manifiesta: “...MIRIAM ELIZABETH AMAYA QUEL, de cincuenta y dos años de edad, soltera, guatemalteca, Licenciada en Informática y Administración de Recursos Humanos, de este domicilio, actúo en nombre propio, señalo como lugar para recibir citaciones y notificaciones la 13 Calle Casa Número 57, Residenciales Brisas del Valle, del Municipio de Villa Canales, Departamento de Guatemala, atentamente comparezco ante ustedes a evacuar la audiencia conferida en el oficio ut supra identificado, con bases en los siguientes: HECHOS:



ANTECEDENTES: De conformidad con lo manifestado por el señor Jorge Mario López Villagrán, Auditor Gubernamental y Señora Maricela María Ovando López de Flores, Supervisor Gubernamental, fueron designados para que en representación de la Contraloría General de Cuentas, se constituyeran en el Ministerio de Cultura y Deportes para que practicaran Auditoría a Sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, habiendo establecido el Hallazgo No. 2 “Incumplimiento a la Normativa Vigente”, por tal motivo, comparezco a presentar mis argumentos y pruebas de descargo para evaluación y análisis, incluyendo la prueba documental pertinente...

DESVANECIMIENTO: Con el objeto de desvanecer el hallazgo relacionado, al respecto me permito informar a ustedes: Que derivado de suspensiones disciplinarias efectuadas y para dar cumplimiento a los Artículos 16 y 24 del Decreto Número 11-73, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Salarios de la Administración Pública, la Delegación de Recursos Humanos del Deporte y la Recreación, recibió el Oficio No. DRH-0143-2017 de fecha 16 de enero de 2017, con el que se adjuntaban las boletas Nos. 723,356 a nombre de Yuliana Gabriela Flores Echeverría, 723,977 a nombre de Carlos Leonel Aguilar Santa Cruz y 723,982 a nombre de Allan Víctor Hernández Apen, para darle seguimiento a la recuperación del pago realizado por días no laborados por parte de los servidores públicos. Dicho oficio conjuntamente con las boletas fueron entregadas el 23 de enero de 2017 al Analista de Recursos Humanos de la Delegación del Deporte y la Recreación para que llevara a cabo la notificación correspondiente y así recuperar por la vía administrativa la cantidad que cada servidor público debía reintegrar. Las boletas pertenecientes a los reintegros que debía realizar la Señora Yuliana Gabriela Flores Echeverría, derivadas de una suspensión disciplinaria, fueron notificadas por medio del Oficio DRRHHVDR-344-2017 de fecha 27 de enero de 2017, en ese mismo oficio se le hace recordatorio que tiene pendiente el reintegro de seis días del mes de noviembre de 2016, notificado con Oficio DRRHHVDR-3849-2016. Así mismo, con fecha 21 de febrero de 2017 se realiza el Oficio DRRHHVDR-708-2017 con el que nuevamente se le notifica y hace recordatorio a la Señora Yuliana Gabriela Flores Echeverría, de los reintegros que debe realizar. Sin embargo, se tiene conocimiento que la Señora Yuliana Gabriela Flores Echeverría fue la única que estuvo renuente a solventar la situación, ya que en varias ocasiones el Analista de Recursos Humanos aparte de las notificaciones efectuadas, se comunicó con ella para que efectuara los reintegros correspondientes. Esto se puede constatar ya que las otras personas de las que se adjuntaron las boletas en el Oficio No. DRH-0143-2017 no aparecen pendientes de reintegrar. En el caso del Señor Cecilio Xitumul Tzul por medio del Oficio DRRHHVDR-803-2017 se solicita a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes las boletas respectivas, para que pueda realizar los reintegros que corresponden a 03 días del



mes de diciembre de 2016 y 16 días del mes de enero de 2017, período durante el cual estuvo suspendido por accidente por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-; en respuesta a dicho requerimiento, se recibe el Oficio DRH-836-2017 con las boletas Números 727,958 y 727,959 por parte de la Dirección de Recursos Humanos. Para continuar con el trámite se trasladan el 13 de marzo de 2017 al Analista de Recursos Humanos para que procediera a la notificación respectiva, la que efectúa con Oficio DRRHHVDR-968-2017 de fecha 13 de marzo de 2017.

Se contactó vía telefónica con el Analista de Recursos Humanos, que estaba encargado del renglón 011 y 021 durante el período que estuve en la Delegación del Deporte y la Recreación, (18/01/2017 al 31/03/2017) y confirmó la realización de las notificaciones a cada uno de los empleados que debían realizar dicho reintegro; quien pudo constatar que el Señor Cecilio Xitumul Tzul efectuó el pago por concepto de reintegros, lo cual se confirma con Oficio DRH-3970-2018 de fecha 07 de septiembre de 2018 de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes en el que en el párrafo segundo se establece que al hacer la verificación el Señor Cecilio Xitumul ya realizó ambos reintegros.

Deseo hacer mención que estuve como Delegada de Recursos Humanos del Deporte y la Recreación por un período muy corto, del 18 de enero de 2017 al 31 de marzo de 2017, sin embargo durante este lapso de tiempo si se efectuaron las gestiones pertinentes para la obtención de los reintegros pendientes, dándose la instrucción para que fueran notificados y hacer las acciones necesarias para su recuperación. Sin embargo, la continuidad de las mismas quedó a cargo de otras personas quienes debieron seguir con los procedimientos administrativos para así obtener resultados positivos a las gestiones, los cuales mi persona no pudo continuar ya que dejé de laborar para dicha Dependencia.

ARGUMENTACIÓN: Según oficios DRRHHVDR-803-2017, DRRHHVDR-968-2017, DRRHHVDR-3758-2016, DRRHHVDR-344-2017, DRRHHVDR-708-2017, realizados en la Delegación de Recursos Humanos del Deporte y la Recreación; Oficios DRH-0143-2017, DRH-4230-2016DRH-836-2017, DRH-3970-2018 recibidos de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes, si se le dio trámite y seguimiento a la recuperación de reintegros, ya que se solicitaron las boletas de reintegro a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes, posteriormente se trasladaron al Analista de Recursos Humanos para que las boletas fueran notificadas, cumpliéndose con las notificaciones a cada uno de los servidores públicos para recuperar así los montos establecidos en cada boleta. Así mismo se pudo verificar que la mayoría de reintegros se obtuvieron, quedando las gestiones posteriores a cargo de otras personas, por dejar de pertenecer a dicha Dependencia.



CONCLUSIÓN: Queda entonces demostrado que si se cumplió con lo que establecen los Artículos Artículos 16 y 24 del Decreto Número 11-73, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Salarios de la Administración Pública, ya que durante el poco tiempo que se estuvo en la Delegación de Recursos Humanos del Deporte y la Recreación, se realizaron las gestiones para la recuperación de los montos pagados por concepto de días no laborados por sanciones disciplinarias y suspensiones por accidente por parte del IGSS. Por tal razón, es procedente se tengan por válidos los argumentos y pruebas de descargo presentados, y en consecuencia se tenga por desvanecido el hallazgo señalado.

FUNDAMENTO DE DERECHO: El Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala preceptúa: La defensa de la Persona y sus derechos son inviolables. Nadie podrá ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal, ante Juez o Tribunal competente y preestablecido. Artículo 28 del mismo cuerpo legal que estipula: Los habitantes de la República de Guatemala tienen derecho a dirigir, individual o colectivamente, peticiones a la autoridad, la que está obligada a tramitarla y deberá resolverla conforme a la ley.

PRUEBAS: Como pruebas de descargo, al presente escrito los documentos siguientes:... Fotocopia del Oficio DRRHHVDR-3758-2016 de fecha 30 de noviembre de 2016 en donde se solicitan a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes, las boletas de reintegro de la Señora Yuliana Gabriela Flores Echeverría... Fotocopia de la Resolución Ministerial Número 403-2016, adjunta al Oficio DRRHHVDR-3758-2016... Fotocopia Oficio DRH-4230-2016 de fecha 12 de diciembre de 2016 de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes, en donde adjuntan boleta de la Señora Yuliana Gabriela Flores Echeverría... Fotocopia Boleta de Reintegro No. 722097 a nombre de Yuliana Gabriela Flores Echeverría... Fotocopia de hoja de Trabajo de la Delegación de Recursos Humanos del Deporte y la Recreación, firmada de recibido por el Analista de Recursos Humanos, de la Gestión No. 145... Fotocopia del Oficio DRH-0143-2017 de fecha 16 de enero de 2017, de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes por medio del cual adjunta boleta de reintegro de la Señora Yuliana Gabriela Flores Echeverría... Fotocopias de las Boletas de Reintegro Nos. 723982 a nombre de Allan Victor Hernández Apen, 723977 a nombre de Carlos Leonel Aguilar Santa Cruz y 723356 a nombre de Yuliana Gabriela Flores Echeverría, adjuntas al Oficio DRH-0143-2017 de la Dirección de Recursos Humanos... Fotocopia de Oficio DRRHHVDR-344-2017 de la Delegación de Recursos Humanos del Deporte y la Recreación, dirigido a la Señora Yuliana Gabriela Flores Echeverría, en donde se le notifican los reintegros que debe realizar, adjuntado la boleta correspondiente No. 723356... Fotocopia de Oficio DRRHHVDR-708-2017 de la Delegación de



Recursos Humanos del Deporte y la Recreación, dirigido a la Señora Yuliana Gabriela Flores Echeverría, en donde nuevamente se le notifican y recuerdan los reintegros que tiene pendientes... Cédula de Notificación del Oficio DRRHHVDR-708-2017 firmada de recibido por parte de la Señora Yuliana Gabriela Flores Echeverría... Fotocopia de Oficio DRRHHVDR-803-2017 de la Delegación de Recursos Humanos del Deporte y la Recreación en donde se le solicita a la Dirección de Recursos Humanos de las Boletas de Reintegro del Señor Cecilio Xitumul Tzul, adjuntando aviso de suspensión e informe de alta del I.G.S.S... Fotocopia de Aviso de Suspensión de Trabajo de Cecilio Xitumul Tzul... Fotocopia Informe de Alta al Patrono de Cecilio Xitumul Tzul... Fotocopia de Oficio DRH-836-2017 de la Dirección de Recursos Humanos, por medio del cual adjuntan las boletas de reintegro del Señor Cecilio Xitumul Tzul... Fotocopia de Boleta de Reintegro No. 727959 a nombre de Cecilio Xitumul Tzul... Fotocopia de Boleta de Reintegro No. 727958 a nombre de Cecilio Xitumul Tzul... Fotocopia de Oficio DRRHHVDR-968-2017 de la Delegación de Recursos Humanos del Deporte y la Recreación, dirigido al Señor Cecilio Xitumul Tzul con el que se le notifican los reintegros que debe realizar, en el que consta firma de recibido... Fotocopia de Oficio DRH-3970-2018 de la Dirección de Recursos Humanos en el que informan que el Señor Cecilio Xitumul Tzul ya realizó los reintegros... Fotocopia de Reporte de Guatemóminas de Resumen de Reintegros... Fotocopias de Contrato Individual de Trabajo a Plazo Fijo Número: 989-2017, Acuerdo Ministerial Número 46-2017 de fecha 18 de enero de 2017 de aprobación de cláusulas de contrato, Fotocopia del Acta No. 5-2017 de toma de posesión del puesto, fotocopia de certificación de Acta No. 27-2017 de entrega de puesto, en donde se puede constatar el período que pertencí a la Delegación de Recursos Humanos del Deporte y la Recreación...”.

En nota s/n de fecha 15 de febrero de 2019, María Antonia Mencos Orantes de Leonardo, Delegada de Recursos Humanos, de la Dirección General del Deporte y la Recreación, por el período del 18 de abril al 31 de agosto de 2017, manifiesta: “...Incumplimiento a la normativa vigente HALLAZGO RELACIONADO CON CASOS DE REINTEGRO DE SUELDOS QUE AUN NO HAN SIDO PERCIBIDOS POR LA ENTIDAD, POR MOTIVO DE SUSPENSIONES SIN GOCE DE SALARIO impuesta por los Licenciados: Jorge Mario López Villagrán, Auditor Gubernamental y Marcela María Ovando López de Flores, Supervisor Gubernamental, ambos de la CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS. Señores Auditores Gubernamentales

Yo, MARIA ANTONIA MENCOS ORANTES DE LEONARDO, de cuarenta años de edad, casada, guatemalteca, Licenciada en Administración de Empresas, Colegiado Activo No. 15,645, con domicilio para recibir notificaciones en 4ta. Calle “A” No. 10-39 zona 1 de Villa Nueva, Guatemala, número telefónico 3009-8051-57154997 y correo electrónico marianmencoso@gmail.com, me identifico con el



Documento Personal de Identificación número 2289 09546 0115, extendido por el Registro Nacional de las Personas, de manera atenta comparezco ante usted a OPONERME AL HALLAZGO ARRIBA IDENTIFICADO, dentro del expediente de mérito, y para el efecto: EXPONGO:

I) Que el día cuatro de febrero de dos mil diecinueve, me fue notificado el Oficio identificado como: "CGC-DAS-12-0004-NOT-MICUDE-006-2019" de fecha 01 de febrero de 2019, suscrito por auditores gubernamentales de la Contraloría General de Cuentas, arriba indicados.

II) Fungí como Delegada de Recursos Humanos de la Dirección General del Deporte y la Recreación en el período del 18 de abril al 31 de agosto de 2017. El motivo del retiro fue por Terminación de Contrato.

III) Me dirijo al presente proceso de desvanecimiento por el hallazgo identificado como "Expedientes de Personal Incompletos", el cual me opongo a lo indicado, cuya oposición se sustenta conforme los siguientes argumentos: HALLAZGO RELACIONADOS CON INCUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA VIGENTE HALLAZGO No. 2.

Condición indica: En el Sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- al evaluar los registros del Ministerio de Cultura y Deportes, según reporte R00806768 Resumen de Reintegros con Usuario generado el 20 de junio de 2018, se estableció que: La Unidad Ejecutora 104, Dirección General del Deporte y la Recreación, refleja 3 casos de reintegro de sueldos que aún no han sido percibidos por la entidad, por motivo de: suspensión del IGSS por accidente 021 y días no laborados, por un total de Q. 2,457.60. de los cuales no se presentó documentación que respalde la gestión realizada por la unidad ejecutora para la recuperación de los mismos...

Justificación: Por lo anterior expuesto en la condición expongo la justificación de oposición de acuerdo a los argumentos siguientes:

a) La Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General del Deporte y la Recreación, no actúa independientemente en cuanto a varios procesos, en esta ocasión se rige a los lineamientos de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes, tal es el caso del uso del sistema GUATENOMINAS, en el que se tienen únicamente acceso a ciertos perfiles más que todo de consulta y en algunos casos de registro, más no de ejecutor y aprobador de acciones de personal, estos últimos las tiene únicamente la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio en mención...

b) Tal como se indica arriba expuesto, mi relación laboral en el puesto funcional de



Delegada de Recursos Humanos fue del 18 de abril al 31 de agosto de 2017, índico esta situación debido que el requerimiento y entrega de boletas fue antes de mi toma de posesión.

c) Al tomar posesión como Delegada de Recursos Humanos el 18 de abril de 2017, se procedió a levantar las actas respectivas, la primera tal como se menciona el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil. Dentro de las actas de toma de posesión comparecieron las personas que fungían en los siguientes puestos: Delegado Interino de Recursos Humanos, Subdelegada de Recursos Humanos, el Asistente de Recursos Humanos Encargado del Renglón 021. En esta ocasión se levantaron dos actas ambas de fecha 18 de abril de 2017, la primera No. 43-2017 donde se me da posesión del cargo y la segunda No. 45-2017, donde se exponen varios puntos importantes de acuerdo a entrevistas con el personal y diagnóstico de cómo se encontraba y recibía la Delegación de Recursos Humanos...

d) Dentro de las entrevistas hechas al personal, específicamente al señor Kevin Anthony Rejopachí Pivaral, quien se indica en el acta como encargado del control y gestión del renglón presupuestario cero veintiuno (021) "Personal Supernumerario" cero veintidós (022) "Personal por Contrato" y cero once (011) "Personal Permanente", y todas las gestiones que estos renglones deriva, el señor Rejopachí no indicó que se encontraban pendiente dichos reintegros, cabe mencionar que dentro de la Administración Pública, es indispensable la distribución de funciones para el buen funcionamiento de las áreas de las Instituciones, debido que como Delegada de Recursos Humanos se cuentan otras funciones ejecutivas que atender. En esta ocasión se considera responsable al Encargado del Renglón 021 de cada una de las ejecuciones, recordatorio y seguimiento de los procesos que conlleva los renglones a su cargo, específicamente la notificación de dichos reintegros, que al parecer, el Delegado interino, y la Subdelegada ambos de la Delegación de Recursos Humanos que me entregaron el puesto no conocían de las gestiones realizadas de los oficios en mencionados en el inciso a) del presente documento.

e) En el tiempo que fungí como Delegada de Recursos Humanos, el cual fue de cuatro meses y trece días, no se dejaron reintegros pendientes, todos los que se generaron en ese lapso de tiempo se les dio el seguimiento oportuno y se encuentran en estado "Pagado Total"; de haber conocido los reintegros pendientes, se hubiese hecho las gestiones inmediatas respectivas. (Ver anexo 6)

f) A la presente fecha existen dos escenarios de dicha situación, el primer escenario que las personas realizaron los reintegros, entregaron boletas (amarillas) al señor Rejopachí, de las cuales no fueron notificadas, el segundo escenario que las personas se negaron a realizar el reintegro. En este caso



existen rutas a seguir para solucionar el problema, entre ellos el dialogo con las personas involucradas y solicitud de las copias de las boletas o solicitud al Banco CHN de las mismas, lo anterior para solicitar CUR de Reintegro de años anteriores a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, de esa forma agotar la vía administrativa, si no existen las mismas y al verificar la negativa por parte de las personas afectas, se debe realizar el apercibimiento sancionatorio interno, si es que aun fueran trabajadores activos del Ministerio de Cultura y Deportes y apercibimiento penal, si fueran o no trabajadores del Ministerio.

g) De acuerdo al Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura y Deportes, es importante la retroalimentación y seguimiento oportuno donde se enliste un resumen por parte de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes hacia el Analista de Nóminas o Encargados de renglones de las Delegaciones de Recursos Humanos de las diferentes unidades ejecutoras, específicamente en el tema de reintegros, debido que se manejan a través del sistema GUATENOMINAS y que en ese momento no se encontraba con los perfiles de verificación y/o consultas de reintegros generados en estado “Ingresado”...

MEDIOS DE PRUEBA Documentos consistentes en:

a) Fotocopia simple del oficio CGC-DAS-12-0004-NOT-MICUDE-006-2019 de los señores delegados de la Contraloría...

b) Fotocopia simple de la Certificación laboral número DRRHHVDR -631-2018, donde indica fechas de tomas de posesión y entrega de cargo como Delegada de Recursos Humanos...

c) Fotocopia simple de los siguientes oficios: ...

d) Fotocopias simples de las Actas de Toma de Posesión Nos. No. 43-2017 y 45-2017 ambas de fecha 18 de abril del año 2017...

e) Pantallazo y/o screen Schot del sistema GUATENÓMINAS en el perfil Consulta de Reintegros, el cual no se genera la información por parte de la Delegación de Recursos Humanos...

f) Fotocopia simple del reporte R00806768 del Resumen de Reintegros con usuario del período 01 de febrero al 31 de diciembre de 2017...

g) Fotocopia simple de las funciones de la Dirección y Departamento de Gestión de Personal de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes...”



En nota s/n de fecha 15 de febrero de 2019, Karla Sucely Barrientos Ramírez, Delegada de Recursos Humanos, de la Dirección General del Deporte y la Recreación, quien fungió en el cargo por el período del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...YO: Karla Sucely Barrientos Ramírez, me identifico con Documento personal de Identificación Número 1867 40859 0601, extendido por el Registro Nacional de las Personas en el municipio de Cuilapa, Departamento de Santa Rosa, señalo para recibir notificaciones en 6 avenida y 6 calle zona 1 Palacio nacional de la Cultura, 3er. Nivel Dirección General de las Artes. Así mismo indico que con fecha 04 de febrero fui notificada de Hallazgo número 01, para lo cual expongo lo siguiente:

En respuesta a su oficio No. CGC-DAS-12-0004-NOT-MICUDE-005-2019 de fecha 01 de febrero de 2019, en la cual hacen referencia al hallazgo relacionado con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, manifiesto:... Con fecha 07/09/2018 oficio DHR-3970-2018, la Dirección de Recursos Humanos adjunta reporte de reintegros del sistema GUATENOMINAS, en el cual se verifica que el Sr. Cecilio Xitumul ya realizó ambos reintegros. Sin embargo, de la señora Juliana Flores, aparece que, si realizó el reintegro, más no se han trasladado las boletas para descargar dentro del sistema... Con fecha 07/09/2018, se recibe oficio sin número de la señora Juliana Gabriela Flores, en donde manifiesta que, de conformidad con lo solicitado, hizo entrega al Asistente de Recursos Humanos las boletas correspondientes de pago... Con fecha 06/09/2018 oficio DRRHHVDR-2805-2018/SJRC/oel se informa que se cuenta con oficios DRRHHVDR-968-2017 de fecha 13/03/2017 y oficio DRRHHVDR-708-2017 de fecha 21/02/2017 dirigidos a los interesados solicitando el pago de los reintegros descritos, mas no se cuenta con copia de las boletas de Reintegro, así mismo se solicitó a la Dirección de Recursos Humanos, copia de las mismas... copia de documentos, por lo que solicito, se me descargue de toda obligación en este hallazgo ya que como puedo evidenciar, por medio de Certificación Número DRRHHVDR-123-2019 de fecha 06/02/2019, laboré como Jefe de Departamento Técnico II en las fechas comprendidas del 01/09/2017 al 31/12/2017 y 01/01/2018 al 28/02/2018, en la unidad de Recursos Humanos según renglón presupuestario 021, tiempo en el cual no se me giró ninguna instrucción y/o requerimiento del proceso en mención..."

En nota s/n de fecha 15 de febrero de 2019, Kevin Anthony Rejopachi Pivaral, Asistente de Recursos Humanos, de la Dirección General del Deporte y la Recreación, por el período del 02 de enero al 30 de septiembre de 2017, manifiesta: "...Nombramiento No. DAS-12-0004-2018 de fecha 15 de enero de 2018 y DAS-12-0067-2018 de fecha 10 de octubre de 2018 emitido por la Dirección de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nominas de Gobierno. Hallazgo No. 2 "Incumplimiento a la Normativa Vigente".



KEVIN ANTHONY REJOPACHÍ PIVARAL, de veinticuatro años de edad, soltero, guatemalteco, Perito Contador, con domicilio en el departamento de Guatemala, me identifico con el Documento Personal de Identificación -DPI-, con Código Único de Identificación -CUI- numero dos mil quinientos sesenta y nueve, diecisiete mil seiscientos veinte, cero ciento uno (2569 17620 0101), extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala, actúo en nombre propio, señalo como lugar para oír y recibir citaciones o notificaciones la 2ª. Avenida "A" Final, Manzana "H" Lote 12 Condominio Villas de Fátima, zona 2 Boca del Monte del municipio de Villa Canales, Departamento de Guatemala. HECHOS:

ANTECEDENTES: El Licenciado Jorge Mario López Villagrán, Auditor Gubernamental, Coordinador y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores, Supervisor Gubernamental, manifiestan haber sido designados para constituirse en el Ministerio de Cultura y Deportes en representación de la Contraloría General de Cuentas para practicar Auditoría a Sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, habiendo establecido el Hallazgo No. 2 "Incumplimiento a la Normativa Vigente"...

DESVANECIMIENTO: Con el objeto de desvanecer el hallazgo relacionado, me permito presentar la siguiente respuesta: Para dar cumplimiento al Decreto Número 11-73, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Salarios de la Administración Pública, en relación a los casos de reintegro de sueldos por motivo de suspensión del IGSS por accidente y días no laborados, la Delegación de Recursos Humanos del Deporte y la Recreación en el caso del señor Cecilio Xitumul Tzul, procedió a solicitar por medio del Oficio No. DRRHHVDR-803-2017 de fecha 28 de febrero de 2017 a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes las boletas de reintegro por suspensión del IGSS correspondientes a los períodos del 29/12/2016 al 31/12/2016 y del 01/01/2017 al 17/01/2017, períodos durante los cuales estuvo suspendido por accidente por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-; derivado de la solicitud la Dirección de Recursos Humanos en respuesta traslada a la Delegación con Oficio No. DRH-836-2017 de fecha 09 de marzo de 2017 las respectivas boletas con número 727,958 y 727,959. Con el fin de darle seguimiento al trámite se procede a realizar la respectiva notificación, efectuada con Oficio No. DRRHHVDR-968-2017 de fecha 13 de marzo de 2017, la cual es recibida por el Señor Cecilio Xitumul Tzul, quien procede a realizar los respectivos reintegros. Dichos reintegros se pueden confirmar mediante el Oficio No. DRH-3970-2018 de fecha 07 de septiembre de 2018 donde la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes traslada a la Delegación de Recursos Humanos del Deporte y



la Recreación, información con reporte adjunto del sistema Guatenominas (R00806768.rpt) indicando que el señor Cecilio Xitumul Tzul ya realizo ambos reintegros.

En el caso de la señora Yuliana Gabriela Flores Echeverría igualmente la Delegación de Recursos Humanos procedió con los trámites correspondientes recibiendo de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes, el Oficio No. DRH-0143-2017 de fecha 16 de enero de 2017, adjuntando las boletas No. 723,356 a nombre de Yuliana Gabriela Flores Echeverría, 723,977 a nombre de Carlos Leonel Aguilar Santa Cruz y 723,982 a nombre de Allan Víctor Hernández Apen. Dando seguimiento con los trámites de reintegro se procedió a notificar a las personas antes mencionadas. Con oficio No. DRRHHVDR-344-2017 de fecha 27 de enero de 2017 se procedió a notificarle a la señora Yuliana Gabriela Flores Echeverría que debía realizar dicho reintegro y en el mismo oficio se le hizo el recordatorio que tenía pendiente el reintegro de seis días del mes de noviembre de 2016. Sin embargo, la Señora Yuliana Gabriela Flores Echeverría fue la única que estuvo renuente a solventar la situación, inclusive se le notifico nuevamente con Oficio No. 708-2017 de fecha 21 de febrero 2017 haciéndole el recordatorio que debía reintegrar los montos notificados anteriormente, aparte de las notificaciones efectuadas por escrito, se le informo también de forma verbal en repetidas ocasiones que debía efectuar los reintegros correspondientes. Esto se puede constatar ya que las otras personas de las que se adjuntaron las boletas en el Oficio No. DRH-0143-2017 no aparecen pendientes de reintegrar y cabe mencionar que también se encontraba renuente a realizar el reintegro por 6 días del mes de noviembre del 2016.

Se hace la mención que deje de laborar para la institución como 021 en la Delegación de Recursos Humanos con efectos a partir del 01 de octubre del 2017 habiendo realizado los procedimientos necesarios para la obtención de los reintegros pendientes.

ARGUMENTACIÓN: Hago de su conocimiento que la Delegación de Recursos Humanos del Deporte y la Recreación, si le dio el seguimiento necesario para la recuperación de los reintegros antes mencionados, ya que se realizó el procedimiento correcto solicitando las boletas de reintegro a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes y posteriormente notificando las boletas de forma verbal y escrita. Sin embargo, la continuidad de las mismas quedó a cargo de otras personas quienes debieron cumplir con seguir con los procedimientos administrativos, los cuales mi persona desconoce por dejar de laborar para dicha Dependencia.

CONCLUSIÓN: Queda entonces demostrado que si se cumplió con lo que establece el Decreto Número 11-73, del Congreso de la República de Guatemala,



Ley de Salarios de la Administración Pública, ya que durante el lapso de tiempo que pude apoyar en la Delegación de Recursos Humanos del Deporte y la Recreación, se realizaron las gestiones para la recuperación de los montos pagados por concepto de días no laborados por sanciones disciplinarias y suspensiones por accidente por parte del IGSS.

PRUEBAS ADJUNTAS: Como pruebas de descargo, se adjuntan al presente los siguientes documentos:

Reintegro Cecilio Xitumul Tzul... Fotocopia de Oficio DRRHHVDR-803-2017 de fecha 28 de febrero de 2017... Fotocopia de Oficio DRH-836-2017 de fecha 09 de marzo de 2017... Boleta de liquidación No. 727,958 y 727959... Fotocopia de Oficio DRRHHVDR-968-2017 de fecha 13 de marzo de 2017.

Reintegro Yuliana Gabriela Flores Echeverría... Fotocopia de Oficio DRRHHVDR-3758-2016 de fecha 30 de noviembre de 2016... Fotocopia de Oficio DRH-4230-2016 de fecha 12 de diciembre de 2016... Boleta de liquidación No. 722,097... Fotocopia de Oficio DRH-0143-2017 de fecha 16 de enero de 2017... Boleta de liquidación No. 723,356, 723,977 Y 723,982... Fotocopia de Oficio DRRHHVDR-344-2017 de fecha 27 de enero de 2017... Fotocopia de Oficio DRRHHVDR-708-2017 de fecha 21 de febrero de 2017... Fotocopia de Oficio No. DRH-3970-2018 de fecha 07 de septiembre de 2018... Reporte R00806768.rpt... Acta número 89-2017 de fecha 02 de octubre 2017 de entrega de puesto...”.

Comentario de auditoría

Unidad Ejecutora 101 Dirección Superior

Se confirma el hallazgo para Rosa Herlinda Alvarez Canizalez, Directora de Recursos Humanos, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, Asdrubal Yebel Lopez de León, Jefe de Departamento de Gestión, Dirección de Recursos Humanos, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y Katherine Sucely Godoy Bernal, Analista de renglón 021, de la Unidad Ejecutora 101, Dirección Superior, por el período del 02 de enero al 31 de diciembre de 2017, en virtud que las pruebas de descargo no desvanecen el presente hallazgo, derivado que los responsables manifiestan que el 17 de abril de 2018, se procedió a notificar a la dirección que tenía registrada el señor Kenthon Adam Medina Lara y al llegar al lugar les indicaron que no residía en dicho domicilio siendo notificado hasta el 05 de octubre de 2018 a través del abogado del señor Medina Lara; no obstante lo indicado, los reintegros en referencia corresponden a los meses de abril a junio de 2017; y además no fue adjuntada la documentación que evidencie que los responsables realizaron las gestiones para la recuperación de salarios cobrados no devengados, de conformidad con lo establecido en el artículo 24, de la Ley de Salarios de la Administración Pública.



Unidad Ejecutora 102 Dirección General de las Artes

Se confirma el hallazgo para Rebeca (S.O.N.) Monteagudo Rodriguez, Analista de renglón 011, de la Unidad Ejecutora 102, Dirección General de las Artes, por el período del 02 de enero al 31 de diciembre de 2017, en virtud que las pruebas presentadas no desvanecen el presente hallazgo, derivado que la auditada manifiesta en sus pruebas de descargo que no es responsable, toda vez que el contrato de trabajo no indica que debe ser responsable de los reintegros y que no tiene usuario y/o permisos dentro del Sistema GUATENÓMINAS para generar o registrar boletas de liquidación, sin embargo al evaluar la documentación de descargo presentada por la responsable, existen oficios firmados por su persona donde se notificó varias boletas de reintegro, lo que evidencia que tenía conocimiento de los reintegros pendientes. Asimismo, en CIRCULAR DRRHH No. 044-2017 ASVG/rrt de fecha 25 de mayo de 2017, emitida por la Delegada de Recursos Humanos de las Artes, establece que a partir de la fecha el responsable de realizar todas las gestiones relacionadas a reintegros, será el analista responsable de cada renglón; dando el seguimiento semanalmente para que se dé cumplimiento al mismo.

Se desvanece el hallazgo para Juan José Escobar Mox, Analista (Apoyo en nómina), de la Unidad Ejecutora 102, Dirección General de las Artes, por el período del 29 de febrero al 06 de mayo de 2017, derivado que durante el año 2018, desempeñó el puesto por un corto tiempo, según información proporcionada por la Analista de Recursos Humanos II, con visto bueno de la Delegada de Recursos Humanos de la Dirección General de las Artes.

Se confirma el hallazgo para Dorcas Isabel González y González, Analista de renglón 021, de la Unidad Ejecutora 102, Dirección General de las Artes, por el período del 05 de junio al 31 de diciembre de 2017, en virtud que las pruebas presentadas no desvanecen el presente hallazgo, derivado que la responsable manifiesta en sus pruebas de descargo que dentro de sus funciones no está el de ejecutar nómina o algún sistema que maneja el Ministerio de Finanzas Públicas, No obstante lo indicado, en CIRCULAR DRRHH No. 044-2017 ASVG/rrt de fecha 25 de mayo de 2017, la Delegada de Recursos Humanos de las Artes, manifiesta que a partir de la fecha el responsable de realizar todas las gestiones relacionadas a reintegros, será el analista responsable de cada renglón; dando el seguimiento semanalmente para que se dé cumplimiento al mismo, en consecuencia la responsable no realizó los procedimientos y gestiones para la recuperación de salarios cobrados no devengados, establecido en el artículo 24, de la Ley de Salarios de la Administración Pública.

Es importante hacer notar que dentro de la condición se hace mención a 28 casos,



no refiriéndose ha personas sino a reintegros.

Se confirma el hallazgo para Carlos Enrique Pérez Velázquez, Analista (Encargado de Nómina), de la Unidad Ejecutora 102, Dirección General de las Artes, por el período del 02 de enero al 31 de diciembre de 2017, en virtud que las pruebas presentadas no desvanecen el presente hallazgo, derivado que la Delegada de Recursos Humanos de las Artes, mediante CIRCULAR DRRHH No. 044-2017 ASVG/rrt de fecha 25 de mayo de 2017, giró instrucciones al personal de la Delegación de Recursos Humanos, indicando que a partir de la presente fecha el responsable de realizar todas las gestiones relacionadas a reintegros, es el analista responsable de cada renglón presupuestario, dando el seguimiento necesario para la recuperación de salarios pagados no devengados.

Unidad Ejecutora 103 Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Se desvanece el hallazgo para Nelson Anibal Esquibel Corzo, Delegado de Recursos Humanos, de la Unidad Ejecutora 103, Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en virtud que las pruebas presentadas desvanecen el hallazgo, derivado que él giró instrucciones a los analista de nómina, mediante los oficios, Of.RRHH/789/2017, de fecha 17 de mayo de 2017 y RRHH-DGPCYN-2353-2017/naec, RRHH-DGPCYN-2355-2017/naec, ambos de fecha 16 de noviembre de 2017.

Unidad Ejecutora 104 Dirección General del Deporte y la Recreación

Se desvanece el hallazgo para Miriam Elizabeth Amaya Quel, Delegada de Recursos Humanos, de la Unidad Ejecutora 104, Dirección General del Deporte y la Recreación, por el período del 18 de enero al 31 de marzo de 2017, derivado que únicamente desempeño el puesto durante dos meses y 13 días y durante ese tiempo realizó las gestiones necesarias para la recuperación de los reintegros pendientes.

Se confirma el hallazgo para María Antonia Mencos Orantes de Leonardo, Delegada de Recursos Humanos, de la Unidad Ejecutora 104, Dirección General del Deporte y la Recreación, por el período del 18 de abril al 31 de agosto de 2017, en virtud que las pruebas presentadas no desvanecen el presente hallazgo, toda vez que la responsable manifiesta que cuando tomo posesión al cargo, no se le indicó que se encontraban pendientes dichos reintegros y los que se generaron durante su período se les dio seguimiento oportuno. No obstante a lo indicado, la responsable no dió seguimiento a los reintegros pendientes de recuperar, en consecuencia; no realizó los procedimientos y gestiones para la recuperación de salarios cobrados no devengados, establecido en el artículo 24, de la Ley de Salarios de la Administración Pública.



Se confirma el hallazgo para Karla Sucely Barrientos Ramírez, Delegada de Recursos Humanos, de la Unidad Ejecutora 104, Dirección General del Deporte y la Recreación, por el período del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2017, en virtud que las pruebas presentadas no desvanecen el presente hallazgo, toda vez que la responsable manifiesta que el señor Cecilio Xitumul Tzul ya realizó ambos reintegros y que mediante oficio DRH-3970-2018 de fecha 07 de septiembre de 2018, enviado por la Analista de renglón 011 de la Dirección Superior, con el visto bueno de la Subdirectora de Recursos Humanos, donde se indica que dicha persona ya realizó los reintegros, sin embargo al verificar en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, se estableció que los mismos, no se han operado como pagado en el Sistema GUATENÓMINAS, y dentro de sus pruebas de descargo no presentó copia de dichos depósitos por lo que no se tiene evidencia suficiente que demuestre que efectivamente se realizó el reintegro. En relación al reintegro de la señora Yuliana Gabriela Flores Echeverría, no se presentó evidencia suficiente, donde se demuestre el seguimiento oportuno para la recuperación del mismo, toda vez que la señora Flores Echeverría continua laborando en la entidad y no se ha hecho efectivo el reintegro. En consecuencia, la responsable no realizó los procedimientos y gestiones para la recuperación de salarios cobrados no devengados, establecido en el artículo 24, de la Ley de Salarios de la Administración Pública.

Se confirma el hallazgo para Kevin Anthony Rejopachi Pivaral, Asistente de Recursos Humanos, de la Unidad Ejecutora 104, Dirección General del Deporte y la Recreación, por el período del 02 de enero al 30 de septiembre de 2017, en virtud que las pruebas presentadas no desvanecen el presente hallazgo, toda vez que el responsable manifiesta que el señor Cecilio Xitumul Tzul ya realizó ambos reintegros y que mediante oficio DRH-3970-2018 de fecha 07 de septiembre de 2018, enviado por la Analista de renglón 011 de la Dirección Superior, con el visto bueno de la Subdirectora de Recursos Humanos, donde se indica que dicha persona ya realizó los reintegros, sin embargo al verificar en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, se estableció que los mismos, no se han operado como pagado en el Sistema GUATENÓMINAS, y dentro de sus pruebas de descargo no presentó copia de dichos depósitos por lo que no se tiene evidencia suficiente que demuestre que efectivamente se realizó el reintegro. En relación al reintegro de la señora Yuliana Gabriela Flores Echeverría, no se presentó evidencia suficiente, donde se demuestre el seguimiento oportuno para la recuperación del mismo, toda vez que la señora Flores Echeverría continua laborando en la entidad y no se ha hecho efectivo el reintegro. En consecuencia, el responsable no realizó los procedimientos y gestiones para la recuperación de salarios cobrados no devengados, establecido en el artículo 24, de la Ley de Salarios de la Administración Pública.



Es importante indicar, que en la causa se consignó el puesto de Jefe Interino de Recursos Humanos, sin embargo dicho puesto no afecta el resultado del presente hallazgo, toda vez que el mismo se incluyó de más. Asimismo, el Subdirector de Recursos Humanos, del Ministerio de Cultura y Deportes, mediante oficio DRH-2919-2019 de fecha 11 de julio de 2019, indica al equipo de auditoría que realizó revisión de la información relacionada con las fechas que los responsables ejercieron el puesto, constatando que las fechas consignadas en los cuadros adjuntos al oficio son las correctas.

Este hallazgo fue notificado con el número 2 y corresponde en el presente informe al número 1.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASISTENTE DE RECURSOS HUMANOS	KEVIN ANTHONY REJOPACHI PIVARAL	690.00
ANALISTA (ENCARGADO DE NOMINA)	CARLOS ENRIQUE PEREZ VELASQUEZ	1,273.75
ANALISTA DE RENGLON 021	DORCAS ISABEL GONZALEZ Y GONZALEZ	1,273.75
ANALISTA DE RENGLON 011	REBECA (S.O.N.) MONTEAGUDO RODRIGUEZ	1,273.75
ANALISTA DE RENGLON 021	KATHERINE SUCELY GODOY BERNAL	1,331.25
DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS	KARLA SUCELY BARRIENTOS RAMIREZ	1,458.75
DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS	MARIA ANTONIA MENCOS ORANTES DE LEONARDO	1,458.75
JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTION, DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	ASDRUBAL YEBEL LOPEZ DE LEON	1,574.25
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	ROSA HERLINDA ALVAREZ CANIZALEZ	2,554.00
Total		Q. 12,888.25

Hallazgo No. 2

Incumplimiento de funciones

Condición

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, al evaluar los registros del renglón 011 Personal Permanente, en el Ministerio de Cultura y Deportes, según muestra seleccionada de auditoría, se estableció que el empleado Roger Federico Ovalle Rodas, con código 940102847, tiene registrados 3 puestos: Dos asignados funcionalmente como docente, con cargo nominal de Técnico Artístico II, y uno funcionalmente como Director del Departamento Técnico Artístico del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias y nominalmente como Técnico Artístico III, como se detalla a continuación:

Nombre del	Puesto Nominal	Puesto Funcional	Lugar donde	Horario de	Horario según
------------	----------------	------------------	-------------	------------	---------------



empleado			desarrolla actividades	labores, según jefe inmediato	control de asistencia
Roger Federico Ovalle Rodas	Técnico Artístico III	Director del Departamento Técnico Artístico del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias	Centro Cultural Miguel Ángel Asturias	9:00 a 17:00 horas	9:00 a 17:00 horas
	Técnico Artístico II	Docente	Escuela Nacional de Arte Dramático, Carlos Figueroa Juárez, la cual funciona dentro del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.	17:00 a 18:00 horas	17:30 a 18:30 horas
	Técnico Artístico II	No se pudo establecer que funciones desempeñaba durante el año 2017.			

De los puestos registrados como Técnico Artístico II, únicamente desempeñó uno como docente en el año 2017, impartiendo el curso de Diseño y Realización de Escenografía y Attrezzo, en donde se le asignaron 5 periodos que se imparten dos veces a la semana, los días lunes y miércoles en horario de 17:30 a 18:30, sin embargo nominalmente se le acreditaba el pago de dos puestos de Técnico Artístico II de cinco periodos cada uno, que según registros del libro de asistencia de la Escuela Nacional de Arte Dramático, Carlos Figueroa Juárez, durante el año 2017, únicamente registro 41 asistencias.

Asimismo se constato según reporte del Sistema Biométrico que por lo menos en 25 ocasiones marcó salida del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias después de las 17:30 horas, mientras que según registros del libro de asistencia de la referida escuela, marco entrada a las 17:30 horas.

Mediante Nota de Auditoria CGC-DASING-0004-NA-002-2018 de fecha 04 de septiembre de 2018, se solicitó a la Delegada de Recursos Humanos en funciones, de la Dirección General de las Artes del Ministerio de Cultura y Deportes, la regulación del horario y atribuciones del empleado con código 940102847, para los 2 puestos de Técnico Artístico II, en la Escuela Nacional de Arte Dramático Carlos Figueroa Juárez, otorgándole 7 días hábiles, a partir de recibida la presente, para que realice dicha gestión y se remita a la comisión de auditoría, los documentos y/o evidencia donde se demuestre que efectivamente se realizó dicha regulación.

Según oficio DRRHH-DGA-3913-2018, de fecha 13 de septiembre de 2018, de la Asistente de Recursos Humanos II con visto bueno de la Delegada de Recursos Humanos de la Dirección General de las Artes del Ministerio de Cultura y Deportes, se informa a la comisión de auditoría que por medio del oficio No.119-2018 Ref. ENAD/MJ/fam de fecha 06 de septiembre de 2018, se le notificó al señor Roger Federico Ovalle Rodas el horario laboral y atribuciones asignadas para cada uno



de los puestos de Técnico Artístico II, informando el horario que debe desempeñar es de 17:00 a 18:00 horas de lunes a viernes y con esto cumplir con los diez periodos que tiene asignados.

Mediante oficio DASING-0004-MCD-OF-14-2018 de fecha 16 de enero de 2019, se solicitó a la Delegada de Recursos Humanos en funciones de la Dirección General de las Artes del Ministerio de Cultura y Deportes copia certificada de los reportes del sistema biométrico donde registra la asistencia del señor Roger Federico Ovalle Rodas, en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias, asimismo copia certificada del libro de asistencia, en la Escuela Nacional de Arte Dramático Carlos Figueroa Juárez, durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018; estableciendo que posterior a la regularización de horarios el señor Roger Federico Ovalle Rodas se anota de lunes a viernes en el libro de asistencia, y al realizar los cruces de asistencia se determinó que prevalece la inconsistencia de registrar la salida en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias después de las 17:00 horas y firma de entrada en el libro de asistencia en la Escuela Nacional de Arte Dramático, Carlos Figueroa Juárez a las 17:00 horas.

Criterio

La Constitución Política de la República de Guatemala, Artículo 112 Prohibición de desempeñar más de un cargo público, establece: “Ninguna persona puede desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, con excepción de quienes presten servicios en centros docentes o instituciones asistenciales y siempre que haya compatibilidad en los horarios.”

El Decreto No. 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 7 Funcionarios públicos, establece: “Los funcionarios públicos conforme los denomina el artículo 4 de esta ley, están obligados a desempeñar sus deberes, atribuciones, facultades y funciones con estricto apego a la Constitución Política de la República y, las leyes. En consecuencia, están sujetos a responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal por las infracciones, omisiones, acciones, decisiones y resoluciones en que incurrieren en el ejercicio de su cargo”. Artículo 8: Responsabilidad administrativa, establece: “La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.”



El Decreto Número 1748, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Servicio Civil, Artículo 64 Obligaciones de los Servidores Públicos, establece:... “numeral 7, asistir con puntualidad a sus labores. Artículo 66 Prohibiciones Especiales, establece: “A los servidores públicos les está especialmente prohibido: ...numeral 7, Ninguna persona podrá desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, con excepción de quienes presten servicios en centros docentes o instituciones asistenciales y siempre que los horarios sean compatibles.”

El Acuerdo Ministerial Número 1055-2013, del Ministro de Cultura y Deportes, Artículo 5 Horario de ingreso, establece: “Horario de ingreso: El ingreso para actividades regulares de alumnos, maestros y personal administrativo de las Escuelas Nacionales y Regionales de Arte, Conservatorios de Música, Academias Comunitarias y Orquestas Juveniles, se establece a partir de las trece horas, pudiendo cada establecimiento por autorización, de la Dirección de Formación Artística de la Dirección General de las Artes, dependencia del Ministerio de Cultura y Deportes, establecer el horario de ingreso de acuerdo a las necesidades de cada institución.” Artículo 6 Horario de egreso, establece: “Horario de egreso: El egreso para actividades regulares de alumnos, maestros y personal administrativo de las Escuelas Nacionales y Regionales de Arte, Conservatorios de Música, Academias Comunitarias y Orquestas Juveniles, se establece a partir de las dieciocho horas, pudiendo cada establecimiento por autorización, de la Dirección de Formación Artística de la Dirección General de las Artes, dependencia del Ministerio de Cultura y Deportes, establecer el horario de ingreso de acuerdo a las necesidades de cada institución”

Causa

La Delegada de Recursos Humanos, la Directora de la Dirección de Formación Artística, la Coordinadora de Escuelas y Conservatorios y el Director de la Escuela Nacional de Arte Dramático “Carlos Figueroa Juárez”, no verificaron el cumplimiento de horario de trabajo en el puesto de Técnico Artístico II. Asimismo, no identificaron que dicha persona tiene otro puesto de Técnico Artístico II, sin ninguna actividad designada.

Efecto

La persona contratada no está cumpliendo con el horario asignado en el puesto de Técnico Artístico II y está percibiendo pago en el otro puesto de Técnico Artístico II sin desempeñarlo.

Recomendación

El Director General de la Dirección General de las Artes, debe girar instrucciones a la Directora de la Dirección de Formación Artística y a la Coordinadora de



Escuelas y Conservatorios, para que el Director de la Escuela Nacional de Arte Dramático “Carlos Figueroa Juárez”, verifique el cumplimiento de horarios de los docentes, y cuando corresponda proceda a implementar los procedimientos administrativos y disciplinarios correspondientes.

Comentario de los responsables

En nota s/n de fecha 04 de marzo de 2019, Alma Sara Vázquez Gramajo, Delegada de Recursos Humanos, de la Dirección General de las Artes, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...Medios de prueba para sustentar el desvanecimiento del hallazgo:

Copia del acuerdo ministerial 407-2018 en donde se acuerda cancelar mi relación laboral por remoción... Copia del acuerdo ministerial 243-2015 mismo que aprueba las cláusulas del contrato número 961-2015 de fecha 16 de marzo de 2015; suscrito entre mi persona y el Ministerio de Cultura y Deportes comprendido a partir del 16 de marzo de 2015...

Copia del acuerdo ministerial 473-F-2009 en donde su artículo 1 se aprueba la Estructura Interna del Ministerio de Cultura y Deportes...

Copia del acuerdo ministerial 42-2012 mismo que aprueba el reglamento interno de trabajo del Ministerio de Cultura y Deportes, en donde según su artículo 8 numeral 8, son los jefes inmediatos quienes deben velar porque el personal cumpla con las normas emitidas en la normativa interna de este Ministerio, la Ley de Servicio Civil y su Reglamento, así como otras que tengan competencia dentro de la Administración Pública; así mismo, aplicar el régimen disciplinario correspondiente ante aquellos servidores que no cumplan con sus obligaciones...

Copia del acuerdo ministerial 369-2015 en donde se aprueba la Política de Administración de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes, en donde según su capítulo I se encuentran establecidas las normas disciplinarias y en el capítulo II el procedimiento de despido...

Copia de la CIRCULAR DRRHH No.0072/2015/ASVG/rrt de fecha Guatemala 10 de agosto de 2015; enviada a todos los directores, jefes, departamentos y unidades administrativas de la Dirección General de las Artes en la cual se solicita cumplir con el horario de labores establecido en el ministerio y enviar el reporte los primeros 5 días de cada mes a la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General de las Artes...

Copia de la CIRCULAR DRRHH No.0077/2016/ASVG/mv de fecha Guatemala, 24 de agosto de 2016; reiterando lo solicitado en las circulares DRRHH No.0072/2015 de fecha 10 de agosto y DRRHH No. 113/2015 de fecha 9 de diciembre ambas de



2015. DRRHH No. 027/2016 de fecha 14 de marzo y DRRHH No. 032/2016 de fecha 19 de abril de 2016. En donde nuevamente se les informa que todas las dependencias de las Dirección están obligadas a enviar el reporte mensual de asistencia los primeros 5 días de cada mes a la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General de las Artes...

Copia de la CIRCULAR DRRHH No.0014/2017/ASVG/mv de fecha Guatemala, 15 de febrero de 2017 en donde nuevamente se les solicita enviar el reporte de asistencia mensual, realizar gestiones para la obtención de un reloj biométrico si no cuentan con uno. Así mismo, en esta circular en el último párrafo se les incluye la siguiente salvedad “ Por lo anterior, y en virtud de que algunas Dependencias a la fecha no cumplen con lo establecido en el primer párrafo, obligación que le corresponde a cada jefe inmediato según lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, deberán de girar sus instrucciones a quien corresponda, a efecto de dar cumplimiento el envío de dicho reporte en la forma y fechas establecidas; cabe mencionar, que aunado a la obligación antes individualizada queda bajo su responsabilidad, velar porque el personal a su cargo también se encuentre en su lugar de trabajo, cumpliendo con las funciones inherentes a sus puestos”. Dicha circular tiene consignada mi firma como delegada de Recursos Humanos y del Director General de la Dirección General de las Artes...

Copia de la CIRCULAR DRRHH No.071-2017 ASVG-hgh de fecha Guatemala, 15 de febrero de 2017 en la misma se consigan varias recomendaciones y prohibiciones según la normativa interna del Ministerio girada por instrucciones de la Dirección de Recursos Humanos para todo el personal Ministerio; no obstante el último párrafo concluye haciendo mención al artículo 8 numeral 8 del Acuerdo Ministerial Número 42-2012 del Reglamento Interno de Trabajo, son los jefes inmediatos quienes deben velar porque el personal cumpla con las normas emitidas en la normativa interna de este Ministerio, la Ley de Servicio Civil y su Reglamento, así como otras que tengan competencia dentro de la Administración Pública; así mismo, aplicar el régimen disciplinario correspondiente ante aquellos servidores que no cumplan con sus obligaciones...

Copia de la Circular No. 32-2017 de fecha 07 de septiembre de 2017, emitida por la Dirección de Formación Artística y en donde informan que se sostuvo una reunión con el Director General de las Artes, la Delegada de Recursos Humanos es decir mi persona, la Directora de Formación Artística y la Coordinadora de Escuela y Conservatorios para tratar el tema sobre asistencia a labores, marcaje y reporte mensual de asistencia, evidenciando en dicha reunión las múltiples inconsistencias en los reportes de los meses anteriores y se detalla una lista de los mismos. Así mismo, la Delegación nuevamente giro recomendaciones mismas que podrán encontrar en dicha circular...



Copia de la CIRCULAR DRRHH No. 013-2018 ASVG-hgh de fecha Guatemala, 24 de enero de 2018. Idem CIRCULAR DRRHH No. 071-2017 ASVG-hgh... Por lo anterior expuesto, a las pruebas presentadas adjuntas al presente oficio, a la explicación de los hechos durante la citación solicito:

Que el Hallazgo relacionado a que mi persona como Delegada de Recursos Humanos no verificó el cumplimiento de horario de trabajo en el puesto de Técnico Artístico II y está percibiendo pago en el otro puesto de Técnico Artístico II sin desempeñarlo; me quede desvanecido toda vez que según la documentación presentada dicha acción correspondía reportarla al jefe inmediato superior de dicho servidor o a quien corresponda según la estructura de la Dirección de Formación Artística.

Además mi persona como Delegada de Recursos Humanos de la Dirección General de las Artes, no podría por ninguno de los motivos haber actuado de oficio en contra del servidor Roger Federico Ovalle Rodasiniéndole el régimen disciplinario correspondiente; toda vez que según la Ley de Servicio Civil y su Reglamento así como la Política de Administración de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes esta acción corresponde ser iniciada por el jefe inmediato superior, aunado a que mi persona como Delegada de Recursos Humanos de la Dirección General de las Artes nunca le fue notificada por medio de la Dirección de Formación Artística que el servidor estaba ausentándose de sus labores o que no estaba desempeñando la funciones para el cual fue contratado, acción que corresponde supervisar a los jefes inmediatos superiores.

Vale la pena decir que los Directores, Delegados, Jefes, Encargados de los Departamentos que conforman las diferentes dependencias de la Dirección General de las Artes, continuamente se les había socializado e informado por medio de los diferentes documentos que logré poner a su disposición y capacitado sobre la manera de proceder en las diferentes situaciones que se les presentara. Cabe mencionar que también solicité la intervención de mi jefe inmediato superior el Director General de las Artes, es por ello que varios de los oficios tienen consignada su firma de Visto Bueno, sobre todo cuando los directores o jefes no cumplían con enviar la información o documentación requerida por la Delegación de Recursos Humanos para que a través de él los mismos cumplieran o en su caso le sugerí aplicar los procedimientos disciplinarios correspondientes como jefe inmediato superior...”

En nota s/n de fecha 04 de marzo de 2019, Gretchen Fabiola Barneond Martínez, Directora de la Dirección de Formación Artística, de la Dirección General de las



Artes quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...De cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables área de Cumplimiento. Hallazgo No. 3.

En cumplimiento del hallazgo que me fue notificado,... tomando como fundamento legal el artículo 8 numeral 8 del acuerdo Ministerial 42-2012 Reglamento Interno de Trabajo del Ministerio de Cultura y Deportes, Ley de Servicio Civil y su reglamento, en donde indica la atribución del Jefe inmediato presentando las circulares con las instrucciones correspondientes..."

En nota s/n de fecha 04 de marzo de 2019, Aura Marina Gómez Mázate, Coordinadora de Escuelas y Conservatorios, de la Dirección de Formación Artística, de la Dirección General de las Artes, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...Reciban un cordial saludo, por este medio remito pruebas de descargo en el caso del Maestro Roger Federico Ovalle Rodas; consta de 09 folios de los cuales se describen:

- 1) Correo electrónico mediante el cual se envió la circular 8-2017 de fecha 20 de febrero de 2017.
- 2) Circular No. 14/2017/ASVG/mv de fecha 15 de febrero de 2017, en relación al marcaje del personal.
- 3) Correo electrónico de fecha 7 de septiembre de 2017 mediante el cual se remite la circular 32-2017 de fecha 07 de septiembre de 2017.

Mediante los documentos adjuntos se evidencia que la coordinación de escuelas de Arte y Conservatorios de música; cumplió con dar las instrucciones al Director de la escuela para que velaran con el cumplimiento del horario del personal..."

En nota s/n de fecha 04 de marzo de 2019, Jorge Alfredo Porras Seagrave Smith, Director de la Escuela Nacional de Arte Dramático Carlos Figueroa Juárez, de la Dirección de Formación Artística, de la Dirección General de las Artes, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...Como Director de la Escuela Nacional de Arte Dramático del Ministerio de Cultura y Deportes maneje los horarios de trabajo de los docentes de la escuela. En cuanto al Maestro Roger Ovalle, siempre se le asignó un horario a partir de las 5:00 P.M. para que no interfiriera con su horario de trabajo en el Técnico Artístico del Teatro Nacional.

Como Director de la Escuela siempre conocí al Maestro Ovalle como titular de la asignatura de Escenografía y Attrezzo. El Director de la escuela no maneja la nómina de los maestros, sino únicamente la Dirección de Formación Artística. En



consecuencia no me entere en detalle de lo que la nómina marcaba para el Maestro Ovalle.

Nunca vi una incongruencia de horarios entre la Escuela de Teatro y el Teatro Nacional; ya que un terminaba a las 5:00 PM y el otro empezaba a esa hora. La Oficina de Técnico Artístico y la de las Escuelas de Teatro son vecinas. El maestro solo pasaba de una puerta a la otra.

Esto es lo que puedo decir al respecto del horario del Maestro Ovalle...”.

En nota s/n de fecha 01 de marzo de 2019, Roger Federico Ovalle Rodas, nominalmente Técnico Artístico II y funcionalmente como Docente de la Escuela Nacional de Arte Dramático “Carlos Figueroa Juárez”, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...Por medio de la presente me dirijo a ustedes con un saludo cordial, me dirijo, para expresar cual es mi condición actual: con lo que corresponde a los hallazgos de incumplimiento de los cuales se me responsabilizan, quiero manifestar que llevo en la institución como docente, desde el año de 1986 hasta la fecha, cuando se me invito a dar las clases en esta institución la Escuela Nacional de Teatro sus horarios eran a partir de las 16:00 p.m. finalizando a las 21:00 p.m. y los horarios que correspondientes del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias, son de 9:00 a.m. a 17:00 p.m. de lo cual la ENAD me asigno, los periodos de 19:00 p.m., a 20:00 p.m. dos días a la semana, por lo que esto no causaba ningún problema de traslape de horarios, luego la Escuela, tuvo que salirse de la casa en donde estábamos y nos reubicaron temporalmente en Centro Cultural, hasta la fecha; manifiesto que las condiciones que tenemos no son las óptimas, pues existe muchas carencias, como por ejemplo: falta de oxígeno, mala iluminación, equipo inadecuado, entre otras; posteriormente se cambiaron los horarios y se estableció el horario de 13:00 p.m. a 18:00 p.m., por lo que se me programo siempre los dos períodos a la semana de 17:00 p.m. a 18:00 p.m., ya que, según mi contratación era de 5 períodos al mes, en total son 10 períodos y posteriormente se me reasignó mi curso de Diseño y ambientación Escénica y el de la introducción a la escenografía para sexto año a diseño y ambientación (escenografía teatral), siempre cubriendo los 10 períodos al mes, todos estos cambios vinieron según tengo entendido desde la Dirección de Formación, hacia la Dirección de la Escuela, (ENAD) a nosotros los docentes solo se limitaban a programarnos y cumplir con lo establecido nunca se nos notificó por escrito, por lo que de acuerdo a los programas que nos asignan así procedemos a cumplir, durante los 32 años de docencia cumplí con lo que se me asigno tengo entendido que se realizó un cambio, de 5 períodos al mes a 5 períodos a la semana, como se maneja el ministerio de Educación, ya que, nosotros somos de Cultura y Deportes, esto es diferente para nosotros, ignoro el motivo de estos cambios lo que si se decir y que repito a nosotros los docentes jamás nos notificaron por escrito, nosotros somos el



último eslabón de la cadena, somos los que diariamente nos enfrentamos a los problemas y resolvemos de acuerdo a nuestra situación, en muchas ocasiones tenemos que poner de nuestra bolsa, para sacar fotocopias para los alumnos y otros materiales, en ocasiones sacamos a los alumnos y damos las clases al aire libre por las condiciones precarias que se encuentra los salones de la Escuela, debido a la de falta de oxígeno y el exceso de calor, claro esto no cuenta, porque lo único que cuenta es lo frio de las reglas rígidas y que en un ambiente de educación la realidad es diferente y para nosotros es peor porque es arte lo que impartimos y eso rivaliza con los procedimientos burocráticos que nos rigen, a nosotros nunca nos visitan ni nuestras propias autoridades y si lo hacen nos dicen que habrán cambios, pero cuando no se sabe, en cuanto a la información que sería lo mínimo que debería existir todo es verbal, se han registrado cambios importantes pero nosotros los ignoramos y cuando uno pide explicación, se limitan a medio informar, cuando se les pide que nos los extiendan por escrito, no lo hacen para así evitar responsabilidades, según tengo entendido, que ya se habían hecho arreglos en otras instituciones que estaban en la misma situación que mi persona, por ejemplo: en el Conservatorio de Música y Artes Plásticas, entonces no entiendo el por qué a nosotros no se nos notificó, no fue sino hasta que ustedes La CGC detectaron y nos remitieron que era necesario corregir, a mí se me notificó mi cambio por nota de la dirección de la Escuela Nacional de Arte Dramático ENAD, el 6 de septiembre de 2018, con el of. No.119-2018 el cual adjunto y el cual también no es muy completo, porque solo se limita a designarme mi nuevos horarios, todavía aún no se me ha informado el cambio de los 5 períodos del mes a 5 períodos a la semana, solamente ha sido verbal, Yo, no puedo asumir dicha responsabilidad porque como ya lo he explicado Yo cumplo con lo que me asignan Yo, no soy el que me programo a mi antojo y gusto hay una programación que se hace y de la cual la Dirección de Formación revisa y le da el visto bueno y con ella trabajamos, mi pregunta es si la Dirección, ya sabía de estos cambios? porque no se nos citó y nos hicieron los cambios? Porque si lo hicieron en otras unidades, ¿porque a nosotros nos dejaron sin informarnos? insisto nosotros los docentes no nos programamos, nos programan, adjunto los horarios de los años 2017 y 2018 aclaro también, que ya fui citado por la Contraloría General de Cuentas Gubernamental con NOTA DE AUDITORIA 001-2019 con fecha 28 de Enero de 2019, en la que solo me citaron para notificarme que tenía que reintegrar inmediatamente la cantidad de Q. 7,503.83 esto sin darme el chance de defenderme y de explicar la situación, para lo cual presento fotocopia de la nota y el recibo de caja donde ya efectué mi pago. En cuanto a los horas de entrada y salida la verdad yo si asumo la responsabilidad en cuanto a el marcaje, de 17:30 p.m. a 18:30 p.m. pues fui Yo quien propuso el cambio pero esto se debe a que antes de mi clase los alumnos tenían la clase de expresión corporal, en los salones de ensayo y cuando terminaban estaban sudados con sed y a veces con hambre, en lo que llegan a mi clase, luego de cambiarse ir al baño, tomar agua, comer algo empezábamos a las 5:20 p.m. o más tarde, en una oportunidad



platique con los alumnos y le dije que si no tenían inconveniente en salir media hora más tarde, empezariamos extraoficialmente a la 17:30 p.m. y salir a las 18:30 p.m. también lo consulte en ese entonces y fue aceptado incluso tengo una nota que se me proporcionó en la que aparecen los horarios de 17:30 p.m. a 18:30 p.m.....acepto que no era lo correcto, pero también como mencione antes, hay situaciones y condiciones que tenemos que tomar en cuenta, no son las apropiadas pero es nuestro deber que como docentes nos obliga a veces anteponer las necesidades y buscarle una solución, ante las reglas rígidas que se tienen, claro con el perdón de ustedes no es lo mismo ver el problema desde un escritorio con papeles, a la verdadera realidad y situación que vivimos a diario con nuestros alumnos; así que perdón si cometí una falta, no es por beneficio mío si no de los alumnos, claro también sé que no cuenta el tiempo extra que invertimos, cuando los alumnos salen a hacer sus funciones a otras lados, incluso en plena calle y tenemos que comprarles a veces una bolsita de agua, porque no podemos darles más y los días festivos que en lugar de descansar en nuestras casas, los acompañamos al alumnado y como esto no podemos evidenciar con fríos papeles pues está bien, ahora bien en cuanto a la diferencia del marcaje, hay cosas que se escapan de mis manos y aunque haga lo posible siempre no coincide, primero porque los relojes no están sincronizados entre sí, son dos instituciones diferentes, y Yo no tengo la potestad de hacer los cambios, también en mi defensa, solo puedo decirlo por ejemplo; el reloj del Centro Cultural en varias ocasiones ha sufrido cambios o estaba adelantado o atrasado,a veces más de 20 minutos y la persona que lo manipulaba lo arreglaba hasta que le daba la gana y cuando uno pide constancia de ello los responsables dicen que no pueden proporcionar nada porque no hay acceso, recientemente se me llamo la atención porque al parecer no llegue a trabajar a la Escuela, porque no aparecía en el libro esto fue el 13 de noviembre de 2018 y cuando aclare que efectivamente no podía aparecer en el libro, porque fue el primer día que utilizaba el reloj... copia biométrica,lo que se me contesto verbalmente que eso ya no tenía salida y que la sanción no podía retirármela.

Es de esa forma como nos ven en la Dirección de Formación, para ellos solo somos un fastidio no les gusta asumir responsabilidades, ahora en estos días los relojes del Centro Cultural y el de la Escuela tienes de 2, a 3, minutos de diferencia y eso no está en mis manos ya que la diferencia de desplazamiento entre uno y otro debería de ser 30 segundos...”.

Comentario de auditoría

Se desvanece el hallazgo para Alma Sara Vázquez Gramajo, Delegada de Recursos Humanos, de la Dirección General de las Artes, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en virtud que las pruebas de descargo presentadas desvanecen el presente hallazgo, toda vez, que evidenció a través del Acuerdo Ministerial 369-2015, de fecha 07 de mayo de 2015, Política de



Administración de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y el Acuerdo Ministerial Número 42-2012, de fecha 12 de enero de 2017, del Reglamento Interno de Trabajo del Ministerio de Cultura y Deportes, que la responsabilidad directa es del Jefe inmediato superior al verificar que los empleados bajo su responsabilidad cumplan con el horario de trabajo y con las funciones asignadas, el incumplimiento da lugar a aplicar las normas disciplinarias correspondientes. Asimismo, evidenció que durante su gestión envió a los Directores, Jefes, Delegados de Unidades y/o Departamentos de la Dirección General de las Artes, la Circular DRRHH No. 0014/2017/ASVG/mv de fecha 15 de febrero de 2017, indicando en el asunto lo relacionado con el Reporte de Asistencia Mensual y Reloj Biométrico, responsabilizando a los jefes inmediatos del cumplimiento de dicha normativa según el Reglamento Interno de Trabajo, en Circular DRRHH No. 0071-2017ASVG-hgh, de fecha 24 de julio de 2017, en el asunto manifiesta la recomendaciones y prohibiciones para los servidores públicos, indicando nuevamente la responsabilidad de los Jefes inmediatos de velar porque el personal cumpla con la normativa interna del ministerio y con todas aquellas que tengan competencia dentro de la administración pública.

Se desvanece el hallazgo para Gretchen Fabiola Barneond Martínez, Directora de la Dirección de Formación Artística, de la Dirección General de las Artes, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y para Aura Marina Gómez Mázate, Coordinadora de Escuelas y Conservatorios, de la Dirección de Formación Artística, de la Dirección General de las Artes, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en virtud que las responsables presentaron evidencia que mediante correo electrónico de fecha 20 de febrero de 2017, enviaron al Director de la Escuela de Arte Dramático “Carlos Figueroa Juárez” la Circular No. 08-2017 de fecha 20 de febrero de 2017, por medio de la cual remitían para su conocimiento y efectos consiguientes la circular DRRHH No. 0014/2017/ASVG/mv de fecha 15 de febrero de 2017, la cual indica que deben remitir a la Delegación el reporte de asistencia mensual del personal a su cargo, dentro de los primeros 5 días de cada mes. Asimismo, mediante correo electrónico de fecha 07 de septiembre de 2017, la Coordinadora de Escuelas de Arte y Conservatorios de Música, de la Dirección de Formación Artística, envía al Director de la Escuela de Arte Dramático “Carlos Figueroa Juárez” Circular No. 32-2017 de fecha 07 de septiembre de 2017, en la cual se indica que en reunión con el Director General de las Artes, la Delegada de Recursos Humanos, Directora de Formación Artística, y la Coordinadora de Escuelas y Conservatorios se trató el tema de asistencia de labores, marcaje y reporte mensual de asistencia, encontrándose varias inconsistencias en los reportes de marcaje, recomendando que deben aplicar medidas disciplinarias a los empleados que incumplan dicha disposición, siendo el jefe inmediato, el que debe velar porque el personal a su cargo cumpla sus obligaciones.



Se confirma el hallazgo para Jorge Alfredo Porras Seagrave Smith, Director de la Escuela Nacional de Arte Dramático Carlos Figueroa Juárez, de la Dirección de Formación Artística, de la Dirección General de las Artes, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que las pruebas de descargo presentadas no desvanecen el presente hallazgo, en virtud que el responsable manifiesta que el maestro Roger Ovalle, siempre se le asignó un horario a partir de las 5:00 PM para que no interfiriera con su otro trabajo en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias, sin embargo al verificar el libro de asistencia se estableció que el señor Ovalle Rodas, no cumplía con dicho horario y que el Jefe inmediato (Director de la escuela) no se percato de dicha irregularidad y en consecuencia no cumplió con las circulares enviadas por la Coordinadora de Escuelas y Conservatorios, con visto bueno de Directora de Formación Artística de la Dirección General de las Artes, del Ministerio de Cultura y Deportes.

Asimismo, el responsable manifiesta que él como Director de la escuela no manejaba la nómina de los maestros, en consecuencia no se enteró de los puestos que ocupa el señor Rodas Ovalle, sin embargo como máxima autoridad de la Escuela Nacional de Artes Dramático "Carlos Figueroa Juárez", es responsable de tener pleno conocimiento de las personas y puestos asignadas a cada uno de los empleados bajo su cargo que laboran en dicha escuela.

Se desvanece el hallazgo para Roger Federico Ovalle Rodas, Técnico Artístico II, quien funcionalmente desempeña el puesto de Docente de la Escuela Nacional de Artes Dramático "Carlos Figueroa Juárez", de la Dirección de Formación Artística, de la Dirección General de las Artes, en virtud que las pruebas de descargo presentadas desvanecen el presente hallazgo, toda vez que el señor Rodas Ovalle presentó Nota de Auditoría 001-2019, de fecha 28 de enero de 2019, por medio de la cual fue notificado por la Comisión de Auditoría nombrada por medio de los nombramientos DAS-03-0117-2018 de fecha 16 de agosto de 2018 y DAS-03-0002-2019 de fecha 10 de enero de 2019, para que procediera a reintegrar la cantidad de Q. 7,503.83, por inasistencia laboral los días martes, jueves y viernes de cada semana, durante el 01 de enero al 31 de agosto de 2018, derivado que tienen asignado 10 periodos semanales, de los cuales únicamente desarrollo 4 periodos semanales, por lo que procedió a realizar dicho reintegro mediante boleta de depósito 62703 por el monto en mención, en consecuencia no se puede sancionar dos veces a la misma persona por el mismo hecho.

Es importante indicar que en la causa y efecto se consignó el puesto de Técnico Artístico II, que es el puesto nominal, siendo el funcional el de Docente.

Este hallazgo fue notificado con el número 3 y corresponde en el presente informe al número 2.



Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE LA ESCUELA NACIONAL DE ARTE DRAMATICO CARLOS FIGUEROA JUAREZ	JORGE ALFREDO PORRAS SEAGRAVE SMITH	721.25
Total		Q. 721.25

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Hallazgo No. 1

Incumplimiento a la normativa vigente

Condición

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar los registros del Ministerio de Desarrollo Social, se estableció que en el reporte denominado R00806768 Resumen de Reintegros con Usuario generado el 20 de junio de 2018, se reflejan 108 casos de reintegros de sueldos que aún no han sido percibidos por la entidad, por motivos de: remoción, suspensión del IGSS, pagos no corresponde, entre otros, por la cantidad total de Q.281,576.62, determinando lo siguiente:

a) A la fecha se ha recuperado Q.23,516.64 que corresponden a 26 casos, los cuales no se han operado como pagados en el Sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-.

b) Actualmente, están pendientes 82 casos que equivale a Q. 258,060.98, de los cuales 60 casos no se ha realizado gestión para la recuperación de los reintegros y 22 casos ya fueron notificadas las personas pero sin ningún resultado de reintegro, como se describe a continuación:

No	UNIDAD EJECUTORA	EMPLEADO	NOMBRE EMPLEADO	ESTADO	FECHA REGISTRO	MONTO TOTAL	DESCRIPCION CONCEPTO	NO BOLETA	ESTATUS
1	202	9901135032	CLAUDIA MARIA JUAREZ MARROQUIN	INGRESADO	30/11/2017	80.65	PAGO NO CORRESPONDE	748150	No notificado
2	202	9901349516	MIQUEAS ROSENIEL HERNANDEZ ALVAREZ	INGRESADO	29/11/2017	80.65	PAGO NO CORRESPONDE	748094	No notificado
3	202	9901061030	JUAN MANUEL U J P A N HERNANDEZ	INGRESADO	28/12/2017	916.67	PAGO NO CORRESPONDE	749463	No notificado



4	202	9901393964	WILLIAM ESTUARDO COCHOY RALDA	INGRESADO	28/12/2017	916.67	PAGO NO CORRESPONDE	749462	No notificado
5	202	9901243669	WALTER MAURICIO CORZO NORIEGA	INGRESADO	28/12/2017	916.67	PAGO NO CORRESPONDE	749459	No notificado
6	203	9901109823	WILLIAM DONALDO HERNANDEZ ALFARO	INGRESADO	28/04/2017	1188.36	PAGO NO CORRESPONDE	731454	No notificado
7	203	9901109823	WILLIAM DONALDO HERNANDEZ ALFARO	INGRESADO	28/04/2017	12131.67	PAGO NO CORRESPONDE	731452	No notificado
8	203	9901109823	WILLIAM DONALDO HERNANDEZ ALFARO	INGRESADO	28/04/2017	1207.67	PAGO NO CORRESPONDE	731453	No notificado
9	201	9901133638	CINDY GISSELA ARCHILA AVILA	INGRESADO	28/03/2017	395.48	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE 021	729550	No notificado
10	201	9901294685	EVELIN RUBI ESTRADA RAMOS	INGRESADO	26/10/2017	2677.5	SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIDEZ 021	746224	No notificado
11	201	9901135198	EVELYN NATALI HURTADO SILVESTRE	INGRESADO	19/06/2017	4075	RESCISION DE CONTRATO 021	734912	No notificado
12	201	9901133931	EUGENIA RIVERA CACAO	INGRESADO	19/06/2017	2497.58	RESCISION DE CONTRATO 021	734890	No notificado
13	201	9901135198	EVELYN NATALI HURTADO SILVESTRE	INGRESADO	19/06/2017	4075	RESCISION DE CONTRATO 021	734910	No notificado
14	201	9901153267	PATRICIA EUNICE MARTINEZ MOLINA	INGRESADO	19/04/2017	3825	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE 021	730767	No notificado
15	201	9901153267	PATRICIA EUNICE MARTINEZ MOLINA	INGRESADO	19/04/2017	3825	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE 021	730770	No notificado
16	201	9901153267	PATRICIA EUNICE MARTINEZ MOLINA	INGRESADO	19/04/2017	2322.32	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE 021	730766	No notificado
17	201	9901153267	PATRICIA EUNICE MARTINEZ MOLINA	INGRESADO	19/04/2017	3825	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE 021	730769	No notificado
18	201	9901133636	CLAUDIA MARIBEL LOPEZ RODRIGUEZ	INGRESADO	16/06/2017	6130	RESCISION DE CONTRATO 021	734804	No notificado
19	201	9901137477	DANIEL TRANSITO OROZCO BERREONDO	INGRESADO	16/06/2017	3063.39	RESCISION DE CONTRATO 021	734809	No notificado
20	202	9901393895	MIRIAM DALILA CASTAÑEDA VARGAS	INGRESADO	15/11/2017	4867.11	SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIDEZ 021	747125	No notificado
21	201	9901163751	CARLOS EDUARDO AROCHE REYES	INGRESADO	15/06/2017	4948.55	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE 021	734764	No notificado
22	201	9901228304	VICENTE LARIOS TEVALAN	INGRESADO	14/07/2017	4075	RESCISION DE CONTRATO 021	737451	No notificado
23	201	9901204282	YUNIOR JONATAN SEBASTIAN GASPAS	INGRESADO	14/07/2017	4075	RESCISION DE CONTRATO 021	737500	No notificado
24	201	9901204282	YUNIOR JONATAN SEBASTIAN GASPAS	INGRESADO	14/07/2017	4075	RESCISION DE CONTRATO 021	737501	No notificado



25	201	9901228304	VICENTE LARIOS TEVALAN	INGRESADO	14/07/2017	2237.9	RESCISION DE CONTRATO 021	737449	No notificado
26	201	9901158069	WERNER ALEJANDRO LEMUS PONCIANO	INGRESADO	14/07/2017	3887.41	RESCISION DE CONTRATO 021	737469	No notificado
27	201	9901148535	SERGIO VINICIO CHOC CORONADO	INGRESADO	13/07/2017	6745.16	RESCISION DE CONTRATO 021	737394	No notificado
28	201	9901155386	RAFAEL RUBIO ALEMAN	INGRESADO	13/07/2017	1517.42	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE 021	737306	No notificado
29	201	9901181136	AURA MINERVA GUEVARA HERNANDEZ	INGRESADO	13/06/2017	3049.67	RESCISION DE CONTRATO 021	734622	No notificado
30	201	990095564	MARIO FRANCISCO GARCIA ALVARADO	INGRESADO	13/06/2017	9947.05	REMOCION	734557	No notificado
31	201	9901181136	AURA MINERVA GUEVARA HERNANDEZ	INGRESADO	13/06/2017	3260	RESCISION DE CONTRATO 021	734625	No notificado
32	201	9901181136	AURA MINERVA GUEVARA HERNANDEZ	INGRESADO	13/06/2017	3260	RESCISION DE CONTRATO 021	734623	No notificado
33	201	9901001562	GUILLERMO LUNA FORONDA	INGRESADO	13/06/2017	16957.5	RESCISION DE CONTRATO	734584	No notificado
34	201	9901191324	MELANY WALESKA MOREIRA MONTUFAR	INGRESADO	12/07/2017	3690	RESCISION DE CONTRATO 021	737036	No notificado
35	201	9901191324	MELANY WALESKA MOREIRA MONTUFAR	INGRESADO	12/07/2017	3690	RESCISION DE CONTRATO 021	737034	No notificado
36	201	9901148216	NORA SILDA GONZALEZ JERONIMO	INGRESADO	12/07/2017	3010	SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIDEZ 021	737064	No notificado
37	201	9901148216	NORA SILDA GONZALEZ JERONIMO	INGRESADO	12/07/2017	3010	SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIDEZ 021	737067	No notificado
38	201	9901286344	MIRIAM EUGENIA GARCIA DE LEON	INGRESADO	12/07/2017	4075	RESCISION DE CONTRATO 021	737041	No notificado
39	201	9901286344	MIRIAM EUGENIA GARCIA DE LEON	INGRESADO	12/07/2017	4075	RESCISION DE CONTRATO 021	737042	No notificado
40	201	9901148216	NORA SILDA GONZALEZ JERONIMO	INGRESADO	12/07/2017	501.67	SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIDEZ 021	737071	No notificado
41	201	9901148216	NORA SILDA GONZALEZ JERONIMO	INGRESADO	12/07/2017	1747.74	SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIDEZ 021	737062	No notificado
42	201	9901286344	MIRIAM EUGENIA GARCIA DE LEON	INGRESADO	12/07/2017	4075	RESCISION DE CONTRATO 021	737040	No notificado
43	201	9901286344	MIRIAM EUGENIA GARCIA DE LEON	INGRESADO	12/07/2017	4075	RESCISION DE CONTRATO 021	737039	No notificado
44	201	9901148182	MAGDALENA MORALES JIMENEZ	INGRESADO	11/07/2017	3701.61	SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIDEZ 021	736924	No notificado
45	201	9901137194	LLEYNCI LLIRELI LOPEZ ROBLERO	INGRESADO	10/07/2017	12.5	RESCISION DE CONTRATO 021	736827	No notificado
46	201	9901164021	AURORA MAGALY BARRIENTOS GUZMAN	INGRESADO	09/02/2017	210.33	PAGO NO CORRESPONDE	725890	No notificado
47	201	9901113144	JENNER JOSUE RAMOS GARCIA	INGRESADO	08/08/2017	836.99	RESCISION DE CONTRATO 021	740414	No notificado
48	201	9901237744	LESTHER ALEXANDER BOL MUCU	INGRESADO	07/07/2017	3943.55	PAGO NO CORRESPONDE	736534	No notificado
			LESTHER ALEXANDER BOL						



49	201	9901237744	MUCU	INGRESADO	07/07/2017	4075	PAGO NO CORRESPONDE	736535	No notificado
50	201	9901136671	LILIANA DEL CARMEN GOMEZ RIVAS	INGRESADO	07/07/2017	4075	RESCISION DE CONTRATO 021	736577	No notificado
51	201	9901136671	LILIANA DEL CARMEN GOMEZ RIVAS	INGRESADO	07/07/2017	4075	RESCISION DE CONTRATO 021	736562	No notificado
52	201	9901273386	JUAN CARLOS ENRIQUE TUN CAC	INGRESADO	06/07/2017	2037.5	RESCISION DE CONTRATO 021	736276	No notificado
53	201	9901273386	JUAN CARLOS ENRIQUE TUN CAC	INGRESADO	06/07/2017	4075	RESCISION DE CONTRATO 021	736277	No notificado
54	201	9901149481	JOSE RODRIGO BRAHAM GIRON	INGRESADO	06/07/2017	3534.68	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE 021	736268	No notificado
55	201	9901136688	HENRY VERALY LOPEZ GOMEZ	INGRESADO	04/07/2017	4075	RESCISION DE CONTRATO 021	736156	No notificado
56	201	9901181261	GLORIA MARISOL GUERRA LOPEZ	INGRESADO	04/07/2017	3701.61	SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIDEZ 021	736146	No notificado
57	201	9901164013	JOAQUIN ERNESTO VASQUEZ MIRANDA	INGRESADO	04/07/2017	3943.55	RESCISION DE CONTRATO 021	736168	No notificado
58	201	9901136688	HENRY VERALY LOPEZ GOMEZ	INGRESADO	04/07/2017	4075	RESCISION DE CONTRATO 021	736158	No notificado
59	201	9901179169	CLAUDIA AIDA LEPE LEPE	INGRESADO	04/01/2017	1110.22	PAGO NO CORRESPONDE	723075	No notificado
60	201	9901047978	GERARDO GABRIEL MOLINA QUEVEDO	INGRESADO	03/07/2017	4047.09	RESCISION DE CONTRATO 021	736061	No notificado

Fuente: Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-.

No	UNIDAD EJECUTORA	EMPLEADO	NOMBRE EMPLEADO	ESTADO	FECHA REGISTRO	MONTO TOTAL	DESCRIPCION CONCEPTO	NO BOLETA	ESTATUS
1	202	9901393909	ANA LUCIA ESTEBAN GARCIA	INGRESADO	28/12/2017	916.67	PAGO NO CORRESPONDE	749436	Notificado
2	202	9901157485	MARTHA JULISSA BOLAÑOS BARRIOS	INGRESADO	28/12/2017	250	PAGO NO CORRESPONDE	749453	Notificado
3	202	9901394800	GEREMIAS BENJAMIN AJTUN PEREZ	INGRESADO	27/12/2017	333.33	PAGO NO CORRESPONDE	749409	Notificado
4	202	9901135316	MARIA RENE CASTILLO	INGRESADO	27/12/2017	916.67	PAGO NO CORRESPONDE	749403	Notificado
5	202	9901294686	HILDA CONSUELO ROSALES GARCIA	INGRESADO	27/12/2017	83.33	PAGO NO CORRESPONDE	749410	Notificado
6	201	9901133734	FLORA AMARILIS SOTO LEON	INGRESADO	24/01/2017	2155.99	SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIDEZ 021	724663	Notificado
7	201	9901136402	ERICK REYES ALEXANDER BOLVITO	INGRESADO	19/06/2017	4075	RESCISION DE CONTRATO 021	734867	Notificado
8	201	9901136402	ERICK REYES ALEXANDER BOLVITO	INGRESADO	19/06/2017	4075	RESCISION DE CONTRATO 021	734868	Notificado
9	201	9901136402	ERICK REYES ALEXANDER BOLVITO	INGRESADO	19/06/2017	4075	RESCISION DE CONTRATO 021	734869	Notificado
10	201	9901164870	CESAR AUGUSTO HERNANDEZ NUÑEZ	INGRESADO	16/06/2017	815	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE 021	734786	Notificado



11	202	9901134419	JUAN GABRIEL MARTINEZ MAZARIEGOS	INGRESADO	13/12/2017	1150	PAGO NO CORRESPONDE	748994	Notificado
12	201	9901117123	LUIS ARMANDO CASTAÑAZA CASTILLO	INGRESADO	13/06/2017	744.33	DESTITUCION	734527	Notificado
13	201	9901148182	MAGDALENA MORALES JIMENEZ	INGRESADO	11/07/2017	2595.53	SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIDEZ 021	736925	Notificado
14	201	9901096326	MAURICIO RAX CHOC	INGRESADO	11/07/2017	4075	RESCISION DE CONTRATO 021	736982	Notificado
15	201	9901096326	MAURICIO RAX CHOC	INGRESADO	11/07/2017	4075	RESCISION DE CONTRATO 021	736983	Notificado
16	201	9901096326	MAURICIO RAX CHOC	INGRESADO	11/07/2017	3812.09	RESCISION DE CONTRATO 021	736981	Notificado
17	201	9901148572	LUCRECIA ARACELY MEZA LOPEZ	INGRESADO	11/07/2017	1137.9	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE 021	736906	Notificado
18	201	9901148572	LUCRECIA ARACELY MEZA LOPEZ	INGRESADO	10/07/2017	682.75	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE 021	736849	Notificado
19	201	9901136322	LESVIN ANTONIO GARCIA GIRON	INGRESADO	07/07/2017	1787.75	RESCISION DE CONTRATO 021	736559	Notificado
20	201	9901164676	GERSON RODOLFO PAIZ LEMUS	INGRESADO	04/07/2017	1850.81	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE 021	736096	Notificado
21	201	9901133734	FLORA AMARILIS SOTO LEON	INGRESADO	03/07/2017	2310	SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIDEZ 021	736028	Notificado
22	201	9901133734	FLORA AMARILIS SOTO LEON	INGRESADO	03/07/2017	5690.31	SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIDEZ 021	736027	Notificado

Fuente: Sistema Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-.

Lo anterior, evidencia que no se han realizado las gestiones necesarias para la recuperación de los reintegros; no obstante, en informes de la Dirección de Auditoría Interna, del Ministerio de Desarrollo Social, según CUA No. 60736 de fecha junio de 2017 y CUA No. 71379 de fecha julio de 2018, se recomienda dar seguimiento permanente a los reintegros y se realice un debido análisis correspondiente a cada caso pendiente y trasladarlos a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la entidad, para que por su medio se realicen las gestiones legales que consideren procedentes para la recuperación de los reintegros pendientes.

Criterio

El Decreto Número 11-73, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Salarios de la Administración Pública, Artículo 16, Inalterabilidad del Salario, establece: "El monto fijado para cada puesto en concepto de salario o sueldo no puede ser disminuido ni alterado en el curso del ejercicio fiscal de que se trate salvo en los casos expresamente previstos en esta ley o cuando la asignación haya sido hecha por error. En estos casos, las cantidades pagadas en exceso deben ser recuperadas por la vía administrativa o por la vía económico-coactiva, sin perjuicio de deducir a los culpables las demás responsabilidades legales que corresponda. Artículo 22, Prohibiciones, establece: ...La contravención de esta disposición da lugar a responsabilidad solidaria de la persona nombrada o contratada y de los jefes o superiores jerárquicos que den lugar o mantengan esa



situación, debiendo hacerse de inmediato el reintegro de los sueldos o salarios percibidos indebidamente, sin perjuicio de las demás responsabilidades legales correspondientes. Artículo 24, Responsabilidades, establece: Se prohíbe efectuar pago alguno por servicios personales en contra de las disposiciones de esta ley, sus reglamentos y demás disposiciones legales aplicables. En consecuencia, incurre en responsabilidad el funcionario que apruebe, refrende el pago o que suscriba el comprobante, cheque, nómina u orden de pago respectiva. La cantidad respectiva debe ser recuperada por la vía administrativa o la vía económico-coactiva e ingresar a la Tesorería Nacional, sin perjuicio de deducir las responsabilidades legales que correspondan. Las normas de esta ley deben ser aplicadas por las autoridades fiscales para el pago de salarios, control contable y presupuestario y los demás efectos consiguientes. Queda a cargo de la Contraloría de Cuentas y del Ministerio de Finanzas Públicas el cumplimiento de esta disposición.”

Causa

La Directora de Recursos Humanos, Subdirector de Nóminas y Salarios y Analistas de Nóminas y Salarios, incumplieron la normativa al no aplicar los procedimientos establecidos para la recuperación de salarios cobrados no devengados por el personal.

Efecto

Riesgo que los recursos económicos del Ministerio de Desarrollo Social no sean recuperados.

Recomendación

El Viceministro Administrativo y Financiero, debe girar instrucciones a la Directora de Recursos Humanos y ella a su vez al Subdirector de Nóminas y Salarios y Analistas de Nóminas y Salarios, para que realicen el análisis de cada uno de los casos de reintegro y se dé el seguimiento respectivo agotando el procedimiento por la vía administrativa o en su defecto por la vía económico coactivo, para la recuperación de salarios cobrados no devengados.

Comentario de los responsables

La señora Zamara Yohana Velasquez Ramos de Herrera, Directora de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, no se presentó a la discusión de hallazgos y no envió documentos de descargo para desvanecer el presente hallazgo y fue notificada mediante Oficio No. CGC-DAS-12-0004-NOT-MIDES-003-2019 de fecha 23 de enero de 2019.

En nota s/n de fecha 05 de febrero de 2019, Roberto (S.O.N.) Canahui Paredes, Subdirector de Nóminas y Salarios, quien fungió en el cargo por el período del 01



de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...Con un respetuoso saludo me dirijo a usted, en atención al OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-MIDES-002-2019, con relación a la auditoría a sistemas informáticos por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, que derivado del resultado de la misma, fui citado para la comunicación de resultados de 2 Hallazgo(s) de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, para la presente fecha...Previo a emitir respuesta con relación al presente hallazgo hago de su conocimiento que estuve a cargo de la Subdirección de Nóminas y Salarios de Enero-2016 a Diciembre-2017, tiempo durante el cual se disminuyó el número de reintegros porque no se registraba ninguna toma de posesión si la persona no estaba solvente en su oportunidad, para el efecto se cumplió con lo que establecía el PROCESO: REINTEGRO DE SUELDOS Y PRESTACIONES LABORALES contenido en el Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos, por lo que me permito manifestar lo siguiente:

Se atendieron las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna e instrucciones de la Dirección de Recursos Humanos, en cuanto a dar seguimiento permanente a los reintegros, así como realizar el debido análisis correspondiente a los reintegros de salarios y prestaciones laborales que se habían pagado en los años 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016.

Se estableció que las boletas de liquidación de reintegros no cumplían con las disposiciones establecidas en el numeral 18, literal b) del OFICIO CIRCULAR No. DCE-001-2016..., por medio de la cual se instruía a los Analistas de Sueldos y Salarios que en la las boletas de reintegro solamente se debía incluir los descuentos de IGSS y MONTEPÍO, motivo por cual se instruye y nombra a los señores ELMER ANTONI MARTINEZ PAZ y JUAN CARLOS LÓPEZ PERNILLO, conformar expedientes por persona, analizar y documentar legalmente los motivos por los cuales las personas tenían pendientes los reintegros, acción realizada a través de los OFICIOS Nos. NS-RRHH-0286-2017 Y NS-RRHH-0324-2017.

Al analizar la información generada al 20 de junio de 2018 cuando se estaba realizando la auditoría, período donde se estableció que de los 82 reintegros descritos en el Hallazgo No.2, entre los cuales solo 22 habían sido notificados y 60 se encontraban pendiente de notificar, no habían sido notificados, cabe mencionar que 65 reintegros corresponden a pagos efectuados durante los años 2014 y 2015, boletas que fueron generadas en el año 2017.

Son 4 las boletas de liquidación de reintegros que corresponden al año 2016 sobre las cuales se refiere que no se habían notificado, no es posible aportar las pruebas



pero el caso del señor WILLIAN DONALDO HERNANDEZ ALFARO, si fue notificado toda vez que no se tramitó el expediente de prestaciones laborales por no estar solvente.

Respecto a las 13 boletas que corresponden al período del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2017, se infiere que tuvieron que haberlas pagado las personas en su oportunidad y que al momento de la auditoría no habían sido registradas en el sistema, porque la instrucción o procedimiento a seguir que tenía los Analistas y el Encargado de Nómina 021, era “para registrar las recontractaciones del personal éstas tenían que estar solvente de reintegros salvo instrucción por escrito de la autoridad superior”, porque según consultas 10 personas de las 13 reportadas percibieron salario durante el año 2018.

RESUMEN DE REINTEGROS				
AÑO	NO NOTIFICADOS	NOTIFICADOS	TOTAL	TOTAL
2014	35	8	43	177,088.39
2015	14	8	22	50,450.14
2016	4	0	4	15,637.92
2017	7	6	13	14,963.10
			82	258,139.55

Los 65 reintegros pendientes por concepto de salarios y prestaciones pagados durante los años 2014 y 2015 fueron aprobados y refrendados por el Subdirector (a) y Director (a) nombrados y contratados durante los ejercicios fiscales en referencia.

Derivado que verbalmente se me comunicó que el plazo del contrato no sería prorrogado, razón por la cual el cese de mi relación laboral sería por finalización del plazo del contrato con efectos del día 01 de enero de 2018, con fecha 02 de enero de 2018, se presentó el INFORME DE ENTREGA DEL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE NÓMINAS Y SALARIOS, en el cual se indicó lo siguiente:

En el apartado RENGLÓN 021:

“Verificar que personas se encuentran pendientes de solventar el reintegro de BONO CENSO, para generar un reporte y presentarlo a Dirección para establecer



el procedimiento a seguir. Con fecha 28-diciembre-2017, se respondió el correo recibido de la Subdirección DCO, respecto a los reintegros del referido BONO, se informó que las personas debían estar solventes antes del día 11-ENERO-2018”.

“Ya se recibieron 27 reintegros del BONO CENSO, los cuales están registrados en GUATENÓMINAS y aprobados en SICOIN, quedando pendiente verificar con JUAN CARLOS, el número de Boletas generadas contra el número de boletas reintegradas”.

“Se recibió el OFICIO No. DCE-DAC-2080-2017 de fecha 21-diciembre-2017, a través del cual trasladan 41 duplicados de Boletas de Depósitos Monetarios por reintegros realizados; se verificaron que 33 ya están registradas en GUATENÓMINAS y aprobadas en SICOIN, deberán verificarse las 8 restantes que están marcadas con anaranjado y atender lo indicado por la Dirección de Contabilidad del Estado en el Oficio en referencia”.

En el apartado PRESTACIONES LABORALES:

“Previo a firmar 4 expedientes para pago de Prestaciones Laborales con SOLVENCIA, al verificar el histórico de pagos se estableció que las personas tienen pendiente reintegros, expedientes de prestaciones laborales que no continuaron el proceso de pago por no estar solventes, las personas son las siguientes:

No.	NOMBRE	MONTO REINTEGRO	MONTO PRESTACION
1	JENNER JOSUE RAMOS GARCIA	836.99	592.50
2	GLORIA MARISOL GUERRA LOPEZ	3,697.58	1,734.00
3	AURORA MAGALY BARRIENTOS GUZMAN	210.33	11,508.45
4	CINDY GISSELA ARCHILA AVILA	395.48	30,983.31

“Respecto a los reintegros de los años 2012, 2013, 2014 y 2015, estos fueron asignados a ELMER y JUAN CARLOS, a través de los OFICIOS NS-RRHH-0286 Y 0324-2017, se asignaría la coordinación del proceso al Lic. ERICK, por ser el encargado de pagos del renglón 021”...”.

En nota s/n de fecha 05 de febrero de 2019, Elmer Antoni Martinez Paz, Analista de Nóminas y Salarios, quien fungió en el cargo, por el período del 01 de enero al



31 de diciembre de 2017, manifiesta: “Respetuosamente, me dirijo a usted en respuesta al Oficio No. CGC-DAS-12-0004-NOT-MIDES-004-2019 de fecha 23 de enero de 2019, donde informan acerca de los preliminares de los nombramientos DAS-12-0004-2018 de fecha 15 de enero de 2018, y DAS-12-0067-2018, de fecha 10 de octubre de 2018, emitido por la DIRECCIÓN DE AUDITORIA A SISTEMAS INFORMATICOS Y NOMINAS DE GOBIERNO...

...Según cedula de notificación adjunto al INFORME PRELIMINAR DE CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, la Subdirección de Nóminas y Salarios por medio de mi persona Elmer Antoni Martínez Paz (Analista de GUATENOMINAS), informo que se dio seguimiento a los casos y que por cuestiones de falta de presupuesto durante el ejercicio fiscal 2017, no se logró coordinar las comisiones en las que se informaría personalmente a cada ex servidor, sobre los compromisos legales pendientes con el Ministerio de Desarrollo Social, por lo que se trató de manera y por vía correo electrónico, comunicarse con la mayoría de ellos.

Derivado al cambio continuo de autoridades, no se dio el seguimiento necesario por las responsabilidades y actividades que se tienen dentro de la Subdirección de Nóminas y Salarios.

Por las carencias que se han tenido, se ha logrado la comunicación y el reintegro de varios ex servidores y se trata de dar el seguimiento necesario para que se logre enviar la información a las personas que aún están pendientes de ello...”.

En nota s/n de fecha 05 de febrero de 2019, Juan Carlos López Pernillo, Analista de Nóminas y Salarios, quien fungió en el cargo, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “Respetuosamente, me dirijo a usted en respuesta al Oficio No. CGC-DAS-12-0004-NOT-MIDES-004-2019 de fecha 23 de enero de 2019, donde informan acerca de los preliminares de los nombramientos DAS-12-0004-2018 de fecha 15 de enero de 2018, y DAS-12-0067-2018, de fecha 10 de octubre de 2018, emitido por la DIRECCIÓN DE AUDITORIA A SISTEMAS INFORMATICOS Y NOMINAS DE GOBIERNO...

...Según cedula de notificación adjunto al INFORME PRELIMINAR DE CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, la Subdirección de Nóminas y Salarios por medio de mi persona Juan Carlos López Pernillo (Analista de GUATENOMINAS), informo que se dio seguimiento a los casos y que por cuestiones de falta de presupuesto durante el ejercicio fiscal 2017, no se logró coordinar las comisiones en las que se informaría personalmente a cada ex servidor, sobre los compromisos legales pendientes con el Ministerio de Desarrollo Social, por lo que se trató de manera y por vía correo electrónico, comunicarse con la mayoría de ellos.



Derivado al cambio continuo de autoridades, no se dio el seguimiento necesario por las responsabilidades y actividades que se tienen dentro de la Subdirección de Nóminas y Salarios.

Por las carencias que se han tenido, se ha logrado la comunicación y el reintegro de varios ex servidores y se trata de dar el seguimiento necesario para que se logre enviar la información a las personas que aún están pendientes de ello...”.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Zamara Yohana Velásquez Ramos de Herrera, Directora de Recursos Humanos por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en virtud que no se presentó a la discusión de hallazgos, no envió documentos de descargo y fue notificada mediante Oficio No. CGC-DAS-12-0004-NOT-MIDES-003-2019 de fecha 23 de enero de 2019, y durante su gestión no se tuvo a la vista ninguna evidencia de los procedimientos y acciones establecidas en la Ley de Salarios de la Administración Pública, para la recuperación de salarios cobrados no devengados.

Se confirma el hallazgo para Roberto (S.O.N.), Canahui Paredes, Subdirector de Nóminas y Salarios, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en virtud que las pruebas presentadas no desvanece el hallazgo, dado que el responsable manifiesta que se le dio seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna e instrucciones de la Dirección de Recursos Humanos en cuanto a dar seguimiento permanente a los reintegros, sin embargo solo se nombró mediante oficios No. NS-RRHH-0286-2017 y No. NS-RRHH-0324-2017 con fechas 12 y 29 de mayo de 2017 respectivamente, a dos personas responsables para conformar expediente por persona, analizar y documentar legalmente el motivo por el cual cada persona tiene pendiente reintegrar salario o prestaciones laborales de los años 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016, sin considerar la gestión de recuperación de reintegros y la presentación de informe mensual actualizado del grado de avance de la indicada gestión, así como una vez conformado y analizado cada expediente, no presento evidencia de haber sido trasladados a las Dirección de Asesoría Jurídica del Ministerio de Desarrollo, para que por su medio se realizaran las gestiones legales que consideren procedentes para la recuperación de los pagos de salarios cobrados no devengados. Adicionalmente manifiesta el responsable que de los 82 reintegros descritos en la condición, 65 reintegros corresponden a pagos efectuados durante los años 2014 y 2015, no obstante al generar el reporte R00806768 Resumen de Reintegros con usuario, se estableció que los reintegros fueron ingresados al sistema GUATENÓMINAS en el año 2017.

Se confirma el hallazgo para Elmer Antoni Martínez Paz, Analista de Nóminas y



Salarios y para Juan Carlos López Pernillo, Analista de Nóminas y Salarios, ambos por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en virtud que las pruebas de descargo presentadas no desvanecen el hallazgo, derivado que no realizaron los procedimientos y gestiones establecidas en la Ley de Salarios de la Administración Pública, para la recuperación de salarios cobrados no devengados.

Además, es importante hacer notar, que los responsables no presentaron evidencia donde se haya realizado las gestiones necesarias para la recuperación de salarios cobrados no devengados por el personal. Asimismo, no se tuvo a la vista el informe que presentaron como resultado del cumplimiento de los nombramientos Nos. NS-RRHH-0286-2017 y NS-RRHH-0324-2017.

Este hallazgo fue notificado con el número 2 y corresponde en el presente informe al número 1.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ANALISTA DE NOMINAS Y SALARIOS	ELMER ANTONI MARTINEZ PAZ	365.00
ANALISTA DE NOMINAS Y SALARIOS	JUAN CARLOS LOPEZ PERNILLO	365.00
SUBDIRECTOR DE NOMINAS Y SALARIOS	ROBERTO (S.O.N.) CANAHUI PAREDES	4,000.00
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	ZAMARA YOHANA VELASQUEZ RAMOS DE HERRERA	5,000.00
Total		Q. 9,730.00

CONSEJO NACIONAL DE AREAS PROTEGIDAS

Hallazgo No. 1

Falta de asignación de horarios en los registros de -GUATENÓMINAS-

Condición

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar el módulo Puestos, Consultas, Consulta de puesto de los registros del Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-, se determinó según muestra seleccionada de auditoría, que existen 18 puestos contratados bajo el renglón presupuestario 011 Personal Permanente, sin utilizar el campo de horarios y sin asignar una jornada laboral específica para el personal que recibió pagos durante el año 2017, como se describe a continuación.

No.	CODIGO DE EMPLEADO	PUESTO OFICIO
-----	--------------------	---------------



1	950003679	PROFESIONAL I
2	950004772	TECNICO III
3	950111095	ASISTENTE PROFESIONAL JEFE
4	960000653	PROFESIONAL I
5	970005476	TECNICO PROFESIONAL I
6	970006198	TECNICO PROFESIONAL I
7	970006297	TRABAJADOR OPERATIVO III
8	980004402	PROFESIONAL I
9	990066204	SECRETARIO EJECUTIVO I
10	990099957	ASISTENTE PROFESIONAL JEFE
11	9901005179	TECNICO III
12	9901040682	ASISTENTE PROFESIONAL JEFE
13	9901043531	TECNICO PROFESIONAL II
14	9901095407	PROFESIONAL I
15	9901095429	PROFESIONAL II
16	9901109738	TECNICO III
17	9901367833	SECRETARIO DE CONAP
18	9901367931	SUB SECRETARIO DE CONAP

Fuente: Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 18-98, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Servicio Civil, Artículo 76. Organización y Distribución de Horarios de Trabajo, establece: “Es obligación de las Autoridades Nominadoras proceder a la organización y distribución de los horarios de trabajo de los Ministerios o Dependencias del Organismo Ejecutivo, dependencias de su ramo, dictando para el efecto las disposiciones: 1. Las reglas de control de puntualidad y asistencia; 2. El lugar y la hora en que deben iniciar y terminar las jornadas de trabajo; 3. Las normas especiales relativas a las diversas clases de labores, de acuerdo con la edad y sexo de los trabajadores, así como las normas de conducta, presentación y compostura personal que éstos deban guardar, según la índole del trabajo; 4. Los servicios que se presten en los puestos de vigilancia, que realizan actividades discontinuas o que requieran su sola presencia; 5. Los servicios que ocasional o permanentemente se presten fuera del local o centro de trabajo; y, 6. Los demás servicios públicos que por su naturaleza no están sometidos a los límites de la jornada única de trabajo.”

El Acuerdo Ministerial Número 248-2015, del Ministerio de Finanzas Públicas, que aprueba el Manual del Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-, Renglón 011, Personal Permanente, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas, para el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, CAPÍTULO V, Reclassificación de Puestos, numeral 3. Reclassificación, establece: “La reclasificación de un puesto es la agrupación de



diferentes acciones de puestos, entre ellas, la reasignación de puestos, cambio de especialidad y traslado presupuestario, así mismo permite realizar modificaciones a la jornada de trabajo y horario, en una sola acción. El Modulo de Reclasificación, le permitirá realizar las modificaciones al puesto que sean necesarias, para esto el sistema creará un nuevo puesto denominado “Puesto Destino”, puesto al que se le asignaran las modificaciones ingresadas. Este módulo requiere la participación de los entes rectores, la Dirección Técnica de Presupuesto - DTP- del Ministerio de Finanzas Públicas y el Departamento de Administración de Puestos, Remuneraciones y Auditorías Administrativas -APRA- de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-.”

Causa

La Directora Recursos Humanos y Sub-Directora Recursos Humanos, no cumplieron con asignar horarios a los puestos en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-.

Efecto

Riesgo de no contar con la disponibilidad de la información dentro del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-.

Recomendación

El Secretario Ejecutivo del Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-, debe girar instrucciones a la Directora Recursos Humanos y Sub-Directora Recursos Humanos, para que verifiquen que cada puesto creado se le asigne el horario correspondiente en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, con el objeto de ubicar al personal en el horario que labora en la entidad.

Comentario de los responsables

En nota s/n de fecha 31 de enero de 2019, María Alejandra Gándara Espino, Directora Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “En el Acuerdo Ministerial Número 36-2005, de fecha 8 de diciembre del 2005, en su artículo 5, indica que: La Dirección de Contabilidad del Estado, brindará a los diferentes usuarios la capacitación que se requiera para operaciones de nómina en la nueva plataforma, asimismo, dará el debido seguimiento al proceso de migración de las referidas operaciones.

Por lo tanto se informa que los puestos descritos en el hallazgo No.1, corresponden al proceso de migración, tal y como lo demuestra la fecha de vigencia en cada puesto, por lo que la Dirección de Recursos Humanos no tiene la



facultad legal y roles específicos para asignar o emitir las modificaciones establecidas como supuestas faltas en el criterio, ya que dichas facultades corresponde a la Oficina Nacional de Servicio Civil-ONSEC-.

...NO se tiene habilitado el rol de “Mantenimiento de Puestos Aprobados”, ya que la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, es la única que pueden modificar los horarios de puestos aprobados en el Sistema de Nóminas y Registro de Personal Guatenóminas -GN-.

Por otra parte se informa que la asignación del tipo de jornada y horario en los puestos referidos, Sí existen dentro del Sistema de Nóminas y Registro de Personal Guatenóminas -GN-, según artículo 79. Horario de la Jornada Única de Trabajo del Reglamento de la Ley de Servicio Civil...”

En nota s/n de fecha 01 de febrero de 2019, Jaqueline Roxana Rosales Mejía, Sub-Directora Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “En el Acuerdo Ministerial Número 36-2005, de fecha 8 de diciembre del 2005, en su artículo 5, indica que: La Dirección de Contabilidad del Estado, brindará a los diferentes usuarios la capacitación que se requiera para operaciones de nómina en la nueva plataforma, asimismo, dará el debido seguimiento al proceso de migración de las referidas operaciones.

Por lo tanto se informa que los puestos descritos en el hallazgo No.1, corresponden al proceso de migración, tal y como lo demuestra la fecha de vigencia en cada puesto, por lo que la Dirección de Recursos Humanos no tiene la facultad legal y roles específicos para asignar o emitir las modificaciones establecidas como supuestas faltas en el criterio, ya que dichas facultades corresponde a la Oficina Nacional de Servicio Civil-ONSEC-.

...NO se tiene habilitado el rol de “Mantenimiento de Puestos Aprobados”, ya que la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, es la única que pueden modificar los horarios de puestos aprobados en el Sistema de Nóminas y Registro de Personal Guatenóminas -GN-.

Por otra parte se informa que la asignación del tipo de jornada y horario en los puestos referidos, Sí existen dentro del Sistema de Nóminas y Registro de Personal Guatenóminas -GN-, según artículo 79. Horario de la Jornada Única de Trabajo del Reglamento de la Ley de Servicio Civil...”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para María Alejandra Gándara Espino, Directora Recursos Humanos, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y para



Jaqueline Roxana Rosales Mejía, Sub-Directora Recursos Humanos, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en virtud que los argumentos y pruebas presentadas no lo desvanecen, debido que las responsables indican que los puestos sin horario corresponden al proceso de migración y que no tienen la facultad legal y roles específicos para asignar o emitir las modificaciones y que dichas facultades corresponden a la Oficina Nacional de Servicio Civil-ONSEC-. Si bien es cierto que ONSEC es la que realiza la asignación y cambio de horario, esta lo efectúa a requerimiento de la entidad, derivado que es responsabilidad de la autoridad nominadora proceder a la organización y distribución de horarios de trabajo. Es importante hacer notar que a la presente fecha los puestos detallados en la condición ya cuentan con horario asignado, derivado que la Directora Recursos Humanos y Sub-Directora Recursos Humanos, ambas del Consejo Nacional de Áreas Protegidas, mediante oficio RR.HH. Of. No. 234/2019/MAGE/jrrm de fecha 31 de enero de 2019, solicitaron al Director de la ONSEC modificar los horarios de los puestos indicados, acción realizada posterior a la notificación del hallazgo.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUB-DIRECTORA RECURSOS HUMANOS	JAQUELINE ROXANA ROSALES MEJIA	2,054.00
DIRECTORA RECURSOS HUMANOS	MARIA ALEJANDRA GANDARA ESPINO	6,250.00
Total		Q. 8,304.00

SECRETARIA DE COORDINACION EJECUTIVA DE LA PRESIDENCIA

Hallazgo No. 1

Incumplimiento a normativa legal en registros al sistema de GUATENÓMINAS

Condición

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar los registros del personal de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, se determinó que 7 personas recibieron pago de nómina en el año 2017; y en la ficha del empleado se registra como documento de identificación la cédula de vecindad, documento que no está vigente, al perder su validez desde el año 2013, como se detalla a continuación:

No.	Código del	Nombre del empleado	Cédula de Vecindad
-----	------------	---------------------	--------------------



	empleado		No. de Orden	No. de Registro
1	990091736	CARMEN PATRICIA PAZ BELTETON	O16	38233
2	9901008058	JUAN CARLOS CHAJ TIU	G07	34239
3	9901014387	MARIA JOSE MAZARIEGOS REYNA	L12	29773
4	9901032132	LUCAS LOPEZ TIÑO	N14	8021
5	9901063045	ADOLFO HERNANDEZ JUAREZ	Q18	28383
6	9901112809	MARTA DOMINGA MARGOS PEREZ	E05	14373
7	9901115246	ALDILA YANINA GONZALEZ PEREZ DE GUERRA	B02	8625

Criterio

El Decreto Número 90-2005, del Congreso de la Republica, Ley del Registro Nacional de las Personas, Artículo 50. Del Documento Personal de Identificación, establece: “El Documento Personal de Identificación que podrá abreviarse DPI, es un documento público, personal e intransferible, de carácter oficial. Todos los guatemaltecos y los extranjeros domiciliados mayores de dieciocho (18) años, inscritos en el RENAP, tienen el derecho y la obligación de solicitar y obtener el Documento Personal de Identificación. Constituye el único Documento Personal de Identificación para todos los actos civiles, administrativos y legales, y en general para todos los casos en que por ley se requiera identificarse. Es también el documento que permite al ciudadano identificarse para ejercer el derecho de sufragio...” Artículo 92.* Cuarto Transitorio. Sustitución de la Cédula de Vecindad, establece: “La sustitución de la Cédula de Vecindad deberá efectuarse a más tardar el dos (2) de enero de dos mil trece (2013), por el Documento Personal de Identificación -DPI-. En consecuencia, las cédulas de vecindad que fueron emitidas al amparo del Decreto Número 1735 Ley de Cédulas de Vecindad, perderán su vigencia y validez a partir del dos de enero de dos mil trece; a partir de esa fecha, toda autoridad pública o privada deberá exigir, como único documento de identificación personal, la presentación del Documento Personal de Identificación -DPI-.”

El Oficio Circular No. DCE-001-2017, Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas, numeral 23 Obligatoriedad de actualización de Fichas de Empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenominas-, establece: “La Dirección de Recursos Humanos o equivalente deberá mantener actualizada la ficha del empleado público; considerando entre otros datos el registro del Código Único de Identificación -CUI- en cumplimiento al Decreto 90-2005 “Ley del Registro Nacional de las Personas” y sus reformas.”

Causa

La Directora de Recursos Humanos y la Coordinadora de Gestión de Personal, no cumplieron con mantener actualizada la información relacionada con el documento



personal de identificación de acuerdo a la legislación vigente.

Efecto

Pago de sueldos a personal que se identifica con documento que no está vigente.

Recomendación

El Secretario, de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, debe girar instrucciones a la Directora de Recursos Humanos y ella a su vez a la Coordinadora de Gestión de Personal, para que en la ficha del empleado, del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, se de cumplimiento a la normativa legal y a la actualización en los registros de datos del personal que labora en la entidad.

Comentario de los responsables

En nota s/n de fecha 08 de febrero de 2019, Rosa Maydée Chicas Navas, Directora de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2017, manifiesta: "...Yo, ROSA MAYDÉE CHICAS NAVAS, me identifico mediante el Documento Personal de Identificación, CUI 2508 44192 0101 extendido por el Registro Nacional de Personas, -RENAP- respetuosamente me dirijo a ustedes, compareciendo a evacuar la audiencia de comunicación de resultados para someter a evaluación y análisis los argumentos y pruebas para el descargo del posible hallazgo imputado a mi persona, según OFICIO No. DAS-12-0004-NOT-SCEP-001-2019.

DEL LUGAR PARA RECIBIR CITACIONES:

Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, ubicada en el cuarto nivel del Edificio Instituto de Previsión Militar (IPM), ubicado en la quinta avenida, seis guion cero seis (6-06) de la zona uno, de la Ciudad de Guatemala, correo electrónico mchicas@scep.gob.gt, número de teléfono 24104141.

ARGUMENTOS DE DESVANECIMIENTO

De acuerdo a la Condición presentada, argumentan la falta de gestión de las fichas de empleado que contienen la cédula de vecindad y no el Código Único de Identificación del Documento Personal de Identificación, por lo cual, me permito argumentar lo siguiente:

De las siete personas en mención, dos personas fueron pagadas en nómina de Prestaciones Laborales, siendo Marta Dominga Margos Pérez y Adolfo Hernández Juárez.

La Señora Margos Pérez fue removida del puesto desde el año 2013 y el señor Hernández Juárez desde el año 2016, mismas que, al momento de realizar el pago de prestaciones, según el procedimiento establecido por la ONSEC, se



procede a realizar el pago de prestaciones buscando a la persona en el puesto ocupado, por lo que, en ningún momento se revisa la ficha de empleado la cual fue creada para asociarle el puesto y ser aprobado dicho movimiento. Adicionalmente a ello, los documentos de respaldo que utilizó la Coordinación de Gestión de Personal para pago, se puede notar el uso de los datos correctos de identificación de los mismos; por ende, no se tiene dificultad alguna al hacer efectivo el pago respectivo.

Por otra parte, con las fichas personales creadas para los contratistas 029, es parte de lo que compete al Encargado de Nóminas el realizar y verificar las mismas, según la segregación de funciones que existe dentro de la Dirección, como se establece en el Acuerdo No. 09-03 de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.5, Separación de Funciones. ES DECIR EL HALLAZGO QUE SE ME PRETENDE ATRIBUIR UN HALLAZGO QUE NO SEA PARTE DE MIS FUNCIONES POR LA CORRECTA SEGREGACIÓN DE LAS MISMAS EN LOS EMPLEADOS.

Estas 5 personas bajo renglón 029 ya brindaron servicios para el Estado con anterioridad, por lo que, al momento de contratarlos no hubo necesidad de crear la ficha de empleado por tener la misma, sin embargo, es responsabilidad del Encargado de Nóminas verificar los datos de la ficha y actualizarla de ser necesario aunque así no lo establezca el manual de uso de GUATENOMINAS.

Además que, el proceso de aprobación de contratos 029 en el Sistema, ya no se visualizan los datos personales de cada contratista, sino el nombre completo el cual es responsabilidad y competencia del Encargado de Nóminas la asociación del mismo, para poder aprobar dicho contrato en el Sistema se tienen únicamente nombres y apellidos del contratista y todos los demás datos concernientes al Contrato de la persona mas no los personales de la ficha que menciona.

Con relación a la verificación y aprobación de la nómina 029, los datos que se reflejan son:

- Nombre completo del contratista
- Número de Contrato
- Tipo de servicios
- Monto de honorarios
- Descuentos (cuando aplica)

Por lo que, no hay forma de revisar cuál es el número de identificación de personal de los contratistas 029. CON LO QUE PRUEBO QUE DE LO QUE COMPETE LA REVISION, NO ES POSIBLE PODER VERIFICAR LOS DATOS PERSONALES A



DETALLE DE LOS CONTRATISTAS 029, OTRA RAZÓN PARA DEMOSTRAR QUE NO SE ME DEBE ATRIBUIR ESTE HALLAZGO

Recalco que, el sistema GUATENOMINAS no tiene ningún reporte donde se pueda generar para verificar y rectificar este tipo de información.

CONCLUSIÓN

No puede considerarse falta de incumplimiento ya que el mismo fue corregido por la segregación de funciones existente al actualizar las fichas de empleado de los mismos, no obstante, el pago de prestaciones laborales ya que esas fichas fueron creadas desde que las personas tomaron posesión en su momento. Considerando lo expuesto, argumento que esta servidora pública ha sido transparente en la ejecución de sus gestiones administrativas, procurando eficiencia y estricto cumplimiento en los procedimientos administrativos que se desprenden de las funciones de su competencia, como se demostró en los argumentos y pruebas presentadas...

PRUEBAS

1. Resolución D-2013-0206 de la Oficina Nacional de Servicio Civil y el numeral VIII donde describe el procedimiento para el trámite de pago de prestaciones laborales, donde no se establece la verificación de la ficha de empleado de un ex servidor público, 2. Manual del Renglón 011 del Sistema de Nómina y Registro de Personal, donde indica que el Reingreso de la persona es cuando ya laboró en una institución del Estado, y la asignación por toma de posesión por primer ingreso, es donde se verifica la ficha del empleado en su momento, 3. Normas Generales de Control Interno Gubernamental, inciso 1.5 Separación de Funciones, 4. Copia del pantallazo de las 7 fichas de empleado ya corregidas en el Sistema GUATENÓMINAS por la Coordinación de Gestión de Personal.

FUNDAMENTO DE DERECHO:

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA:

Artículo 12. Derecho de defensa. "La defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie podrá ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido. Ninguna persona puede ser juzgada por Tribunales Especiales o secretos, ni por procedimientos que no estén preestablecidos legalmente."

DECLARACIÓN UNIVERSAL DE DERECHOS HUMANOS

Artículo 7. " Todos son iguales ante la ley y tienen, sin distinción, derecho a igual protección de la ley. Todos tienen derecho a igual protección contra toda discriminación que infrinja esta declaración y contra toda provocación a tal discriminación."



Artículo 8 “Toda persona tiene derecho a un recurso efectivo ante los tribunales nacionales competentes, que la ampare contra actos que violen sus derechos fundamentales reconocidos por la Constitución o ley.”

LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS:

Artículo 28. Informes de Auditoría. “Los informes que suscriban los auditores gubernamentales deben elaborarse de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas y de auditoría gubernamental, y las formalidades que se establecen en el reglamento. Estos informes y documentos de auditoría constituirán medios de prueba para establecer las responsabilidades de los auditados, pero los admiten como prueba en contrario. Todo informe de auditoría será sometido al proceso de control de calidad y no se podrá oficializar sin que se haya discutido previamente con los responsables de las operaciones evaluadas.”

Artículo 29 Independencia. “Los auditores gubernamentales tienen independencia en el ejercicio de sus funciones respecto de los organismos y entidades auditados. En la misma forma son responsables por su conducta oficial y de los resultados de sus actuaciones en materia de control gubernamental.”

LEY DEL ORGANISMO JUDICIAL:

Artículo 4. Actos nulos. “Los actos contrarios a las normas imperativas y a las prohibitivas expresas, son nulos de pleno derecho, salvo que en ellas se establezca un efecto distinto para el caso de contravención...”

Artículo 2. Fuentes del derecho. “La ley es la fuente del ordenamiento jurídico. La jurisprudencia, la complementará.”

ACUERDOS

Acuerdo Número 09-03 de la Contraloría General de Cuentas Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.5, Separación de Funciones, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación".

RESOLUCIONES

Resolución D-2013-0206 de la Dirección de la Oficina Nacional de Servicio Civil, Guía Normativa para el Pago de Prestaciones, Numeral VIII. Descripción del Procedimiento. Procedimiento para el Trámite de pago de Prestaciones



Laborales...”

En nota s/n de fecha 11 de febrero de 2019, Sandra América Cárcamo Duarte, Coordinadora de Gestión de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2017, manifiesta: “...Yo, Sandra América Cárcamo Duarte, me identifico mediante el Documento Personal de Identificación, CUI 2356 26775 0101 extendido por el Registro Nacional de Personas, -RENAP- respetuosamente me dirijo a ustedes, compareciendo a evacuar la audiencia de comunicación de resultados para someter a evaluación y análisis los argumentos y pruebas para el descargo del posible hallazgo imputado a mi persona, según OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-SCEP-005-2019.

DEL LUGAR PARA RECIBIR CITACIONES:

Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, ubicada en el cuarto nivel del Edificio Instituto de Previsión Militar (IPM), ubicado en la quinta avenida, seis guion cero seis (6-06) de la zona uno, de la Ciudad de Guatemala, correo electrónico scarcamo@scep.gob.gt, número de teléfono 24104114.

ARGUMENTOS DE DESVANECIMIENTO

De acuerdo a la Condición presentada, argumentan la falta de gestión de las fichas de empleado que contienen la cédula de vecindad y no el Código Único de Identificación del Documento Personal de Identificación, por lo cual, me permito argumentar lo siguiente:

De las siete personas en mención, dos personas fueron pagadas en nómina de Prestaciones Laborales, siendo Marta Dominga Margos Pérez y Adolfo Hernández Juárez.

La Señora Margos Pérez fue removida del puesto desde el año 2013 y el señor Hernández Juárez desde el año 2016, mismas que, al momento de realizar el pago de prestaciones, según el procedimiento establecido por la ONSEC, se procede a realizar el pago de prestaciones buscando a la persona en el puesto ocupado, por lo que, en ningún momento se revisa la ficha de empleado la cual fue creada para asociarle el puesto y ser aprobado dicho movimiento. Adicionalmente a ello, los documentos de respaldo que utilizó la Coordinación de Gestión de Personal para pago, se puede notar el uso de los datos correctos de identificación de los mismos; por ende, no se tiene dificultad alguna al hacer efectivo el pago respectivo.

Por otra parte, con las fichas personales creadas para los contratistas 029, es parte de lo que compete al Encargado de Nóminas el realizar y verificar las mismas, según la segregación de funciones que existe dentro de la Dirección,



como se establece en el Acuerdo No. 09-03 de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.5, Separación de Funciones.

Estas 5 personas bajo renglón 029 ya brindaron servicios para el Estado con anterioridad, por lo que, al momento de contratarlos no hubo necesidad de crear la ficha de empleado por tener la misma, sin embargo, es responsabilidad del Encargado de Nóminas verificar los datos de la ficha y actualizarla de ser necesario aunque así no lo establezca el manual de uso de GUATENOMINAS.

Además que, el proceso de aprobación de contratos 029 en el Sistema, ya no se visualizan los datos personales de cada contratista, sino el nombre completo el cual es responsabilidad y competencia del Encargado de Nóminas la asociación del mismo, para poder aprobar dicho contrato en el Sistema se tienen únicamente nombres y apellidos del contratista y todos los demás datos concernientes al Contrato de la persona mas no los personales de la ficha que menciona.

Se procedió a realizar por parte de esta Coordinación, la respectiva actualización de la ficha de empleado de las 5 personas que se encuentran con contrato bajo renglón 029, las cuales... con el número de identificación correcto. Recalco que, el sistema GUATENOMINAS no tiene ningún reporte donde se pueda generar para verificar y rectificar este tipo de información.

CONCLUSIÓN

He de exponer, que esta servidora pública ha sido transparente en la ejecución de sus gestiones administrativas, procurando eficiencia y estricto cumplimiento en los procedimientos administrativos que se desprenden de las funciones de su competencia, como se demostró en los argumentos y pruebas presentadas.

Por las razones expuestas, solicito respetuosamente a la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas que evalúe los argumentos y pruebas de soporte entregados en forma objetiva y justa para que proceda al desvanecimiento del posible hallazgo, que se me pretende atribuir.

PRUEBAS

1. Resolución D-2013-0206 de la Oficina Nacional de Servicio Civil y el numeral VIII donde describe el procedimiento para el trámite de pago de prestaciones laborales, donde no se establece la verificación de la ficha de empleado de un ex servidor público, 2. Manual del Renglón 011 del Sistema de Nómina y Registro de Personal, donde indica que el Reingreso de la persona es cuando ya laboró en una institución del Estado, y la asignación por toma de posesión por primer ingreso, es donde se verifica la ficha del empleado en su momento, 3. Normas



Generales de Control Interno Gubernamental, inciso 1.5 Separación de Funciones, 4. Copia del pantallazo de las 7 fichas de empleado ya corregidas en el Sistema GUATENÓMINAS.

FUNDAMENTO DE DERECHO:

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA:

Artículo 12. Derecho de defensa. “La defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie podrá ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido. Ninguna persona puede ser juzgada por Tribunales Especiales o secretos, ni por procedimientos que no estén preestablecidos legalmente.”

DECLARACIÓN UNIVERSAL DE DERECHOS HUMANOS

Artículo 7. ” Todos son iguales ante la ley y tienen, sin distinción, derecho a igual protección de la ley. Todos tienen derecho a igual protección contra toda discriminación que infrinja esta declaración y contra toda provocación a tal discriminación.”

Artículo 8 “Toda persona tiene derecho a un recurso efectivo ante los tribunales nacionales competentes, que la ampare contra actos que violen sus derechos fundamentales reconocidos por la Constitución o ley.”

LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS:

Artículo 28. Informes de Auditoría. “Los informes que suscriban los auditores gubernamentales deben elaborarse de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas y de auditoría gubernamental, y las formalidades que se establecen en el reglamento. Estos informes y documentos de auditoría constituirán medios de prueba para establecer las responsabilidades de los auditados, pero los admiten como prueba en contrario. Todo informe de auditoría será sometido al proceso de control de calidad y no se podrá oficializar sin que se haya discutido previamente con los responsables de las operaciones evaluadas.”

Artículo 29 Independencia. “Los auditores gubernamentales tienen independencia en el ejercicio de sus funciones respecto de los organismos y entidades auditados. En la misma forma son responsables por su conducta oficial y de los resultados de sus actuaciones en materia de control gubernamental.”

LEY DEL ORGANISMO JUDICIAL:

Artículo 4. Actos nulos. “Los actos contrarios a las normas imperativas y a las prohibitivas expresas, son nulos de pleno derecho, salvo que en ellas se establezca un efecto distinto para el caso de contravención...”

Artículo 2. Fuentes del derecho. “La ley es la fuente del ordenamiento jurídico. La jurisprudencia, la complementará.”



ACUERDOS

Acuerdo Número 09-03 de la Contraloría General de Cuentas Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.5, Separación de Funciones, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación".

RESOLUCIONES

Resolución D-2013-0206 de la Dirección de la Oficina Nacional de Servicio Civil, Guía Normativa para el Pago de Prestaciones, Numeral VIII. Descripción del Procedimiento. Procedimiento para el Trámite de pago de Prestaciones Laborales..."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Rosa Maydée Chicas Navas, Directora de Recursos Humanos y Sandra América Cárcamo Duarte, Coordinadora de Gestión de Personal, quienes fungieron en el puesto por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se confirmó que no presentaron gestiones durante el período de la auditoría, para la incorporación de los Códigos Únicos de Identificación -CUI- al Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, además el Manual de Perfiles de Puestos establece dentro de las funciones principales de la Directora de Recursos Humanos, promover y verificar que las actividades que realiza la institución en materia de administración de recursos humanos, se apegue a las leyes vigentes. Asimismo, dentro de las funciones principales de la Coordinadora de Gestión de Personal le corresponde mantener actualizados los registros del personal en el Sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENOMINAS-.

Asimismo, aún cuando en oficio DCE-DAT-521-2016, emitido por la Dirección de Contabilidad del Estado de fecha 27 de octubre de 2016, girado a la Directora de Recursos Humanos de la Secretaría, en el cual indica que se deben incorporar los Códigos Únicos de Identificación -CUI- al Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- y hace saber que es responsabilidad de la entidad dar cumplimiento al artículo 61 de la Ley del Registro Nacional de las Personas, Decreto Número 90-2005 del Congreso de La República.

Es importante indicar que los responsables manifiestan que se realizó la corrección a los registros, sin embargo dicha acción se efectuó posterior a la notificación de la deficiencia.



Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADORA DE GESTION DE PERSONAL	SANDRA AMERICA CARCAMO DUARTE	1,689.75
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	ROSA MAYDEE CHICAS NAVAS	5,000.00
Total		Q. 6,689.75

Hallazgo No. 2

Falta de asignación de horarios en los registros del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-

Condición

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar el módulo Puestos, Consultas, Consulta de Puesto de los registros de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, se determinó según muestra seleccionada, que existen 7 puestos sin utilizar el campo de horarios y sin asignar una jornada laboral específica para el personal contratado bajo el renglón 011 Personal Permanente en el año 2017, como se describe a continuación:

NO.	CODIGO DE EMPLEADO	PUESTO OFICIAL
1	970004766	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV
2	990023996	DIRECTOR TECNICO II
3	990103992	SUB SECRETARIO
4	9901056246	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV
5	9901114057	PROFESIONAL JEFE III
6	9901138610	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV
7	9901369040	SECRETARIO EJECUTIVO

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 18-98, de la Presidencia de la República, Reglamento de la Ley de Servicio Civil, Artículo 76. Organización y Distribución de Horarios de Trabajo, establece: "Es obligación de las Autoridades Nominadoras proceder a la organización y distribución de los horarios de trabajo de los Ministerios o Dependencias del Organismo Ejecutivo, dependencias de su ramo, dictando para el efecto las disposiciones: 1. Las reglas de control de puntualidad y asistencia; 2. El lugar y la hora en que deben iniciar y terminar las jornadas de trabajo; 3. Las normas especiales relativas a las diversas clases de labores, de acuerdo con la edad y sexo de los trabajadores, así como las normas de conducta, presentación y compostura personal que éstos deban guardar, según la índole del trabajo; 4. Los servicios que se presten en los puestos de vigilancia, que realizan actividades



discontinuas o que requieran su sola presencia; 5. Los servicios que ocasional o permanentemente se presten fuera del local o centro de trabajo; y, 6. Los demás servicios públicos que por su naturaleza no están sometidos a los límites de la jornada única de trabajo.”

El Acuerdo Ministerial Número 248-2015, del Ministerio de Finanzas Públicas, que aprueba el Manual Renglón 011 Personal Permanente, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas, para el Sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENOMINAS, CAPÍTULO V, Reclasificación de Puestos, numeral 3. Reclasificación, establece: “La reclasificación de un puesto es la agrupación de diferentes acciones de puestos, entre ellas, la reasignación de puestos, cambio de especialidad y traslado presupuestario, así mismo permite realizar modificaciones a la jornada de trabajo y horario, en una sola acción. El Modulo de Reclasificación, le permitirá realizar las modificaciones al puesto que sean necesarias, para esto el sistema creará un nuevo puesto denominado “Puesto Destino”, puesto al que se le asignaran las modificaciones ingresadas. Este módulo requiere la participación de los entes rectores, la Dirección Técnica de Presupuesto - DTP- del Ministerio de Finanzas Públicas y el Departamento de Administración de Puestos, Remuneraciones y Auditorías Administrativas -APRA- de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-.”

Causa

La Directora de Recursos Humanos y la Coordinadora de Gestión de Personal, no cumplieron con asignar horarios a los puestos en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-.

Efecto

Falta de asignación de horarios dentro del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, que afecta la toma de decisiones de los usuarios.

Recomendación

El Secretario, de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, debe girar instrucciones a la Directora de Recursos Humanos y a la Coordinadora de Gestión de Personal; velen por tener actualizados los datos de los empleados y para que se asignen a los puestos los horarios en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, con el objeto de ubicar al personal en el horario que labora en la entidad.

Comentario de los responsables

En nota s/n de fecha 11 de febrero de 2019, Sandra América Cárcamo Duarte, Coordinadora de Gestión de Personal, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2017, manifiesta: “...Yo, Sandra América Cárcamo Duarte, me identifiqué mediante el Documento Personal de Identificación, CUI 2356



26775 0101 extendido por el Registro Nacional de Personas, -RENAP- respetuosamente me dirijo a ustedes, compareciendo a evacuar la audiencia de comunicación de resultados para someter a evaluación y análisis los argumentos y pruebas para el descargo del posible hallazgo imputado a mi persona, según OFICIO No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-SCEP-005-2019.

DEL LUGAR PARA RECIBIR CITACIONES:

Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, ubicada en el cuarto nivel del Edificio Instituto de Previsión Militar (IPM), ubicado en la quinta avenida, seis guion cero seis (6-06) de la zona uno, de la Ciudad de Guatemala, correo electrónico scarcamo@scep.gob.gt, número de teléfono 24104114.

ARGUMENTOS DE DESVANECIMIENTO

De acuerdo a la Condición presentada, me permito argumentar lo siguiente:

Es importante mencionar que se revisó en el Sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- y se pudo constatar que los puestos que no tienen la asignación correspondiente son los creados y aprobados en los años 1999 y 2000, como se podrá observar en los documentos de soporte..., en el Manual del Renglón 011 "Personal Permanente" emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas en el CAPITULO V, reclasificación de puestos, numeral 3. Reclasificación, estable "la reclasificación de un puesto es una agrupación de puestos, cambio de especialidad y traslado presupuestario, así mismo permitirá realizar modificaciones al puesto que sean necesarias, para esto el sistema creará un puesto denominado "Puesto Destino", puesto al que se le asignaran las modificaciones ingresadas, interviniendo los entes rectores como la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Pública y la Dirección de Puestos y Remuneraciones -DPT-, de la Oficina Nacional de Servicio Civil; esto existe únicamente el procedimiento escrito en el Manual, en los pantallazos..., se puede observar que los mismos no aún no se encuentran incorporados en la plataforma de los usuarios de esta Secretaría.

Se solicitó a la Oficina Nacional de Servicio Civil, su apoyo en relación al tema en cuestión, enviando el OFICIO REF: RRHH-RMCHN-sacd-094, de fecha Guatemala, 06 de febrero de 2019, asimismo le indicamos nuestras falencias en no poder usar la plataforma por no estar integradas aún y que, en el único momento que los usuarios de esta Secretaría podemos realizar modificaciones es en el momento de la creación del expediente y que se encuentre en estado de "ingresado" no así en estado "aprobado" de los puestos.

CONCLUSIÓN

Ha sido preocupación de esta Coordinación la transparencia en la ejecución de todas las gestiones administrativas, procurando eficiencia y estricto cumplimiento



en los procedimientos administrativos que se desprenden de las funciones de mi competencia, como se demuestra en los argumentos y pruebas presentadas en forma física y digital...

PRUEBAS

1. Pantallazos comparativos de los procedimientos de los Manuales y los reales aprobados para ser utilizados por los usuarios de esta Secretaría, procedimientos no integrados aún, 2. Copia del OFICIO REF: RRHH-RMCHN-sacd-094 de fecha Guatemala, 06 de febrero de 2019, enviado a la Oficina Nacional de Servicio Civil, solicitando su apoyo por las falencias de la plataforma, 3. Pantallazos de algunos puestos sin horario asignados que fueron creados en 1999 y 2000.

FUNDAMENTO DE DERECHO:

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA: Artículo 12. Derecho de defensa. “La defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie podrá ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido. Ninguna persona puede ser juzgada por Tribunales Especiales o secretos, ni por procedimientos que no estén preestablecidos legalmente.”

DECLARACIÓN UNIVERSAL DE DERECHOS HUMANOS

Artículo 7. ” Todos son iguales ante la ley y tienen, sin distinción, derecho a igual protección de la ley. Todos tienen derecho a igual protección contra toda discriminación que infrinja esta declaración y contra toda provocación a tal discriminación.”

Artículo 8 “Toda persona tiene derecho a un recurso efectivo ante los tribunales nacionales competentes, que la ampare contra actos que violen sus derechos fundamentales reconocidos por la Constitución o ley.”

LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS:

Artículo 28. Informes de Auditoría. “Los informes que suscriban los auditores gubernamentales deben elaborarse de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas y de auditoría gubernamental, y las formalidades que se establecen en el reglamento. Estos informes y documentos de auditoría constituirán medios de prueba para establecer las responsabilidades de los auditados, pero los admiten como prueba en contrario. Todo informe de auditoría será sometido al proceso de control de calidad y no se podrá oficializar sin que se haya discutido previamente con los responsables de las operaciones evaluadas.”

Artículo 29 Independencia. “Los auditores gubernamentales tienen independencia en el ejercicio de sus funciones respecto de los organismos y entidades auditados. En la misma forma son responsables por su conducta oficial y de los resultados de



sus actuaciones en materia de control gubernamental.”

LEY DEL ORGANISMO JUDICIAL:

Artículo 4. Actos nulos. “Los actos contrarios a las normas imperativas y a las prohibitivas expresas, son nulos de pleno derecho, salvo que en ellas se establezca un efecto distinto para el caso de contravención...”

Artículo 2. Fuentes del derecho. “La ley es la fuente del ordenamiento jurídico. La jurisprudencia, la complementará.

Manual de Usuario CREACIÓN, MODIFICACION Y ELIMINACIÓN DE PUESTOS.

El Acuerdo Ministerial Número 248-2015 Manual del renglón 011 Personal Permanente.

PETICIONES:

1. Que se agregue a sus antecedentes el presente memorial y documentos...; 2. Que se tome nota del lugar señalado para recibir notificaciones; 3. Que se tengan por presentados los argumentos administrativos y legales que se han efectuado en el presente escrito; 4. Que se tengan por ofrecidos los medios de prueba, debidamente individualizados en el apartado correspondiente del presente memorial; ...

CITA DE LEYES:

Fundamento mi petición en los artículos citados y en los siguientes: 1, 2, 4, 12, 12, 28, de la Constitución Política de la República de Guatemala; 10 de la Ley del Organismo Judicial; 28 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas...”

En nota s/n de fecha 11 de febrero de 2019, Rosa Maydée Chicas Navas, Directora de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2017, de manifiesta: “...Yo, ROSA MAYDÉE CHICAS NAVAS, me identifico mediante el Documento Personal de Identificación, CUI 2508 44192 0101 extendido por el Registro Nacional de Personas, -RENAP- respetuosamente me dirijo a ustedes, compareciendo a evacuar la audiencia de comunicación de resultados para someter a evaluación y análisis los argumentos y pruebas para el descargo del posible hallazgo imputado a mi persona, según OFICIO No. DAS-12-0004-NOT-SCEP-001-2019.

DEL LUGAR PARA RECIBIR CITACIONES:

Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, ubicada en el cuarto nivel del Edificio Instituto de Previsión Militar (IPM), ubicado en la quinta avenida, seis guion cero seis (6-06) de la zona uno, de la Ciudad de Guatemala, correo



electrónico mchicas@scep.gob.gt, número de teléfono 24104141.

ARGUMENTOS DE DESVANECIMIENTO

De acuerdo a la Condición presentada, me permito argumentar lo siguiente: Según las competencias y atribuciones de cada Institución, se constató que esta Dirección no puede realizar ningún cambio o modificación de un puesto toda vez este ya se encuentre aprobado institucionalmente.

Todo puesto es aprobado por la Oficina Nacional de Servicio Civil, por lo que, se procedió a revisar el puesto oficial de cada uno de los que se manejan así como las rutas que indica el señor auditor que pueden ser tomadas en cuenta para realizar la modificación del horario en los mismos, siendo un campo inhabilitado el poder modificar el horario del puesto que se tiene. ES DECIR EL HALLAZGO QUE SE ME PRETENDE ATRIBUIR NO SE ENCUENTRA DENTRO DE LAS DELEGACIONES DE MI COMPETENCIA, INCLUSIVE TENIENDO RESTRINGIDAS LAS CASILLAS QUE PRETENDEN QUE SEAN MODIFICADAS POR NOSOTROS, CUESTIÓN QUE ÚNICAMENTE ONSEC TIENE LA FACULTAD DE REALIZAR.

No está de más mencionar que, dichos puestos que mencionan, fueron creados y aprobados en los años 1,999 y 2,000. Como se podrá observar en los documentos de soporte..., donde efectivamente en el Manual del Renglón 011 "Personal Permanente" emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas en el CAPITULO V, Reclasificación de puestos, numeral 3. Reclasificación, estable "la reclasificación de un puesto es una agrupación de puestos, cambio de especialidad y traslado presupuestario, así mismo permitirá realizar modificaciones al puesto que sean necesarias, para esto el sistema creará un puesto denominado "Puesto Destino", puesto al que se le asignaran las modificaciones ingresadas, interviniendo los entes rectores como la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Pública y la Dirección de Puestos y Remuneraciones -DPT- de la Oficina Nacional de Servicio Civil; esto existe únicamente el procedimiento escrito en el Manual, en los pantallazos..., se puede observar que los mismos no aún no se encuentran incorporados en la plataforma de los usuarios de esta Secretaría.

Se solicitó a la Oficina Nacional de Servicio Civil, su apoyo en relación al tema en cuestión, enviando el OFICIO REF: RRHH-RMCHN-sacd-094 de fecha 6 de febrero de 2019 para que realicen los cambios respectivos de asignación correcta del horario laboral que esta Secretaría posee.

CONCLUSIÓN

No puede considerarse falta de supervisión ya que el mismo fue corregido por las vías que corresponden. Considerando lo expuesto, manifiesto que antes de su



autorización sí existe una revisión previa en las nóminas y sus procedimientos, por lo que expongo que esta servidora pública ha sido transparente en la ejecución de sus gestiones administrativas, procurando eficiencia y estricto cumplimiento en los procedimientos administrativos que se desprenden de las funciones de su competencia, como se demostró en los argumentos y pruebas presentadas.

Por las razones expuestas, solicito respetuosamente a la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas que evalúe los argumentos y pruebas de soporte entregados en forma objetiva y justa para que proceda al desvanecimiento del posible hallazgo.

PRUEBAS

1. Pantallazos comparativos de los procedimientos de los Manuales y los reales aprobados para ser utilizados por los usuarios de esta Secretaría, procedimientos no integrados aún de las funciones que conciernen a esta Dirección, 2. Copia del OFICIO REF: RRHH-RMCHN-sacd-094 de fecha Guatemala, 06 de febrero de 2019, enviado a la Oficina Nacional de Servicio Civil, solicitando su apoyo por las falencias de la plataforma, 3. Pantallazos de algunos puestos sin horario asignados que fueron creados en 1999 y 2000.

FUNDAMENTO DE DERECHO:

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA:

Artículo 12. Derecho de defensa. “La defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie podrá ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido. Ninguna persona puede ser juzgada por Tribunales Especiales o secretos, ni por procedimientos que no estén preestablecidos legalmente.”

DECLARACIÓN UNIVERSAL DE DERECHOS HUMANOS

Artículo 7. “Todos son iguales ante la ley y tienen, sin distinción, derecho a igual protección de la ley. Todos tienen derecho a igual protección contra toda discriminación que infrinja esta declaración y contra toda provocación a tal discriminación.”

Artículo 8 “Toda persona tiene derecho a un recurso efectivo ante los tribunales nacionales competentes, que la ampare contra actos que violen sus derechos fundamentales reconocidos por la Constitución o ley.”

LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS:

Artículo 28. Informes de Auditoría. “Los informes que suscriban los auditores gubernamentales deben elaborarse de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas y de auditoría gubernamental, y las formalidades que se



establecen en el reglamento. Estos informes y documentos de auditoría constituirán medios de prueba para establecer las responsabilidades de los auditados, pero los admiten como prueba en contrario. Todo informe de auditoría será sometido al proceso de control de calidad y no se podrá oficializar sin que se haya discutido previamente con los responsables de las operaciones evaluadas.”

Artículo 29 Independencia. “Los auditores gubernamentales tienen independencia en el ejercicio de sus funciones respecto de los organismos y entidades auditados. En la misma forma son responsables por su conducta oficial y de los resultados de sus actuaciones en materia de control gubernamental.”

LEY DEL ORGANISMO JUDICIAL:

Artículo 4. Actos nulos. “Los actos contrarios a las normas imperativas y a las prohibitivas expresas, son nulos de pleno derecho, salvo que en ellas se establezca un efecto distinto para el caso de contravención...”

Artículo 2. Fuentes del derecho. “La ley es la fuente del ordenamiento jurídico. La jurisprudencia, la complementará.”

PETICIONES:

1. Que se agregue a sus antecedentes el presente memorial y documentos...; 2. Que se tome nota del lugar señalado para recibir notificaciones; 3. Que se tengan por presentados los argumentos administrativos y legales que se han efectuado en el presente escrito; 4. Que se tengan por ofrecidos los medios de prueba, debidamente individualizados en el apartado correspondiente del presente memorial; ...

CITA DE LEYES:

Fundamento mi petición en los artículos citados y en los siguientes: 1, 2, 4, 12, 12, 28, de la Constitución Política de la República de Guatemala; 10 de la Ley del Organismo Judicial; 28 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas...”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Rosa Maydée Chicas Navas, Directora de Recursos Humanos y para Sandra América Cárcamo Duarte, Coordinadora de Gestión de Personal, derivado al analizar las pruebas de descargo las responsables indican falencias en la plataforma por no estar integradas y que el único momento en que los usuarios de la Secretaría pueden realizar modificaciones es en la creación del expediente y que se encuentre en estado de “ingresado” no así en estado “aprobado” de los puestos; además no pueden realizar ningún cambio o modificación de un puesto toda vez este ya se encuentre aprobado institucionalmente; si bien es cierto no pueden realizar modificaciones, si realizar



las gestiones ante el ente rector, para la actualización de los horarios en los puestos de los servidores al Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-.

Asimismo, el Manual de Perfiles de Puestos establece como una de las funciones principales de la Directora de Recursos Humanos, promover y revisar que las actividades que realiza la institución en materia de administración de recursos humanos se apegue a las leyes vigentes, asimismo a la Coordinadora de Gestión de Personal le corresponde mantener actualizados los registros del personal en el Sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-.

Es importante indicar que, después de la notificación de hallazgos de la presente auditoría, la Directora de Recursos Humanos, mediante oficio REF: RRHH-RMCHN-sacd-094 de fecha 06 de febrero de 2019, solicitó al Director de la ONSEC, modificar los horarios de los puestos indicados, oficio que las responsables incluyeron en sus pruebas de descargo.

Se hace la aclaración que la Coordinadora de Gestión de Personal en sus pruebas de descargo indica que fue notificada por medio de oficio CGC-DAS-12-0004-NOT-SCEP-005-2019, sin embargo se le notificó con oficio CGC-DAS-12-0004-NOT-SCEP-002-2019.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADORA DE GESTION DE PERSONAL	SANDRA AMERICA CARCAMO DUARTE	1,689.75
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	ROSA MAYDEE CHICAS NAVAS	5,000.00
Total		Q. 6,689.75

OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL

Hallazgo No. 1

Falta de asignación de horarios en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-

Condición

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar el modulo Puestos, Consultas, Consulta de puesto de los registros de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, se determinó según muestra seleccionada,



que existen 11 puestos sin utilizar el campo de horarios y sin asignar una jornada laboral específica para el personal que recibió pagos durante el año 2017, contratados bajo el renglón 011 Personal Permanente, como se describe a continuación.

No.	CÓDIGO DE EMPLEADO	PUESTO OFICIO
1	980009251	TRABAJADOR OPERATIVO IV
2	990051566	PROFESIONAL I
3	990059271	PROFESIONAL I
4	990075886	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV 7 HRS.
5	9901037791	PROFESIONAL JEFE III
6	9901148079	PROFESIONAL I
7	9901152220	PROFESIONAL I
8	9901226444	ASISTENTE PROFESIONAL I
9	9901415428	PROFESIONAL JEFE III
10	9901417191	PROFESIONAL I
11	9901417193	PROFESIONAL I

Fuente: Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 18-98, de la Presidencia de la República, Reglamento de la Ley de Servicio Civil, Artículo 76. Organización y Distribución de Horarios de Trabajo, establece: “Es obligación de las Autoridades Nominadoras proceder a la organización y distribución de los horarios de trabajo de los Ministerios o Dependencias del Organismo Ejecutivo, dependencias de su ramo, dictando para el efecto las disposiciones: 1. Las reglas de control de puntualidad y asistencia; 2. El lugar y la hora en que deben iniciar y terminar las jornadas de trabajo; 3. Las normas especiales relativas a las diversas clases de labores, de acuerdo con la edad y sexo de los trabajadores, así como las normas de conducta, presentación y compostura personal que éstos deban guardar, según la índole del trabajo; 4. Los servicios que se presten en los puestos de vigilancia, que realizan actividades discontinuas o que requieran su sola presencia; 5. Los servicios que ocasional o permanentemente se presten fuera del local o centro de trabajo; y, 6. Los demás servicios públicos que por su naturaleza no están sometidos a los límites de la jornada única de trabajo.”

El Acuerdo Ministerial Número 248-2015, del Ministerio de Finanzas Públicas, que aprueba el Manual Renglón 011 Personal Permanente, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas, para el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, CAPÍTULO V, Reclasificación de Puestos, numeral 3. Reclasificación, establece: “La reclasificación de un puesto es la agrupación de diferentes acciones de puestos, entre ellas, la reasignación de puestos, cambio de especialidad y traslado presupuestario, así mismo permite realizar modificaciones



a la jornada de trabajo y horario, en una sola acción. El Modulo de Reclasificación, le permitirá realizar las modificaciones al puesto que sean necesarias, para esto el sistema creará un nuevo puesto denominado “Puesto Destino”, puesto al que se le asignaran las modificaciones ingresadas. Este módulo requiere la participación de los entes rectores, la Dirección Técnica de Presupuesto - DTP- del Ministerio de Finanzas Públicas y el Departamento de Administración de Puestos, Remuneraciones y Auditorías Administrativas -APRA- de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-.”

Causa

La Jefe Departamento de Recursos Humanos y Encargado de Nómina de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, no cumplieron con asignar horarios a los puestos en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-.

Efecto

Información incompleta dentro del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, que afecta la toma de decisiones de los usuarios.

Recomendación

El Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, debe girar instrucciones a la Directora Administrativa y ella a su vez a la Jefe Departamento de Recursos Humanos y Encargado de Nómina, para que verifiquen que cada puesto creado se le asigne el horario correspondiente en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, con el objeto de ubicar al personal en el horario que labora en la entidad.

Comentario de los responsables

En nota s/n de fecha 08 de febrero de 2019, Gilda Melina Dardón Carías, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...Yo, Gilda Melina Dardón Carías, de treinta y seis años, casada, guatemalteca, Licenciada en Informática y Administración de Recursos Humanos, de este domicilio, me identifico con el Documento Personal de Identificación (DPI) con Código Único de Identificación (CUI) número (2610 59181 0201), el documento de identificación fue emitido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala; EXPONGO:

A. DEL LUGAR PARA RECIBIR NOTIFICACIONES: Señalo como lugar para recibir notificaciones la treinta y ocho avenida veinticuatro guión veintidós zona 18, Ciudad de Guatemala.

B. DE LA NOTIFICACIÓN: Con fecha 28 de enero del 2019, fui notificada del Oficio No.: CGC-DAS-12-0004-NOT-ONSEC-003-2019 de fecha 25 de enero de 2019, el cual contiene el hallazgo No. 3, Falta de asignación de horarios en el



Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, en el que se indica que se determinó según muestra seleccionada, que existe 11 puestos sin utilizar el campo de horarios y sin asignar una jornada laboral...

C. DEL MOTIVO DE LA COMPARECENCIA: Conforme lo requerido me presento ante ustedes para evacuar la audiencia que me fuera conferida, y para el efecto hago la siguiente

EXPOSICIÓN DE LOS HECHOS:

1. ANTECEDENTES: El 28 de enero de 2019, fui notificada del resultado de la auditoría a Sistemas Informáticos por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, el cual fue realizado por la Contraloría General de Cuentas por medio del equipo de Auditoría integrado por Licenciado Jorge Mario López Villagrán, Auditor Gubernamental y Licenciada Marcela Maria Ovando López Supervisor Gubernamental.

2. DE LA DEFICIENCIA ENCONTRADA E IMPUTADA A MI PERSONA POR PARTE DEL EQUIPO DE AUDITORÍA: Con fecha 28 de enero del año en curso, como ya se indicó, fui notificada del supuesto hallazgo que dicho equipo de Auditoría detectó como resultado de la auditoría a Sistemas Informáticos, para efecto se indica en qué consiste el mismo: Hallazgo número 3: Falta de asignación de horarios en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-...

DEL DESVANECIMIENTO DE LA DEFICIENCIA ENCONTRADA

Para una mejor comprensión de los argumentos que permitan ejercer mi derecho de defensa en cuanto a la supuesta deficiencia que no puede ni debe ser imputable a mi persona, es necesario hace mención de lo siguiente:

1. Para el efecto informo que dichos puestos pertenecen a la Junta Nacional de Servicio Civil, los cuales, según información obtenida del Sistema, fueron creados en el año 1999. Se desconoce el motivo por el cual al momento de crearlos no les fue asignado los horarios y jornadas.

2. La Junta Nacional de Servicio Civil al igual que la Oficina Nacional de Servicio Civil son los Órganos Superiores encargados de la aplicación de la Ley de Servicio Civil según Artículo 9 de la Ley de Servicio Civil.

3. En el Acuerdo de Dirección D-2017-168, se acuerda aprobar la Estructura Orgánica de la Oficina Nacional de Servicio Civil, derivado que la Junta Nacional de Servicio Civil no pertenece a la Oficina Nacional de Servicio Civil, no se refleja en dicho documento.



4. El Plan Anual de Salarios y Normas para su administración establece en el Artículo 5. "Que para realizar los estudios técnicos referentes a creación... jornada de trabajo... Las acciones que sobre esta materia planteen las Instituciones, deberán estar ingresadas en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, y sustentadas en la estructura organizacional que técnica y legalmente se encuentra establecida en el Reglamento Orgánico Interno de la Institución". Por no ser la Oficina Nacional de Servicio Civil el órgano encargado de la Junta Nacional de Servicio Civil, no se podía realizar modificación alguna, salvo que el Secretario General de la Junta realizara el requerimiento para que el Encargado de Nóminas lo operara.

5. El Reglamento de la Organización y Funcionamiento de la Junta Nacional de Servicio Civil, Acuerdo Gubernativo No. M.DE T.Y P.S. 19-69, establece en Artículo 1. "La Junta Nacional de Servicio Civil ejerce sus funciones y atribuciones de conformidad con lo establecido en la Ley de Servicio Civil y su reglamentos. En el Artículo 7. "El Secretario es responsable ante la Junta del cumplimiento de sus funciones y, además de las inherentes a su cargo, tiene las siguientes atribuciones... 6.En su carácter de jefe de personal administrativo de la Junta Nacional de Servicio Civil, organizar y dirigir las labores de la secretaria, de conformidad con las instrucciones que reciba del Presidente."

6. Así mismo se desconoce el porqué al momento de ingresar la información a -GUATENÓMINAS-, no se contempló separar a la Junta de la Oficina Nacional de Servicio Civil, ya que son dos Instituciones diferentes. Incluso en el Departamento de Recursos Humanos no se cuenta con los expedientes de personal.

MEDIOS DE CONVICCIÓN QUE SE APORTAN:

A) DOCUMENTAL Y DIGITAL:

Estructura Orgánica de la Oficina Nacional de Servicio Civil
Reglamento de Organización y Funciones de la Junta Nacional de Servicio Civil
Información digitalizada por el Encargado de Nóminas del Departamento de Recursos Humanos.

FUNDAMENTO DE DERECHO:

El artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala regula que la defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie podrá ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante Juez o tribunal competente y preestablecido. Ninguna persona puede ser juzgada por Tribunales Especiales o secretos, ni por procedimientos que no estén preestablecidos legalmente.



PETICIONES:

1. Que se admita para su trámite el presente escrito... y se agregue a sus antecedentes;
2. Que se tome en cuenta el lugar que señalo para recibir notificaciones y/o citaciones;
3. Que se tenga por evacuada la audiencia que me fuera conferida;
4. Que se tengan por presentados los medios de convicción aportados y propuestos que se identifican e individualizan en el apartado respectivo, los cuales servirán para corroborar los argumentos descritos en el presente memorial, así como la inexistencia de la supuesta deficiencia, indicada en el hallazgo No. 3 (Falta de asignación de horarios en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-.)
5. Que al momento de emitir la resolución que en derecho corresponde, con base a los argumentos y medios de convicción aportados, se declare: a) La inexistencia de la deficiencia indicada en el Hallazgo No.3 (Falta de asignación de horarios en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-)...”.

En nota s/n de fecha 08 de febrero de 2019, Gerson Nephtali Barraza Martínez, Encargado de Nómina, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...De manera atenta me dirijo a ustedes, con la finalidad de dar respuesta al Oficio No. CGC-DAS-12-0004-NOT-ONSEC-006-2019 de fecha 25 de enero de 2019, en el buen uso del derecho de defensa de acuerdo a los resultados de 2 hallazgos, de conformidad con los nombramientos números DAS-12-0004-2018 de fecha 15 de enero de 2018, DAS-12-0067-2018 de fecha 10 de octubre de 2018, emitidos por la Dirección de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno, designados para practicar auditorías a Sistemas Informáticos por el periodo del 01 al 31 de diciembre de 2017, y como extensión al primer nombramiento indicado se emitió el nombramiento CGC-DASING-0004-NI-0014-2018 de fecha 26 de febrero de 2018, para constituirse en la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, cuenta No. 02-2.

En respuesta a la notificación del hallazgo y con base al derecho de defensa para desvanecer el mismo, que no es meritorio, expongo lo siguiente en referencia: DE CUMPLIMIENTO A LAS LEYES Y REGULACIONES APLICABLES AREA DE CUMPLIMIENTO HALLAZGO No. 3 Falta de asignación de horarios en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-



Dicho hallazgo corresponde a 11 puestos sin utilizar el campo de horarios y sin asignar una jornada laboral específica para el personal que recibió pagos durante el año 2017, contratados para el renglón 011 personal permanente,...

JUSTIFICACIÓN

1. Los puestos a efecto del supuesto hallazgo corresponden a la fecha de vigencia o creación 21/12/1999, tal y como se puede constatar en los pantallazos de acuerdo a la información extraída de Guatenóminas. Por lo anterior, hago la observación que desde el 02/12/2013 me encuentro desempeñando el puesto de Encargado de Nómina según acuerdo D-2013-142 de fecha 25/11/2013; y que muy modestamente he venido implementando ciertos procesos que mejoren el desempeño con eficiencia, eficacia y transparencia en la ejecución presupuestaria del Grupo 0, 400, 900.
2. En cuanto a la premura de su actualización de horarios, es importante recalcar, que no se cuenta con los privilegios o permisos según Usuario GNBARRAZ para realizar modificaciones o mantenimiento en los módulos de Sistema Guatenóminas, específicamente en Jornada y Horarios, función que le corresponde a la Oficina Nacional de Servicio Civil a través de la Dirección de Puestos y Remuneraciones.
3. Es importante hacer del conocimiento que en diciembre de 1999 se migró la información del Cliente Servidor al Sistema Guatenóminas, mismos que son administrados por Contabilidad del Estado, lo cual pudo generar la inconsistencia de datos en el horario de dichos puestos. Razón por la cual los puestos figuran con fecha vigencia 21/12/1999.
4. Por otra parte, el Artículo 5 Jornadas de Trabajo, la jornada de trabajo inicia a las 08:00 y finaliza a las 16:00, de lunes a viernes, con base al Reglamento Interno de Personal de la Oficina Nacional de Servicio Civil, y separadamente el acuerdo Gubernativo No. M. de T. y P.S. 19-69 Reglamento de la Organización y Funcionamiento de la Junta Nacional del Servicio Civil, en su Artículo 7o. El Secretario es responsable ante la Junta del cumplimiento de sus funciones y, además de las inherentes a su cargo, tal y como lo establece el numeral 6, en su carácter de jefe de personal administrativo de la Junta Nacional de Servicio Civil, organizar y dirigir las labores de la secretaría. Por lo tanto, no corresponde a la Oficina Nacional de Servicio Civil, llevar el registro y control de personal de la Junta Nacional de Servicio Civil, ya que, agregado a lo anterior, la Ley de Servicio Civil hace la separación de las instituciones en el Artículo 9, como dos órganos superiores encargados de la aplicación de esta ley.



5. En Acuerdo de Dirección No. D-2017-168 de fecha 21 de noviembre 2017, aprueba la Estructura Orgánica Interna de la Oficina Nacional de Servicio Civil, en cumplimiento al Acuerdo Gubernativo número 246-2017. En dicho acuerdo no figura la Junta Nacional de Servicio Civil, por lo cual no forma parte de la estructura funcional de la Oficina Nacional de Servicio Civil, únicamente depende por estar anexados a estructura presupuestaria según unidad ejecutora 216, de acuerdo al techo presupuestario de la Oficina.

6. Es conveniente informar que con base al Plan Anual de Salarios y al Reglamento de la Ley de Servicio Civil, Artículo 12 Asignación de Puestos. Especifica el trámite que deberá cumplirse para la creación de puestos nuevos, en dicho proceso interviene la Dirección Técnica del Presupuesto (DTP) del Ministerio de Finanzas Públicas, y su funcionalidad es determinar la Viabilidad Financiera y la Vigencia de los puestos nuevos, proceso realizado por medio de acciones en el Sistema Guatenóminas, a través del cual deben verificar el expediente de acuerdo al requerimiento; puestos con base a la escala salarial, bonos y otros detalles que incluye horario y jornada laboral, de igual forma la Oficina Nacional de Servicio Civil a través de la Dirección de Puestos y Remuneraciones evalúa el expediente por medio de un proceso denominado Revisión y Aprobación en el Sistema Guatenóminas.

7. En oficio DA-DRRHH-2019-0061/gnbm de fecha 30 de enero 2019, se solicita a la Dirección de Puestos y Remuneraciones se asigne horario y jornada laboral a puestos que corresponden a la Junta Nacional de Servicio Civil, haciendo la observación, que se desconoce porque dichos los puestos no tienen asignada la información correspondiente. Asimismo, pantallazos del Sistema Guatenóminas en donde se puede constatar que fueron corregidos los horarios, ya que en ellos si constaba la jornada laboral DIURNA. Así también, se hace la aclaración que dicho hallazgo no es meritorio, y tampoco corresponde a 11 puestos como se indica en el hallazgo 3.

MEDIOS DE CONVICCIÓN QUE SE APORTAN

DOCUMENTAL Y DIGITAL

- Acuerdo de Dirección No. D-2013-142.
- Acuerdo Gubernativo No. M. de T. y P.S. 19-69 Reglamento de la Organización y Funcionamiento de la Junta Nacional del Servicio Civil.
- Oficio ONSEC-DA-DRRHH-2019-0079/gnbm.
- 8 imágenes extraídas del Sistema Guatenóminas, con información que corresponde a los puestos (Jornada laboral y horarios).
- Oficio DPR-DS/2019-036 Expte. 2019-7856-ONSEC.
- Acuerdo de Dirección No. D-2017-168, Reglamento Orgánico Interno de la



Oficina Nacional de Servicio Civil.

- Acuerdo Gubernativo 246-2017 Reglamento Orgánico Interno de la Oficina Nacional de Servicio Civil (Digital).
- Acuerdo Gubernativo número 303-2017, Plan Anual de Salarios del Ministerio de Finanzas Públicas.
- Reglamento Interno de Personal, Oficina Nacional de Servicio Civil (Digital).
- Ley de Servicio Civil Decreto 1748 (Digital).

FUNDAMENTO DE DERECHO

El artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala regula que la defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie podrá ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante Juez o tribunal competente y preestablecido. Ninguna persona puede ser juzgada por Tribunales Especiales o secretos, ni por procedimientos que no estén preestablecidos legalmente.

PETICIONES

1. Que se admita para su trámite el presente escrito y documentos adjuntos, y se agregue a sus antecedentes;
2. Que se tome en cuenta el lugar para recibir notificaciones y/o citaciones, en donde fui notificado (trece calle seis guion setenta y siete zona uno, Edificio Panamericano, tercer nivel, Ciudad de Guatemala, la cual se hará referencia indistintamente como esta Oficina o como ONSEC);
3. Que se tenga por evacuada la audiencia que me fuera conferida;
4. Que se tengan por presentados los medios aportados y propuestos que se identifican e individualizan en el apartado respectivo, los cuales servirán para corroborar los argumentos descritos en el presente documento, así como la inexistencia de la supuesta deficiencia
5. Que al momento de emitir la resolución que en derecho corresponde, con base a los argumentos y medios de convicción aportados...”.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Gilda Melina Dardón Carias, Jefe Departamento de Recursos Humanos, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en virtud que las pruebas presentas no lo desvanecen, derivado que la responsable manifiesta que la Junta Nacional de Servicio Civil y la Oficina Nacional de Servicio



Civil son los Órganos Superiores encargados de la aplicación de la Ley de Servicio Civil según Artículo 9 de la Ley de Servicio Civil y que en el Acuerdo de Dirección No. D-2017-168, donde se acuerda aprobar la Estructura Orgánica de la Oficina Nacional de Servicio Civil, derivado que la Junta Nacional de Servicio Civil no pertenece a la Oficina Nacional de Servicio Civil, no se refleja en dicho documento y que desconoce porqué al momento de ingresar la información a -GUATENOMINAS- no se contempló separar a la Junta de la Oficina Nacional de Servicio Civil, ya que son dos Instituciones diferentes; no obstante, la responsable adjuntó a sus pruebas de descargo el oficio ONSEC-DA-DRRHH-2019-0079/gnbm de fecha 30 de enero de 2019, donde el Encargado de Nóminas conjuntamente con la Jefe del Departamento de Recursos Humanos actual, solicitan al Director de Puestos y Remuneraciones de la Oficina Nacional de Servicio Civil, la asignación de jornada laboral y horarios de entrada y salida de los puestos que corresponden a la Junta Nacional de Servicio Civil en el Sistema Guatenóminas, contradiciendo lo vertido en sus comentarios, donde manifiesta que ella no es responsable y que es Junta Nacional de Servicio Civil realizar los cambios, toda vez que es una institución a parte de la Oficina Nacional de Servicio Civil.

Es importante hacer notar, que todo lo relativo al pago de salarios y de acciones de personal de Junta Nacional de Servicio Civil, lo realizan en el Departamento de Recursos Humanos, en consecuencia la Jefe de Departamento de Recursos Humanos es responsable de velar porque todos los empleados que están registrados en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS- tengan asignado el horario en dicho sistema.

Se confirma el hallazgo para Gerson Nephtali Barraza Martínez, Encargado de Nómina, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en virtud que las pruebas presentadas no lo desvanece, derivado que el responsable manifiesta que los puestos consignados en la condición fueron creados en el año 1999 y que él ingreso a laborar a la entidad, en diciembre de 2013. No obstante, el responsable indica que en el Acuerdo de Dirección No. D-2017-168 de fecha 21 de noviembre 2017, que aprueba la Estructura Orgánica Interna de la Oficina Nacional de Servicio Civil, en cumplimiento al Acuerdo Gubernativo número 246-2017; en dicho acuerdo no figura la Junta Nacional de Servicio Civil, como parte de la estructura funcional de la Oficina Nacional de Servicio Civil. Por lo tanto, para el período fiscal auditado lo relativo al pago de salarios y de acciones de personal de Junta Nacional de Servicio Civil, lo realizaron en el Departamento de Recursos Humanos.

En oficio DA-DRRHH-2019-0061/gnbm de fecha 30 de enero 2019, el responsable solicita a la Dirección de Puestos y Remuneraciones se asigne horario y jornada laboral a puestos que corresponden a la Junta Nacional de Servicio Civil, haciendo la observación, que se desconoce porque dichos puestos no tienen asignada la



información correspondiente, confirmando que le corresponde realizar dicha acción.

Es necesario mencionar que a la presente fecha ya fue corregida la irregularidad identificada en la condición, acción realizada posterior a la notificación del presente hallazgo, sin embargo desde que tomo posesión no realizó ninguna gestión para corregir dicha deficiencia, sino como consta en oficio.

Este hallazgo fue notificado con el número 3 y corresponde en el presente informe al número 1.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE NOMINA	GERSON NEPTALI BARRAZA MARTINEZ	1,458.75
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	GILDA MELINA DARDON CARIAS	1,689.75
Total		Q. 3,148.50

SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Hallazgo No. 1

Incumplimiento a normativa legal vigente

Condición

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar los registros de la Secretaria de Bienestar Social de la Presidencia, se estableció que en el reporte R00806768 Resumen de Reintegros con usuario, al 20 de junio de 2018, se reflejan 270 casos de reintegros de sueldos, por motivos de: rescisión de contratos, abandono de labores, bloqueo para pago, renuncia, reingreso, entre otros, por la cantidad total de Q. 643,085.49, determinando lo siguiente:

a) A la fecha se ha recuperado Q. 596,198.51 que corresponden a 247 casos, los cuales ya fueron registrados como pagados en el Sistema GUATENÓMINAS, sin embargo, se incluyen en este total 10 reintegros por valor total de Q. 56,317.63 que no fueron registrados oportunamente en el Sistema.

b) Están pendientes 23 casos que equivalen a Q.46,886.98, de los cuales únicamente una persona se tiene evidencia de haberse entregado la boleta de



reintegro y 22 casos no se tiene evidencia de haberse realizado gestión para la recuperación de los reintegros, como se describe a continuación:

No.	Código del Empleado	Nombre del Empleado	Fecha Registro	No. Boleta	Monto del Reintegro	Concepto	Estatus
1	950020467	SANTOS TORRES RAMIREZ	30/01/2017	704387	5,366.46	Rescisión de Contrato	No notificado
2	9901158916	VICTOR MANUEL DE JESUS PEREZ RAMIREZ	29/09/2017	723450	508.33	Rescisión de Contrato	No notificado
3	9901351636	RONAL MANFREDO REYES JIMENEZ	24/11/2017	727108	2,615.00	Abandono	No notificado
4	9901351636	RONAL MANFREDO REYES JIMENEZ	24/11/2017	727101	2,615.00	Abandono	No notificado
5	9901351636	RONAL MANFREDO REYES JIMENEZ	24/11/2017	727094	2,615.00	Abandono	No notificado
6	9901351636	RONAL MANFREDO REYES JIMENEZ	24/11/2017	727091	2,615.00	Abandono	No notificado
7	9901351636	RONAL MANFREDO REYES JIMENEZ	24/11/2017	727104	2,615.00	Abandono	No notificado
8	9901351636	RONAL MANFREDO REYES JIMENEZ	24/11/2017	727111	2,615.00	Abandono	No notificado
9	9901351636	RONAL MANFREDO REYES JIMENEZ	24/11/2017	727110	2,615.00	Abandono	No notificado
10	9901351636	RONAL MANFREDO REYES JIMENEZ	24/11/2017	727034	463.40	Abandono	No notificado
11	9901309267	MARVIN ANIBAL CHUB BOTZOC	18/08/2017	720586	2,618.71	Destitución	No notificado
12	9901160527	CARLOTA VASQUEZ PALMA	16/02/2017	705628	2,580.00	Bloqueado	No notificado
13	9901160527	CARLOTA VASQUEZ PALMA	16/02/2017	705627	2,580.00	Bloqueado	No notificado
14	9901160527	CARLOTA VASQUEZ PALMA	16/02/2017	705630	2,580.00	Bloqueado	No notificado
15	9901160527	CARLOTA VASQUEZ PALMA	16/02/2017	705626	2,580.00	Bloqueado	No notificado
16	9901160527	CARLOTA VASQUEZ PALMA	16/02/2017	705629	2,580.00	Bloqueado	No notificado
17	9901159055	ALBA AZUCENA ARANA CRUZ	12/07/2017	716169	114.66	Reingreso	No notificado
18	980003785	ROSA ETELVINA ROSALES ROMAN	08/11/2017	726127	312.09	Rescisión de Contrato	No notificado
19	9901110849	INGRID JANETTE RODRIGUEZ SIFONTES	07/11/2017	726061	1,490.66	Rescisión de Contrato	No notificado
20	9901252938	LUIS PEDRO HUITZ LOPEZ	06/09/2017	721886	496.94	Bloqueado	No notificado
21	9901252938	LUIS PEDRO HUITZ LOPEZ	06/09/2017	721887	2,200.74	Bloqueado	No notificado
22	9901374383	ANDRONICO GAMALIEL CARIAS ACEITUNO	03/01/2017	702475	484.19	Renuncia	No notificado
23	9901159781	REGINA COJOLON BARRUTIA	01/09/2017	721576	1,625.80	Reingreso	Si tiene notificación
TOTAL					46,886.98		

Fuente: Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-.



Criterio

El Decreto Número 11-73, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Salarios de la Administración Pública, Artículo 16, Inalterabilidad del Salario, establece: “El monto fijado para cada puesto en concepto de salario o sueldo no puede ser disminuido ni alterado en el curso del ejercicio fiscal de que se trate salvo en los casos expresamente previstos en esta ley o cuando la asignación haya sido hecha por error. En estos casos, las cantidades pagadas en exceso deben ser recuperadas por la vía administrativa o por la vía económico-coactiva, sin perjuicio de deducir a los culpables las demás responsabilidades legales que corresponda. Artículo 22, Prohibiciones, establece: ...La contravención de esta disposición da lugar a responsabilidad solidaria de la persona nombrada o contratada y de los jefes o superiores jerárquicos que den lugar o mantengan esa situación, debiendo hacerse de inmediato el reintegro de los sueldos o salarios percibidos indebidamente, sin perjuicio de las demás responsabilidades legales correspondientes. Artículo 24, Responsabilidades, establece: Se prohíbe efectuar pago alguno por servicios personales en contra de las disposiciones de esta ley, sus reglamentos y demás disposiciones legales aplicables. En consecuencia, incurre en responsabilidad el funcionario que apruebe, refrende el pago o que suscriba el comprobante, cheque, nómina u orden de pago respectiva. La cantidad respectiva debe ser recuperada por la vía administrativa o la vía económico-coactiva e ingresar a la Tesorería Nacional, sin perjuicio de deducir las responsabilidades legales que correspondan. Las normas de esta ley deben ser aplicadas por las autoridades fiscales para el pago de salarios, control contable y presupuestario y los demás efectos consiguientes. Queda a cargo de la Contraloría de Cuentas y del Ministerio de Finanzas Públicas el cumplimiento de ésta disposición.”

El Oficio Circular No. DCE-001-2017, del 31 de enero de 2017, Dirección de Contabilidad del Estado, numeral 20. Reintegros de Sueldos del ejercicio fiscal vigente, establece: “La Dirección de Recursos Humanos o su equivalente debe solicitar oportunamente a los servidores públicos los reintegros de sueldos que correspondan, para su registro en el ejercicio fiscal vigente, lo que permitirá contar con disponibilidad presupuestaria.”

Causa

Incumplimiento del Director y Directora de la Dirección de Recursos Humanos, al no cumplir con los procedimientos para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal como lo establece la normativa vigente.

Efecto

Riesgo que los salarios cobrados no devengados de la Secretaria de Bienestar



Social de la Presidencia no sean recuperados.

Recomendación

La Secretaria de Bienestar Social de la Presidencia, debe girar instrucciones al Director de la Dirección de Recursos Humanos, para que proceda a implementar las acciones legales correspondientes, para la recuperación de los reintegros de los salarios cobrados no devengados.

Comentario de los responsables

En nota s/n de fecha 5 de febrero de 2019, Mayra Yanett Villatoro Santiago, Directora de la Dirección de Recursos Humanos, de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia, quien fungió en el cargo, por el período del 20 de abril al 11 de agosto 2017, manifiesta: "Respecto al hecho que en el Sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENOMINAS al evaluar los registros de la SBS se estableció que en el reporte R00806768 Resumen de Reintegros con usuario, se determinó lo siguiente:

A la fecha se han recuperado Q 596,198.51 que corresponden a 247 casos, los cuales ya fueron registrados como pagados en el sistema GUATENOMINAS, sin embargo se incluyen en este total 10 reintegros por valor total de Q. 56,317.63 que no fueron registrados oportunamente en el sistema. Me permito argumentar lo siguiente:

Como se indicó al principio de esta nota de respuesta, el Departamento de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos, es el único que dentro de la estructura de la Dirección tiene el manejo del presupuesto asignado al grupo 0, así como el registro y control de las acciones realizadas en el Sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENOMINAS.

Dentro de las atribuciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Nómina vigente para el año 2017, se establece que los Analistas de Nómina, son los responsables de la gestión de acciones de nómina de los renglones del grupo 0 que le son asignados. (ver ... 2)

Así mismo, el Manual antes indicado establece que el Jefe de Nómina es el responsable de la aprobación de reintegros de sueldos de los renglones presupuestarios del grupo 0 y gestionar, analizar y verificar las acciones y procedimientos de generación y liquidaciones de nóminas de los renglones presupuestarios del grupo 0. (ver ... 2)

El hecho que durante el ejercicio fiscal 2017, mi persona no haya tenido usuario asignado en el sistema GUATENOMINAS, durante el tiempo que desempeñe el puesto de Director Interino o Director de la Dirección de Recursos Humanos, ni



que dentro de las funciones y atribuciones propias del puesto se encuentre la realización del trámite y aprobación de los reintegros, ya que las mismas corresponden al personal del Departamento de Nómina, me desliga totalmente de la responsabilidad inherente al registro oportuno de los reintegros en el sistema antes indicado.

Están pendientes 23 casos de reintegro que equivalen a Q. 46,886.98 de los cuales únicamente una persona se tiene evidencia de haberse entregado la boleta de reintegro y 22 casos no se tiene evidencia de haberse realizado gestión para la recuperación de los reintegros, me permito hacer de su conocimiento lo siguiente:

Como se indicó al principio de esta nota de respuesta, el Departamento de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos, es el único que dentro de la estructura de la Dirección tiene el manejo del presupuesto asignado al grupo 0, así como el registro y control de las acciones realizadas en el Sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENOMINAS.

Dentro de las atribuciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Nómina vigente para el año 2017, se establece que los Analistas de Nómina, son los responsables de la gestión de acciones de nómina de los renglones del grupo 0 que le son asignados. (ver ... 2)

Así mismo, el Manual antes indicado establece que el Jefe de Nómina es el responsable de la aprobación de reintegros de sueldos de los renglones presupuestarios del grupo 0 y gestionar, analizar y verificar las acciones y procedimientos de generación y liquidaciones de nóminas de los renglones presupuestarios del grupo 0. (ver ... 2)

El hecho que durante el ejercicio fiscal 2017, mi persona no haya tenido usuario asignado en el sistema GUATENOMINAS, durante el tiempo que desempeñe el puesto de Directora de la Dirección de Recursos Humanos, ni que dentro de las funciones y atribuciones propias del puesto se encuentre la realización del trámite y aprobación de los reintegros, ya que las mismas corresponden al personal del Departamento de Nóminas, me desliga totalmente de la responsabilidad inherente respecto a la notificación, trámite y aprobación de los reintegros que se realizan en los renglones presupuestarios del grupo 0.

Sin embargo, para dar respuesta respecto al status del único reintegro efectuado en el periodo que me desempeñe como Directora de Recursos Humanos (20 de abril al 10 de agosto de 2017), hago de su conocimiento lo siguiente:

Reintegro de Alba Azucena Arana Cruz, ya fue efectuado y ya está registrado en el sistema GUATENOMINAS. (ver ... 3)”



En nota s/n de fecha 5 de febrero de 2019, Eduardo Antonio Rodenas Gil, Director de la Dirección de Recursos Humanos, de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia, quien fungió en el cargo, del 22 de marzo al 19 de abril de 2017 y del 11 de agosto al 1 de octubre de 2017 y como Director de Recursos Humanos, de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia por el período del 2 de octubre al 31 de diciembre 2017, manifiesta: “Respecto al hecho que en el Sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENOMINAS al evaluar los registros de la SBS se estableció que en el reporte R00806768 Resumen de Reintegros con usuario, se determinó lo siguiente:

A la fecha se han recuperado Q 596,198.51 que corresponden a 247 casos, los cuales ya fueron registrados como pagados en el sistema GUATENOMINAS, sin embargo se incluyen en este total 10 reintegros por valor total de Q. 56,317.63 que no fueron registrados oportunamente en el sistema. Me permito argumentar lo siguiente:

Como se indicó al principio de esta nota de respuesta, el Departamento de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos, es el único que dentro de la estructura de la Dirección tiene el manejo del presupuesto asignado al grupo 0, así como el registro y control de las acciones realizadas en el Sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENOMINAS.

Dentro de las atribuciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Nómina vigente para el año 2017, se establece que los Analistas de Nómina, son los responsables de la gestión de acciones de nómina de los renglones del grupo 0 que le son asignados. (ver ... 2)

Así mismo, el Manual antes indicado establece que el Jefe de Nómina es el responsable de la aprobación de reintegros de sueldos de los renglones presupuestarios del grupo 0 y gestionar, analizar y verificar las acciones y procedimientos de generación y liquidaciones de nóminas de los renglones presupuestarios del grupo 0. (ver ... 2)

El hecho que durante el ejercicio fiscal 2017, mi persona no haya tenido usuario asignado en el sistema GUATENOMINAS, durante el tiempo que desempeñe el puesto de Director Interino o Director de la Dirección de Recursos Humanos, ni que dentro de las funciones y atribuciones propias del puesto se encuentre la realización del trámite y aprobación de los reintegros, ya que las mismas corresponden al personal del Departamento de Nómina, me desliga totalmente de la responsabilidad inherente al registro oportuno de los reintegros en el sistema antes indicado.



Están pendientes 23 casos de reintegro que equivalen a Q. 46,886.98 de los cuales únicamente una persona se tiene evidencia de haberse entregado la boleta de reintegro y 22 casos no se tiene evidencia de haberse realizado gestión para la recuperación de los reintegros, me permito hacer de su conocimiento lo siguiente:

Como se indicó al principio de esta nota de respuesta, el Departamento de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos, es el único que dentro de la estructura de la Dirección tiene el manejo del presupuesto asignado al grupo 0, así como el registro y control de las acciones realizadas en el Sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENOMINAS.

Dentro de las atribuciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Nómina vigente para el año 2017, se establece que los Analistas de Nómina, son los responsables de la gestión de acciones de nómina de los renglones del grupo 0 que le son asignados. (ver ... 2)

Así mismo, el Manual antes indicado establece que el Jefe de Nómina es el responsable de la aprobación de reintegros de sueldos de los renglones presupuestarios del grupo 0 y gestionar, analizar y verificar las acciones y procedimientos de generación y liquidaciones de nóminas de los renglones presupuestarios del grupo 0. (ver ... 2)

El hecho que durante el ejercicio fiscal 2017, mi persona no haya tenido usuario asignado en el sistema GUATENOMINAS, durante el tiempo que desempeñe el puesto de Director Interino o Director de la Dirección de Recursos Humanos, ni que dentro de las funciones y atribuciones propias del puesto se encuentre la realización del trámite y aprobación de los reintegros, ya que las mismas corresponden al personal del Departamento de Nómina, me desliga totalmente de la responsabilidad inherente respecto a la notificación, trámite y aprobación de los reintegros que se realizan en los renglones presupuestarios del grupo 0.

Sin embargo, para dar respuesta respecto al status de los reintegros de los cuales no se tiene evidencia de haberse realizado gestión para la recuperación de los mismos, hago de su conocimiento lo siguiente:

El reintegro del Señor Santos Torres Ramírez, no ha sido notificado en virtud que la referida persona se encuentra en prisión preventiva desde marzo de 2017 por el caso del Hogar Seguro Virgen de la Asunción, lo que ha imposibilitado el efectuar la notificación correspondiente.

El reintegro de Víctor Manuel de Jesús Pérez Ramírez, ya fue efectuado por la persona antes indicada y ya está registrado en el sistema GUATENOMINAS. (ver ... 3)



Con relación a los ocho (8) reintegros del señor Ronal Manfredo Reyes Jiménez, me permito hacer de su conocimiento que la referida persona abandono su puesto de trabajo con efectos del 6 de abril de 2017; sin embargo, el jefe del Departamento de Servicios Generales y Transporte, quien tenía bajo su cargo a la persona indicada, lo reporto como activo en el reporte de asistencia hasta el mes de octubre de 2017, motivo por lo cual se siguió un proceso administrativo al referido jefe el cual puede verse en el ... 3. Por lo expuesto, no pudo notificarse al señor Reyes Jiménez de los reintegros ya que desde noviembre de 2017 se intentó localizarlo pero no fue posible lograr comunicación alguna con él ni ubicarlo físicamente.

Con el reintegro de Marvin Anibal Chub Botzoc, Rosa Etelvina Rosales Román, Ingrid Janette Rodríguez Sifontes y Luis Pedro Huitz López, al haberse efectuado con ellos acciones de Destitución, Rescisión de contrato y Abandono de Labores, de acuerdo a lo indicado por el personal del Departamento de Nómina se les ha intentado efectuar la notificación del reintegro, sin embargo no se ha podido realizar la misma porque no ha sido posible ubicarlos físicamente ni lograr comunicación con ellos.

Con relación a los reintegros de la señora Carlota Vásquez Palma, los mismos ya fueron notificados con efectos del 5 de diciembre del año 2018, quedando pendiente que la referida persona efectúe los mismos (ver ... 3)

Los reintegros de Alba Azucena Arana Cruz, Andronico Gamaliel Carias Aceituno y Regina Cojolon Barrutia ya fueron efectuados y ya está registrado en el sistema GUATENOMINAS. (ver ... 3)

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Mayra Yanett Villatoro Santiago, Directora de la Dirección de Recursos Humanos, de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia, por el período del 20 de abril al 11 de agosto 2017, si bien es cierto que dentro de las atribuciones establecidas en el Acuerdo No. 023-2017 de fecha 13 de enero de 2017, Manual de Organización y Funciones del Departamento de Nómina vigente para el año 2017, de la Secretaria de Bienestar Social de la Presidencia de la República, se establece que el Jefe de Nómina es el responsable de la aprobación de reintegros de sueldos de los renglones presupuestarios del grupo 0 y gestionar, analizar y verificar las acciones y procedimientos de generación y liquidaciones de nóminas de los renglones presupuestarios del grupo 0 y los Analistas de Nómina, son los responsables de la gestión de acciones de nómina de los renglones del grupo 0 que le son asignados, sin embargo dentro de sus argumentos de defensa no presenta evidencia de haber realizado gestiones necesarias y oportunas su recuperación de los mismos



y de conformidad con lo establecido en el Oficio Circular No. DCE-001-2017 de fecha 31 de enero de 2017, de la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, establece en su numeral 20, Reintegros de Sueldos del ejercicio fiscal vigente: La Dirección de Recursos Humanos o su equivalente debe solicitar oportunamente a los servidores públicos los reintegros de sueldos que correspondan, para su registro en el ejercicio fiscal vigente, lo que permitirá contar con la disponibilidad presupuestaria, derivado de esta se confirma que las gestiones realizadas por los responsables no se realizaron de una forma oportuna y que originó el incumplimiento de los procesos posteriores a las notificaciones que debieron realizarse al empleado para la recuperación de los reintegros.

Se confirma el hallazgo para Eduardo Antonio Rodenas Gil, Director de la Dirección de Recursos Humanos, de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia, por los períodos del 22 de marzo al 19 de abril de 2017 y del 11 de agosto al 1 de octubre de 2017 y como Director de Recursos Humanos, de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia por el período del 2 de octubre al 31 de diciembre 2017, si bien es cierto que dentro de las atribuciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Nómina vigente para el año 2017, se establece que el Jefe de Nómina es el responsable de la aprobación de reintegros de sueldos de los renglones presupuestarios del grupo 0 y gestionar, analizar y verificar las acciones y procedimientos de generación y liquidaciones de nóminas de los renglones presupuestarios del grupo 0 y los Analistas de Nómina, son los responsables de la gestión de acciones de nómina de los renglones del grupo 0 que le son asignados, sin embargo, para dar respuesta respecto al status de los reintegros él mismo indica que no se tiene evidencia de haberse realizado gestión para la recuperación de los mismos y de conformidad con lo establecido en el Oficio Circular No. DCE-001-2017 de fecha 31 de enero de 2017, de la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, establece en su numeral 20, Reintegros de Sueldos del ejercicio fiscal vigente: La Dirección de Recursos Humanos o su equivalente debe solicitar oportunamente a los servidores públicos los reintegros de sueldos que correspondan, para su registro en el ejercicio fiscal vigente, lo que permitirá contar con la disponibilidad presupuestaria, derivado de esta se confirma que las gestiones realizadas por los responsables no se realizaron de una forma oportuna y que originó el incumplimiento de los procesos posteriores a las notificaciones que debieron realizarse al empleado para la recuperación de los reintegros.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	EDUARDO ANTONIO RODENAS GIL	4,500.00
DIRECTORA DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	MAYRA YANETT VILLATORO SANTIAGO	4,500.00
Total		Q. 9,000.00

MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL

Hallazgo No. 1

Incumplimiento a normativa legal en registros del Sistema GUATENÓMINAS

Condición

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar los registros del personal del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, se determinó que 606 personas recibieron pago de sueldo en el año 2017 y en la ficha del empleado se registra como documento de identificación la cédula de vecindad, documento que no está vigente al perder su validez desde el año 2013, como se detalla en el siguiente ejemplo de 20 casos:

No.	Código del empleado	Nombre del empleado	No. de Cédula	
			No. de Orden	No. de Registro
1	940104105	CARLOS RENE GONZALEZ GOMEZ	A01	474567
2	940104307	JOSE LORENZO MONROY CANTE	A01	472365
3	950003799	ANGELICA MARIA ESCOBAR DIAZ	L12	11971
4	950014678	SERGIO ALDER ALFREDO MARTINEZ MARTÍNEZ	M13	22635
5	950018415	HUGO LEONEL RAMOS VALDEZ	A01	435176
6	950042648	AURA YADIRA MARTINEZ GARCIA DE GONZALEZ	I09	108604
7	950057898	ERWIN ROLANDO PAREDES FAJARDO	R19	25440
8	950072414	INGRID XIOMARA HERNANDEZ CERVANTES DE ARGUETA	A01	666258
9	950073070	EDGAR JAVIER BARRIOS VILLATORO	N14	7951
10	950073249	MARIO ANTONIO BLANCO	A01	25776
11	950076305	DELIA ILEANA LOPEZ GONZALEZ DE ENRIQUEZ	A01	675049
12	950076654	OLGA CASTAÑAZA DE ESTRADA	A01	388847
13	950077092	GERBACIO FUENTES GARCIA	C03	14207
14	950077625	MARIA VERONICA DE LOS ANGELES SOLARES OVALLE	A01	552959
15	950078270	BLANCA ARACELY SUTUC VARGAS DE GONZALEZ	A01	23371
16	950079302	DORA GILMA HERRERA ALVAREZ DE GOMEZ	A01	8389
17	950079456	CAROL GUILLERMINA CROVELLA VALDEZ DE HURTARTE	E05	66411
18	950080115	MILTON FRIDOLINO LICARDIE RODRIGUEZ	A01	561867
19	950081480	MOISES MAYEN BARILLAS	A01	521297
20	950082437	MARINA ASENCION MORALES ROMERO DE MONTERROSO	A01	598282

Fuente: Reporte R00809749 del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-



Criterio

El Decreto Número 90-2005, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro Nacional de las Personas, Artículo 50. Del Documento Personal de Identificación, establece: “El Documento Personal de Identificación que podrá abreviarse DPI, es un documento público, personal e intransferible, de carácter oficial. Todos los guatemaltecos y los extranjeros domiciliados mayores de dieciocho (18) años, inscritos en el RENAP, tienen el derecho y la obligación de solicitar y obtener el Documento Personal de Identificación. Constituye el único Documento Personal de Identificación para todos los actos civiles, administrativos y legales, y en general para todos los casos en que por ley se requiera identificarse. Es también el documento que permite al ciudadano identificarse para ejercer el derecho de sufragio...” Artículo 92.* Cuarto Transitorio. Sustitución de la Cédula de Vecindad, establece: “La sustitución de la Cédula de Vecindad deberá efectuarse a más tardar el dos (2) de enero de dos mil trece (2013), por el Documento Personal de Identificación -DPI-. En consecuencia, las cédulas de vecindad que fueron emitidas al amparo del Decreto Número 1735 Ley de Cédulas de Vecindad, perderán su vigencia y validez a partir del dos de enero de dos mil trece; a partir de esa fecha, toda autoridad pública o privada deberá exigir, como único documento de identificación personal, la presentación del Documento Personal de Identificación -DPI-.”

El Oficio Circular No. DCE-001-2017, Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas, numeral 23 Obligatoriedad de actualización de Fichas de Empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, establece: “La Dirección de Recursos Humanos o equivalente deberá mantener actualizada la ficha del empleado público; considerando entre otros datos el registro del Código Único de Identificación -CUI- en cumplimiento al Decreto 90-2005 “Ley del Registro Nacional de las Personas” y sus reformas.”

Causa

La Directora General de Recursos Humanos y el Jefe del Departamento de Administración de Nóminas, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, no cumplieron con actualizar la información relacionada con el documento personal de identificación de acuerdo a la legislación vigente.

Efecto

Pago de sueldos a personal que se identifica con documento que no está vigente.

Recomendación

El Viceministro Administrativo, debe girar instrucciones a la Directora General de Recursos Humanos y ella a su vez al Jefe del Departamento de Administración de Nóminas, para que den cumplimiento a la actualización de datos del personal que



labora en la entidad.

Comentario de los responsables

En oficio sin número de fecha 12 de febrero de 2019, Jenniffer Mariana Búcaro Lázaro, Jefe del Departamento de Administración de Nóminas, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “Acciones realizadas: El sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, se encuentra centralizado, por lo que, para alimentar los registros en la ficha del empleado es necesario contar con la información que proporciona cada Unidad Ejecutora, quien tiene en su resguardo los expedientes de cada trabajador de acuerdo a su jurisdicción.

Anuentes a esa situación, con fecha 05 de diciembre de 2016, por medio de la circular No. DGRRHH-DAN-004-2016, se inició el proceso de actualización de fichas de personal, solicitando a las Unidades Ejecutoras que asignaran a una persona encargada y responsable de actualizar dichas fichas, en consecuencia, con fecha 21 de diciembre de 2016, en oficio DGRRHH-Oficio-1578-2016/JMB, se asignó como responsable al Señor Wilian Estuardo Avila Herrera, para coordinar con las Jefaturas de Recursos Humanos de las diferentes Unidades Ejecutoras el cumplimiento del artículo 61 del Decreto Número 90-2005, Ley del Registro Nacional de las Personas, y de esta manera darle el seguimiento respectivo al proceso, así mismo, fue enviada la Circular No. DGRRHH-004-2017/Acciones, en donde se solicitó que actualizaran la información.

A pesar de esos esfuerzos no fue posible completar la información por lo que, con fecha 22 de marzo de 2018, por medio del oficio No. DGRRHH-291-2018/Nóminas, último párrafo, fue solicitado que se enviara al Director Ejecutivo de RENAP, un CD que contenía el listado del personal y número del CUI, para que fueran validados por esa institución.”

En oficio sin número de fecha 12 de febrero de 2019, Ruth Anabella Batres Marroquín, Directora General de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero de 2017 al 15 de agosto de 2017, manifiesta: “... que el día 1 de febrero de 2019 fui notificada del oficio de notificación número CGC-DAS-12-0004-NOT-MSP-002-2019 de fecha 29 de enero de 2019, en el cual me hacen saber acerca de los posibles hallazgos y cuya discusión fue programada para el día 12 de febrero de 2019 a las 09:00 horas, en el edificio de la Contraloría General de Cuentas ubicado en Avenida Simeón Cañas 5-38 zona 2 de la Ciudad de Guatemala.

En cuanto al supuesto hallazgo de los auditores, me permito indicar que durante mi gestión se llevaron a cabo diversas acciones para que las unidades de recursos humanos de las unidades ejecutoras y dependencias que formar parte del



Ministerio de Salud tuvieron actualizados sus archivos de personal.

Desde el inicio de mi gestión realicé acciones tendientes a la actualización de ficha de datos personales en el sistema de nóminas y Registro de Personal -Guatenóminas-, tal y como se acredita con la fotocopia simple de la circular DGRRHH-DAN-004-2016 de fecha 05 de diciembre de 2016, dirigida a los Directores de unidades ejecutoras, jefes y encargados de recursos humanos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social...

Fotocopia simple del oficio DGRRHH-NOMINAS-Oficio-1578-2016/JMB de fecha 21 de diciembre de 2016 dirigido al señor Wilian Estuardo Ávila Herrera, Analista de Sección de Administración de Nómina, de la Dirección General de Recursos Humanos, mediante la cual se le asignó la responsabilidad de coordinar con las Jefaturas de Recursos Humanos de las diferentes unidades ejecutoras el cumplimiento del artículo 61 del Decreto Número 90-2005, Ley del Registro Nacional de las Personas y demás normativa aplicable, así como lo relativo con las inconsistencias y desactualización de datos en la ficha de personal registrado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-

Fotocopia simple número DGRRHH-004-2017/Acciones de fecha 16 de enero de 2017 dirigida a los Directores, Coordinadores y Jefes de Departamentos, Unidad Ejecutora 201 Planta Central, Directores y Jefes de Personal de Unidades Ejecutoras, Ministerio de Salud y Asistencia Social por parte de la Dirección General de Recursos Humanos.

Fotocopia simple del oficio DGRRHH-428-2017/Auditoría de fecha 10 de febrero de 2017 dirigido a la Licenciada Alma Liseth Juárez de Revolorio, del Departamento de Administración de Puestos y Salarios del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, mediante el cual se le solicita que presente documentación suficiente y competente para desvanecer el hallazgo de registros incompletos en el sistema Guatenóminas.

Fotocopia simple del oficio DGRRHH-1229-A-2017 de fecha 27 de abril de 2017 dirigido a la Licenciada Jennifer Mariana Búcaro Lázaro, jefe del Departamento de Administración de Nóminas, mediante el cual se le giran instrucciones para que de cumplimiento a la recomendación del hallazgo Deficiencia de Control Interno denominado Deficiencias en el uso de Sistema de Nóminas y registro de Personal GUATENÓMINAS, debiendo girar instrucciones por escrito a quien corresponda y que informe de las acciones realizadas.

Fotocopia simple del oficio DGRRHH-1708-2017 de fecha 06 de junio de 2017 dirigido a la Licenciada Jennifer Mariana Búcaro Lázaro, jefe del Departamento de Administración de Nóminas, mediante el cual se le solicita que informe sobre el



proceso y avances obtenidos de la revisión y actualización de datos de servidores públicos registrada en el Sistema de Guatenóminas.

Fotocopia simple de la circular DGRRHH-077-2017 de fecha 03 de agosto de 2017 de asunto Expedientes de personal con documentación incompleta, dirigida a Directores Generales, Direcciones de Áreas de Salud, Directores de Hospitales, Gerencia Administrativa Financiera, Jefes de Departamento, Secciones y Unidades de Recursos Humanos, por parte de mi persona, en mi calidad de Directora General de Recursos Humanos en Salud.

Con los documentos aportados se puede claramente denotar que se gestionó y se llevaron a cabo todas las diligencias necesarias para lograr que el sistema de Guatenóminas estuviera actualizado. Por su parte, no tiene relación la causa con el efecto, toda vez que no se puede dejar de pagar el sueldo a personal porque en el sistema no está actualizado, lo anterior constituiría una violación a los Derechos sociales mínimos de la legislación del trabajo, específicamente al pago de una remuneración por trabajo realizado.”

En oficio sin número de fecha 12 de febrero de 2019, Rosa María Rivas Rodríguez, Directora General de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 04 de septiembre de 2017 al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...Es importante informar que con fecha 04 de septiembre de 2017, fui notificada del Acuerdo Ministerial de delegación de funciones como Directora General de Recursos Humanos No. RRHH-SAP-A-ACU-1033-2017, por lo que, me permito exponer lo siguiente:...

"ACCIONES REALIZADAS:

1. De conformidad a las leyes vigentes establecidas en los artículos 1, 47, 83, 89, 91 y 97 del Acuerdo Gubernativo 115-99 “Reglamento Orgánico Interno” del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, cabe destacar el proceso de desconcentración y descentralización que cuentan las Unidades Ejecutoras, siendo éstas, las responsables directas, en la actualización de datos del Documento Personal de Identificación del personal con el que cuentan.

2. Sin embargo, también fue reiterada en forma verbal la instrucción a la licenciada Mariana Búcaro Lázaro, Jefa del Departamento de Nóminas y Licenciado Humberto Agustín Ajcú Velásquez, quien en ese entonces tenía asignación de funciones en la Administración de Puestos y Salarios, para que realizaran las acciones correspondientes a efecto que el Sistema de Nómina y Registro de Personal –Guatenóminas-, se encontrara actualizado en su totalidad.



3. Con fecha 11 de septiembre de 2017, dirigí oficio DGRRHH-2619-2017, al Licenciado Humberto Agustín Ajcú, del Departamento de Administración de Puestos y Salarios, en el que se le instruye, informe de la fase en que se encuentra la emisión de la Normativa y Procedimientos necesarios, de conformidad a la recomendación realizada por la Contraloría General de Cuentas, misma que no fue atendida.

4. Con fecha 22 de marzo del 2018, emití Oficio No. DGRRHH-291-2018 en el que se solicita a RENAP, la validación de Datos incluidos en nóminas, el cual no me fue proporcionado para poder adjuntarlo.

5. Actualmente, se tiene conocimiento que dicha deficiencia ya fue corregida, de conformidad al oficio No. DGRRHH-1114-2018/Nóminas/sv, de fecha 22 de octubre de 2018 dirigido a las diferentes Unidades Ejecutoras pendientes de actualización."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Jenniffer Mariana Búcaro Lázaro, Jefe del Departamento de Administración de Nóminas, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en virtud que con base en las pruebas de descargo presentadas se verificó que recibió instrucciones de la Directora General de Recursos Humanos, para la actualización e implementación del Documento Personal de identificación –DPI- y se estableció que el 05 de diciembre del año 2016 envió circular a los Directores de Unidades Ejecutoras, Jefes y Encargados de Recursos Humanos, para actualizar la ficha del empleado del Sistema de GUATENOMINAS, sin embargo, hasta el 22 de marzo del año 2018 solicitó informe de implementación del CUI; hecho que deja evidenciada la falta de seguimiento a la actualización requerida durante el período auditado.

Se desvanece el hallazgo para Ruth Anabella Batres Marroquín, Directora General de Recursos Humanos, por el período del 01 de enero al 15 de agosto de 2017, en virtud que en las pruebas de descargo presentadas, se verificaron las acciones de seguimiento según instrucciones giradas al Jefe del Departamento de Administración de Nóminas para la implementación del Documento Personal de Identificación -DPI- como procedimiento a la actualización del sistema de GUATENOMINAS, realizadas durante su gestión.

Se confirma el hallazgo para Rosa María Rivas Rodríguez, Directora General de Recursos Humanos, por el período del 04 de septiembre al 31 de diciembre de 2017, en virtud que con base en las pruebas de descargo presentadas, se evidencia la falta de coordinación con el Jefe del Departamento de Administración de Nóminas para el seguimiento a la actualización e implementación del



Documento Personal de identificación –DPI- en la ficha del empleado del sistema GUATENOMINAS.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE NOMINAS	JENNIFFER MARIANA BUCARO LAZARO	3,271.90
DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	ROSA MARIA RIVAS RODRIGUEZ	5,793.75
Total		Q. 9,065.65

Hallazgo No. 2

Falta de control de la información registrada en la ficha del empleado del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-

Condición

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, en los registros del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, se estableció que en la ficha del empleado Wendy Violeta Jiménez Pérez con código 9901056142, en el campo que identifica al CUI se registra el número 2465908742214, el cual corresponde al señor Eddy Ronaldo Torres Vásquez quien se encuentra fallecido, según consta en información trasladada en oficio SG-OFICIO-2261-2018 de fecha 03 de mayo de 2018, emitido por el Registrador Civil de las Personas del Registro Nacional de Personas -RENAP-; el CUI que identifica a Wendy Violeta Jiménez Pérez es el No. 2465908310101.

Criterio

El Oficio Circular No. DCE-001-2017, Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas, numeral 23 Obligatoriedad de actualización de Fichas de Empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, establece: “La Dirección de Recursos Humanos o equivalente deberá mantener actualizada la ficha del empleado público; considerando entre otros datos el registro del Código Único de Identificación -CUI- en cumplimiento al Decreto 90-2005 Ley del Registro Nacional de las Personas y sus reformas.”

Causa

La Directora General de Recursos Humanos y el Jefe del Departamento de Administración de Nóminas, no supervisan que los Facilitadores de Nómina 011 y 022, ingresen y/o actualicen oportunamente los datos en la ficha del empleado del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-.



Efecto

Información incorrecta dentro de la ficha del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- el cual no permite la localización de información veraz del personal registrado en el Sistema.

Recomendación

El Viceministro Administrativo, debe girar instrucciones a la Directora General de Recursos Humanos y ella a su vez al Jefe del Departamento de Administración de Nóminas, para que verifiquen y actualicen oportunamente los datos en la ficha del empleado del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-.

Comentario de los responsables

En oficio sin número de fecha 12 de febrero de 2019, Jenniffer Mariana Búcaro Lázaro, Jefe del Departamento de Administración de Nóminas, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “Acciones realizadas: Derivado a la centralización de la nómina y a la falta de fidelidad de la información que las Unidades Ejecutoras proporcionan y considerando que el Sistema -GUATENOMINAS- no se encuentra enlazado con el Registrador Civil de las Personas de RENAP, fue necesario solicitar por medio del Oficio No. No. DGRRHH-291-2018/Nóminas, de fecha 22 de marzo del 2018, que se solicitara al Registro Nacional de Personas -RENAP- la validación de los datos incluidos en la nómina.”

En oficio sin número de fecha 12 de febrero de 2019, Ruth Anabella Batres Marroquín, Directora General de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero de 2017 al 15 de agosto de 2017, manifiesta: “... que el día 1 de febrero de 2019 fui notificada del oficio de notificación número CGC-DAS-12-0004-NOT-MSP-002-2019 de fecha 29 de enero de 2019, en el cual me hacen saber acerca de los posibles hallazgos y cuya discusión fue programada para el día 12 de febrero de 2019 a las 09:00 horas, en el edificio de la Contraloría General de Cuentas ubicado en Avenida Simeón Cañas 5-38 zona 2 de la Ciudad de Guatemala... En el mismo sentido, indico que las gestiones necesarias para que, tanto los archivos como los sistemas de información estuvieran actualizados se llevaron a cabo durante mi gestión como Directora General de Recursos Humanos, toda vez que se giraron las instrucciones pertinentes y oportunas a las dependencias correspondientes para tal efecto, tal y como se determina con la fotocopia simple del oficio DGRRHH-1708-2017 de fecha 06 de junio de 2017 dirigido a la Licenciada Jennifer Mariana Búcaro Lázaro, Jefe del Departamento de



Administración de Nóminas, mediante el cual se le solicita que informe sobre el proceso y avances obtenidos de la revisión y actualización de datos de servidores públicos registrada en el Sistema de Guaténominas...

Sin embargo, se tiene que conocimiento que a través del Oficio No. DGRRHH-291-2018/Nóminas, de fecha 22 de marzo del 2018, se solicitó al Registro Nacional de Personas –RENAP- la validación de los datos incluidos en la nómina, habiendo corregido la deficiencia encontrada.”

En oficio sin número de fecha 12 de febrero de 2019, Rosa María Rivas Rodríguez, Directora General de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 04 de septiembre de 2017 al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...Es importante informar que con fecha 04 de septiembre de 2017, fui notificada del Acuerdo Ministerial de delegación de funciones como Directora General de Recursos Humanos No. RRHH-SAP-A-ACU-1033-2017, por lo que, me permito exponer lo siguiente:...

ACCIONES REALIZADAS:

1. De conformidad a los lineamientos establecidos a los Jefes de la Sección de Nóminas y Administración de Puestos y Salarios de la Dirección General de Recursos Humanos, se les instruye la debida supervisión en el cumplimiento de las funciones establecidas en el Departamento a su cargo, sin embargo cada uno de los facilitadores que manejan y operan los diferentes Sistemas de Nóminas, dentro su contratación se establece en la cláusula primera “Objeto del Contrato”, las obligaciones contractuales para las cuales está siendo contratado, siendo éste, el responsable de darle el debido cumplimiento a las funciones asignadas por sus jefes inmediatos superiores.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Jenniffer Mariana Búcaro Lázaro, Jefe del Departamento de Administración de Nóminas, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en virtud que las pruebas de descargo presentadas hacen referencia a la actualización de cédula a CUI pendientes en el sistema GUATENOMINAS según oficio No. DGRRHH-291-2018/Nóminas de fecha 22 de marzo de 2018, sin embargo no se evidencian acciones de seguimiento a la verificación y actualización del CUI en el período de la auditoría y solicitado por la Directora General de Recursos Humanos, según consta en el oficio DGRRHH-1708-2017 de fecha 06 de junio de 2017.

Se desvanece el hallazgo para Ruth Anabella Batres Marroquín, Directora General de Recursos Humanos, por el período del 01 de enero al 15 de agosto de 2017, en virtud que con base en las pruebas de descargo presentadas, se verificaron las



acciones de seguimiento según oficio DGRRHH-1708-2017 de fecha 06 de junio de 2017, donde se solicita informe al Jefe del Departamento de Administración de Nóminas sobre el proceso y avances obtenidos de la revisión y actualización de datos de servidores públicos registrada en el Sistema de GUATENOMINAS.

Se confirma el hallazgo para Rosa María Rivas Rodríguez, Directora General de Recursos Humanos, por el período del 04 de septiembre al 31 de diciembre de 2017, en virtud que con base en las pruebas de descargo presentadas, se verificó que las responsabilidades inician con el Jefe del Departamento de Administración de Nóminas con la debida supervisión de la Directora General de Recursos Humanos para el seguimiento en la actualización de datos en el sistema GUATENOMINAS, y no se documentan acciones para el cumplimiento.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE NOMINAS	JENNIFFER MARIANA BUCARO LAZARO	3,271.90
DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	ROSA MARIA RIVAS RODRIGUEZ	5,793.75
Total		Q. 9,065.65

Hallazgo No. 3

Incumplimiento a normativa vigente

Condición

En el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar los registros del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, se estableció que en el reporte R00806768 Resumen de Reintegros con usuario, se reflejan 4,806 casos de reintegros de sueldos por la cantidad de Q.8,263,741.72, por motivos de: rescisión de contratos, suspensión de IGSS, renuncia, finalización de contrato, bloqueo para pago, ascensos, suspensión disciplinaria, suspensión por aprehensión, fallecimiento del empleado, entre otros; de los cuales a la fecha fueron pagados 3,587 casos por Q.6,687,193.64, quedando pendiente 1,219 casos por la cantidad de Q.1,576,548.08, determinando lo siguiente:

a) Según consultas en el Sistema de GUATENÓMINAS y números de CUR's registrados en SICOIN, en el mes de junio, julio y septiembre de 2018, se recuperó un monto de Q.34,493.41, que corresponde a 180 boletas de reintegros emitidas, de los cuales no se han operado como pagados en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, como se describe a continuación:



No.	UNIDAD EJECUTORA	EMPLEADO	NOMBRE DEL EMPLEADO	ESTADO	FECHA REGISTRO	MONTO TOTAL	DESCRIPCION CONCEPTO	No. BOLETA	ESTATUS	CUR DE NÓMINA
1	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	29/06/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	735953	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19559
2	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	29/06/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	735958	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19564
3	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	29/06/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	735961	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19567
4	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	29/06/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	735957	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19563
5	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	29/06/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	735963	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19569
6	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	29/06/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	735951	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19558
7	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	29/06/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	735960	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19566
8	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	29/06/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	735962	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19568
9	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	29/06/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	735954	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19560
10	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	29/06/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	735955	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19561
11	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	29/06/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	735956	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19562
									REINTEGRO	



12	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	29/06/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	735959	PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19565
13	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743525	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19881
14	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743473	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19936
15	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743451	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19552
16	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743530	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19770
17	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743493	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19884
18	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743465	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19955
19	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743522	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19879
20	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743502	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19892
21	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743516	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19872
22	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743513	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19773
23	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743466	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19944
									REINTEGRO	



24	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743531	PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19769
25	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743521	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19875
26	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743471	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19938
27	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743472	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19937
28	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743448	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19554
29	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743494	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19885
30	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743501	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19891
31	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743467	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19943
32	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743477	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19924
33	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743538	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19762
34	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743453	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19550
35	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743519	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19873
									REINTEGRO	



			VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO			176.25	PAGO NO CORRESPONDE		PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	
36	249	990073033		INGRESADO	19/09/2017			743541		19743
			VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO				PAGO NO CORRESPONDE		REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	
37	249	990073033		INGRESADO	19/09/2017	176.25		743463		19959
			VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO				PAGO NO CORRESPONDE		REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	
38	249	990073033		INGRESADO	19/09/2017	176.25		743470		19939
			VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO				PAGO NO CORRESPONDE		REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	
39	249	990073033		INGRESADO	19/09/2017	176.25		743478		19923
			VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO				PAGO NO CORRESPONDE		REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	
40	249	990073033		INGRESADO	19/09/2017	176.25		743455		19941
			VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO				PAGO NO CORRESPONDE		REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	
41	249	990073033		INGRESADO	19/09/2017	176.25		743479		19922
			VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO				PAGO NO CORRESPONDE		REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	
42	249	990073033		INGRESADO	19/09/2017	176.25		743474		19927
			VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO				PAGO NO CORRESPONDE		REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	
43	249	990073033		INGRESADO	19/09/2017	176.25		743500		19890
			VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO				PAGO NO CORRESPONDE		REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	
44	249	990073033		INGRESADO	19/09/2017	176.25		743520		19874
			VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO				PAGO NO CORRESPONDE		REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	
45	249	990073033		INGRESADO	19/09/2017	176.25		743461		19962
			VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO				PAGO NO CORRESPONDE		REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	
46	249	990073033		INGRESADO	19/09/2017	176.25		743495		19886
			VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO				PAGO NO CORRESPONDE		REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	
47	249	990073033		INGRESADO	19/09/2017	176.25		743496		19887
									REINTEGRO	



48	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743524	PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19880
49	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743503	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19893
50	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743456	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19547
51	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743529	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19771
52	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743459	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19548
53	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743533	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19767
54	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743460	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19964
55	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743454	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19549
56	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743457	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19545
57	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743445	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19556
58	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743498	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19889
59	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743497	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19888
									REINTEGRO	



60	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743504	PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19894
61	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743450	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19553
62	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743550	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19741
63	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743492	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19883
64	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743452	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19551
65	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743535	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19765
66	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743444	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19557
67	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743552	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19742
68	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743549	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19740
69	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743546	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19737
70	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743481	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19919
71	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743517	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19876
									REINTEGRO	



72	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743534	PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19867
73	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743540	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19744
74	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743548	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19739
75	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743468	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19942
76	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743469	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19940
77	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743512	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19772
78	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743482	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19895
79	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743514	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19774
80	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743545	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19736
81	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743543	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19735
82	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743532	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19768
83	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743527	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19882
									REINTEGRO	



84	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743547	PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19738
85	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743536	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19764
86	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743462	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19960
87	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743447	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19555
88	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743537	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19763
89	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743475	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19926
90	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743476	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19925
91	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743480	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19920
92	249	990073033	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	INGRESADO	19/09/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	743464	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	19958
93	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	17/10/2017	12.90	PAGO NO CORRESPONDE	745451	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26697
94	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	17/10/2017	12.90	PAGO NO CORRESPONDE	745448	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26696
95	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	17/10/2017	12.90	PAGO NO CORRESPONDE	745453	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26699
									REINTEGRO	



96	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	17/10/2017	12.90	PAGO NO CORRESPONDE	745376	PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26788
97	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	17/10/2017	12.90	PAGO NO CORRESPONDE	745409	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26782
98	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	17/10/2017	12.90	PAGO NO CORRESPONDE	745412	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26784
99	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	17/10/2017	12.90	PAGO NO CORRESPONDE	745418	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26745
100	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	17/10/2017	12.90	PAGO NO CORRESPONDE	745433	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26751
101	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	17/10/2017	12.90	PAGO NO CORRESPONDE	745452	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26698
102	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	17/10/2017	12.90	PAGO NO CORRESPONDE	745395	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26792
103	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	17/10/2017	12.90	PAGO NO CORRESPONDE	745404	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26779
104	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	17/10/2017	12.90	PAGO NO CORRESPONDE	745399	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26796
105	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	17/10/2017	12.90	PAGO NO CORRESPONDE	745408	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26781
106	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	17/10/2017	12.90	PAGO NO CORRESPONDE	745379	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26789
107	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	17/10/2017	12.90	PAGO NO CORRESPONDE	745423	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26775
									REINTEGRO	



108	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	17/10/2017	12.90	PAGO NO CORRESPONDE	745410	PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26853
109	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	17/10/2017	12.90	PAGO NO CORRESPONDE	745456	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26702
110	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	17/10/2017	34.40	PAGO NO CORRESPONDE	745465	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26704
111	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	17/10/2017	12.90	PAGO NO CORRESPONDE	745403	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26778
112	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	17/10/2017	34.40	PAGO NO CORRESPONDE	745475	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26691
113	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	17/10/2017	12.90	PAGO NO CORRESPONDE	745415	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26787
114	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	17/10/2017	12.90	PAGO NO CORRESPONDE	745413	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26785
115	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	17/10/2017	34.40	PAGO NO CORRESPONDE	745474	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26690
116	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	17/10/2017	34.40	PAGO NO CORRESPONDE	745477	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26693
117	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	17/10/2017	12.90	PAGO NO CORRESPONDE	745419	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26746
118	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	17/10/2017	12.90	PAGO NO CORRESPONDE	745417	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26744
119	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	17/10/2017	34.40	PAGO NO CORRESPONDE	745468	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26742
									REINTEGRO	



120	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	17/10/2017	12.90	PAGO NO CORRESPONDE	745397	PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26794
121	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	17/10/2017	34.40	PAGO NO CORRESPONDE	745476	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26692
122	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	17/10/2017	34.40	PAGO NO CORRESPONDE	745479	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26695
123	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	17/10/2017	12.90	PAGO NO CORRESPONDE	745396	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26793
124	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	17/10/2017	34.40	PAGO NO CORRESPONDE	745472	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26688
125	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	17/10/2017	12.90	PAGO NO CORRESPONDE	745455	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26701
126	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	17/10/2017	34.40	PAGO NO CORRESPONDE	745478	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26694
127	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	17/10/2017	34.40	PAGO NO CORRESPONDE	745457	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26703
128	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	17/10/2017	12.90	PAGO NO CORRESPONDE	745444	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26776
129	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	17/10/2017	12.90	PAGO NO CORRESPONDE	745398	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26795
130	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	17/10/2017	12.90	PAGO NO CORRESPONDE	745420	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26748
131	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	17/10/2017	12.90	PAGO NO CORRESPONDE	745411	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26783
									REINTEGRO	



132	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	17/10/2017	12.90	PAGO NO CORRESPONDE	745441	PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26753
133	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	17/10/2017	34.40	PAGO NO CORRESPONDE	745470	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26687
134	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	17/10/2017	12.90	PAGO NO CORRESPONDE	745454	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26700
135	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	17/10/2017	12.90	PAGO NO CORRESPONDE	745483	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26749
136	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	17/10/2017	34.40	PAGO NO CORRESPONDE	745469	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26743
137	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	17/10/2017	12.90	PAGO NO CORRESPONDE	745393	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26790
138	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	17/10/2017	12.90	PAGO NO CORRESPONDE	745394	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26791
139	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	17/10/2017	12.90	PAGO NO CORRESPONDE	745414	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26786
140	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	17/10/2017	12.90	PAGO NO CORRESPONDE	745406	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26780
141	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	17/10/2017	12.90	PAGO NO CORRESPONDE	745421	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26747
142	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	17/10/2017	12.90	PAGO NO CORRESPONDE	745402	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26777
143	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	17/10/2017	34.40	PAGO NO CORRESPONDE	745473	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26689
									REINTEGRO	



144	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	17/10/2017	12.90	PAGO NO CORRESPONDE	745490	PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26752
145	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	17/10/2017	12.90	PAGO NO CORRESPONDE	745401	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26797
146	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	17/10/2017	12.90	PAGO NO CORRESPONDE	745429	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26750
147	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	17/10/2017	34.40	PAGO NO CORRESPONDE	745466	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26705
148	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	16/10/2017	145.58	PAGO NO CORRESPONDE	745282	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26869
149	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	16/10/2017	125.68	PAGO NO CORRESPONDE	745244	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26884
150	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	16/10/2017	134.38	PAGO NO CORRESPONDE	745270	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26844
151	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	16/10/2017	107.80	PAGO NO CORRESPONDE	745230	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26886
152	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	16/10/2017	134.38	PAGO NO CORRESPONDE	745267	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26842
153	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	16/10/2017	134.38	PAGO NO CORRESPONDE	745264	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26850
154	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	16/10/2017	134.38	PAGO NO CORRESPONDE	745265	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26841
155	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	16/10/2017	134.38	PAGO NO CORRESPONDE	745251	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26864
									REINTEGRO	



156	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	16/10/2017	134.38	PAGO NO CORRESPONDE	745252	PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26865
157	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	16/10/2017	125.68	PAGO NO CORRESPONDE	745242	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26861
158	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	16/10/2017	125.68	PAGO NO CORRESPONDE	745241	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26883
159	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	16/10/2017	145.58	PAGO NO CORRESPONDE	745276	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26849
160	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	16/10/2017	134.38	PAGO NO CORRESPONDE	745253	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26885
161	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	16/10/2017	145.58	PAGO NO CORRESPONDE	745281	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26867
162	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	16/10/2017	134.38	PAGO NO CORRESPONDE	745268	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26843
163	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	16/10/2017	125.68	PAGO NO CORRESPONDE	745237	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26882
164	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	16/10/2017	125.68	PAGO NO CORRESPONDE	745234	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26855
165	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	16/10/2017	125.68	PAGO NO CORRESPONDE	745236	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26856
166	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	16/10/2017	134.38	PAGO NO CORRESPONDE	745250	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26862
167	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	16/10/2017	145.58	PAGO NO CORRESPONDE	745278	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26847
									REINTEGRO	



168	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	16/10/2017	134.38	PAGO NO CORRESPONDE	745249	PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26863
169	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	16/10/2017	145.58	PAGO NO CORRESPONDE	745283	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26870
170	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	16/10/2017	134.38	PAGO NO CORRESPONDE	745260	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26852
171	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	16/10/2017	134.38	PAGO NO CORRESPONDE	745262	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26851
172	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	16/10/2017	145.58	PAGO NO CORRESPONDE	745277	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26846
173	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	16/10/2017	145.58	PAGO NO CORRESPONDE	745275	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26845
174	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	16/10/2017	145.58	PAGO NO CORRESPONDE	745280	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26848
175	217	960006647	NICOLAS FRANCISCO NICOLAS	INGRESADO	16/10/2017	125.68	PAGO NO CORRESPONDE	745231	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS Y CUR DE SICOIN	26854
176	215	990096475	ANDY JOSE EDUARDO SANDOVAL SIGUENZA	INGRESADO	27/04/2017	2,700.63	PAGO NO CORRESPONDE	731330	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS	
177	215	990096475	ANDY JOSE EDUARDO SANDOVAL SIGUENZA	INGRESADO	27/04/2017	2,700.63	PAGO NO CORRESPONDE	731329	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS	
178	215	990096475	ANDY JOSE EDUARDO SANDOVAL SIGUENZA	INGRESADO	27/04/2017	2,700.63	PAGO NO CORRESPONDE	731332	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS	
179	215	990096475	ANDY JOSE EDUARDO SANDOVAL SIGUENZA	INGRESADO	27/04/2017	2,700.63	PAGO NO CORRESPONDE	731328	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS	
180	215	990096475	ANDY JOSE EDUARDO SANDOVAL SIGUENZA	INGRESADO	27/04/2017	2,700.63	PAGO NO CORRESPONDE	731331	REINTEGRO PAGADO SEGÚN GUATENOMINAS	
			TOTAL			34,493.41				

Fuente: Reporte R00806768 del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-



b) El código de empleado 990060223 tiene pendiente de reintegro 45 boletas por un monto de Q.136,089.99, elaboradas el 31 de mayo del año 2017; con fecha 15 de junio de 2017 se hizo entrega de la única notificación, como se describe a continuación:

No.	UNIDAD EJECUTORA	EMPLEADO	NOMBRE DEL EMPLEADO	ESTADO	FECHA REGISTRO	MONTO TOTAL	DESCRIPCION CONCEPTO	No. BOLETA	ESTATUS
1	279	990060223	CANDIDA ELISA GONZALEZ VICENTE	INGRESADO	31/05/2017	3,517.03	ABANDONO	733398	SEGÚN SE EVIDENCIA CON CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Y FIRMA DE RECIBIDO POR PARTE DE LA EXEMPLEADA CANDIDA GONZALES, SE REALIZÓ ÚNICA NOTIFICACIÓN EL 15/06/2017, SIN LOGRAR EL REINTEGRO RESPECTIVO.
2	279	990060223	CANDIDA ELISA GONZALEZ VICENTE	INGRESADO	31/05/2017	3,517.03	ABANDONO	733386	SEGÚN SE EVIDENCIA CON CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Y FIRMA DE RECIBIDO POR PARTE DE LA EXEMPLEADA CANDIDA GONZALES, SE REALIZÓ ÚNICA NOTIFICACIÓN EL 15/06/2017, SIN LOGRAR EL REINTEGRO RESPECTIVO.
3	279	990060223	CANDIDA ELISA GONZALEZ VICENTE	INGRESADO	31/05/2017	3,517.03	ABANDONO	733388	SEGÚN SE EVIDENCIA CON CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Y FIRMA DE RECIBIDO POR PARTE DE LA EXEMPLEADA CANDIDA GONZALES, SE REALIZÓ ÚNICA NOTIFICACIÓN EL 15/06/2017, SIN LOGRAR EL REINTEGRO RESPECTIVO.
4	279	990060223	CANDIDA ELISA GONZALEZ VICENTE	INGRESADO	31/05/2017	3,517.03	ABANDONO	733383	SEGÚN SE EVIDENCIA CON CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Y FIRMA DE RECIBIDO POR PARTE DE LA EXEMPLEADA CANDIDA GONZALES, SE REALIZÓ ÚNICA NOTIFICACIÓN EL 15/06/2017, SIN LOGRAR EL REINTEGRO RESPECTIVO.
5	279	990060223	CANDIDA ELISA GONZALEZ VICENTE	INGRESADO	31/05/2017	4,160.07	ABANDONO	733408	SEGÚN SE EVIDENCIA CON CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Y FIRMA DE RECIBIDO POR PARTE DE LA EXEMPLEADA CANDIDA GONZALES, SE REALIZÓ ÚNICA NOTIFICACIÓN EL 15/06/2017, SIN LOGRAR EL REINTEGRO RESPECTIVO.
6	279	990060223	CANDIDA ELISA GONZALEZ VICENTE	INGRESADO	31/05/2017	700.00	ABANDONO	733385	SEGÚN SE EVIDENCIA CON CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Y FIRMA DE RECIBIDO POR PARTE DE LA EXEMPLEADA CANDIDA GONZALES, SE REALIZÓ ÚNICA NOTIFICACIÓN EL 15/06/2017, SIN LOGRAR EL REINTEGRO RESPECTIVO.
7	279	990060223	CANDIDA ELISA GONZALEZ VICENTE	INGRESADO	31/05/2017	3,517.03	ABANDONO	733381	SEGÚN SE EVIDENCIA CON CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Y FIRMA DE RECIBIDO POR PARTE DE LA EXEMPLEADA CANDIDA GONZALES, SE REALIZÓ ÚNICA NOTIFICACIÓN EL 15/06/2017, SIN LOGRAR EL REINTEGRO RESPECTIVO.
8	279	990060223	CANDIDA ELISA GONZALEZ VICENTE	INGRESADO	31/05/2017	4,773.89	ABANDONO	733387	SEGÚN SE EVIDENCIA CON CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Y FIRMA DE RECIBIDO POR PARTE DE LA EXEMPLEADA CANDIDA GONZALES, SE REALIZÓ ÚNICA NOTIFICACIÓN EL 15/06/2017, SIN LOGRAR EL REINTEGRO RESPECTIVO.
9	279	990060223	CANDIDA ELISA GONZALEZ VICENTE	INGRESADO	31/05/2017	4,160.07	ABANDONO	733401	SEGÚN SE EVIDENCIA CON CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Y FIRMA DE RECIBIDO POR PARTE DE LA EXEMPLEADA CANDIDA GONZALES, SE REALIZÓ ÚNICA NOTIFICACIÓN EL 15/06/2017, SIN LOGRAR EL REINTEGRO RESPECTIVO.
10	279	990060223	CANDIDA ELISA GONZALEZ	INGRESADO	31/05/2017	3,517.03	ABANDONO	733404	SEGÚN SE EVIDENCIA CON CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Y FIRMA DE RECIBIDO POR PARTE DE LA EXEMPLEADA CANDIDA



			VICENTE						GONZALES, SE REALIZÓ ÚNICA NOTIFICACIÓN EL 15/06/2017, SIN LOGRAR EL REINTEGRO RESPECTIVO.
11	279	990060223	CANDIDA ELISA GONZALEZ VICENTE	INGRESADO	19/05/2017	1,247.98	ABANDONO	732707	SEGÚN SE EVIDENCIA CON CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Y FIRMA DE RECIBIDO POR PARTE DE LA EXEMPLEADA CANDIDA GONZALES, SE REALIZÓ ÚNICA NOTIFICACIÓN EL 15/06/2017, SIN LOGRAR EL REINTEGRO RESPECTIVO.
12	279	990060223	CANDIDA ELISA GONZALEZ VICENTE	INGRESADO	01/06/2017	4,160.07	ABANDONO	733571	SEGÚN SE EVIDENCIA CON CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Y FIRMA DE RECIBIDO POR PARTE DE LA EXEMPLEADA CANDIDA GONZALES, SE REALIZÓ ÚNICA NOTIFICACIÓN EL 15/06/2017, SIN LOGRAR EL REINTEGRO RESPECTIVO.
13	279	990060223	CANDIDA ELISA GONZALEZ VICENTE	INGRESADO	01/06/2017	4,160.07	ABANDONO	733572	SEGÚN SE EVIDENCIA CON CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Y FIRMA DE RECIBIDO POR PARTE DE LA EXEMPLEADA CANDIDA GONZALES, SE REALIZÓ ÚNICA NOTIFICACIÓN EL 15/06/2017, SIN LOGRAR EL REINTEGRO RESPECTIVO.
14	279	990060223	CANDIDA ELISA GONZALEZ VICENTE	INGRESADO	01/06/2017	1,174.81	ABANDONO	733639	SEGÚN SE EVIDENCIA CON CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Y FIRMA DE RECIBIDO POR PARTE DE LA EXEMPLEADA CANDIDA GONZALES, SE REALIZÓ ÚNICA NOTIFICACIÓN EL 15/06/2017, SIN LOGRAR EL REINTEGRO RESPECTIVO.
15	279	990060223	CANDIDA ELISA GONZALEZ VICENTE	INGRESADO	01/06/2017	4,773.89	ABANDONO	733574	SEGÚN SE EVIDENCIA CON CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Y FIRMA DE RECIBIDO POR PARTE DE LA EXEMPLEADA CANDIDA GONZALES, SE REALIZÓ ÚNICA NOTIFICACIÓN EL 15/06/2017, SIN LOGRAR EL REINTEGRO RESPECTIVO.
16	279	990060223	CANDIDA ELISA GONZALEZ VICENTE	INGRESADO	01/06/2017	4,773.89	ABANDONO	733577	SEGÚN SE EVIDENCIA CON CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Y FIRMA DE RECIBIDO POR PARTE DE LA EXEMPLEADA CANDIDA GONZALES, SE REALIZÓ ÚNICA NOTIFICACIÓN EL 15/06/2017, SIN LOGRAR EL REINTEGRO RESPECTIVO.
17	279	990060223	CANDIDA ELISA GONZALEZ VICENTE	INGRESADO	01/06/2017	4,773.89	ABANDONO	733588	SEGÚN SE EVIDENCIA CON CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Y FIRMA DE RECIBIDO POR PARTE DE LA EXEMPLEADA CANDIDA GONZALES, SE REALIZÓ ÚNICA NOTIFICACIÓN EL 15/06/2017, SIN LOGRAR EL REINTEGRO RESPECTIVO.
18	279	990060223	CANDIDA ELISA GONZALEZ VICENTE	INGRESADO	01/06/2017	4,773.89	ABANDONO	733580	SEGÚN SE EVIDENCIA CON CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Y FIRMA DE RECIBIDO POR PARTE DE LA EXEMPLEADA CANDIDA GONZALES, SE REALIZÓ ÚNICA NOTIFICACIÓN EL 15/06/2017, SIN LOGRAR EL REINTEGRO RESPECTIVO.
19	279	990060223	CANDIDA ELISA GONZALEZ VICENTE	INGRESADO	01/06/2017	4,773.89	ABANDONO	733631	SEGÚN SE EVIDENCIA CON CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Y FIRMA DE RECIBIDO POR PARTE DE LA EXEMPLEADA CANDIDA GONZALES, SE REALIZÓ ÚNICA NOTIFICACIÓN EL 15/06/2017, SIN LOGRAR EL REINTEGRO RESPECTIVO.
20	279	990060223	CANDIDA ELISA GONZALEZ VICENTE	INGRESADO	01/06/2017	283.56	ABANDONO	733641	SEGÚN SE EVIDENCIA CON CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Y FIRMA DE RECIBIDO POR PARTE DE LA EXEMPLEADA CANDIDA GONZALES, SE REALIZÓ ÚNICA NOTIFICACIÓN EL 15/06/2017, SIN LOGRAR EL REINTEGRO RESPECTIVO.
21	279	990060223	CANDIDA ELISA GONZALEZ VICENTE	INGRESADO	01/06/2017	1,559.55	ABANDONO	733630	SEGÚN SE EVIDENCIA CON CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Y FIRMA DE RECIBIDO POR PARTE DE LA EXEMPLEADA CANDIDA GONZALES, SE REALIZÓ ÚNICA NOTIFICACIÓN EL 15/06/2017, SIN LOGRAR EL REINTEGRO RESPECTIVO.
22	279	990060223	CANDIDA ELISA GONZALEZ	INGRESADO	01/06/2017	4,773.89	ABANDONO	733633	SEGÚN SE EVIDENCIA CON CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Y FIRMA DE RECIBIDO POR PARTE DE LA EXEMPLEADA CANDIDA



			VICENTE						GONZALES, SE REALIZÓ ÚNICA NOTIFICACIÓN EL 15/06/2017, SIN LOGRAR EL REINTEGRO RESPECTIVO.
23	279	990060223	CANDIDA ELISA GONZALEZ VICENTE	INGRESADO	01/06/2017	4,160.07	ABANDONO	733562	SEGÚN SE EVIDENCIA CON CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Y FIRMA DE RECIBIDO POR PARTE DE LA EXEMPLEADA CANDIDA GONZALES, SE REALIZÓ ÚNICA NOTIFICACIÓN EL 15/06/2017, SIN LOGRAR EL REINTEGRO RESPECTIVO.
24	279	990060223	CANDIDA ELISA GONZALEZ VICENTE	INGRESADO	01/06/2017	3,081.13	ABANDONO	733581	SEGÚN SE EVIDENCIA CON CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Y FIRMA DE RECIBIDO POR PARTE DE LA EXEMPLEADA CANDIDA GONZALES, SE REALIZÓ ÚNICA NOTIFICACIÓN EL 15/06/2017, SIN LOGRAR EL REINTEGRO RESPECTIVO.
25	279	990060223	CANDIDA ELISA GONZALEZ VICENTE	INGRESADO	01/06/2017	1,663.14	ABANDONO	733642	SEGÚN SE EVIDENCIA CON CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Y FIRMA DE RECIBIDO POR PARTE DE LA EXEMPLEADA CANDIDA GONZALES, SE REALIZÓ ÚNICA NOTIFICACIÓN EL 15/06/2017, SIN LOGRAR EL REINTEGRO RESPECTIVO.
26	279	990060223	CANDIDA ELISA GONZALEZ VICENTE	INGRESADO	01/06/2017	700.00	ABANDONO	733573	SEGÚN SE EVIDENCIA CON CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Y FIRMA DE RECIBIDO POR PARTE DE LA EXEMPLEADA CANDIDA GONZALES, SE REALIZÓ ÚNICA NOTIFICACIÓN EL 15/06/2017, SIN LOGRAR EL REINTEGRO RESPECTIVO.
27	279	990060223	CANDIDA ELISA GONZALEZ VICENTE	INGRESADO	01/06/2017	4,773.89	ABANDONO	733635	SEGÚN SE EVIDENCIA CON CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Y FIRMA DE RECIBIDO POR PARTE DE LA EXEMPLEADA CANDIDA GONZALES, SE REALIZÓ ÚNICA NOTIFICACIÓN EL 15/06/2017, SIN LOGRAR EL REINTEGRO RESPECTIVO.
28	279	990060223	CANDIDA ELISA GONZALEZ VICENTE	INGRESADO	01/06/2017	1,000.00	ABANDONO	733567	SEGÚN SE EVIDENCIA CON CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Y FIRMA DE RECIBIDO POR PARTE DE LA EXEMPLEADA CANDIDA GONZALES, SE REALIZÓ ÚNICA NOTIFICACIÓN EL 15/06/2017, SIN LOGRAR EL REINTEGRO RESPECTIVO.
29	279	990060223	CANDIDA ELISA GONZALEZ VICENTE	INGRESADO	01/06/2017	1,759.55	ABANDONO	733627	SEGÚN SE EVIDENCIA CON CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Y FIRMA DE RECIBIDO POR PARTE DE LA EXEMPLEADA CANDIDA GONZALES, SE REALIZÓ ÚNICA NOTIFICACIÓN EL 15/06/2017, SIN LOGRAR EL REINTEGRO RESPECTIVO.
30	279	990060223	CANDIDA ELISA GONZALEZ VICENTE	INGRESADO	01/06/2017	4,773.89	ABANDONO	733586	SEGÚN SE EVIDENCIA CON CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Y FIRMA DE RECIBIDO POR PARTE DE LA EXEMPLEADA CANDIDA GONZALES, SE REALIZÓ ÚNICA NOTIFICACIÓN EL 15/06/2017, SIN LOGRAR EL REINTEGRO RESPECTIVO.
31	279	990060223	CANDIDA ELISA GONZALEZ VICENTE	INGRESADO	01/06/2017	200.00	ABANDONO	733628	SEGÚN SE EVIDENCIA CON CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Y FIRMA DE RECIBIDO POR PARTE DE LA EXEMPLEADA CANDIDA GONZALES, SE REALIZÓ ÚNICA NOTIFICACIÓN EL 15/06/2017, SIN LOGRAR EL REINTEGRO RESPECTIVO.
32	279	990060223	CANDIDA ELISA GONZALEZ VICENTE	INGRESADO	01/06/2017	1,474.10	ABANDONO	733665	SEGÚN SE EVIDENCIA CON CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Y FIRMA DE RECIBIDO POR PARTE DE LA EXEMPLEADA CANDIDA GONZALES, SE REALIZÓ ÚNICA NOTIFICACIÓN EL 15/06/2017, SIN LOGRAR EL REINTEGRO RESPECTIVO.
33	279	990060223	CANDIDA ELISA GONZALEZ VICENTE	INGRESADO	01/06/2017	1,000.00	ABANDONO	733629	SEGÚN SE EVIDENCIA CON CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Y FIRMA DE RECIBIDO POR PARTE DE LA EXEMPLEADA CANDIDA GONZALES, SE REALIZÓ ÚNICA NOTIFICACIÓN EL 15/06/2017, SIN LOGRAR EL REINTEGRO RESPECTIVO.
34	279	990060223	CANDIDA ELISA GONZALEZ	INGRESADO	01/06/2017	4,773.89	ABANDONO	733587	SEGÚN SE EVIDENCIA CON CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Y FIRMA DE RECIBIDO POR PARTE DE LA EXEMPLEADA CANDIDA



			VICENTE						GONZALES, SE REALIZÓ ÚNICA NOTIFICACIÓN EL 15/06/2017, SIN LOGRAR EL REINTEGRO RESPECTIVO.
35	279	990060223	CANDIDA ELISA GONZALEZ VICENTE	INGRESADO	01/06/2017	1,000.00	ABANDONO	733589	SEGÚN SE EVIDENCIA CON CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Y FIRMA DE RECIBIDO POR PARTE DE LA EXEMPLEADA CANDIDA GONZALES, SE REALIZÓ ÚNICA NOTIFICACIÓN EL 15/06/2017, SIN LOGRAR EL REINTEGRO RESPECTIVO.
36	279	990060223	CANDIDA ELISA GONZALEZ VICENTE	INGRESADO	01/06/2017	1,000.00	ABANDONO	733591	SEGÚN SE EVIDENCIA CON CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Y FIRMA DE RECIBIDO POR PARTE DE LA EXEMPLEADA CANDIDA GONZALES, SE REALIZÓ ÚNICA NOTIFICACIÓN EL 15/06/2017, SIN LOGRAR EL REINTEGRO RESPECTIVO.
37	279	990060223	CANDIDA ELISA GONZALEZ VICENTE	INGRESADO	01/06/2017	4,773.89	ABANDONO	733582	SEGÚN SE EVIDENCIA CON CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Y FIRMA DE RECIBIDO POR PARTE DE LA EXEMPLEADA CANDIDA GONZALES, SE REALIZÓ ÚNICA NOTIFICACIÓN EL 15/06/2017, SIN LOGRAR EL REINTEGRO RESPECTIVO.
38	279	990060223	CANDIDA ELISA GONZALEZ VICENTE	INGRESADO	01/06/2017	189.04	ABANDONO	733640	SEGÚN SE EVIDENCIA CON CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Y FIRMA DE RECIBIDO POR PARTE DE LA EXEMPLEADA CANDIDA GONZALES, SE REALIZÓ ÚNICA NOTIFICACIÓN EL 15/06/2017, SIN LOGRAR EL REINTEGRO RESPECTIVO.
39	279	990060223	CANDIDA ELISA GONZALEZ VICENTE	INGRESADO	01/06/2017	4,160.07	ABANDONO	733568	SEGÚN SE EVIDENCIA CON CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Y FIRMA DE RECIBIDO POR PARTE DE LA EXEMPLEADA CANDIDA GONZALES, SE REALIZÓ ÚNICA NOTIFICACIÓN EL 15/06/2017, SIN LOGRAR EL REINTEGRO RESPECTIVO.
40	279	990060223	CANDIDA ELISA GONZALEZ VICENTE	INGRESADO	01/06/2017	4,773.89	ABANDONO	733584	SEGÚN SE EVIDENCIA CON CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Y FIRMA DE RECIBIDO POR PARTE DE LA EXEMPLEADA CANDIDA GONZALES, SE REALIZÓ ÚNICA NOTIFICACIÓN EL 15/06/2017, SIN LOGRAR EL REINTEGRO RESPECTIVO.
41	279	990060223	CANDIDA ELISA GONZALEZ VICENTE	INGRESADO	01/06/2017	700.00	ABANDONO	733636	SEGÚN SE EVIDENCIA CON CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Y FIRMA DE RECIBIDO POR PARTE DE LA EXEMPLEADA CANDIDA GONZALES, SE REALIZÓ ÚNICA NOTIFICACIÓN EL 15/06/2017, SIN LOGRAR EL REINTEGRO RESPECTIVO.
42	279	990060223	CANDIDA ELISA GONZALEZ VICENTE	INGRESADO	01/06/2017	4,773.89	ABANDONO	733638	SEGÚN SE EVIDENCIA CON CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Y FIRMA DE RECIBIDO POR PARTE DE LA EXEMPLEADA CANDIDA GONZALES, SE REALIZÓ ÚNICA NOTIFICACIÓN EL 15/06/2017, SIN LOGRAR EL REINTEGRO RESPECTIVO.
43	279	990060223	CANDIDA ELISA GONZALEZ VICENTE	INGRESADO	01/06/2017	300.00	ABANDONO	733595	SEGÚN SE EVIDENCIA CON CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Y FIRMA DE RECIBIDO POR PARTE DE LA EXEMPLEADA CANDIDA GONZALES, SE REALIZÓ ÚNICA NOTIFICACIÓN EL 15/06/2017, SIN LOGRAR EL REINTEGRO RESPECTIVO.
44	279	990060223	CANDIDA ELISA GONZALEZ VICENTE	INGRESADO	01/06/2017	4,773.89	ABANDONO	733637	SEGÚN SE EVIDENCIA CON CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Y FIRMA DE RECIBIDO POR PARTE DE LA EXEMPLEADA CANDIDA GONZALES, SE REALIZÓ ÚNICA NOTIFICACIÓN EL 15/06/2017, SIN LOGRAR EL REINTEGRO RESPECTIVO.
45	279	990060223	CANDIDA ELISA GONZALEZ VICENTE	INGRESADO	01/06/2017	4,160.07	ABANDONO	733561	SEGÚN SE EVIDENCIA CON CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Y FIRMA DE RECIBIDO POR PARTE DE LA EXEMPLEADA CANDIDA GONZALES, SE REALIZÓ ÚNICA NOTIFICACIÓN EL 15/06/2017, SIN LOGRAR EL REINTEGRO RESPECTIVO.
			TOTAL			136,089.99			



Fuente: Reporte R00806768 del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-

c) Según reporte de GUATENÓMINAS la cantidad de reintegros pendientes del empleado según código 9901008101 de años anteriores, asciende a la cantidad de Q.16,112.08 distribuido en 16 boletas generadas el 20 de julio y 20 de noviembre del año 2017, sin embargo según cruce de correos el empleado falleció en octubre de 2014 y fue registrado como baja en GUATENÓMINAS desde el 01 de diciembre de 2014; asimismo el departamento de Seguimiento de Procesos y Dirección General de Recursos Humanos giraron el oficio DGRRHH-2605-2017 de fecha 07 de septiembre de 2017, al Director Ejecutivo del Hospital de Mazatenango para que procediera a notificar y solicitar el reintegro pendiente, como se describe a continuación:

No.	UNIDAD EJECUTORA	EMPLEADO	NOMBRE DEL EMPLEADO	ESTADO	FECHA REGISTRO	MONTO TOTAL	DESCRIPCION CONCEPTO	No. BOLETA	ESTATUS
1	246	9901008101	VALERIO FAUSTINO DE LEON LOPEZ	INGRESADO	20/11/2017	646.30	PAGO NO CORRESPONDE	747332	SIN NOTIFICACIONES
2	246	9901008101	VALERIO FAUSTINO DE LEON LOPEZ	INGRESADO	20/11/2017	229.33	PAGO NO CORRESPONDE	747342	SIN NOTIFICACIONES
3	246	9901008101	VALERIO FAUSTINO DE LEON LOPEZ	INGRESADO	20/11/2017	646.30	PAGO NO CORRESPONDE	747324	SIN NOTIFICACIONES
4	246	9901008101	VALERIO FAUSTINO DE LEON LOPEZ	INGRESADO	20/11/2017	646.30	PAGO NO CORRESPONDE	747307	SIN NOTIFICACIONES
5	246	9901008101	VALERIO FAUSTINO DE LEON LOPEZ	INGRESADO	20/11/2017	646.30	PAGO NO CORRESPONDE	747336	SIN NOTIFICACIONES
6	246	9901008101	VALERIO FAUSTINO DE LEON LOPEZ	INGRESADO	20/11/2017	646.30	PAGO NO CORRESPONDE	747326	SIN NOTIFICACIONES
7	246	9901008101	VALERIO FAUSTINO DE LEON LOPEZ	INGRESADO	20/11/2017	646.30	PAGO NO CORRESPONDE	747315	SIN NOTIFICACIONES
8	246	9901008101	VALERIO FAUSTINO DE LEON LOPEZ	INGRESADO	20/11/2017	646.30	PAGO NO CORRESPONDE	747323	SIN NOTIFICACIONES
9	246	9901008101	VALERIO FAUSTINO DE LEON LOPEZ	INGRESADO	20/11/2017	646.30	PAGO NO CORRESPONDE	747334	SIN NOTIFICACIONES
10	246	9901008101	VALERIO FAUSTINO DE LEON LOPEZ	INGRESADO	20/11/2017	646.30	PAGO NO CORRESPONDE	747316	SIN NOTIFICACIONES
11	246	9901008101	VALERIO FAUSTINO DE LEON LOPEZ	INGRESADO	20/11/2017	646.30	PAGO NO CORRESPONDE	747319	SIN NOTIFICACIONES
12	246	9901008101	VALERIO FAUSTINO DE LEON LOPEZ	INGRESADO	20/11/2017	646.30	PAGO NO CORRESPONDE	747317	SIN NOTIFICACIONES
13	246	9901008101	VALERIO FAUSTINO DE LEON LOPEZ	INGRESADO	20/11/2017	646.30	PAGO NO CORRESPONDE	747327	SIN NOTIFICACIONES
14	246	9901008101	VALERIO FAUSTINO DE LEON LOPEZ	INGRESADO	20/11/2017	646.30	PAGO NO CORRESPONDE	747331	SIN NOTIFICACIONES
15	246	9901008101	VALERIO FAUSTINO DE LEON LOPEZ	INGRESADO	20/11/2017	646.30	PAGO NO CORRESPONDE	747321	SIN NOTIFICACIONES



16	246	9901008101	VALERIO FAUSTINO DE LEON LOPEZ	INGRESADO	20/07/2017	6,834.55	PAGO NO CORRESPONDE	738008	SE ENVIÓ OFICIO DGRRRH-2605-2017 DE FECHA 07/09/2017 AL DIRECTOR DEL HOSPITAL DE MAZATENANGO Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EXEMPLEADO QUIEN FALLECIÓ EN OCTUBRE DE 2014.
			TOTAL			16,112.08			

Fuente: Reporte R00806768 del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-

d) Según reporte de GUATENÓMINAS, existen 87 casos pendientes de reintegro de la empleada con código 990041063 registrados el 07 y 08 de septiembre del año 2017 por un monto de Q.11,327.40. No se tiene evidencia de alguna notificación a la empleada y a la fecha de la auditoría, aun está pendiente el reintegro respectivo, sin embargo el Departamento de Seguimiento de Procesos y Dirección General de Recursos Humanos, giraron oficio DGRRRH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 de fecha 13 de octubre de 2017 al Director Ejecutivo del Hospital de Quiché para que proceda a solicitar el reintegro, como se describe a continuación:

No.	UNIDAD EJECUTORA	EMPLEADO	NOMBRE DEL EMPLEADO	ESTADO	FECHA REGISTRO	MONTO TOTAL	DESCRIPCION CONCEPTO	No. BOLETA	ESTATUS
1	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	08/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742806	SE ENVIÓ OFICIO DGRRRH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
2	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	08/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742813	SE ENVIÓ OFICIO DGRRRH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
3	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	08/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742784	SE ENVIÓ OFICIO DGRRRH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
4	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	08/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742772	SE ENVIÓ OFICIO DGRRRH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
5	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	08/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742811	SE ENVIÓ OFICIO DGRRRH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
									SE ENVIÓ OFICIO



6	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	08/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742812	DGRRHH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
7	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	08/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742785	SE ENVIÓ OFICIO DGRRHH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
8	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	08/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742723	SE ENVIÓ OFICIO DGRRHH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
9	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	08/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742808	SE ENVIÓ OFICIO DGRRHH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
10	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	08/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742797	SE ENVIÓ OFICIO DGRRHH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
11	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	08/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742798	SE ENVIÓ OFICIO DGRRHH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
12	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	08/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742747	SE ENVIÓ OFICIO DGRRHH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
13	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	08/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742794	SE ENVIÓ OFICIO DGRRHH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
14	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	08/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742720	SE ENVIÓ OFICIO DGRRHH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
									SE ENVIÓ OFICIO DGRRHH-SEGUIMIENTO DE



15	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	08/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742780	PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
16	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	08/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742724	SE ENVIÓ OFICIO DGRHH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
17	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	08/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742810	SE ENVIÓ OFICIO DGRHH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
18	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	08/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742745	SE ENVIÓ OFICIO DGRHH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
19	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	08/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742793	SE ENVIÓ OFICIO DGRHH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
20	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	08/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742814	SE ENVIÓ OFICIO DGRHH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
21	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	08/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742809	SE ENVIÓ OFICIO DGRHH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
22	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	08/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742805	SE ENVIÓ OFICIO DGRHH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
23	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	08/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742773	SE ENVIÓ OFICIO DGRHH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA



24	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	08/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742748	13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
25	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	08/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742721	SE ENVIÓ OFICIO DGRRRH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
26	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	08/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742770	SE ENVIÓ OFICIO DGRRRH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
27	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	08/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742749	SE ENVIÓ OFICIO DGRRRH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
28	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	08/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742722	SE ENVIÓ OFICIO DGRRRH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
29	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	08/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742807	SE ENVIÓ OFICIO DGRRRH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
30	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	08/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742774	SE ENVIÓ OFICIO DGRRRH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
31	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	08/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742746	SE ENVIÓ OFICIO DGRRRH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
32	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	08/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742782	SE ENVIÓ OFICIO DGRRRH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
									SE ENVIÓ OFICIO DGRRRH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR



33	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	08/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742775	EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
34	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	08/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742787	SE ENVIÓ OFICIO DGRRHH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
35	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	08/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742726	SE ENVIÓ OFICIO DGRRHH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
36	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	08/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742795	SE ENVIÓ OFICIO DGRRHH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
37	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	08/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742769	SE ENVIÓ OFICIO DGRRHH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
38	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	08/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742725	SE ENVIÓ OFICIO DGRRHH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
39	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	08/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742799	SE ENVIÓ OFICIO DGRRHH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
40	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	08/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742804	SE ENVIÓ OFICIO DGRRHH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
41	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	08/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742777	SE ENVIÓ OFICIO DGRRHH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
									SE ENVIÓ OFICIO DGRRHH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO



42	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	08/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742796	QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
43	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	07/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742652	SE ENVIÓ OFICIO DGRRRH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
44	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	07/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742673	SE ENVIÓ OFICIO DGRRRH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
45	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	07/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742667	SE ENVIÓ OFICIO DGRRRH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
46	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	07/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742674	SE ENVIÓ OFICIO DGRRRH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
47	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	07/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742676	SE ENVIÓ OFICIO DGRRRH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
48	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	07/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742645	SE ENVIÓ OFICIO DGRRRH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
49	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	07/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742664	SE ENVIÓ OFICIO DGRRRH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
50	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	07/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742663	SE ENVIÓ OFICIO DGRRRH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE



51	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	07/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742642	QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
52	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	07/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742649	SE ENVIÓ OFICIO DGRRRH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
53	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	07/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742644	SE ENVIÓ OFICIO DGRRRH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
54	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	07/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742691	SE ENVIÓ OFICIO DGRRRH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
55	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	07/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742637	SE ENVIÓ OFICIO DGRRRH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
56	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	07/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742640	SE ENVIÓ OFICIO DGRRRH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
57	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	07/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742682	SE ENVIÓ OFICIO DGRRRH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
58	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	07/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742680	SE ENVIÓ OFICIO DGRRRH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
59	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	07/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742685	SE ENVIÓ OFICIO DGRRRH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE



60	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	07/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742643	QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
61	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	07/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742653	SE ENVIÓ OFICIO DGRRRH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
62	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	07/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742648	SE ENVIÓ OFICIO DGRRRH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
63	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	07/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742665	SE ENVIÓ OFICIO DGRRRH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
64	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	07/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742677	SE ENVIÓ OFICIO DGRRRH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
65	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	07/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742690	SE ENVIÓ OFICIO DGRRRH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
66	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	07/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742692	SE ENVIÓ OFICIO DGRRRH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
67	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	07/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742687	SE ENVIÓ OFICIO DGRRRH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
68	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	07/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742666	SE ENVIÓ OFICIO DGRRRH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE



69	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	07/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742641	QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
70	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	07/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742661	SE ENVIÓ OFICIO DGRRRH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
71	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	07/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742679	SE ENVIÓ OFICIO DGRRRH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
72	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	07/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742695	SE ENVIÓ OFICIO DGRRRH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
73	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	07/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742657	SE ENVIÓ OFICIO DGRRRH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
74	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	07/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742668	SE ENVIÓ OFICIO DGRRRH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
75	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	07/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742646	SE ENVIÓ OFICIO DGRRRH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
76	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	07/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742678	SE ENVIÓ OFICIO DGRRRH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
77	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	07/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742654	SE ENVIÓ OFICIO DGRRRH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
									SE ENVIÓ OFICIO DGRRRH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE



78	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	07/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742681	QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
79	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	07/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742680	SE ENVIÓ OFICIO DGRRRH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
80	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	07/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742658	SE ENVIÓ OFICIO DGRRRH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
81	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	07/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742688	SE ENVIÓ OFICIO DGRRRH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
82	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	07/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742655	SE ENVIÓ OFICIO DGRRRH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
83	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	07/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742639	SE ENVIÓ OFICIO DGRRRH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
84	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	07/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742647	SE ENVIÓ OFICIO DGRRRH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
85	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	07/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742693	SE ENVIÓ OFICIO DGRRRH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
86	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	07/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742675	SE ENVIÓ OFICIO DGRRRH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
									SE ENVIÓ OFICIO DGRRRH-SEGUIMIENTO DE PROCESOS-041-2017 DE FECHA 13/10/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE



87	252	990041063	A N A LUCRECIA CAMAJA SICAJAN	INGRESADO	07/09/2017	130.20	PAGO NO CORRESPONDE	742689	QUICHE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO SE RECUPERA EL REINTEGRO
			TOTAL			11,327.40			

Fuente: Reporte R00806768 del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-

e) Según reportes de GUATENÓMINAS al 31 de diciembre de 2017, existen 7 boletas o casos de la empleada según código número 9901242549 registrados en mayo, junio y septiembre del año 2017, por un monto de Q26,003.32, sin embargo en oficio DGRRHH-473-2018 de fecha 10 de septiembre de 2018, emitido por la Unidad de Auditoría Interna, dirigido al Director Ejecutivo del Hospital de Zacapa, se le da a conocer el reintegro pendiente y a la fecha de la auditoría se determinó según verificación de documentos y reportes de GUATENÓMINAS, que aun no se ha hecho efectivo el reintegro, tampoco se tiene evidencia de notificaciones a la empleada que se encuentra activa a la presente fecha, como se describe a continuación:

No.	UNIDAD EJECUTORA	EMPLEADO	NOMBRE DEL EMPLEADO	ESTADO	FECHA REGISTRO	MONTO TOTAL	DESCRIPCION CONCEPTO	No. BOLETA	ESTATUS
1	261	9901242549	GISSEL D E L ROSARIO ALVARADO ALDANA	INGRESADO	27/09/2017	3,714.76	PAGO NO CORRESPONDE	744039	SE ENVIÓ OFICIO DGRRHH-473-2018 DE FECHA 10/09/2018 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE ZACAPA SEGÚN RECOMENDACIÓN EN HALLAZGO No. 1 "DEFICIENCIA EN EL CÁLCULO DEL BONO POR ANTIGUEDAD REAL -BAR-" DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA Y NO ASÍ DIRECTAMENTE AL EMPLEADO, AL 11/10/2018, FECHA DE VERIFICACION DE DOCUMENTOS Y GUATENÓMINAS, SE DETERMINÓ QUE AUN NO SE HA HECHO EFECTIVO EL REINTEGRO.
2	261	9901242549	GISSEL D E L ROSARIO ALVARADO ALDANA	INGRESADO	27/09/2017	3,714.76	PAGO NO CORRESPONDE	744038	SE ENVIÓ OFICIO DGRRHH-473-2018 DE FECHA 10/09/2018 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE ZACAPA SEGÚN RECOMENDACIÓN EN HALLAZGO No. 1 "DEFICIENCIA EN EL CÁLCULO DEL BONO POR ANTIGUEDAD REAL -BAR-" DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA Y NO ASÍ DIRECTAMENTE AL EMPLEADO, AL 11/10/2018, FECHA DE VERIFICACION DE DOCUMENTOS Y GUATENÓMINAS, SE DETERMINÓ QUE AUN NO SE HA HECHO EFECTIVO EL REINTEGRO.
3	261	9901242549	GISSEL D E L ROSARIO ALVARADO ALDANA	INGRESADO	27/09/2017	3,714.76	PAGO NO CORRESPONDE	744037	SE ENVIÓ OFICIO DGRRHH-473-2018 DE FECHA 10/09/2018 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE ZACAPA SEGÚN RECOMENDACIÓN EN HALLAZGO No. 1 "DEFICIENCIA EN EL CÁLCULO DEL BONO POR ANTIGUEDAD REAL -BAR-" DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA Y NO ASÍ DIRECTAMENTE AL EMPLEADO, AL 11/10/2018, FECHA DE VERIFICACION DE DOCUMENTOS Y GUATENÓMINAS, SE DETERMINÓ QUE AUN NO SE HA HECHO EFECTIVO EL REINTEGRO.
4	261	9901242549	GISSEL D E L ROSARIO ALVARADO ALDANA	INGRESADO	06/06/2017	3,714.76	PAGO NO CORRESPONDE	733992	SE ENVIÓ OFICIO DGRRHH-473-2018 DE FECHA 10/09/2018 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE ZACAPA SEGÚN RECOMENDACIÓN EN HALLAZGO No. 1 "DEFICIENCIA EN EL CÁLCULO DEL BONO POR ANTIGUEDAD REAL -BAR-" DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA Y NO ASÍ DIRECTAMENTE AL EMPLEADO, AL 11/10/2018, FECHA DE VERIFICACION DE DOCUMENTOS Y



									GUATENÓMINAS, SE DETERMINÓ QUE AUN NO SE HA HECHO EFECTIVO EL REINTEGRO.
5	261	9901242549	GISSEL D E L ROSARIO ALVARADO ALDANA	INGRESADO	04/05/2017	3,714.76	PAGO NO CORRESPONDE	731672	SE ENVIÓ OFICIO DGRRHH-473-2018 DE FECHA 10/09/2018 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE ZACAPA SEGÚN RECOMENDACIÓN EN HALLAZGO No. 1 "DEFICIENCIA EN EL CÁLCULO DEL BONO POR ANTIGÜEDAD REAL -BAR-" DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA Y NO ASÍ DIRECTAMENTE AL EMPLEADO, AL 11/10/2018, FECHA DE VERIFICACION DE DOCUMENTOS Y GUATENÓMINAS, SE DETERMINÓ QUE AUN NO SE HA HECHO EFECTIVO EL REINTEGRO.
6	261	9901242549	GISSEL D E L ROSARIO ALVARADO ALDANA	INGRESADO	04/05/2017	3,714.76	PAGO NO CORRESPONDE	731675	SE ENVIÓ OFICIO DGRRHH-473-2018 DE FECHA 10/09/2018 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE ZACAPA SEGÚN RECOMENDACIÓN EN HALLAZGO No. 1 "DEFICIENCIA EN EL CÁLCULO DEL BONO POR ANTIGÜEDAD REAL -BAR-" DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA Y NO ASÍ DIRECTAMENTE AL EMPLEADO, AL 11/10/2018, FECHA DE VERIFICACION DE DOCUMENTOS Y GUATENÓMINAS, SE DETERMINÓ QUE AUN NO SE HA HECHO EFECTIVO EL REINTEGRO.
7	261	9901242549	GISSEL D E L ROSARIO ALVARADO ALDANA	INGRESADO	04/05/2017	3,714.76	PAGO NO CORRESPONDE	731673	SE ENVIÓ OFICIO DGRRHH-473-2018 DE FECHA 10/09/2018 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE ZACAPA SEGÚN RECOMENDACIÓN EN HALLAZGO No. 1 "DEFICIENCIA EN EL CÁLCULO DEL BONO POR ANTIGÜEDAD REAL -BAR-" DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA Y NO ASÍ DIRECTAMENTE AL EMPLEADO, AL 11/10/2018, FECHA DE VERIFICACION DE DOCUMENTOS Y GUATENÓMINAS, SE DETERMINÓ QUE AUN NO SE HA HECHO EFECTIVO EL REINTEGRO.
			TOTAL			26,003.32			

Fuente: Reporte R00806768 del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-

f) Según reporte de GUATENÓMINAS existen 4 casos o boletas de reintegro de la empleada con código 990081195 por un monto de Q4,304.76 emitidas el 13 de marzo del año 2017; el Departamento de Seguimiento de Procesos y Dirección General de Recursos Humanos, giraron oficio DGRRHH-2578-2017 de fecha 07 de septiembre de 2017 al Director Ejecutivo del Hospital de Salud Mental, para que proceda a solicitar el reintegro respectivo, sin embargo no se tiene evidencia de alguna notificación a la empleada y a la fecha de la auditoría, aun está pendiente el reintegro respectivo, como se describe a continuación:

No.	UNIDAD EJECUTORA	EMPLEADO	NOMBRE DEL EMPLEADO	ESTADO	FECHA REGISTRO	MONTO TOTAL	DESCRIPCION CONCEPTO	No. BOLETA	ESTATUS
1	228	990081195	MARIA LETICIA MONTENEGRO ALVIZUREZ	INGRESADO	13/03/2017	742.20	PAGO NO CORRESPONDE	728119	SE ENVIÓ OFICIO DGRRHH-2578-2017 DE FECHA 07/09/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE SALUD MENTAL Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO HA EFECTUADO EL REINTEGRO.
2	228	990081195	MARIA LETICIA MONTENEGRO ALVIZUREZ	INGRESADO	13/03/2017	890.64	PAGO NO CORRESPONDE	728153	SE ENVIÓ OFICIO DGRRHH-2578-2017 DE FECHA 07/09/2017 AL DIRECTOR



3	228	990081195	MARIA LETICIA MONTENEGRO ALVIZUREZ	INGRESADO	13/03/2017	1,484.40	PAGO NO CORRESPONDE	728159	EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE SALUD MENTAL Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO HA EFECTUADO EL REINTEGRO.
4	228	990081195	MARIA LETICIA MONTENEGRO ALVIZUREZ	INGRESADO	13/03/2017	1,187.52	PAGO NO CORRESPONDE	728148	SE ENVIÓ OFICIO DGRRHH-2578-2017 DE FECHA 07/09/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE SALUD MENTAL Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, AUN NO HA EFECTUADO EL REINTEGRO.
TOTAL						4,304.76			

Fuente: Reporte R00806768 del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-

g) Se evidenció que se han enviado 14 notificaciones a Directores de Hospitales Departamentales, para que ellos a su vez realicen el proceso de notificación a los empleados que tienen reintegros pendientes por un monto de Q.31,698.62; de los cuales no se tiene evidencia de notificación directamente al empleado ni recuperación de los reintegros, como se describe a continuación:

No.	UNIDAD EJECUTORA	EMPLEADO	NOMBRE DEL EMPLEADO	ESTADO	FECHA REGISTRO	MONTO TOTAL	DESCRIPCION CONCEPTO	No. BOLETA	ESTATUS
1	245	9901014115	VICENTA ODILIA PALENCIA HERNANDEZ	INGRESADO	21/08/2017	2,455.28	PAGO NO CORRESPONDE	741253	SE ENVIÓ OFICIO DGRRHH-2581-2017 DE FECHA 07/09/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE COATEPEQUE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, SIN QUE AUN SE RECUPERE EL REINTEGRO.
2	227	9901014236	EDWIN RENE MUX TZAJ	INGRESADO	21/08/2017	2,455.28	PAGO NO CORRESPONDE	741307	SE ENVIÓ OFICIO DGRRHH-2696-2017 DE FECHA 07/09/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, SIN QUE AUN SE RECUPERE LO INDICADO.
3	216	9901014208	NORY ARELI BARTOLON PEREZ	INGRESADO	21/08/2017	2,455.28	PAGO NO CORRESPONDE	741243	SE ENVIÓ OFICIO DGRRHH-2579-2017 DE FECHA 07/09/2017 AL DIRECTOR DEL AREA DE SALUD DE HUEHUETENANGO Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, SIN QUE AUN SE RECUPERE LO INDICADO.
4	230	9901014216	THELMA JUDITH RAMIREZ GONZALEZ	INGRESADO	21/08/2017	2,455.28	PAGO NO CORRESPONDE	741262	SE ENVIÓ OFICIO DGRRHH-2585-2017 DE FECHA 07/09/2017 AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL ROOSEVELT Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, SIN QUE AUN SE RECUPERE LO INDICADO.
5	216	990093956	GUSTAVO ARMANDO PEREZ VASQUEZ	INGRESADO	21/08/2017	2,455.28	PAGO NO CORRESPONDE	741255	SE ENVIÓ OFICIO DGRRHH-2583-2017 DE FECHA 07/09/2017 AL DIRECTOR DEL AREA DE SALUD DE HUEHUETENANGO Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, SIN QUE AUN SE RECUPERE LO INDICADO.
6	227	9901012021	BILLY STUART BRENES LEAL	INGRESADO	21/08/2017	2,455.28	PAGO NO CORRESPONDE	741302	SE ENVIÓ OFICIO DGRRHH-2592-2017 DE FECHA 07/09/2017 AL DIRECTOR DEL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, SIN QUE AUN SE RECUPERE LO INDICADO.
7	212	9901014223	RODRIGO PEREZ OXLAJ	INGRESADO	21/08/2017	2,455.28	PAGO NO CORRESPONDE	741304	SE ENVIÓ OFICIO DGRRHH-2594-2017 DE FECHA 07/09/2017 AL DIRECTOR DEL AREA DE SALUD DE QUETZALTENANGO Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, SIN QUE AUN SE RECUPERE LO INDICADO.
8	266	9901022680	MARYURIN VIRGINIA FAJARDO	INGRESADO	21/08/2017	2,455.28	PAGO NO CORRESPONDE	741252	SE ENVIÓ OFICIO DGRRHH-2580-2017 DE FECHA 07/09/2017 AL DIRECTOR DEL AREA DE SALUD DE PETEN SUR



									ORIENTE Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, SIN QUE AUN SE RECUPERE LO INDICADO.
9	248	9901001205	ROMENDY LETICIA LOPEZ GODINEZ	INGRESADO	21/08/2017	2,455.28	PAGO NO CORRESPONDE	741300	SE ENVIÓ OFICIO DGRRHH-2590-2017 DE FECHA 07/09/2017 AL DIRECTOR DEL HOSPITAL DE SAN MARCOS Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, SIN QUE AUN SE RECUPERE LO INDICADO.
10	262	9901001669	ELDER ESTUARDO LOPEZ MATEO	INGRESADO	21/08/2017	2,455.28	PAGO NO CORRESPONDE	741256	SE ENVIÓ OFICIO DGRRHH-2584-2017 DE FECHA 07/09/2017 AL DIRECTOR DEL HOSPITAL DE CHIQUIMULA Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, SIN QUE AUN SE RECUPERE LO INDICADO.
11	228	990093293	CRISTIAN NIVARDO MONROY HERNANDEZ	INGRESADO	21/08/2017	2,455.28	PAGO NO CORRESPONDE	741296	SE ENVIÓ OFICIO DGRRHH-2587-2017 DE FECHA 07/09/2017 AL DIRECTOR DEL HOSPITAL DE SALUD MENTAL Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, SIN QUE AUN SE RECUPERE LO INDICADO.
12	254	990086358	SHARON KARINA PACAY RAMOS	INGRESADO	18/08/2017	97.39	ASCENSO	741130	SE ENVIÓ OFICIO DGRRHH-2577-2017 DE FECHA 07/09/2017 AL DIRECTOR DEL HOSPITAL DE COBAN Y NO ASÍ EN SU MOMENTO AL EMPLEADO, SIN QUE AUN SE RECUPERE LO INDICADO.
13	201	9901390159	MANUEL VICTOR MARTINEZ OLIVET	INGRESADO	09/01/2017	3,704.52	RENUNCIA	723514	SE ENVIA ÚNICA NOTIFICACIÓN SEGÚN OFICIO DGRRHH-2608-2017, SIN LOGRAR EL REINTEGRO POR PARTE DEL EXEMPLEADO.
14	231	970004860	ANA PATRICIA DE LEON	INGRESADO	20/07/2017	888.63	PAGO NO CORRESPONDE	737985	SE ENVIÓ OFICIO DGRRHH-2598-2017 DE FECHA 07/09/2017 A LA DIRECTORA DEL HOSPITAL DE INFECTOLOGIA Y REHABILITACION Y NO ASÍ EN SU MOMENTO A LA EMPLEADA, SIN QUE AUN SE RECUPERE LO INDICADO.
			TOTAL			31,698.62			

Fuente: Reporte R00806768 del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-

h) No se tiene evidencia de notificaciones o seguimiento a 866 casos o boletas de reintegro emitidas en el año 2017 por un monto de Q.1,316,518.50, en virtud que el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, no entregó a la comisión de auditoría documentación de los casos que se describen a continuación:

No.	UNIDAD EJECUTORA	EMPLEADO	NOMBRE DEL EMPLEADO	ESTADO	FECHA REGISTRO	MONTO TOTAL	DESCRIPCION CONCEPTO	No. BOLETA	ESTATUS
1	246	990025163	ERICK CONRADO MONTERROSO DELGADO	INGRESADO	31/05/2017	700	PAGO NO CORRESPONDE	733367	SIN NOTIFICACION
2	246	990025163	ERICK CONRADO MONTERROSO DELGADO	INGRESADO	31/05/2017	1,000.00	PAGO NO CORRESPONDE	733379	SIN NOTIFICACION
3	246	990025163	ERICK CONRADO MONTERROSO DELGADO	INGRESADO	31/05/2017	367.55	PAGO NO CORRESPONDE	733375	SIN NOTIFICACION
4	238	950074686	LIDIA LORENA CHIC ROQUEL	INGRESADO	31/05/2017	848.21	PAGO NO CORRESPONDE	733514	SIN NOTIFICACION
5	246	990025163	ERICK CONRADO MONTERROSO DELGADO	INGRESADO	31/05/2017	1,888.32	PAGO NO CORRESPONDE	733382	SIN NOTIFICACION
6	246	990025163	ERICK CONRADO MONTERROSO DELGADO	INGRESADO	31/05/2017	700	PAGO NO CORRESPONDE	733380	SIN NOTIFICACION
7	246	990025163	ERICK CONRADO MONTERROSO DELGADO	INGRESADO	31/05/2017	412.36	PAGO NO CORRESPONDE	733378	SIN NOTIFICACION



8	246	990025163	ERICK CONRADO MONTERROSO DELGADO	INGRESADO	31/05/2017	1,000.00	PAGO NO CORRESPONDE	733368	SIN NOTIFICACION
9	246	990025163	ERICK CONRADO MONTERROSO DELGADO	INGRESADO	31/05/2017	1,000.00	PAGO NO CORRESPONDE	733369	SIN NOTIFICACION
10	227	9901367354	ANDREA DEL CARMEN OCHOA ARANA	INGRESADO	31/01/2017	6,826.99	FINALIZACION DE CONTRATO 021	725232	SIN NOTIFICACION
11	227	9901367354	ANDREA DEL CARMEN OCHOA ARANA	INGRESADO	31/01/2017	6,826.99	FINALIZACION DE CONTRATO 021	725231	SIN NOTIFICACION
12	208	990031102	MARVIN ADAN ECHEVERRIA BARAHONA	INGRESADO	30/11/2017	685.11	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	748188	SIN NOTIFICACION
13	208	990031102	MARVIN ADAN ECHEVERRIA BARAHONA	INGRESADO	30/11/2017	564.21	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	748185	SIN NOTIFICACION
14	227	9901367605	JENNIFER ANNAITÉ AGUIRRE MORALES	INGRESADO	30/11/2017	6,471.22	SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIDEZ 021	748262	SIN NOTIFICACION
15	208	990031102	MARVIN ADAN ECHEVERRIA BARAHONA	INGRESADO	30/11/2017	1,249.32	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	748186	SIN NOTIFICACION
16	208	990031102	MARVIN ADAN ECHEVERRIA BARAHONA	INGRESADO	30/11/2017	630.86	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	748191	SIN NOTIFICACION
17	233	9901001387	ISRAEL OSORIO JIMENEZ	INGRESADO	30/10/2017	685.34	SUSPENSION POR APREHENSION, DETENCION Y PRISION PREVENTIVA	746403	SIN NOTIFICACION
18	218	950075868	ESTER DE LEON SOTO	INGRESADO	30/10/2017	513.03	PAGO NO CORRESPONDE	746367	SIN NOTIFICACION
19	261	970004594	JULISSA MARISOL CAÑAS CORDON	INGRESADO	30/10/2017	1,519.71	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	746407	SIN NOTIFICACION
20	231	950076683	VILMA LISSETTE ESTRADA	INGRESADO	30/10/2017	2,539.95	ASCENSO	746425	SIN NOTIFICACION
21	213	950018553	SERGIO ROLANDO REYES CIFUENTES	INGRESADO	30/10/2017	1,000.00	REMOCION	746395	SIN NOTIFICACION
22	218	990066950	DOMINGA OJOM SANCHEZ	INGRESADO	30/10/2017	2,586.28	PAGO NO CORRESPONDE	746365	SIN NOTIFICACION
23	254	950082241	ENMA JUDITH MOLINA ARRIOLA	INGRESADO	30/10/2017	1,767.10	PAGO NO CORRESPONDE	746435	SIN NOTIFICACION
24	261	990047439	WENDY CAROLINA RAMIREZ ROJAS	INGRESADO	30/10/2017	4,436.13	PAGO NO CORRESPONDE	746421	SIN NOTIFICACION
25	240	9901356815	NANCY ANDREINA HERNANDEZ JUAREZ	INGRESADO	30/10/2017	22.97	PAGO NO CORRESPONDE	746392	SIN NOTIFICACION
26	224	9901157046	LILIAN IRLANDA PEREZ RAMOS	INGRESADO	30/10/2017	1,060.26	PAGO NO CORRESPONDE	746432	SIN NOTIFICACION
27	258	990075239	CLAUDIA YULIZA TOT CASASOLA	INGRESADO	30/10/2017	1,413.68	PAGO NO CORRESPONDE	746444	SIN NOTIFICACION
28	263	9901357304	ANABELA CONCEPCION SALGUERO LOPEZ	INGRESADO	30/10/2017	2,766.86	PAGO NO CORRESPONDE	746398	SIN NOTIFICACION
29	238	9901184847	OLGA LIDIA SURUY CARDONA	INGRESADO	30/10/2017	346.72	PAGO NO CORRESPONDE	746378	SIN NOTIFICACION
30	233	9901001387	ISRAEL OSORIO JIMENEZ	INGRESADO	30/10/2017	2,875.30	SUSPENSION POR APREHENSION, DETENCION Y PRISION PREVENTIVA	746401	SIN NOTIFICACION
31	263	9901357304	ANABELA CONCEPCION SALGUERO LOPEZ	INGRESADO	30/10/2017	78.21	PAGO NO CORRESPONDE	746393	SIN NOTIFICACION
32	220	9901036877	MARTA ALICIA CHOCICAL	INGRESADO	30/10/2017	1,092.76	PAGO NO CORRESPONDE	746438	SIN NOTIFICACION
33	233	9901001387	ISRAEL OSORIO JIMENEZ	INGRESADO	30/10/2017	2,875.30	SUSPENSION POR APREHENSION, DETENCION Y PRISION PREVENTIVA	746400	SIN NOTIFICACION
34	220	9901158500	MACARIA ARGELIA MORALES TZIBOY	INGRESADO	30/10/2017	544.92	PAGO NO CORRESPONDE	746433	SIN NOTIFICACION
							SUSPENSION POR APREHENSION, DETENCION Y PRISION		



35	233	9901001387	ISRAEL OSORIO JIMENEZ	INGRESADO	30/10/2017	1,000.00	PREVENTIVA	746402	S I N NOTIFICACION
36	261	970004594	JULISSA MARISOL CAÑAS CORDON	INGRESADO	30/10/2017	151.47	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	746408	S I N NOTIFICACION
37	261	970004594	JULISSA MARISOL CAÑAS CORDON	INGRESADO	30/10/2017	1,078.50	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	746406	S I N NOTIFICACION
38	209	990081121	KAREN AMARILIS MANCILLA GOMEZ	INGRESADO	30/10/2017	706.84	P A G O N O CORRESPONDE	746380	S I N NOTIFICACION
39	263	960004518	PAULA HERNANDEZ	INGRESADO	30/10/2017	1,402.70	P A G O N O CORRESPONDE	746387	S I N NOTIFICACION
40	263	990026829	NIDIA ODILY CAMBARA MENDEZ	INGRESADO	30/10/2017	1,333.94	P A G O N O CORRESPONDE	746385	S I N NOTIFICACION
41	201	950087549	CARLOS ENRIQUE SOTO MENEGAZZO	INGRESADO	30/10/2017	63.51	P A G O N O CORRESPONDE	746358	S I N NOTIFICACION
42	223	950072777	AMADO BARAHONA ANTON	INGRESADO	30/03/2017	403.26	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	729817	S I N NOTIFICACION
43	223	950072777	AMADO BARAHONA ANTON	INGRESADO	30/03/2017	1,350.27	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	729818	S I N NOTIFICACION
44	228	960005801	FIDEL AMILCAR LOPEZ ZAVALA	INGRESADO	30/03/2017	2,336.43	JUBILACION	729806	S I N NOTIFICACION
45	201	990081800	CARMEN BEATRIZ MACARIO OSORIO	INGRESADO	30/01/2017	2,182.05	P A G O N O CORRESPONDE	725037	S I N NOTIFICACION
46	238	950072733	MARIA DE LOS ANGELES BALCARCEL ALVARADO	INGRESADO	30/01/2017	115.79	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	725114	S I N NOTIFICACION
47	263	950115389	OMAR ADALBERTO ORTIZ CASTAÑAZA	INGRESADO	29/08/2017	1,169.14	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	741849	S I N NOTIFICACION
48	263	950115389	OMAR ADALBERTO ORTIZ CASTAÑAZA	INGRESADO	29/08/2017	2,019.90	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	741851	S I N NOTIFICACION
49	226	990094203	ROSELIA CAMEROS BARRERA	INGRESADO	29/08/2017	1,184.88	SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIDEZ	741863	S I N NOTIFICACION
50	263	950115389	OMAR ADALBERTO ORTIZ CASTAÑAZA	INGRESADO	29/08/2017	1,756.30	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	741850	S I N NOTIFICACION
51	263	950115389	OMAR ADALBERTO ORTIZ CASTAÑAZA	INGRESADO	29/08/2017	923.85	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	741848	S I N NOTIFICACION
52	265	980009589	DIEGO MENDEZ	INGRESADO	28/12/2017	1,989.05	FALLECIMIENTO	749454	S I N NOTIFICACION
53	217	9901171380	CESAR AUGUSTO MEJIA REYNOZO	INGRESADO	28/12/2017	8,368.00	P A G O N O CORRESPONDE	749443	S I N NOTIFICACION
54	217	9901171380	CESAR AUGUSTO MEJIA REYNOZO	INGRESADO	28/12/2017	8,368.00	P A G O N O CORRESPONDE	749445	S I N NOTIFICACION
55	217	9901171380	CESAR AUGUSTO MEJIA REYNOZO	INGRESADO	28/12/2017	8,368.00	P A G O N O CORRESPONDE	749447	S I N NOTIFICACION
56	217	9901171380	CESAR AUGUSTO MEJIA REYNOZO	INGRESADO	28/12/2017	8,368.00	P A G O N O CORRESPONDE	749448	S I N NOTIFICACION
57	217	9901171380	CESAR AUGUSTO MEJIA REYNOZO	INGRESADO	28/12/2017	269.93	P A G O N O CORRESPONDE	749442	S I N NOTIFICACION
58	232	950072138	MARIA DEL PILAR ALVAREZ PADILLA	INGRESADO	28/12/2017	101.88	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	743455	S I N NOTIFICACION
59	232	950072138	MARIA DEL PILAR ALVAREZ PADILLA	INGRESADO	28/12/2017	65.73	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	749432	S I N NOTIFICACION
60	272	990035082	JUAN ISIDRO JUAREZ SALAZAR	INGRESADO	28/11/2017	252.2	ASCENSO	747947	S I N NOTIFICACION
61	219	990085590	LESLY NOELIA RENTERIA BECHINI	INGRESADO	28/09/2017	387.5	SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIDEZ	744104	S I N NOTIFICACION
62	227	990048195	SONIA ESMERALDA OLIVEROS VALDEZ	INGRESADO	28/09/2017	605.71	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE	744121	S I N NOTIFICACION
63	215	9901364013	BYRON ARTURO IZAGUIRRE MERIDA	INGRESADO	28/09/2017	220.34	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE	744092	S I N NOTIFICACION
64	203	950083462	OLGA ESPERANZA PALENCIA CUELLAR	INGRESADO	28/09/2017	455.92	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	744112	S I N NOTIFICACION
65	203	950083462	OLGA ESPERANZA PALENCIA CUELLAR	INGRESADO	28/09/2017	49.02	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	744111	S I N NOTIFICACION
66	227	950077121	DEBORA PATRICIA FUENTES NAVARRO	INGRESADO	28/08/2017	540.96	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	741834	S I N NOTIFICACION
67	262	990095164	CARINA AZUCENA ESPINO CORDERO	INGRESADO	28/06/2017	1,000.00	P A G O N O CORRESPONDE	735781	S I N NOTIFICACION
68	262	990095164	CARINA AZUCENA ESPINO CORDERO	INGRESADO	28/06/2017	1,000.00	P A G O N O CORRESPONDE	735782	S I N NOTIFICACION
			CARINA AZUCENA				P A G O N O		S I N



69	262	990095164	ESPIÑO CORDERO	INGRESADO	28/06/2017	1,000.00	CORRESPONDE	735784	NOTIFICACION
70	227	990085098	ANA MARIA MERIDA OCHOA	INGRESADO	28/04/2017	954.43	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	731370	S I N NOTIFICACION
71	227	990085098	ANA MARIA MERIDA OCHOA	INGRESADO	28/04/2017	329.88	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	731369	S I N NOTIFICACION
72	242	960004217	MAYRA FLORIDALMA DE LEON ZAPATA	INGRESADO	28/03/2017	1,029.48	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	729527	S I N NOTIFICACION
73	242	960004217	MAYRA FLORIDALMA DE LEON ZAPATA	INGRESADO	28/03/2017	488.47	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	729526	S I N NOTIFICACION
74	227	990029448	BLANCA ESTELA GARCIA TUCURU	INGRESADO	28/03/2017	251.72	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	729608	S I N NOTIFICACION
75	227	990048540	VIRGINIA ELISABETH DONIS ROSALES	INGRESADO	28/02/2017	1,106.86	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE	727101	S I N NOTIFICACION
76	229	990054977	LILIAN AZUCENA MAGALY SIAN YOC	INGRESADO	28/02/2017	983.18	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE	727152	S I N NOTIFICACION
77	215	9901417307	FERNANDO EFRAIN GONZALEZ BERDUO	INGRESADO	27/12/2017	2,850.00	ACREDITAMIENTO INCORRECTO	749426	S I N NOTIFICACION
78	269	990023112	JULIO OTILIO GODINEZ HERNANDEZ	INGRESADO	27/12/2017	8,696.00	P A G O N O CORRESPONDE	749385	S I N NOTIFICACION
79	215	9901417307	FERNANDO EFRAIN GONZALEZ BERDUO	INGRESADO	27/12/2017	2,850.00	ACREDITAMIENTO INCORRECTO	749430	S I N NOTIFICACION
80	215	9901417307	FERNANDO EFRAIN GONZALEZ BERDUO	INGRESADO	27/12/2017	2,850.00	ACREDITAMIENTO INCORRECTO	749429	S I N NOTIFICACION
81	269	990023112	JULIO OTILIO GODINEZ HERNANDEZ	INGRESADO	27/12/2017	8,696.00	P A G O N O CORRESPONDE	749384	S I N NOTIFICACION
82	230	950083017	MIRIAN DEL CARMEN MURCIA NOVEGIL	INGRESADO	27/12/2017	165.33	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	749380	S I N NOTIFICACION
83	230	950083017	MIRIAN DEL CARMEN MURCIA NOVEGIL	INGRESADO	27/12/2017	788.81	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	749379	S I N NOTIFICACION
84	215	9901417307	FERNANDO EFRAIN GONZALEZ BERDUO	INGRESADO	27/12/2017	2,850.00	ACREDITAMIENTO INCORRECTO	749428	S I N NOTIFICACION
85	215	9901417307	FERNANDO EFRAIN GONZALEZ BERDUO	INGRESADO	27/12/2017	2,850.00	ACREDITAMIENTO INCORRECTO	749427	S I N NOTIFICACION
86	230	9901367304	MARIA DEL ROSARIO PORTILLO TORRES	INGRESADO	27/11/2017	498.59	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD 021	747879	S I N NOTIFICACION
87	227	9901367303	ADRIANA RENÉE SOLOGAISTOA ESCOBAR	INGRESADO	27/11/2017	901.61	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD 021	747876	S I N NOTIFICACION
88	230	9901345813	MILDRED EMILIA MERIDA BAUTISTA	INGRESADO	27/11/2017	1,057.15	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD 021	747878	S I N NOTIFICACION
89	248	9901346395	ERLA DALILA GARCIA CAJ	INGRESADO	27/11/2017	895.15	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD 021	747874	S I N NOTIFICACION
90	230	9901367304	MARIA DEL ROSARIO PORTILLO TORRES	INGRESADO	27/11/2017	1,416.83	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD 021	747880	S I N NOTIFICACION
91	230	9901346335	SINDY MISHELLE MAZARIEGOS MÉRIDA	INGRESADO	27/11/2017	1,585.71	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD 021	747881	S I N NOTIFICACION
92	230	9901345813	MILDRED EMILIA MERIDA BAUTISTA	INGRESADO	27/11/2017	3,197.00	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD 021	747877	S I N NOTIFICACION
93	215	9901358056	PETRA ASUCELY RODAS LOPEZ	INGRESADO	27/10/2017	88.35	P A G O N O CORRESPONDE	746312	S I N NOTIFICACION
94	245	990099030	MIRNA LORENA SANCHEZ DE LEON	INGRESADO	27/10/2017	287.05	P A G O N O CORRESPONDE	746274	S I N NOTIFICACION
95	243	960000222	CATARINA CUX LOPEZ	INGRESADO	27/10/2017	417.96	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	746265	S I N NOTIFICACION
96	243	960000222	CATARINA CUX LOPEZ	INGRESADO	27/10/2017	752.08	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	746257	S I N NOTIFICACION
97	217	990064420	WELTHER EDUARDO NAJERA GARCIA	INGRESADO	27/10/2017	375.84	P A G O N O CORRESPONDE	746259	S I N NOTIFICACION
98	243	960000222	CATARINA CUX LOPEZ	INGRESADO	27/10/2017	728.57	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	746260	S I N NOTIFICACION
99	243	960000222	CATARINA CUX LOPEZ	INGRESADO	27/10/2017	517.05	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	746252	S I N NOTIFICACION
100	243	960000222	CATARINA CUX LOPEZ	INGRESADO	27/10/2017	728.57	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	746258	S I N NOTIFICACION
101	250	990082829	MAURA LETICIA VASQUEZ CARRETO	INGRESADO	27/10/2017	615.64	P A G O N O CORRESPONDE	746329	S I N NOTIFICACION
102	243	960000222	CATARINA CUX LOPEZ	INGRESADO	27/10/2017	94.02	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	746261	S I N NOTIFICACION
103	233	990059628	LUZ OLIVIA ISPACHE BORRAYO	INGRESADO	27/10/2017	1,060.26	P A G O N O CORRESPONDE	746314	S I N NOTIFICACION



104	243	960000222	CATARINA CUX LOPEZ	INGRESADO	27/10/2017	2,059.95	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	746263	S I N NOTIFICACION
105	243	960000222	CATARINA CUX LOPEZ	INGRESADO	27/10/2017	705.07	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	746254	S I N NOTIFICACION
106	243	960000222	CATARINA CUX LOPEZ	INGRESADO	27/10/2017	94.02	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	746262	S I N NOTIFICACION
107	243	960000222	CATARINA CUX LOPEZ	INGRESADO	27/10/2017	2,507.77	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	746264	S I N NOTIFICACION
108	260	950109899	FLORINDA ZACARIAS	INGRESADO	27/06/2017	1,034.55	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	735741	S I N NOTIFICACION
109	260	950109899	FLORINDA ZACARIAS	INGRESADO	27/06/2017	878.6	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	735740	S I N NOTIFICACION
110	260	950109899	FLORINDA ZACARIAS	INGRESADO	27/06/2017	680.21	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	735739	S I N NOTIFICACION
111	260	950080343	HEYDA EVELBI LOPEZ DELGADO	INGRESADO	27/06/2017	1,413.54	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	735733	S I N NOTIFICACION
112	260	950080343	HEYDA EVELBI LOPEZ DELGADO	INGRESADO	27/06/2017	195.42	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	735735	S I N NOTIFICACION
113	255	9901367264	IRMA PATRICIA VAQUIAX XAJIL	INGRESADO	27/04/2017	7,328.89	P A G O N O CORRESPONDE	731286	S I N NOTIFICACION
114	227	990011870	LUIS ALBERTO CHACON MENDEZ	INGRESADO	27/03/2017	868.98	SUSPENSION DISCIPLINARIA	729389	S I N NOTIFICACION
115	240	990067380	MARIA ARLINDA CASTRO CHIGUICHON	INGRESADO	27/03/2017	95.81	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE	729386	S I N NOTIFICACION
116	262	990054589	ALBA DINORA CASTILLO PAIZ	INGRESADO	27/02/2017	428.05	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	726966	S I N NOTIFICACION
117	222	970002747	ELBA CONCEPCION MORALES	INGRESADO	26/09/2017	651.8	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	743938	S I N NOTIFICACION
118	222	970002747	ELBA CONCEPCION MORALES	INGRESADO	26/09/2017	456.25	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	743939	S I N NOTIFICACION
119	222	970002747	ELBA CONCEPCION MORALES	INGRESADO	26/09/2017	805.58	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	743937	S I N NOTIFICACION
120	266	990090620	ADRIAN GABRIEL COLOCHO LOPEZ	INGRESADO	26/09/2017	213.66	P A G O N O CORRESPONDE	743984	S I N NOTIFICACION
121	222	970002747	ELBA CONCEPCION MORALES	INGRESADO	26/09/2017	331.71	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	743935	S I N NOTIFICACION
122	240	960005854	ROSA ANTONIA GARCIA BLANCO	INGRESADO	26/09/2017	91.58	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	743999	S I N NOTIFICACION
123	222	970002747	ELBA CONCEPCION MORALES	INGRESADO	26/09/2017	1,469.00	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	743936	S I N NOTIFICACION
124	240	960005854	ROSA ANTONIA GARCIA BLANCO	INGRESADO	26/09/2017	221.59	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	743998	S I N NOTIFICACION
125	222	970002747	ELBA CONCEPCION MORALES	INGRESADO	26/09/2017	402.11	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	743940	S I N NOTIFICACION
126	215	990103594	GLENDY DAMARIS BARRIOS LOPEZ	INGRESADO	26/09/2017	964.88	P A G O N O CORRESPONDE	743987	S I N NOTIFICACION
127	240	9901111756	CLAUDIA VANESSA RAMOS	INGRESADO	26/07/2017	827.3	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	738809	S I N NOTIFICACION
128	243	9901367874	CESAR ARMANDO XEC IXCAMPARIJ	INGRESADO	26/04/2017	7,328.89	P A G O N O CORRESPONDE	731202	S I N NOTIFICACION
129	243	9901367874	CESAR ARMANDO XEC IXCAMPARIJ	INGRESADO	26/04/2017	7,248.23	P A G O N O CORRESPONDE	731203	S I N NOTIFICACION
130	201	990041239	IRMA RAQUEL GOMEZ ALFARO	INGRESADO	26/01/2017	522.75	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	724890	S I N NOTIFICACION
131	205	970007210	RENE LIZANDRO RAMOS LIMA	INGRESADO	25/10/2017	1,731.76	FALLECIMIENTO	746153	S I N NOTIFICACION
132	201	970007625	ANA VELA RAMIREZ PINTO	INGRESADO	25/10/2017	2,390.16	P A G O N O CORRESPONDE	746162	S I N NOTIFICACION
133	201	970007625	ANA VELA RAMIREZ PINTO	INGRESADO	25/10/2017	2,286.24	P A G O N O CORRESPONDE	746163	S I N NOTIFICACION
134	262	950081435	GLORIA AMERICA MARTINEZ VILLELA	INGRESADO	25/10/2017	1,439.32	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	746151	S I N NOTIFICACION
135	201	970007625	ANA VELA RAMIREZ PINTO	INGRESADO	25/10/2017	237.75	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE	746179	S I N NOTIFICACION
136	205	970007210	RENE LIZANDRO RAMOS LIMA	INGRESADO	25/10/2017	1,119.46	FALLECIMIENTO	746157	S I N NOTIFICACION
137	201	970007625	ANA VELA RAMIREZ PINTO	INGRESADO	25/10/2017	4,866.92	P A G O N O CORRESPONDE	746161	S I N NOTIFICACION
138	227	990079198	ELISA ANAYDEE GUITRON LEIVA	INGRESADO	25/10/2017	398.42	SUSPENSION DISCIPLINARIA	746171	S I N NOTIFICACION



139	201	970007625	ANA VELA RAMIREZ PINTO	INGRESADO	25/10/2017	297.21	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE	746177	S I N NOTIFICACION
140	256	990098691	ZOILA MARLENY TORAYA COY	INGRESADO	25/09/2017	678.6	P A G O N O CORRESPONDE	743882	S I N NOTIFICACION
141	216	9901351726	KRISTHIAN ANTONIO BARAHONA VASQUEZ	INGRESADO	25/05/2017	250.68	REMOCION	733084	S I N NOTIFICACION
142	227	9901345853	CHRISTIAN ARNOLDO ROSAL ARTEAGA	INGRESADO	25/05/2017	1,111.28	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD 021	733091	S I N NOTIFICACION
143	216	9901351726	KRISTHIAN ANTONIO BARAHONA VASQUEZ	INGRESADO	25/05/2017	573.95	REMOCION	733082	S I N NOTIFICACION
144	216	9901351726	KRISTHIAN ANTONIO BARAHONA VASQUEZ	INGRESADO	25/05/2017	11,260.26	REMOCION	733079	S I N NOTIFICACION
145	216	9901351726	KRISTHIAN ANTONIO BARAHONA VASQUEZ	INGRESADO	25/05/2017	586	REMOCION	733080	S I N NOTIFICACION
146	264	950078318	HUGO RENE GONZALEZ ESQUIVEL	INGRESADO	25/01/2017	450.13	P A G O N O CORRESPONDE	724751	S I N NOTIFICACION
147	203	950085673	ALMA JUDITH REYNOSO PEREZ	INGRESADO	25/01/2017	1,626.37	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	724752	S I N NOTIFICACION
148	206	990068000	MARIA ASUCENA TOBAR VARGAS	INGRESADO	24/10/2017	42	P A G O N O CORRESPONDE	746068	S I N NOTIFICACION
149	206	990068000	MARIA ASUCENA TOBAR VARGAS	INGRESADO	24/10/2017	3,733.47	P A G O N O CORRESPONDE	746102	S I N NOTIFICACION
150	206	990068000	MARIA ASUCENA TOBAR VARGAS	INGRESADO	24/10/2017	42	P A G O N O CORRESPONDE	746083	S I N NOTIFICACION
151	206	990068000	MARIA ASUCENA TOBAR VARGAS	INGRESADO	24/10/2017	42	P A G O N O CORRESPONDE	746070	S I N NOTIFICACION
152	206	990068000	MARIA ASUCENA TOBAR VARGAS	INGRESADO	24/10/2017	42	P A G O N O CORRESPONDE	746061	S I N NOTIFICACION
153	206	990068000	MARIA ASUCENA TOBAR VARGAS	INGRESADO	24/10/2017	42	P A G O N O CORRESPONDE	746066	S I N NOTIFICACION
154	206	990068000	MARIA ASUCENA TOBAR VARGAS	INGRESADO	24/10/2017	42	P A G O N O CORRESPONDE	746062	S I N NOTIFICACION
155	206	990068000	MARIA ASUCENA TOBAR VARGAS	INGRESADO	24/10/2017	42	P A G O N O CORRESPONDE	746063	S I N NOTIFICACION
156	206	990068000	MARIA ASUCENA TOBAR VARGAS	INGRESADO	24/10/2017	42	P A G O N O CORRESPONDE	746077	S I N NOTIFICACION
157	206	990068000	MARIA ASUCENA TOBAR VARGAS	INGRESADO	24/10/2017	42	P A G O N O CORRESPONDE	746085	S I N NOTIFICACION
158	206	990068000	MARIA ASUCENA TOBAR VARGAS	INGRESADO	24/10/2017	42	P A G O N O CORRESPONDE	746064	S I N NOTIFICACION
159	206	990068000	MARIA ASUCENA TOBAR VARGAS	INGRESADO	24/10/2017	42	P A G O N O CORRESPONDE	746074	S I N NOTIFICACION
160	206	990068000	MARIA ASUCENA TOBAR VARGAS	INGRESADO	24/10/2017	42	P A G O N O CORRESPONDE	746081	S I N NOTIFICACION
161	206	990068000	MARIA ASUCENA TOBAR VARGAS	INGRESADO	24/10/2017	42	P A G O N O CORRESPONDE	746075	S I N NOTIFICACION
162	206	990068000	MARIA ASUCENA TOBAR VARGAS	INGRESADO	24/10/2017	42	P A G O N O CORRESPONDE	746082	S I N NOTIFICACION
163	206	990068000	MARIA ASUCENA TOBAR VARGAS	INGRESADO	24/10/2017	42	P A G O N O CORRESPONDE	746076	S I N NOTIFICACION
164	206	990068000	MARIA ASUCENA TOBAR VARGAS	INGRESADO	24/10/2017	42	P A G O N O CORRESPONDE	746080	S I N NOTIFICACION
165	206	990068000	MARIA ASUCENA TOBAR VARGAS	INGRESADO	24/10/2017	42	P A G O N O CORRESPONDE	746072	S I N NOTIFICACION
166	206	990068000	MARIA ASUCENA TOBAR VARGAS	INGRESADO	24/10/2017	42	P A G O N O CORRESPONDE	746069	S I N NOTIFICACION
167	206	990068000	MARIA ASUCENA TOBAR VARGAS	INGRESADO	24/10/2017	42	P A G O N O CORRESPONDE	746071	S I N NOTIFICACION
168	206	990068000	MARIA ASUCENA TOBAR VARGAS	INGRESADO	24/10/2017	42	P A G O N O CORRESPONDE	746084	S I N NOTIFICACION
169	231	950085189	IRIS ANABELLA ORTIZ INTERIANO	INGRESADO	24/08/2017	734.51	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	741606	S I N NOTIFICACION
170	231	950085189	IRIS ANABELLA ORTIZ INTERIANO	INGRESADO	24/08/2017	1,164.43	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	741607	S I N NOTIFICACION
171	231	950085189	IRIS ANABELLA ORTIZ INTERIANO	INGRESADO	24/08/2017	852.97	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	741605	S I N NOTIFICACION
172	234	9901258724	HEIDY CAROLINA RIVERA OSCAL	INGRESADO	24/04/2017	2,639.43	SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIDEZ	731055	S I N NOTIFICACION
173	245	960000356	LILY MAGALY DE LEON TUELLS	INGRESADO	24/04/2017	1,644.07	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE	731043	S I N NOTIFICACION



174	203	950076810	AMERICA DE LOS ANGELES FIGUEROA MARTINEZ	INGRESADO	24/04/2017	1,519.71	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	731008	S I N NOTIFICACION
175	234	9901258724	HEIDY CAROLINA RIVERA OSCAL	INGRESADO	24/04/2017	1,055.77	SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIDEZ	731054	S I N NOTIFICACION
176	203	950076810	AMERICA DE LOS ANGELES FIGUEROA MARTINEZ	INGRESADO	24/04/2017	1,215.77	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	731007	S I N NOTIFICACION
177	262	950081709	AURA MARINA MEJIA PAZ	INGRESADO	24/01/2017	2,096.19	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	724606	S I N NOTIFICACION
178	215	950081584	CARLOS ALFONSO MAZARIEGOS RAMIREZ	INGRESADO	24/01/2017	4,079.53	LICENCIA SIN GOCE DE SALARIO	724627	S I N NOTIFICACION
179	215	950081584	CARLOS ALFONSO MAZARIEGOS RAMIREZ	INGRESADO	24/01/2017	1,000.00	LICENCIA SIN GOCE DE SALARIO	724634	S I N NOTIFICACION
180	215	950081584	CARLOS ALFONSO MAZARIEGOS RAMIREZ	INGRESADO	24/01/2017	7,439.14	LICENCIA SIN GOCE DE SALARIO	724629	S I N NOTIFICACION
181	215	950081584	CARLOS ALFONSO MAZARIEGOS RAMIREZ	INGRESADO	24/01/2017	700	LICENCIA SIN GOCE DE SALARIO	724630	S I N NOTIFICACION
182	261	950075433	BLANCA ROSMERY CRUZ VASQUEZ	INGRESADO	24/01/2017	253.28	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	724628	S I N NOTIFICACION
183	215	950081584	CARLOS ALFONSO MAZARIEGOS RAMIREZ	INGRESADO	24/01/2017	1,792.67	LICENCIA SIN GOCE DE SALARIO	724633	S I N NOTIFICACION
184	215	950081584	CARLOS ALFONSO MAZARIEGOS RAMIREZ	INGRESADO	24/01/2017	1,000.00	LICENCIA SIN GOCE DE SALARIO	724635	S I N NOTIFICACION
185	243	970002636	GUSTAVO ADOLFO RODAS SALAZAR	INGRESADO	24/01/2017	8,374.45	RENUNCIA	724695	S I N NOTIFICACION
186	261	950075433	BLANCA ROSMERY CRUZ VASQUEZ	INGRESADO	24/01/2017	882.41	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	724631	S I N NOTIFICACION
187	215	950081584	CARLOS ALFONSO MAZARIEGOS RAMIREZ	INGRESADO	24/01/2017	1,000.00	LICENCIA SIN GOCE DE SALARIO	724637	S I N NOTIFICACION
188	240	990047679	MIGUEL ANGEL BERGANZA GALICIA	INGRESADO	24/01/2017	951.83	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE	724614	S I N NOTIFICACION
189	215	950081584	CARLOS ALFONSO MAZARIEGOS RAMIREZ	INGRESADO	24/01/2017	7,439.14	LICENCIA SIN GOCE DE SALARIO	724632	S I N NOTIFICACION
190	233	950088320	JULIO CESAR VASQUEZ ALVAREZ	INGRESADO	23/11/2017	4,037.11	ACREDITAMIENTO INCORRECTO	747679	S I N NOTIFICACION
191	202	950087389	RODRIGO SALOMON SOLIS CASTILLO	INGRESADO	23/10/2017	231.84	P A G O N O CORRESPONDE	745865	S I N NOTIFICACION
192	202	950087389	RODRIGO SALOMON SOLIS CASTILLO	INGRESADO	23/10/2017	231.84	P A G O N O CORRESPONDE	745869	S I N NOTIFICACION
193	202	950087389	RODRIGO SALOMON SOLIS CASTILLO	INGRESADO	23/10/2017	231.84	P A G O N O CORRESPONDE	745866	S I N NOTIFICACION
194	202	950087389	RODRIGO SALOMON SOLIS CASTILLO	INGRESADO	23/10/2017	231.84	P A G O N O CORRESPONDE	745858	S I N NOTIFICACION
195	202	950087389	RODRIGO SALOMON SOLIS CASTILLO	INGRESADO	23/10/2017	231.84	P A G O N O CORRESPONDE	745870	S I N NOTIFICACION
196	202	950087389	RODRIGO SALOMON SOLIS CASTILLO	INGRESADO	23/10/2017	231.84	P A G O N O CORRESPONDE	745871	S I N NOTIFICACION
197	202	950087389	RODRIGO SALOMON SOLIS CASTILLO	INGRESADO	23/10/2017	231.84	P A G O N O CORRESPONDE	745860	S I N NOTIFICACION
198	202	950087389	RODRIGO SALOMON SOLIS CASTILLO	INGRESADO	23/10/2017	231.84	P A G O N O CORRESPONDE	745859	S I N NOTIFICACION
199	202	950087389	RODRIGO SALOMON SOLIS CASTILLO	INGRESADO	23/10/2017	231.84	P A G O N O CORRESPONDE	745863	S I N NOTIFICACION
200	202	950087389	RODRIGO SALOMON SOLIS CASTILLO	INGRESADO	23/10/2017	231.84	P A G O N O CORRESPONDE	745868	S I N NOTIFICACION
201	202	950087389	RODRIGO SALOMON SOLIS CASTILLO	INGRESADO	23/10/2017	231.84	P A G O N O CORRESPONDE	745862	S I N NOTIFICACION
202	202	950087389	RODRIGO SALOMON SOLIS CASTILLO	INGRESADO	23/10/2017	231.84	P A G O N O CORRESPONDE	745864	S I N NOTIFICACION
203	202	950087389	RODRIGO SALOMON SOLIS CASTILLO	INGRESADO	23/10/2017	231.84	P A G O N O CORRESPONDE	745861	S I N NOTIFICACION
204	202	950087389	RODRIGO SALOMON SOLIS CASTILLO	INGRESADO	23/10/2017	194.44	P A G O N O CORRESPONDE	745872	S I N NOTIFICACION
205	202	950087389	RODRIGO SALOMON SOLIS CASTILLO	INGRESADO	23/10/2017	231.84	P A G O N O CORRESPONDE	745867	S I N NOTIFICACION
206	236	990028659	MARIA DOLORES PER MORALES	INGRESADO	23/08/2017	63.18	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE	741523	S I N NOTIFICACION
207	239	9901390869	EVELYN ROSIBEL SANDOVAL CASTILLO	INGRESADO	23/06/2017	416.73	RENUNCIA	735396	S I N NOTIFICACION



208	239	9901390869	EVELYN ROSIBEL SANDOVAL CASTILLO	INGRESADO	23/06/2017	400.06	RENUNCIA	735395	S I N NOTIFICACION
209	274	950078130	HILDA MARINA GOMEZ	INGRESADO	23/05/2017	645.83	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	732826	S I N NOTIFICACION
210	226	9901361032	KATERIN ELIANETH ZEPEDA VILLANUEVA	INGRESADO	23/03/2017	599.42	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE	729246	S I N NOTIFICACION
211	226	9901361032	KATERIN ELIANETH ZEPEDA VILLANUEVA	INGRESADO	23/03/2017	2,023.56	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE	729247	S I N NOTIFICACION
212	253	990073298	GEIDY MARISOL MOYA RAMOS	INGRESADO	23/01/2017	98.05	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	724490	S I N NOTIFICACION
213	253	990073298	GEIDY MARISOL MOYA RAMOS	INGRESADO	23/01/2017	759.85	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	724491	S I N NOTIFICACION
214	214	9901103555	DARLENE MICHELLE CIFUENTES CAMPOS	INGRESADO	22/11/2017	1,925.42	SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIDEZ	747526	S I N NOTIFICACION
215	214	9901103555	DARLENE MICHELLE CIFUENTES CAMPOS	INGRESADO	22/11/2017	2,066.12	SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIDEZ	747528	S I N NOTIFICACION
216	214	9901103555	DARLENE MICHELLE CIFUENTES CAMPOS	INGRESADO	22/11/2017	2,295.69	SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIDEZ	747527	S I N NOTIFICACION
217	264	9901217724	KYARA AZMABETH LÓPEZ VALDEZ	INGRESADO	22/09/2017	2,554.29	SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIDEZ	743767	S I N NOTIFICACION
218	215	9901358063	ALBA LETICIA GOMEZ ARDEANO	INGRESADO	22/09/2017	170.29	SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIDEZ	743774	S I N NOTIFICACION
219	264	9901217724	KYARA AZMABETH LÓPEZ VALDEZ	INGRESADO	22/09/2017	2,639.43	SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIDEZ	743768	S I N NOTIFICACION
220	264	9901217724	KYARA AZMABETH LÓPEZ VALDEZ	INGRESADO	22/09/2017	1,231.73	SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIDEZ	743766	S I N NOTIFICACION
221	264	9901217724	KYARA AZMABETH LÓPEZ VALDEZ	INGRESADO	22/09/2017	766.29	SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIDEZ	743769	S I N NOTIFICACION
222	248	980001790	LUIS FERNANDO GODINEZ CASTAÑON	INGRESADO	22/08/2017	426.21	P A G O N O CORRESPONDE	741420	S I N NOTIFICACION
223	248	9901112367	DANIR EMILIO MONZON TUL	INGRESADO	22/08/2017	270.89	P A G O N O CORRESPONDE	741425	S I N NOTIFICACION
224	248	9901112367	DANIR EMILIO MONZON TUL	INGRESADO	22/08/2017	451.49	P A G O N O CORRESPONDE	741424	S I N NOTIFICACION
225	248	9901112367	DANIR EMILIO MONZON TUL	INGRESADO	22/08/2017	466.54	P A G O N O CORRESPONDE	741429	S I N NOTIFICACION
226	248	980001790	LUIS FERNANDO GODINEZ CASTAÑON	INGRESADO	22/08/2017	734.06	P A G O N O CORRESPONDE	741416	S I N NOTIFICACION
227	248	980001790	LUIS FERNANDO GODINEZ CASTAÑON	INGRESADO	22/08/2017	710.36	P A G O N O CORRESPONDE	741414	S I N NOTIFICACION
228	248	980001790	LUIS FERNANDO GODINEZ CASTAÑON	INGRESADO	22/08/2017	710.36	P A G O N O CORRESPONDE	741419	S I N NOTIFICACION
229	248	980001790	LUIS FERNANDO GODINEZ CASTAÑON	INGRESADO	22/08/2017	734.06	P A G O N O CORRESPONDE	741417	S I N NOTIFICACION
230	220	9901354725	BRAULIO ESTUARDO COC MO	INGRESADO	22/08/2017	681.15	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE	741350	S I N NOTIFICACION
231	248	9901112367	DANIR EMILIO MONZON TUL	INGRESADO	22/08/2017	466.54	P A G O N O CORRESPONDE	741428	S I N NOTIFICACION
232	245	950086941	GREGORIA TRINIDAD SANTELIZ GALINDO	INGRESADO	22/08/2017	343.16	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	741409	S I N NOTIFICACION
233	248	9901112367	DANIR EMILIO MONZON TUL	INGRESADO	22/08/2017	186.62	P A G O N O CORRESPONDE	741427	S I N NOTIFICACION
234	248	980001790	LUIS FERNANDO GODINEZ CASTAÑON	INGRESADO	22/08/2017	710.36	P A G O N O CORRESPONDE	741415	S I N NOTIFICACION
235	279	950085600	OSCAR ALEJANDRO REYES MARROQUIN	INGRESADO	22/05/2017	4,903.76	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	732813	S I N NOTIFICACION
236	279	950085600	OSCAR ALEJANDRO REYES MARROQUIN	INGRESADO	22/05/2017	4,903.76	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	732812	S I N NOTIFICACION
237	279	950085600	OSCAR ALEJANDRO REYES MARROQUIN	INGRESADO	22/05/2017	3,596.09	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	732811	S I N NOTIFICACION
238	279	950085600	OSCAR ALEJANDRO REYES MARROQUIN	INGRESADO	22/05/2017	828.42	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	732806	S I N NOTIFICACION
239	279	950085600	OSCAR ALEJANDRO REYES MARROQUIN	INGRESADO	22/05/2017	4,903.76	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	732816	S I N NOTIFICACION
240	279	950085600	OSCAR ALEJANDRO REYES MARROQUIN	INGRESADO	22/05/2017	4,903.76	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	732815	S I N NOTIFICACION
241	279	950085600	OSCAR ALEJANDRO REYES MARROQUIN	INGRESADO	22/05/2017	4,903.76	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	732814	S I N NOTIFICACION
242	279	950085600	OSCAR ALEJANDRO REYES MARROQUIN	INGRESADO	22/05/2017	291.2	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	732810	S I N NOTIFICACION



243	279	950085600	OSCAR ALEJANDRO REYES MARROQUIN	INGRESADO	22/05/2017	1,092.01	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	732808	S I N NOTIFICACION
244	201	990056975	BRENDA JUDITH ENELDINA CERERO MONROY	INGRESADO	21/12/2017	1,055.96	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	749299	S I N NOTIFICACION
245	201	990056975	BRENDA JUDITH ENELDINA CERERO MONROY	INGRESADO	21/12/2017	136.26	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	749300	S I N NOTIFICACION
246	201	990056975	BRENDA JUDITH ENELDINA CERERO MONROY	INGRESADO	21/12/2017	885.64	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	749298	S I N NOTIFICACION
247	245	990024714	MIGDALIA ISABEL GIRON ARREAGA	INGRESADO	21/11/2017	2,651.73	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	747395	S I N NOTIFICACION
248	230	9901240611	ANGELICA SUSANA VELIZ ARGUETA	INGRESADO	21/11/2017	7,284.78	SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIEZ 021	747414	S I N NOTIFICACION
249	201	9901186285	PEDRO ISAAC RODRIGUEZ SAJIC	INGRESADO	21/09/2017	10,381.00	P A G O N O CORRESPONDE	743640	S I N NOTIFICACION
250	233	950088320	JULIO CESAR VASQUEZ ALVAREZ	INGRESADO	21/09/2017	114.62	ACREDITAMIENTO INCORRECTO	743661	S I N NOTIFICACION
251	201	950078623	LETICIA GUARDIA CRUZ	INGRESADO	21/08/2017	90.13	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	741257	S I N NOTIFICACION
252	262	990049707	CLAUDIA KARINA RAMIREZ ORELLANA	INGRESADO	21/06/2017	411.23	P A G O N O CORRESPONDE	735106	S I N NOTIFICACION
253	262	990049707	CLAUDIA KARINA RAMIREZ ORELLANA	INGRESADO	21/06/2017	3,942.83	P A G O N O CORRESPONDE	735116	S I N NOTIFICACION
254	262	990049707	CLAUDIA KARINA RAMIREZ ORELLANA	INGRESADO	21/06/2017	1,387.05	P A G O N O CORRESPONDE	735105	S I N NOTIFICACION
255	262	990049707	CLAUDIA KARINA RAMIREZ ORELLANA	INGRESADO	21/06/2017	2,792.12	P A G O N O CORRESPONDE	735103	S I N NOTIFICACION
256	262	990049707	CLAUDIA KARINA RAMIREZ ORELLANA	INGRESADO	21/06/2017	102.8	P A G O N O CORRESPONDE	735110	S I N NOTIFICACION
257	233	950088320	JULIO CESAR VASQUEZ ALVAREZ	INGRESADO	21/06/2017	2,852.88	ACREDITAMIENTO INCORRECTO	735074	S I N NOTIFICACION
258	262	990049707	CLAUDIA KARINA RAMIREZ ORELLANA	INGRESADO	21/06/2017	3,908.98	P A G O N O CORRESPONDE	735113	S I N NOTIFICACION
259	262	990049707	CLAUDIA KARINA RAMIREZ ORELLANA	INGRESADO	21/06/2017	102.8	P A G O N O CORRESPONDE	735108	S I N NOTIFICACION
260	230	950075197	MARIA DOLORES CORNEJO DIAZ	INGRESADO	21/03/2017	759.85	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	729060	S I N NOTIFICACION
261	222	9901358610	MANUEL ENRIQUE CHACON VELASQUEZ	INGRESADO	21/02/2017	1,211.52	P A G O N O CORRESPONDE	726705	S I N NOTIFICACION
262	230	9901098133	MARIA EUNICE MONTERROSO MENDEZ	INGRESADO	20/12/2017	1,231.73	SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIEZ	749260	S I N NOTIFICACION
263	230	950086853	NATIVIDAD SANCHEZ MARTINEZ	INGRESADO	20/12/2017	1,435.25	P A G O N O CORRESPONDE	749269	S I N NOTIFICACION
264	259	9901146848	WILVER ANTONIO GARCIA GARCIA	INGRESADO	20/11/2017	205.3	ASCENSO	747278	S I N NOTIFICACION
265	215	9901357852	WILIAM ALFREDO LARA	INGRESADO	20/11/2017	341.04	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE	747358	S I N NOTIFICACION
266	233	960003535	ROSENDO FARFAN FLORIAN	INGRESADO	20/11/2017	65.73	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	747325	S I N NOTIFICACION
267	230	9901345908	ALBA MARINA ORTEGA VÁSQUEZ	INGRESADO	20/11/2017	1,378.00	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE 021	747333	S I N NOTIFICACION
268	201	990095949	RICARDO ALFREDO DIAZ-DURAN GARCIA	INGRESADO	20/11/2017	1,000.00	P A G O N O CORRESPONDE	747273	S I N NOTIFICACION
269	240	9901417020	JUAN JOSE CANO PEREZ	INGRESADO	20/11/2017	1,000.00	P A G O N O CORRESPONDE	747275	S I N NOTIFICACION
270	259	9901146848	WILVER ANTONIO GARCIA GARCIA	INGRESADO	20/11/2017	3,079.57	ASCENSO	747279	S I N NOTIFICACION
271	230	9901345908	ALBA MARINA ORTEGA VÁSQUEZ	INGRESADO	20/11/2017	1,778.08	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE 021	747330	S I N NOTIFICACION
272	261	9901348990	GLADYS NINETH CATALAN RAMIREZ	INGRESADO	20/11/2017	2,696.35	SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIEZ	747365	S I N NOTIFICACION
273	256	990093893	DORIS YANETH ESCOBEDO SERRANO	INGRESADO	20/09/2017	1,382.80	ASCENSO	743566	S I N NOTIFICACION
274	256	9901169225	NOE LAZARO TZIB	INGRESADO	20/09/2017	1,589.46	ASCENSO	743565	S I N NOTIFICACION
275	257	9901007843	SULY YULI AREVALO LOPEZ	INGRESADO	20/07/2017	914.34	P A G O N O CORRESPONDE	738016	S I N NOTIFICACION
			MILTON LEONEL						S I N NOTIFICACION



276	226	9901362125	GARCIA VASQUEZ	INGRESADO	20/07/2017	42.78	FALLECIMIENTO	738040	NOTIFICACION
277	203	990078500	SANDRA LETICIA CORDOVA BARRIOS	INGRESADO	20/06/2017	424.31	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	735009	S I N NOTIFICACION
278	262	990049707	CLAUDIA KARINA RAMIREZ ORELLANA	INGRESADO	20/04/2017	272.4	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	730849	S I N NOTIFICACION
279	262	990049707	CLAUDIA KARINA RAMIREZ ORELLANA	INGRESADO	20/04/2017	505.87	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	730851	S I N NOTIFICACION
280	211	950074506	ALBA TERESA PEREZ ZARATE	INGRESADO	20/04/2017	3,263.51	P A G O N O CORRESPONDE	730888	S I N NOTIFICACION
281	211	950074506	ALBA TERESA PEREZ ZARATE	INGRESADO	20/04/2017	9,660.21	P A G O N O CORRESPONDE	730889	S I N NOTIFICACION
282	208	990040949	ERICK RODOLFO NOCHEZ MARROQUIN	INGRESADO	20/04/2017	1,130.48	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE	730877	S I N NOTIFICACION
283	262	990049707	CLAUDIA KARINA RAMIREZ ORELLANA	INGRESADO	20/04/2017	344.66	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	730850	S I N NOTIFICACION
284	240	950072085	GLORIA JUVENTINA ALVAREZ ESCOBAR	INGRESADO	20/02/2017	145.11	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	726627	S I N NOTIFICACION
285	237	990090244	SIOMARA ANGELINA ORDOÑEZ SIGUIL	INGRESADO	19/10/2017	1,887.20	ASCENSO	745763	S I N NOTIFICACION
286	209	950074474	BLAS ANTONIO CHACON HERNANDEZ	INGRESADO	19/10/2017	331.76	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	745762	S I N NOTIFICACION
287	209	950074474	BLAS ANTONIO CHACON HERNANDEZ	INGRESADO	19/10/2017	195.89	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	745761	S I N NOTIFICACION
288	210	990087695	MANUEL TZAJ IXTOS	INGRESADO	19/09/2017	1,604.07	P A G O N O CORRESPONDE	743414	S I N NOTIFICACION
289	210	990087695	MANUEL TZAJ IXTOS	INGRESADO	19/09/2017	4,160.07	FALLECIMIENTO	743416	S I N NOTIFICACION
290	210	990087695	MANUEL TZAJ IXTOS	INGRESADO	19/09/2017	1,343.67	P A G O N O CORRESPONDE	743412	S I N NOTIFICACION
291	220	950109588	MARTA GRACIELA AGUILAR GARCIA	INGRESADO	19/07/2017	98.05	P A G O N O CORRESPONDE	737905	S I N NOTIFICACION
292	220	950109588	MARTA GRACIELA AGUILAR GARCIA	INGRESADO	19/07/2017	1,127.52	P A G O N O CORRESPONDE	737902	S I N NOTIFICACION
293	220	950109588	MARTA GRACIELA AGUILAR GARCIA	INGRESADO	19/07/2017	1,149.61	P A G O N O CORRESPONDE	737898	S I N NOTIFICACION
294	220	950109588	MARTA GRACIELA AGUILAR GARCIA	INGRESADO	19/07/2017	1,519.71	P A G O N O CORRESPONDE	737903	S I N NOTIFICACION
295	220	950109588	MARTA GRACIELA AGUILAR GARCIA	INGRESADO	19/07/2017	1,372.64	P A G O N O CORRESPONDE	737900	S I N NOTIFICACION
296	210	960005514	SANTOS AUGUSTO YAC JOJ	INGRESADO	19/05/2017	2,658.25	P A G O N O CORRESPONDE	732663	S I N NOTIFICACION
297	210	960005514	SANTOS AUGUSTO YAC JOJ	INGRESADO	19/05/2017	11.04	P A G O N O CORRESPONDE	732675	S I N NOTIFICACION
298	243	990066052	JUANA JEANETH GOMEZ GARCIA	INGRESADO	19/05/2017	2,680.88	P A G O N O CORRESPONDE	732635	S I N NOTIFICACION
299	210	960005514	SANTOS AUGUSTO YAC JOJ	INGRESADO	19/05/2017	1,000.00	P A G O N O CORRESPONDE	732671	S I N NOTIFICACION
300	210	960005514	SANTOS AUGUSTO YAC JOJ	INGRESADO	19/05/2017	7.65	P A G O N O CORRESPONDE	732679	S I N NOTIFICACION
301	210	960005514	SANTOS AUGUSTO YAC JOJ	INGRESADO	19/05/2017	59.21	P A G O N O CORRESPONDE	732676	S I N NOTIFICACION
302	210	960005514	SANTOS AUGUSTO YAC JOJ	INGRESADO	19/05/2017	700	P A G O N O CORRESPONDE	732680	S I N NOTIFICACION
303	210	960005514	SANTOS AUGUSTO YAC JOJ	INGRESADO	19/05/2017	1,000.00	P A G O N O CORRESPONDE	732666	S I N NOTIFICACION
304	210	960005514	SANTOS AUGUSTO YAC JOJ	INGRESADO	19/05/2017	51.85	P A G O N O CORRESPONDE	732677	S I N NOTIFICACION
305	210	960005514	SANTOS AUGUSTO YAC JOJ	INGRESADO	19/05/2017	1,000.00	P A G O N O CORRESPONDE	732678	S I N NOTIFICACION
306	201	9901094747	JESSICA NINNETH FELIPE BARILLAS	INGRESADO	19/04/2017	5,863.04	RENUNCIA	730747	S I N NOTIFICACION
307	201	9901094747	JESSICA NINNETH FELIPE BARILLAS	INGRESADO	19/04/2017	5,863.04	RENUNCIA	730746	S I N NOTIFICACION
308	201	9901094747	JESSICA NINNETH FELIPE BARILLAS	INGRESADO	19/04/2017	18.76	RENUNCIA	730749	S I N NOTIFICACION
309	243	990000287	LUISA NATIVIDAD LOPEZ	INGRESADO	19/04/2017	588.28	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	730779	S I N NOTIFICACION
310	201	9901094747	JESSICA NINNETH FELIPE BARILLAS	INGRESADO	19/04/2017	171.96	RENUNCIA	730751	S I N NOTIFICACION
			LUISA NATIVIDAD				SUSPENSION DEL IGSS		S I N



311	243	990000287	LOPEZ	INGRESADO	19/04/2017	147.07	POR ENFERMEDAD	730778	NOTIFICACION
312	201	9901094747	JESSICA NINNETH FELIPE BARILLAS	INGRESADO	19/04/2017	28.13	RENUNCIA	730748	NOTIFICACION
313	213	960003876	HUGO MOISES ARMAS VILLAGRAN	INGRESADO	19/04/2017	1,674.67	SUSPENSION DISCIPLINARIA	730827	NOTIFICACION
314	201	9901094747	JESSICA NINNETH FELIPE BARILLAS	INGRESADO	19/04/2017	184.83	RENUNCIA	730750	NOTIFICACION
315	252	950115181	ELBA MARITZA LOPEZ PEREZ	INGRESADO	19/01/2017	1,061.05	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	724409	NOTIFICACION
316	252	950115181	ELBA MARITZA LOPEZ PEREZ	INGRESADO	19/01/2017	587.36	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	724410	NOTIFICACION
317	203	9901340611	MERCEDES DEL CARMEN BELTRAND ANZUETO	INGRESADO	18/12/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	749200	NOTIFICACION
318	203	9901350519	FLOR DE MARIA LOPEZ ESCOBAR	INGRESADO	18/12/2017	207.58	PAGO NO CORRESPONDE	749144	NOTIFICACION
319	203	9901350519	FLOR DE MARIA LOPEZ ESCOBAR	INGRESADO	18/12/2017	207.58	PAGO NO CORRESPONDE	749140	NOTIFICACION
320	203	9901340611	MERCEDES DEL CARMEN BELTRAND ANZUETO	INGRESADO	18/12/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	749196	NOTIFICACION
321	203	9901340611	MERCEDES DEL CARMEN BELTRAND ANZUETO	INGRESADO	18/12/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	749201	NOTIFICACION
322	203	9901340611	MERCEDES DEL CARMEN BELTRAND ANZUETO	INGRESADO	18/12/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	749194	NOTIFICACION
323	203	9901340611	MERCEDES DEL CARMEN BELTRAND ANZUETO	INGRESADO	18/12/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	749191	NOTIFICACION
324	203	9901350519	FLOR DE MARIA LOPEZ ESCOBAR	INGRESADO	18/12/2017	221.64	PAGO NO CORRESPONDE	749136	NOTIFICACION
325	203	9901350519	FLOR DE MARIA LOPEZ ESCOBAR	INGRESADO	18/12/2017	221.64	PAGO NO CORRESPONDE	749138	NOTIFICACION
326	203	9901340611	MERCEDES DEL CARMEN BELTRAND ANZUETO	INGRESADO	18/12/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	749198	NOTIFICACION
327	203	9901340611	MERCEDES DEL CARMEN BELTRAND ANZUETO	INGRESADO	18/12/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	749190	NOTIFICACION
328	203	9901340611	MERCEDES DEL CARMEN BELTRAND ANZUETO	INGRESADO	18/12/2017	88.13	PAGO NO CORRESPONDE	749193	NOTIFICACION
329	203	9901350519	FLOR DE MARIA LOPEZ ESCOBAR	INGRESADO	18/12/2017	207.58	PAGO NO CORRESPONDE	749145	NOTIFICACION
330	203	9901350519	FLOR DE MARIA LOPEZ ESCOBAR	INGRESADO	18/12/2017	214.49	PAGO NO CORRESPONDE	749134	NOTIFICACION
331	203	9901350519	FLOR DE MARIA LOPEZ ESCOBAR	INGRESADO	18/12/2017	207.58	PAGO NO CORRESPONDE	749143	NOTIFICACION
332	203	9901350519	FLOR DE MARIA LOPEZ ESCOBAR	INGRESADO	18/12/2017	207.58	PAGO NO CORRESPONDE	749142	NOTIFICACION
333	203	9901350519	FLOR DE MARIA LOPEZ ESCOBAR	INGRESADO	18/12/2017	221.64	PAGO NO CORRESPONDE	749135	NOTIFICACION
334	203	9901340611	MERCEDES DEL CARMEN BELTRAND ANZUETO	INGRESADO	18/12/2017	149.81	PAGO NO CORRESPONDE	749195	NOTIFICACION
335	203	9901340611	MERCEDES DEL CARMEN BELTRAND ANZUETO	INGRESADO	18/12/2017	88.13	PAGO NO CORRESPONDE	749203	NOTIFICACION
336	203	9901340611	MERCEDES DEL CARMEN BELTRAND ANZUETO	INGRESADO	18/12/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	749197	NOTIFICACION
337	203	9901340611	MERCEDES DEL CARMEN BELTRAND ANZUETO	INGRESADO	18/12/2017	176.25	PAGO NO CORRESPONDE	749199	NOTIFICACION
338	203	9901340611	MERCEDES DEL CARMEN BELTRAND ANZUETO	INGRESADO	18/12/2017	90.97	PAGO NO CORRESPONDE	749188	NOTIFICACION
339	203	9901350519	FLOR DE MARIA LOPEZ ESCOBAR	INGRESADO	18/12/2017	221.64	PAGO NO CORRESPONDE	749137	NOTIFICACION
			ROSA MYLENE MEJIA				SUSPENSION DEL IGSS		NOTIFICACION



340	227	9901346703	NOGUERA	INGRESADO	18/10/2017	6,890.03	POR GRAVIDEZ 021	745719	NOTIFICACION
			EVELIN LISSETH LOPEZ				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
341	245	990081143	GRANADOS	INGRESADO	18/10/2017	535.13	POR ENFERMEDAD	745678	NOTIFICACION
			MARIA ESMERALDA				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
342	207	990057120	IXEN JULIAN	INGRESADO	18/10/2017	894.14	POR GRAVIDEZ	745729	NOTIFICACION
			EVELIN LISSETH LOPEZ				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
343	245	990081143	GRANADOS	INGRESADO	18/10/2017	840.93	POR ENFERMEDAD	745677	NOTIFICACION
			EVELIN LISSETH LOPEZ				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
344	245	990081143	GRANADOS	INGRESADO	18/10/2017	631.97	POR ENFERMEDAD	745679	NOTIFICACION
			ROSA MYLENE MEJIA				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
345	227	9901346703	NOGUERA	INGRESADO	18/09/2017	2,006.32	POR GRAVIDEZ 021	743271	NOTIFICACION
			JUAN CARLOS						S I N
346	201	9901399575	VERDUGO URREJOLA	INGRESADO	18/09/2017	3,055.02	REMOCION	743238	NOTIFICACION
			ROSA MYLENE MEJIA				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
347	227	9901346703	NOGUERA	INGRESADO	18/09/2017	6,910.62	POR GRAVIDEZ 021	743273	NOTIFICACION
			CESAR AUGUSTO				P A G O N O		S I N
348	219	950076895	FLORES HERNANDEZ	INGRESADO	18/08/2017	4,605.80	CORRESPONDE	741211	NOTIFICACION
			IRMA YOLANDA				P A G O N O		S I N
349	253	970002127	ROSALES GARCIA	INGRESADO	18/07/2017	941.29	CORRESPONDE	737703	NOTIFICACION
			IRMA YOLANDA				P A G O N O		S I N
350	253	970002127	ROSALES GARCIA	INGRESADO	18/07/2017	1,345.95	CORRESPONDE	737700	NOTIFICACION
			IRMA YOLANDA				P A G O N O		S I N
351	253	970002127	ROSALES GARCIA	INGRESADO	18/07/2017	2,375.22	CORRESPONDE	737701	NOTIFICACION
			NATIVIDAD SANCHEZ				P A G O N O		S I N
352	230	950086853	MARTINEZ	INGRESADO	18/04/2017	4,955.00	CORRESPONDE	730704	NOTIFICACION
			SHEILA ENEIDA ODELIS				P A G O N O		S I N
353	259	9901359938	MURCIA ENRIQUEZ	INGRESADO	18/04/2017	105.45	CORRESPONDE	730739	NOTIFICACION
			SHEILA ENEIDA ODELIS				P A G O N O		S I N
354	259	9901359938	MURCIA ENRIQUEZ	INGRESADO	18/04/2017	3.31	CORRESPONDE	730738	NOTIFICACION
			SHEILA ENEIDA ODELIS				P A G O N O		S I N
355	259	9901359938	MURCIA ENRIQUEZ	INGRESADO	18/04/2017	193.81	CORRESPONDE	730740	NOTIFICACION
			CARLOS ROBERTO				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
356	253	950078266	GONZALEZ BENITEZ	INGRESADO	18/01/2017	308.55	POR ENFERMEDAD	724298	NOTIFICACION
			ROSMINIA ARACELY				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
357	220	990054915	CAAL CHOCO	INGRESADO	18/01/2017	686.33	POR ENFERMEDAD	724235	NOTIFICACION
			MIRNA ELIZABETH				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
358	245	990055328	RAYMUNDO LACAN	INGRESADO	18/01/2017	1,990.19	POR ACCIDENTE	724325	NOTIFICACION
							SUSPENSION DEL IGSS		S I N
359	219	950077753	JOSE GARCIA RUIZ	INGRESADO	18/01/2017	1,215.77	POR ENFERMEDAD	724245	NOTIFICACION
			ROSMINIA ARACELY				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
360	220	990054915	CAAL CHOCO	INGRESADO	18/01/2017	557.23	POR ENFERMEDAD	724236	NOTIFICACION
			CARLOS ROBERTO				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
361	253	950078266	GONZALEZ BENITEZ	INGRESADO	18/01/2017	2,986.00	POR ENFERMEDAD	724301	NOTIFICACION
							SUSPENSION DEL IGSS		S I N
362	219	950077753	JOSE GARCIA RUIZ	INGRESADO	18/01/2017	1,274.59	POR ENFERMEDAD	724249	NOTIFICACION
			EMMA NOHEMI ALDANA				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
363	231	960004473	RUIZ	INGRESADO	17/11/2017	1,519.71	POR ENFERMEDAD	747233	NOTIFICACION
			EMMA NOHEMI ALDANA				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
364	231	960004473	RUIZ	INGRESADO	17/11/2017	1,078.50	POR ENFERMEDAD	747234	NOTIFICACION
			MARTA LIDIA ESPINO				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
365	230	990049409	MINCHEZ	INGRESADO	17/08/2017	1,114.45	POR ENFERMEDAD	741072	NOTIFICACION
			CRISTINA NOHEMI				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
366	229	990065639	OROZCO Y OROZCO	INGRESADO	17/07/2017	468.11	POR ENFERMEDAD	737570	NOTIFICACION
			CRISTINA NOHEMI				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
367	229	990065639	OROZCO Y OROZCO	INGRESADO	17/07/2017	582.44	POR ENFERMEDAD	737569	NOTIFICACION
			MILTON MANUEL						S I N
368	255	990094611	GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	17/05/2017	700	ABANDONO	732467	NOTIFICACION
			MILTON MANUEL						S I N
369	255	990094611	GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	17/05/2017	2,509.44	ABANDONO	732382	NOTIFICACION
			MILTON MANUEL						S I N
370	255	990094611	GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	17/05/2017	2,537.48	ABANDONO	732402	NOTIFICACION
			MILTON MANUEL						S I N
371	255	990094611	GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	17/05/2017	708.84	ABANDONO	732430	NOTIFICACION
			MILTON MANUEL						S I N
372	255	990094611	GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	17/05/2017	1,000.00	ABANDONO	732414	NOTIFICACION
			MILTON MANUEL						S I N
373	255	990094611	GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	17/05/2017	2,546.82	ABANDONO	732415	NOTIFICACION
			MILTON MANUEL						S I N
374	255	990094611	GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	17/05/2017	2,696.32	ABANDONO	732465	NOTIFICACION
			MILTON MANUEL						S I N



375	255	990094611	GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	17/05/2017	700	ABANDONO	732403	NOTIFICACION
			MILTON MANUEL						S I N
376	255	990094611	GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	17/05/2017	2,546.82	ABANDONO	732428	NOTIFICACION
			MILTON MANUEL						S I N
377	255	990094611	GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	17/05/2017	655.7	ABANDONO	732398	NOTIFICACION
			MILTON MANUEL						S I N
378	255	990094611	GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	17/05/2017	700	ABANDONO	732427	NOTIFICACION
			MILTON MANUEL						S I N
379	255	990094611	GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	17/05/2017	1,000.00	ABANDONO	732390	NOTIFICACION
			MILTON MANUEL						S I N
380	255	990094611	GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	17/05/2017	2,537.48	ABANDONO	732401	NOTIFICACION
			MILTON MANUEL						S I N
381	255	990094611	GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	17/05/2017	1,062.45	ABANDONO	732453	NOTIFICACION
			MILTON MANUEL						S I N
382	255	990094611	GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	17/05/2017	2,537.48	ABANDONO	732409	NOTIFICACION
			MILTON MANUEL						S I N
383	255	990094611	GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	17/05/2017	2,509.44	ABANDONO	732386	NOTIFICACION
			MILTON MANUEL						S I N
384	255	990094611	GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	17/05/2017	1,711.48	ABANDONO	732433	NOTIFICACION
			MILTON MANUEL						S I N
385	255	990094611	GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	17/05/2017	2,546.82	P A G O N O CORRESPONDE	732436	NOTIFICACION
			MILTON MANUEL						S I N
386	255	990094611	GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	17/05/2017	2,537.48	ABANDONO	732388	NOTIFICACION
			MILTON MANUEL						S I N
387	255	990094611	GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	17/05/2017	2,537.48	ABANDONO	732400	NOTIFICACION
			MILTON MANUEL						S I N
388	255	990094611	GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	17/05/2017	1,000.00	ABANDONO	732416	NOTIFICACION
			MILTON MANUEL						S I N
389	255	990094611	GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	17/05/2017	862.45	ABANDONO	732464	NOTIFICACION
			MILTON MANUEL						S I N
390	255	990094611	GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	17/05/2017	2,509.44	ABANDONO	732387	NOTIFICACION
			MILTON MANUEL						S I N
391	255	990094611	GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	17/05/2017	2,537.48	ABANDONO	732405	NOTIFICACION
			MILTON MANUEL						S I N
392	255	990094611	GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	17/05/2017	1,000.00	ABANDONO	732456	NOTIFICACION
			MILTON MANUEL						S I N
393	255	990094611	GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	17/05/2017	2,537.48	ABANDONO	732399	NOTIFICACION
			MILTON MANUEL						S I N
394	255	990094611	GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	17/05/2017	2,509.44	ABANDONO	732381	NOTIFICACION
			MILTON MANUEL						S I N
395	255	990094611	GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	17/05/2017	809.67	ABANDONO	732392	NOTIFICACION
			MILTON MANUEL						S I N
396	255	990094611	GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	17/05/2017	2,537.48	ABANDONO	732404	NOTIFICACION
			MILTON MANUEL						S I N
397	255	990094611	GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	17/05/2017	1,057.08	ABANDONO	732417	NOTIFICACION
			MILTON MANUEL						S I N
398	255	990094611	GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	17/05/2017	2,546.82	ABANDONO	732429	NOTIFICACION
			MILTON MANUEL						S I N
399	255	990094611	GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	17/05/2017	2,509.44	ABANDONO	732385	NOTIFICACION
			MILTON MANUEL						S I N
400	255	990094611	GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	17/05/2017	998.82	ABANDONO	732466	NOTIFICACION
			MILTON MANUEL						S I N
401	255	990094611	GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	17/05/2017	2,546.82	ABANDONO	732440	NOTIFICACION
			MILTON MANUEL						S I N
402	255	990094611	GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	17/05/2017	1,000.00	ABANDONO	732391	NOTIFICACION
			MILTON MANUEL						S I N
403	255	990094611	GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	17/05/2017	1,000.00	ABANDONO	732451	NOTIFICACION
			MILTON MANUEL						S I N
404	255	990094611	GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	17/05/2017	2,546.82	ABANDONO	732432	NOTIFICACION
			MILTON MANUEL						S I N
405	255	990094611	GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	17/05/2017	2,546.82	ABANDONO	732425	NOTIFICACION
			MILTON MANUEL						S I N
406	255	990094611	GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	17/05/2017	2,556.16	ABANDONO	732449	NOTIFICACION
			MILTON MANUEL						S I N
407	255	990094611	GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	17/05/2017	2,442.53	ABANDONO	732394	NOTIFICACION
			MILTON MANUEL						S I N
408	255	990094611	GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	17/05/2017	1,031.04	ABANDONO	732438	NOTIFICACION
			MILTON MANUEL						S I N
409	255	990094611	GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	17/05/2017	857.08	ABANDONO	732421	NOTIFICACION
			MILTON MANUEL						S I N



410	255	990094611	GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	17/05/2017	2,546.82	ABANDONO	732423	NOTIFICACION
			MILTON MANUEL						S I N
411	255	990094611	GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	17/05/2017	1,000.00	ABANDONO	732397	NOTIFICACION
			MILTON MANUEL						S I N
412	255	990094611	GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	17/05/2017	2,546.82	ABANDONO	732419	NOTIFICACION
			MILTON MANUEL						S I N
413	255	990094611	GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	17/05/2017	2,537.48	ABANDONO	732411	NOTIFICACION
			MILTON MANUEL						S I N
414	255	990094611	GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	17/05/2017	2,509.44	ABANDONO	732454	NOTIFICACION
			MILTON MANUEL						S I N
415	255	990094611	GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	17/05/2017	2,537.48	ABANDONO	732389	NOTIFICACION
			MILTON MANUEL						S I N
416	255	990094611	GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	17/05/2017	2,546.82	ABANDONO	732412	NOTIFICACION
			MILTON MANUEL						S I N
417	255	990094611	GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	17/05/2017	444.13	ABANDONO	732383	NOTIFICACION
			MILTON MANUEL						S I N
418	255	990094611	GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	17/05/2017	2,546.82	ABANDONO	732441	NOTIFICACION
			MILTON MANUEL						S I N
419	255	990094611	GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	17/05/2017	2,556.16	ABANDONO	732452	NOTIFICACION
			MILTON MANUEL						S I N
420	255	990094611	GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	17/05/2017	2,546.82	ABANDONO	732431	NOTIFICACION
			MONICA ANDREA				RESCISION DE		S I N
421	230	9901399112	CUELLAR CATALAN	INGRESADO	17/05/2017	700	CONTRATO 021	732444	NOTIFICACION
			MILTON MANUEL						S I N
422	255	990094611	GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	17/05/2017	1,000.00	ABANDONO	732450	NOTIFICACION
			MILTON MANUEL						S I N
423	255	990094611	GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	17/05/2017	2,537.48	ABANDONO	732410	NOTIFICACION
			MILTON MANUEL						S I N
424	255	990094611	GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	17/05/2017	1,000.00	ABANDONO	732420	NOTIFICACION
			MILTON MANUEL						S I N
425	255	990094611	GONZALEZ LOPEZ	INGRESADO	17/05/2017	1,695.37	ABANDONO	732407	NOTIFICACION
			SILVIA MAYRELI						S I N
426	227	9901399715	GOMEZ IXCOT	INGRESADO	17/04/2017	2,642.70	DIAS NO LABORADOS	730568	NOTIFICACION
			VICTORIA AQUINO				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
427	229	950113719	MENEZES	INGRESADO	17/03/2017	503.73	POR ENFERMEDAD	728864	NOTIFICACION
							SUSPENSION DEL IGSS		S I N
428	277	980003921	ZOILA MARINA FLORES	INGRESADO	17/03/2017	445.59	POR ENFERMEDAD	728818	NOTIFICACION
			VICTORIA AQUINO				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
429	229	950113719	MENEZES	INGRESADO	17/03/2017	398.84	POR ENFERMEDAD	728862	NOTIFICACION
			VICTORIA AQUINO				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
430	229	950113719	MENEZES	INGRESADO	17/03/2017	65.42	POR ENFERMEDAD	728867	NOTIFICACION
			GUSTAVO ENRIQUE				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
431	213	990018395	RAMIREZ MONZON	INGRESADO	17/03/2017	2,172.96	POR ACCIDENTE	728778	NOTIFICACION
			VICTORIA AQUINO				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
432	229	950113719	MENEZES	INGRESADO	17/03/2017	584.83	POR ENFERMEDAD	728860	NOTIFICACION
							SUSPENSION DEL IGSS		S I N
433	277	980003921	ZOILA MARINA FLORES	INGRESADO	17/03/2017	227.37	POR ENFERMEDAD	728819	NOTIFICACION
			VICTORIA AQUINO				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
434	229	950113719	MENEZES	INGRESADO	17/03/2017	265.89	POR ENFERMEDAD	728863	NOTIFICACION
			GUSTAVO ENRIQUE				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
435	213	990018395	RAMIREZ MONZON	INGRESADO	17/03/2017	1,682.29	POR ACCIDENTE	728777	NOTIFICACION
			VICTORIA AQUINO				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
436	229	950113719	MENEZES	INGRESADO	17/03/2017	44.03	POR ENFERMEDAD	728861	NOTIFICACION
			VICTORIA AQUINO				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
437	229	950113719	MENEZES	INGRESADO	17/03/2017	1,373.81	POR ENFERMEDAD	728866	NOTIFICACION
			ANDREA HERNANDEZ				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
438	208	990050489	RAGUAY	INGRESADO	17/02/2017	649.73	POR ENFERMEDAD	726572	NOTIFICACION
			ANDREA HERNANDEZ				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
439	208	990050489	RAGUAY	INGRESADO	17/02/2017	306.2	POR ENFERMEDAD	726571	NOTIFICACION
			ANDREA HERNANDEZ				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
440	208	990050489	RAGUAY	INGRESADO	17/02/2017	111.91	POR ENFERMEDAD	726573	NOTIFICACION
			ANDREA HERNANDEZ				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
441	208	990050489	RAGUAY	INGRESADO	17/02/2017	361.39	POR ENFERMEDAD	726569	NOTIFICACION
			ANDREA HERNANDEZ				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
442	208	990050489	RAGUAY	INGRESADO	17/02/2017	680.53	POR ENFERMEDAD	726574	NOTIFICACION
			MARIA MAXIMINA						S I N
443	228	990091240	GOMEZ SICAJA	INGRESADO	17/01/2017	3,310.34	FALLECIMIENTO	724176	NOTIFICACION
			JAVIER WENCESLAO				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
444	219	9901105722	ALVARADO LEAL	INGRESADO	17/01/2017	1,449.15	POR ENFERMEDAD	724166	NOTIFICACION
			MARIA MAXIMINA						S I N



445	228	990091240	GOMEZ SICAJA	INGRESADO	17/01/2017	220.69	FALLECIMIENTO	724175	NOTIFICACION
			BRENDI ELIZABET				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
446	227	990026552	GOMEZ PATZAN	INGRESADO	17/01/2017	354.59	POR ENFERMEDAD	724152	NOTIFICACION
			JAVIER WENCESLAO				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
447	219	9901105722	ALVARADO LEAL	INGRESADO	17/01/2017	4,830.47	POR ENFERMEDAD	724167	NOTIFICACION
			JAVIER WENCESLAO				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
448	219	9901105722	ALVARADO LEAL	INGRESADO	17/01/2017	2,254.22	POR ENFERMEDAD	724168	NOTIFICACION
			ASALIA EUNICE DEL ROSARIO CASTILLO				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
449	219	9901291664	RIVERA	INGRESADO	17/01/2017	539.26	POR ENFERMEDAD	724181	NOTIFICACION
			FLOR DE MARIA				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
450	262	990014976	MALDONADO CHEGUEN	INGRESADO	17/01/2017	822.87	POR ENFERMEDAD	724182	NOTIFICACION
			ASALIA EUNICE DEL ROSARIO CASTILLO				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
451	219	9901291664	RIVERA	INGRESADO	17/01/2017	784.36	POR ENFERMEDAD	724179	NOTIFICACION
			ASALIA EUNICE DEL ROSARIO CASTILLO				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
452	219	9901291664	RIVERA	INGRESADO	17/01/2017	1,519.71	POR ENFERMEDAD	724180	NOTIFICACION
			BRENDA LISBETH				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
453	262	990064901	GUERRA DUARTE	INGRESADO	17/01/2017	499.81	POR ENFERMEDAD	724223	NOTIFICACION
			BRENDA LISBETH				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
454	262	990064901	GUERRA DUARTE	INGRESADO	17/01/2017	559.52	POR ENFERMEDAD	724222	NOTIFICACION
			JHONNY EDWARD VILLATORO PALACIOS				REMOCION		S I N
455	216	9901112991		INGRESADO	17/01/2017	1,139.82		724187	NOTIFICACION
			DIEGO PACHECO RODRIGUEZ				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
456	217	950083844		INGRESADO	16/11/2017	343.16	POR ENFERMEDAD	747178	NOTIFICACION
			MARIA DE LOS ANGELES BALCARCEL				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
457	238	950072733	ALVARADO	INGRESADO	16/11/2017	487.72	POR ENFERMEDAD	747179	NOTIFICACION
			DIEGO PACHECO RODRIGUEZ				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
458	217	950083844		INGRESADO	16/11/2017	506.57	POR ENFERMEDAD	747177	NOTIFICACION
			NINETT ANABELLA				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
459	235	950088163	VALDEZ	INGRESADO	16/11/2017	93.26	POR ENFERMEDAD	747151	NOTIFICACION
			NINETT ANABELLA				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
460	235	950088163	VALDEZ	INGRESADO	16/11/2017	451.24	POR ENFERMEDAD	747150	NOTIFICACION
			MARIA DE LOS ANGELES BALCARCEL				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
461	238	950072733	ALVARADO	INGRESADO	16/11/2017	2,159.94	POR ENFERMEDAD	747180	NOTIFICACION
			MARIA DE LOS ANGELES BALCARCEL				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
462	238	950072733	ALVARADO	INGRESADO	16/11/2017	1,602.53	POR ENFERMEDAD	747181	NOTIFICACION
			NINETT ANABELLA				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
463	235	950088163	VALDEZ	INGRESADO	16/11/2017	902.51	POR ENFERMEDAD	747152	NOTIFICACION
			MOISES ESTUARDO LOPEZ GALVAN				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
464	222	9901359905		INGRESADO	16/10/2017	703.85	POR ACCIDENTE	745120	NOTIFICACION
			MOISES ESTUARDO LOPEZ GALVAN				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
465	222	9901359905		INGRESADO	16/10/2017	2,639.43	POR ACCIDENTE	745119	NOTIFICACION
			MARIA ELEONOR CAAL MACZ				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
466	254	970004530		INGRESADO	16/10/2017	267.35	POR ENFERMEDAD	745132	NOTIFICACION
			MARIA ELEONOR CAAL MACZ				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
467	254	970004530		INGRESADO	16/10/2017	207.19	POR ENFERMEDAD	745133	NOTIFICACION
			OTTO RENE ALVARADO CHACON				P A G O N O CORRESPONDE		S I N
468	203	950071979		INGRESADO	16/05/2017	2,617.85		732328	NOTIFICACION
			ALEJANDRA REYES CIFUENTES				RESCISION DE CONTRATO 021		S I N
469	227	9901399707		INGRESADO	16/05/2017	6,826.99		732324	NOTIFICACION
			SANDRA MELISA FLORES ESTRADA				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
470	207	980005202		INGRESADO	16/05/2017	86.52	POR GRAVIDEZ	732294	NOTIFICACION
			FRANCELDA YOLANDA MACHORRO VELIZ				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
471	205	970004440		INGRESADO	16/02/2017	209.62	POR ENFERMEDAD	726456	NOTIFICACION
			FRANCELDA YOLANDA MACHORRO VELIZ				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
472	205	970004440		INGRESADO	16/02/2017	1,519.71	POR ENFERMEDAD	726455	NOTIFICACION
			FRANCELDA YOLANDA MACHORRO VELIZ				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
473	205	970004440		INGRESADO	16/02/2017	1,127.52	POR ENFERMEDAD	726459	NOTIFICACION
			FRANCELDA YOLANDA MACHORRO VELIZ				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
474	205	970004440		INGRESADO	16/02/2017	1,225.57	POR ENFERMEDAD	726454	NOTIFICACION
			FRANCELDA YOLANDA MACHORRO VELIZ				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
475	205	970004440		INGRESADO	16/02/2017	735.34	POR ENFERMEDAD	726457	NOTIFICACION
			FRANCELDA YOLANDA MACHORRO VELIZ				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
476	205	970004440		INGRESADO	16/02/2017	1,519.71	POR ENFERMEDAD	726458	NOTIFICACION
			ANA GABRIELA				SUSPENSION DEL IGSS		S I N



477	240	9901358269	HERRARTE GUZMAN	INGRESADO	16/01/2017	446.05	POR ENFERMEDAD	724073	NOTIFICACION
478	237	9901105792	AMILCAR ANLEU CASTILLO	INGRESADO	16/01/2017	5.216.76	REMOCION	724087	NOTIFICACION
479	240	9901358269	ANA GABRIELA HERRARTE GUZMAN	INGRESADO	16/01/2017	691.37	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	724072	NOTIFICACION
480	227	990068191	VERONICA ELIZABETH MONROY ZAMORA	INGRESADO	15/11/2017	49.02	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	747085	NOTIFICACION
481	227	990068191	VERONICA ELIZABETH MONROY ZAMORA	INGRESADO	15/11/2017	1,176.55	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	747084	NOTIFICACION
482	209	9901357397	ERIKA YANETH GAMEZ HERNANDEZ	INGRESADO	15/11/2017	2,551.45	SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIEZ	747088	NOTIFICACION
483	209	9901357510	KARINA MIRIBETH VELASQUEZ LOPEZ	INGRESADO	15/11/2017	1,647.56	SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIEZ	747087	NOTIFICACION
484	201	9901403267	CESAR ARMANDO RODRIGUEZ SANTOS	INGRESADO	15/11/2017	5,375.84	RESCISION DE CONTRATO	747134	NOTIFICACION
485	232	9901003910	IRMA YOLANDA AQUINO MEJIA	INGRESADO	15/03/2017	1,209.41	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	728553	NOTIFICACION
486	232	9901003910	IRMA YOLANDA AQUINO MEJIA	INGRESADO	15/03/2017	802.62	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	728549	NOTIFICACION
487	232	9901003910	IRMA YOLANDA AQUINO MEJIA	INGRESADO	15/03/2017	654.76	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	728551	NOTIFICACION
488	202	990078513	RIGOBERTO POOU YAT	INGRESADO	15/02/2017	700	ACREDITAMIENTO INCORRECTO	726378	NOTIFICACION
489	263	990000388	GLENDIA JUDITH NAVAS FLORES	INGRESADO	14/12/2017	780.34	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	749076	NOTIFICACION
490	263	990000388	GLENDIA JUDITH NAVAS FLORES	INGRESADO	14/12/2017	1,548.12	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	749074	NOTIFICACION
491	235	9901346041	CARMEN ISABEL CIFUENTES RAMIREZ	INGRESADO	14/12/2017	2,889.37	SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIEZ 021	749057	NOTIFICACION
492	263	990000388	GLENDIA JUDITH NAVAS FLORES	INGRESADO	14/12/2017	1,291.53	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	749072	NOTIFICACION
493	263	990000388	GLENDIA JUDITH NAVAS FLORES	INGRESADO	14/12/2017	988.43	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	749075	NOTIFICACION
494	263	990000388	GLENDIA JUDITH NAVAS FLORES	INGRESADO	14/12/2017	884.38	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	749073	NOTIFICACION
495	229	9901281004	JESSICA GABRIELA AROCHE PEREZ	INGRESADO	14/09/2017	2,561.62	SUSPENSION POR APREHENSION, DETENCION Y PRISION PREVENTIVA	743149	NOTIFICACION
496	229	9901281004	JESSICA GABRIELA AROCHE PEREZ	INGRESADO	14/09/2017	2,561.62	SUSPENSION POR APREHENSION, DETENCION Y PRISION PREVENTIVA	743152	NOTIFICACION
497	229	9901281004	JESSICA GABRIELA AROCHE PEREZ	INGRESADO	14/09/2017	1,000.00	SUSPENSION POR APREHENSION, DETENCION Y PRISION PREVENTIVA	743151	NOTIFICACION
498	229	9901281004	JESSICA GABRIELA AROCHE PEREZ	INGRESADO	14/09/2017	104.92	SUSPENSION POR APREHENSION, DETENCION Y PRISION PREVENTIVA	743155	NOTIFICACION
499	229	9901281004	JESSICA GABRIELA AROCHE PEREZ	INGRESADO	14/09/2017	2,561.62	SUSPENSION POR APREHENSION, DETENCION Y PRISION PREVENTIVA	743156	NOTIFICACION
500	229	9901281004	JESSICA GABRIELA AROCHE PEREZ	INGRESADO	14/09/2017	2,561.62	SUSPENSION POR APREHENSION, DETENCION Y PRISION PREVENTIVA	743150	NOTIFICACION
501	229	9901281004	JESSICA GABRIELA AROCHE PEREZ	INGRESADO	14/09/2017	495.81	SUSPENSION POR APREHENSION, DETENCION Y PRISION PREVENTIVA	743148	NOTIFICACION
502	229	9901281004	JESSICA GABRIELA AROCHE PEREZ	INGRESADO	14/09/2017	1,000.00	SUSPENSION POR APREHENSION, DETENCION Y PRISION PREVENTIVA	743153	NOTIFICACION
503	229	9901281004	JESSICA GABRIELA AROCHE PEREZ	INGRESADO	14/09/2017	444.2	SUSPENSION POR APREHENSION, DETENCION Y PRISION PREVENTIVA	743160	NOTIFICACION



504	229	9901281004	JESSICA GABRIELA AROCHE PEREZ	INGRESADO	14/09/2017	2,561.62	SUSPENSION POR APREHENSION, DETENCION Y PRISION PREVENTIVA	743158	S I N NOTIFICACION
505	229	9901281004	JESSICA GABRIELA AROCHE PEREZ	INGRESADO	14/09/2017	2,561.62	SUSPENSION POR APREHENSION, DETENCION Y PRISION PREVENTIVA	743161	S I N NOTIFICACION
506	229	9901281004	JESSICA GABRIELA AROCHE PEREZ	INGRESADO	14/09/2017	514.15	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	743154	S I N NOTIFICACION
507	229	9901281004	JESSICA GABRIELA AROCHE PEREZ	INGRESADO	14/09/2017	1,000.00	SUSPENSION POR APREHENSION, DETENCION Y PRISION PREVENTIVA	743162	S I N NOTIFICACION
508	229	9901281004	JESSICA GABRIELA AROCHE PEREZ	INGRESADO	14/09/2017	700	SUSPENSION POR APREHENSION, DETENCION Y PRISION PREVENTIVA	743157	S I N NOTIFICACION
509	229	9901281004	JESSICA GABRIELA AROCHE PEREZ	INGRESADO	14/09/2017	69.39	SUSPENSION POR APREHENSION, DETENCION Y PRISION PREVENTIVA	743163	S I N NOTIFICACION
510	229	9901281004	JESSICA GABRIELA AROCHE PEREZ	INGRESADO	14/09/2017	2,561.62	SUSPENSION POR APREHENSION, DETENCION Y PRISION PREVENTIVA	743159	S I N NOTIFICACION
511	213	950018553	SERGIO ROLANDO REYES CIFUENTES	INGRESADO	14/06/2017	200	P A G O N O CORRESPONDE	734695	S I N NOTIFICACION
512	213	950018553	SERGIO ROLANDO REYES CIFUENTES	INGRESADO	14/06/2017	300	P A G O N O CORRESPONDE	734696	S I N NOTIFICACION
513	213	950018553	SERGIO ROLANDO REYES CIFUENTES	INGRESADO	14/06/2017	832.56	P A G O N O CORRESPONDE	734694	S I N NOTIFICACION
514	213	950018553	SERGIO ROLANDO REYES CIFUENTES	INGRESADO	14/06/2017	850.05	P A G O N O CORRESPONDE	734697	S I N NOTIFICACION
515	209	9901357502	KAREN ELIZABETH PINEDA POLANCO	INGRESADO	14/03/2017	205.9	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE	728369	S I N NOTIFICACION
516	209	9901357502	KAREN ELIZABETH PINEDA POLANCO	INGRESADO	14/03/2017	455.93	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE	728372	S I N NOTIFICACION
517	243	990098841	IMELDA ESTEFANA IXCOY CHUM	INGRESADO	14/02/2017	2,639.43	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	726283	S I N NOTIFICACION
518	243	990098841	IMELDA ESTEFANA IXCOY CHUM	INGRESADO	14/02/2017	1,788.00	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	726284	S I N NOTIFICACION
519	243	990098841	IMELDA ESTEFANA IXCOY CHUM	INGRESADO	14/02/2017	170.29	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	726282	S I N NOTIFICACION
520	269	990023112	JULIO OTILIO GODINEZ HERNANDEZ	INGRESADO	13/12/2017	2,066.85	P A G O N O CORRESPONDE	748967	S I N NOTIFICACION
521	251	9901151635	ELDER DUBAN MARTINEZ HERNANDEZ	INGRESADO	13/12/2017	2,381.92	P A G O N O CORRESPONDE	749000	S I N NOTIFICACION
522	227	9901111841	DANNY JOSUE LIMA CASIANO	INGRESADO	13/12/2017	227.37	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	749025	S I N NOTIFICACION
523	217	9901171380	CESAR AUGUSTO MEJIA REYNOZO	INGRESADO	13/12/2017	2,325.21	P A G O N O CORRESPONDE	749004	S I N NOTIFICACION
524	256	990049195	INGRID ARGENTINA GARCIA LARA	INGRESADO	13/12/2017	2,419.73	P A G O N O CORRESPONDE	749019	S I N NOTIFICACION
525	259	9901358651	JOSE CAINAN LOPEZ ESPINOZA	INGRESADO	13/10/2017	275.77	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE	745079	S I N NOTIFICACION
526	259	9901358651	JOSE CAINAN LOPEZ ESPINOZA	INGRESADO	13/10/2017	2,068.26	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE	745078	S I N NOTIFICACION
527	259	9901358651	JOSE CAINAN LOPEZ ESPINOZA	INGRESADO	13/10/2017	2,068.26	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE	745077	S I N NOTIFICACION
528	259	9901359144	NANCY CONSUELO AVILA VILLAGRAN	INGRESADO	13/10/2017	2,128.57	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE	745080	S I N NOTIFICACION
529	264	9901350438	MARVIN NOEL MARTINEZ REYES	INGRESADO	13/06/2017	3,605.40	RESCISION DE CONTRATO 029	734600	S I N NOTIFICACION
530	264	9901350438	MARVIN NOEL MARTINEZ REYES	INGRESADO	13/06/2017	8,597.50	RESCISION DE CONTRATO 029	734601	S I N NOTIFICACION
531	264	9901350438	MARVIN NOEL MARTINEZ REYES	INGRESADO	13/06/2017	2,638.70	RESCISION DE CONTRATO 029	734602	S I N NOTIFICACION
532	201	9901007895	ASTRID STEPHANIE LOPEZ CASTILLO	INGRESADO	13/02/2017	107.63	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	726238	S I N NOTIFICACION
			ASTRID STEPHANIE				SUSPENSION DEL IGSS		S I N NOTIFICACION



533	201	9901007895	LOPEZ CASTILLO	INGRESADO	13/02/2017	208.32	POR ENFERMEDAD	726237	NOTIFICACION
534	230	9901367529	AMANDA CRISTINA GUZMAN ABREGO	INGRESADO	12/10/2017	892.58	SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIDEZ 021	744997	S I N NOTIFICACION
535	232	990070771	ELENA CEDILLO COBO	INGRESADO	12/09/2017	727.95	P A G O N O CORRESPONDE	742979	S I N NOTIFICACION
536	237	950085407	ANA LUISA RANGEL MONTUFAR	INGRESADO	12/09/2017	266.11	JUBILACION	743022	S I N NOTIFICACION
537	227	9901360373	SILVIA FABIOLA GARCIA MARTINEZ	INGRESADO	12/06/2017	4,427.84	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	734410	S I N NOTIFICACION
538	227	9901360373	SILVIA FABIOLA GARCIA MARTINEZ	INGRESADO	12/06/2017	3,856.50	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	734407	S I N NOTIFICACION
539	208	9901051697	LILIAN ELENA DE LEON GIRON	INGRESADO	12/06/2017	99.26	RENUNCIA	734485	S I N NOTIFICACION
540	227	9901360373	SILVIA FABIOLA GARCIA MARTINEZ	INGRESADO	12/06/2017	285.67	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	734411	S I N NOTIFICACION
541	208	9901051697	LILIAN ELENA DE LEON GIRON	INGRESADO	12/06/2017	1,724.31	RENUNCIA	734483	S I N NOTIFICACION
542	227	9901360373	SILVIA FABIOLA GARCIA MARTINEZ	INGRESADO	12/06/2017	285.66	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	734409	S I N NOTIFICACION
543	234	9901242947	CARLOS OLIVERIO GIRON AGUIRRE	INGRESADO	12/01/2017	2,369.90	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD 021	723823	S I N NOTIFICACION
544	234	9901242947	CARLOS OLIVERIO GIRON AGUIRRE	INGRESADO	12/01/2017	2,369.90	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD 021	723825	S I N NOTIFICACION
545	230	9901367494	ANA BEATRIZ SONTAY CHAN	INGRESADO	12/01/2017	6,826.99	FINALIZACION DE CONTRATO 021	723862	S I N NOTIFICACION
546	227	9901367356	ADOLFO JOSUÉ CRUZ GUTIERREZ	INGRESADO	12/01/2017	220.23	FINALIZACION DE CONTRATO 021	723884	S I N NOTIFICACION
547	234	9901242947	CARLOS OLIVERIO GIRON AGUIRRE	INGRESADO	12/01/2017	2,037.60	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD 021	723815	S I N NOTIFICACION
548	234	9901242947	CARLOS OLIVERIO GIRON AGUIRRE	INGRESADO	12/01/2017	2,369.90	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD 021	723824	S I N NOTIFICACION
549	234	9901242947	CARLOS OLIVERIO GIRON AGUIRRE	INGRESADO	12/01/2017	2,369.90	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD 021	723827	S I N NOTIFICACION
550	234	9901242947	CARLOS OLIVERIO GIRON AGUIRRE	INGRESADO	12/01/2017	2,369.90	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD 021	723818	S I N NOTIFICACION
551	234	9901242947	CARLOS OLIVERIO GIRON AGUIRRE	INGRESADO	12/01/2017	2,369.90	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD 021	723829	S I N NOTIFICACION
552	234	9901242947	CARLOS OLIVERIO GIRON AGUIRRE	INGRESADO	12/01/2017	2,369.90	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD 021	723828	S I N NOTIFICACION
553	202	9901112991	JHONNY EDWARD VILLATORO PALACIOS	INGRESADO	12/01/2017	700	P A G O N O CORRESPONDE	723879	S I N NOTIFICACION
554	235	950084299	BLANCA JUDITH PEREZ CASTILLO	INGRESADO	12/01/2017	610.56	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	723814	S I N NOTIFICACION
555	202	9901112991	JHONNY EDWARD VILLATORO PALACIOS	INGRESADO	12/01/2017	16.99	P A G O N O CORRESPONDE	723880	S I N NOTIFICACION
556	240	9901358082	MANUEL DE JESUS RIVERA RAMIREZ	INGRESADO	12/01/2017	206.83	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE	723881	S I N NOTIFICACION
557	234	9901242947	CARLOS OLIVERIO GIRON AGUIRRE	INGRESADO	12/01/2017	2,369.90	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD 021	723822	S I N NOTIFICACION
558	234	9901242947	CARLOS OLIVERIO GIRON AGUIRRE	INGRESADO	12/01/2017	2,369.90	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD 021	723817	S I N NOTIFICACION
559	234	9901242947	CARLOS OLIVERIO GIRON AGUIRRE	INGRESADO	12/01/2017	2,369.90	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD 021	723820	S I N NOTIFICACION
560	202	9901112991	JHONNY EDWARD VILLATORO PALACIOS	INGRESADO	12/01/2017	134.25	P A G O N O CORRESPONDE	723878	S I N NOTIFICACION
561	234	9901242947	CARLOS OLIVERIO GIRON AGUIRRE	INGRESADO	12/01/2017	2,369.90	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD 021	723816	S I N NOTIFICACION
562	240	9901358082	MANUEL DE JESUS RIVERA RAMIREZ	INGRESADO	12/01/2017	800.62	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE	723882	S I N NOTIFICACION
563	240	9901113471	MARIA FERNANDA HERNANDEZ RUANO	INGRESADO	12/01/2017	788.19	RENUNCIA	723850	S I N NOTIFICACION
564	223	990095994	DANIA ALEJANDRINA LOPEZ	INGRESADO	11/12/2017	96.99	P A G O N O CORRESPONDE	748893	S I N NOTIFICACION
565	231	990085651	BRENDA ROSMERY ORDÓÑEZ VELIZ	INGRESADO	11/12/2017	2,080.04	ASCENSO	748888	S I N NOTIFICACION
566	223	990095994	DANIA ALEJANDRINA LOPEZ	INGRESADO	11/12/2017	107.76	P A G O N O CORRESPONDE	748902	S I N NOTIFICACION
567	223	990095994	DANIA ALEJANDRINA LOPEZ	INGRESADO	11/12/2017	96.99	P A G O N O CORRESPONDE	748895	S I N NOTIFICACION
			MARGARITA DE						



568	238	990055280	LOURDES URZUA ALFARO	INGRESADO	11/12/2017	604.12	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	748865	S I N NOTIFICACION
569	223	990095994	DANIA ALEJANDRINA LOPEZ	INGRESADO	11/12/2017	96.99	P A G O N O CORRESPONDE	748896	S I N NOTIFICACION
570	223	990095994	DANIA ALEJANDRINA LOPEZ	INGRESADO	11/12/2017	107.76	P A G O N O CORRESPONDE	748898	S I N NOTIFICACION
571	238	990055280	MARGARITA DE LOURDES URZUA ALFARO	INGRESADO	11/12/2017	193.56	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	748866	S I N NOTIFICACION
572	205	9901304556	ROSA AMELIA MOSCOSO ARISTONDO	INGRESADO	11/12/2017	33.59	P A G O N O CORRESPONDE	748906	S I N NOTIFICACION
573	227	9901105748	JULIO LORENZO MENDEZ PEREZ	INGRESADO	11/12/2017	412.01	SUSPENSION DISCIPLINARIA	748833	S I N NOTIFICACION
574	223	990095994	DANIA ALEJANDRINA LOPEZ	INGRESADO	11/12/2017	107.76	P A G O N O CORRESPONDE	748897	S I N NOTIFICACION
575	238	990055280	MARGARITA DE LOURDES URZUA ALFARO	INGRESADO	11/12/2017	580.29	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	748861	S I N NOTIFICACION
576	223	990095994	DANIA ALEJANDRINA LOPEZ	INGRESADO	11/12/2017	107.76	P A G O N O CORRESPONDE	748900	S I N NOTIFICACION
577	238	990055280	MARGARITA DE LOURDES URZUA ALFARO	INGRESADO	11/12/2017	714.19	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	748863	S I N NOTIFICACION
578	238	990055280	MARGARITA DE LOURDES URZUA ALFARO	INGRESADO	11/12/2017	2,806.65	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	748867	S I N NOTIFICACION
579	205	9901304556	ROSA AMELIA MOSCOSO ARISTONDO	INGRESADO	11/12/2017	33.59	P A G O N O CORRESPONDE	748908	S I N NOTIFICACION
580	205	9901304556	ROSA AMELIA MOSCOSO ARISTONDO	INGRESADO	11/12/2017	33.59	P A G O N O CORRESPONDE	748907	S I N NOTIFICACION
581	223	990095994	DANIA ALEJANDRINA LOPEZ	INGRESADO	11/12/2017	96.99	P A G O N O CORRESPONDE	748892	S I N NOTIFICACION
582	223	990095994	DANIA ALEJANDRINA LOPEZ	INGRESADO	11/12/2017	96.99	P A G O N O CORRESPONDE	748894	S I N NOTIFICACION
583	238	990055280	MARGARITA DE LOURDES URZUA ALFARO	INGRESADO	11/12/2017	1,383.75	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	748862	S I N NOTIFICACION
584	238	990055280	MARGARITA DE LOURDES URZUA ALFARO	INGRESADO	11/12/2017	1,029.10	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	748868	S I N NOTIFICACION
585	238	990055280	MARGARITA DE LOURDES URZUA ALFARO	INGRESADO	11/12/2017	3,050.65	FALLECIMIENTO	748877	S I N NOTIFICACION
586	227	990066530	LILIAN ESPERANZA RODRIGUEZ NAVAS	INGRESADO	11/09/2017	150.41	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	742911	S I N NOTIFICACION
587	227	990066530	LILIAN ESPERANZA RODRIGUEZ NAVAS	INGRESADO	11/09/2017	2,774.98	P A G O N O CORRESPONDE	742914	S I N NOTIFICACION
588	227	990066530	LILIAN ESPERANZA RODRIGUEZ NAVAS	INGRESADO	11/09/2017	0.99	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	742913	S I N NOTIFICACION
589	227	990066530	LILIAN ESPERANZA RODRIGUEZ NAVAS	INGRESADO	11/09/2017	1,255.99	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	742910	S I N NOTIFICACION
590	232	990105761	LILIAN ELEONORA MANCILLA DE LA ROCA	INGRESADO	11/09/2017	696.79	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE	742869	S I N NOTIFICACION
591	227	990095818	KARINA RAMIREZ SECAIDA	INGRESADO	11/04/2017	61.28	P A G O N O CORRESPONDE	730507	S I N NOTIFICACION
592	227	990095818	KARINA RAMIREZ SECAIDA	INGRESADO	11/04/2017	72.76	P A G O N O CORRESPONDE	730506	S I N NOTIFICACION
593	227	9901258904	LINDA EVANS ALVAREZ BRAN	INGRESADO	11/01/2017	7,284.79	SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIDEZ 021	723724	S I N NOTIFICACION
594	227	9901258904	LINDA EVANS ALVAREZ BRAN	INGRESADO	11/01/2017	3,994.89	SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIDEZ 021	723726	S I N NOTIFICACION
595	222	990066499	JAIRO DANIEL LOPEZ MARTINEZ	INGRESADO	10/11/2017	788.48	SUSPENSION DISCIPLINARIA	746932	S I N NOTIFICACION
596	247	990018323	CARMEN ANADITH GARCIA FUENTES	INGRESADO	10/10/2017	6,263.91	P A G O N O CORRESPONDE	744807	S I N NOTIFICACION
597	247	990018323	CARMEN ANADITH GARCIA FUENTES	INGRESADO	10/10/2017	520.3	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	744798	S I N NOTIFICACION
598	247	990018323	CARMEN ANADITH GARCIA FUENTES	INGRESADO	10/10/2017	1,040.61	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	744801	S I N NOTIFICACION
			CARMEN ANADITH				SUSPENSION DEL IGSS		S I N NOTIFICACION



599	247	990018323	GARCIA FUENTES	INGRESADO	10/10/2017	844.73	POR ENFERMEDAD	744805	NOTIFICACION
600	247	990018323	CARMEN ANADITH GARCIA FUENTES	INGRESADO	10/10/2017	1,007.04	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	744815	S I N NOTIFICACION
601	247	990018323	CARMEN ANADITH GARCIA FUENTES	INGRESADO	10/10/2017	1,734.35	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	744799	S I N NOTIFICACION
602	247	990018323	CARMEN ANADITH GARCIA FUENTES	INGRESADO	10/10/2017	228.35	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	744810	S I N NOTIFICACION
603	247	990018323	CARMEN ANADITH GARCIA FUENTES	INGRESADO	10/10/2017	1,520.52	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	744804	S I N NOTIFICACION
604	247	990018323	CARMEN ANADITH GARCIA FUENTES	INGRESADO	10/10/2017	504.1	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	744812	S I N NOTIFICACION
605	247	990018323	CARMEN ANADITH GARCIA FUENTES	INGRESADO	10/10/2017	1,105.65	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	744803	S I N NOTIFICACION
606	228	990006734	ROBERTO MAURICIO TACAM CASTRO	INGRESADO	10/05/2017	658.54	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	731966	S I N NOTIFICACION
607	227	9901365406	THELMA CRISTINA AGUILAR BARRIENTOS	INGRESADO	10/02/2017	200	P A G O N O CORRESPONDE	725999	S I N NOTIFICACION
608	239	950086193	REINA ADELAIDA RODRIGUEZ SOLIS	INGRESADO	09/10/2017	582.81	P A G O N O CORRESPONDE	744762	S I N NOTIFICACION
609	239	950086193	REINA ADELAIDA RODRIGUEZ SOLIS	INGRESADO	09/10/2017	582.81	P A G O N O CORRESPONDE	744775	S I N NOTIFICACION
610	232	950077614	MARIA CONSUELO MAYEN ARREAZA	INGRESADO	09/10/2017	182.13	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	744692	S I N NOTIFICACION
611	239	950086193	REINA ADELAIDA RODRIGUEZ SOLIS	INGRESADO	09/10/2017	1,755.18	MALA IMPRESION DE CHEQUE	744789	S I N NOTIFICACION
612	239	950086193	REINA ADELAIDA RODRIGUEZ SOLIS	INGRESADO	09/10/2017	582.81	P A G O N O CORRESPONDE	744764	S I N NOTIFICACION
613	239	950086193	REINA ADELAIDA RODRIGUEZ SOLIS	INGRESADO	09/10/2017	582.81	P A G O N O CORRESPONDE	744766	S I N NOTIFICACION
614	230	950081727	CARLOS RODOLFO MEJIA VILLATORO	INGRESADO	09/10/2017	266.7	RENUNCIA	744769	S I N NOTIFICACION
615	239	950086193	REINA ADELAIDA RODRIGUEZ SOLIS	INGRESADO	09/10/2017	582.81	P A G O N O CORRESPONDE	744770	S I N NOTIFICACION
616	239	950086193	REINA ADELAIDA RODRIGUEZ SOLIS	INGRESADO	09/10/2017	582.81	P A G O N O CORRESPONDE	744748	S I N NOTIFICACION
617	239	950086193	REINA ADELAIDA RODRIGUEZ SOLIS	INGRESADO	09/10/2017	582.81	P A G O N O CORRESPONDE	744760	S I N NOTIFICACION
618	230	950081727	CARLOS RODOLFO MEJIA VILLATORO	INGRESADO	09/10/2017	700	RENUNCIA	744767	S I N NOTIFICACION
619	232	950077614	MARIA CONSUELO MAYEN ARREAZA	INGRESADO	09/10/2017	1,478.79	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	744691	S I N NOTIFICACION
620	239	950086193	REINA ADELAIDA RODRIGUEZ SOLIS	INGRESADO	09/10/2017	457.26	P A G O N O CORRESPONDE	744763	S I N NOTIFICACION
621	239	950086193	REINA ADELAIDA RODRIGUEZ SOLIS	INGRESADO	09/10/2017	582.81	P A G O N O CORRESPONDE	744765	S I N NOTIFICACION
622	239	950086193	REINA ADELAIDA RODRIGUEZ SOLIS	INGRESADO	09/10/2017	582.81	P A G O N O CORRESPONDE	744768	S I N NOTIFICACION
623	239	950086193	REINA ADELAIDA RODRIGUEZ SOLIS	INGRESADO	09/10/2017	582.81	P A G O N O CORRESPONDE	744753	S I N NOTIFICACION
624	239	950086193	REINA ADELAIDA RODRIGUEZ SOLIS	INGRESADO	09/10/2017	582.81	P A G O N O CORRESPONDE	744752	S I N NOTIFICACION
625	230	950081727	CARLOS RODOLFO MEJIA VILLATORO	INGRESADO	09/10/2017	466.7	RENUNCIA	744772	S I N NOTIFICACION
626	252	950115181	ELBA MARITZA LOPEZ PEREZ	INGRESADO	09/08/2017	170.36	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	740628	S I N NOTIFICACION
627	252	950115181	ELBA MARITZA LOPEZ PEREZ	INGRESADO	09/08/2017	310.08	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	740625	S I N NOTIFICACION
628	252	950115181	ELBA MARITZA LOPEZ PEREZ	INGRESADO	09/08/2017	1,200.30	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	740627	S I N NOTIFICACION
629	252	950115181	ELBA MARITZA LOPEZ PEREZ	INGRESADO	09/08/2017	199.36	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	740616	S I N NOTIFICACION
630	252	950115181	ELBA MARITZA LOPEZ PEREZ	INGRESADO	09/08/2017	756.21	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	740612	S I N NOTIFICACION
631	252	950115181	ELBA MARITZA LOPEZ PEREZ	INGRESADO	09/08/2017	969.71	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	740615	S I N NOTIFICACION
632	252	950115181	ELBA MARITZA LOPEZ PEREZ	INGRESADO	09/08/2017	857.33	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	740619	S I N NOTIFICACION
633	254	990082869	EDGAR ALBERTO RODRIGUEZ ROMERO	INGRESADO	09/02/2017	1,000.00	ACREDITAMIENTO INCORRECTO	725958	S I N NOTIFICACION
			ANGELICA SUSANA				SUSPENSION DEL IGSS		S I N



634	230	9901240611	VELIZ ARGUETA	INGRESADO	08/12/2017	2,913.92	POR GRAVIDEZ 021	748776	NOTIFICACION
			JERLEN JULISSA				SUSPENSION DEL IGSS		S I N
635	253	990057873	JAMES CARCAMO	INGRESADO	08/12/2017	334.36	POR ENFERMEDAD	748796	NOTIFICACION
636	203	980006735	CESAR AUGUSTO PEREZ SOLIS	INGRESADO	08/12/2017	3,513.61	FALLECIMIENTO	748830	NOTIFICACION
637	227	950108431	HUGO FERNANDO MORALES VILLATORO	INGRESADO	08/11/2017	764.48	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	746777	S I N NOTIFICACION
638	226	9901361028	MARCELLY JANETH HERRERA ZEPEDA	INGRESADO	08/11/2017	2,073.53	SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIDEZ	746811	S I N NOTIFICACION
639	227	950108431	HUGO FERNANDO MORALES VILLATORO	INGRESADO	08/11/2017	2,369.90	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	746778	S I N NOTIFICACION
640	202	9901052105	MIGUEL EDUARDO OVALLE ALVAREZ	INGRESADO	08/11/2017	1,731.94	RENUNCIA	746825	S I N NOTIFICACION
641	227	950108431	HUGO FERNANDO MORALES VILLATORO	INGRESADO	08/11/2017	1,579.93	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	746779	S I N NOTIFICACION
642	252	950115180	JOSE JUAN GRIJALVA MOTA	INGRESADO	08/08/2017	863.48	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	740476	S I N NOTIFICACION
643	225	950075421	BAIRON JONATAN CRUZ RODRIGUEZ	INGRESADO	08/08/2017	1,587.37	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	740411	S I N NOTIFICACION
644	245	9901346487	LILIAN DEL CARMEN DE VALDEZ ARREAGA ALVARADO	INGRESADO	08/08/2017	7,554.03	SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIDEZ 021	740437	S I N NOTIFICACION
645	252	950115180	JOSE JUAN GRIJALVA MOTA	INGRESADO	08/08/2017	637.33	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	740477	S I N NOTIFICACION
646	245	9901346487	LILIAN DEL CARMEN DE VALDEZ ARREAGA ALVARADO	INGRESADO	08/08/2017	4,532.42	SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIDEZ 021	740436	S I N NOTIFICACION
647	225	950075421	BAIRON JONATAN CRUZ RODRIGUEZ	INGRESADO	08/08/2017	1,269.25	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	740413	S I N NOTIFICACION
648	225	950075421	BAIRON JONATAN CRUZ RODRIGUEZ	INGRESADO	08/08/2017	1,322.80	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	740412	S I N NOTIFICACION
649	243	950078984	GENARO SAUL HERNANDEZ CAYAX	INGRESADO	08/05/2017	700	JUBILACION	731839	S I N NOTIFICACION
650	232	9901046550	YESENIA CAROLINA MONTENEGRO LARA	INGRESADO	08/05/2017	1,519.71	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	731849	S I N NOTIFICACION
651	232	9901046550	YESENIA CAROLINA MONTENEGRO LARA	INGRESADO	08/05/2017	1,078.50	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	731848	S I N NOTIFICACION
652	232	9901046550	YESENIA CAROLINA MONTENEGRO LARA	INGRESADO	08/05/2017	456.88	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	731850	S I N NOTIFICACION
653	243	950077122	ERICA RUBI FUENTES NAVARRO	INGRESADO	08/03/2017	1,429.15	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	727862	S I N NOTIFICACION
654	243	950077122	ERICA RUBI FUENTES NAVARRO	INGRESADO	08/03/2017	329.81	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	727876	S I N NOTIFICACION
655	220	980010224	MARIA CAJON	INGRESADO	07/12/2017	6,746.67	JUBILACION	748705	S I N NOTIFICACION
656	228	990063673	MIRIAM OFELIA CORONADO SOSA	INGRESADO	07/12/2017	291.32	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	748702	S I N NOTIFICACION
657	228	990063673	MIRIAM OFELIA CORONADO SOSA	INGRESADO	07/12/2017	107.26	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	748704	S I N NOTIFICACION
658	228	990063673	MIRIAM OFELIA CORONADO SOSA	INGRESADO	07/12/2017	250.29	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	748703	S I N NOTIFICACION
659	235	9901216169	MARVIN ENRIQUE PEREZ SICAY	INGRESADO	07/09/2017	1,000.00	P A G O N O CORRESPONDE	742584	S I N NOTIFICACION
660	217	990067353	NESTOR NEHEMIAS SOTO TOLEDO	INGRESADO	07/09/2017	3,474.03	TRASLADO	742612	S I N NOTIFICACION
661	217	9901217804	CLAUDIA VERONICA ARGUETA HERNANDEZ	INGRESADO	07/09/2017	1,000.00	P A G O N O CORRESPONDE	742618	S I N NOTIFICACION
662	235	9901216169	MARVIN ENRIQUE PEREZ SICAY	INGRESADO	07/09/2017	1,000.00	P A G O N O CORRESPONDE	742581	S I N NOTIFICACION
663	237	9901220406	LIDIA RAFAELA SUREC	INGRESADO	07/09/2017	1,000.00	P A G O N O CORRESPONDE	742586	S I N NOTIFICACION
664	213	9901216406	FEDERICO GARCIA SOCOPI	INGRESADO	07/09/2017	1,000.00	P A G O N O CORRESPONDE	742590	S I N NOTIFICACION
665	213	9901216406	FEDERICO GARCIA SOCOPI	INGRESADO	07/09/2017	1,000.00	P A G O N O CORRESPONDE	742591	S I N NOTIFICACION
666	252	9901217784	FRANCISCO ALFREDO ITZEP LAYNEZ	INGRESADO	07/09/2017	1,000.00	P A G O N O CORRESPONDE	742619	S I N NOTIFICACION
667	250	9901367389	MARIO LUCAS CUXULIC MORALES	INGRESADO	07/08/2017	663.17	FINALIZACION DE CONTRATO 021	740303	S I N NOTIFICACION
			MARIO LUCAS CUXULIC				FINALIZACION DE		S I N



668	250	9901367389	MORALES	INGRESADO	07/08/2017	663.18	CONTRATO 021	740302	NOTIFICACION
669	250	9901367389	MARIO LUCAS CUXULIC MORALES	INGRESADO	07/08/2017	6,826.99	FINALIZACION DE CONTRATO 021	740304	NOTIFICACION
670	248	950087984	MIRNA ARACELY TUL FUENTES	INGRESADO	07/07/2017	3,772.87	JUBILACION	736585	NOTIFICACION
671	285	970004542	HERSSON OTONIEL AGUILAR FUENTES	INGRESADO	07/06/2017	697.72	P A G O N O CORRESPONDE	734060	NOTIFICACION
672	247	990015187	JUANA MORALES SANTOS	INGRESADO	07/04/2017	2,682.43	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	730322	NOTIFICACION
673	247	990015187	JUANA MORALES SANTOS	INGRESADO	07/04/2017	259.59	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	730320	NOTIFICACION
674	232	990030893	MYNOR CONRADO VELASQUEZ MAURICIO	INGRESADO	07/04/2017	705.77	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	730318	NOTIFICACION
675	232	990030893	MYNOR CONRADO VELASQUEZ MAURICIO	INGRESADO	07/04/2017	1,139.53	PERMUTA	730319	NOTIFICACION
676	247	990015187	JUANA MORALES SANTOS	INGRESADO	07/04/2017	2,682.43	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	730321	NOTIFICACION
677	227	9901196707	MARIA EUGENIA ULUAN AMADO	INGRESADO	07/02/2017	1,070.68	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	725632	NOTIFICACION
678	227	9901196707	MARIA EUGENIA ULUAN AMADO	INGRESADO	07/02/2017	382.97	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	725631	NOTIFICACION
679	253	990034554	MARTA LIDIA BATRES DUBON	INGRESADO	06/12/2017	285.73	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	748658	NOTIFICACION
680	248	9901358184	AIDITA SOLEDAD PEREZ AMARRA	INGRESADO	06/12/2017	936.58	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE	748623	NOTIFICACION
681	248	9901358184	AIDITA SOLEDAD PEREZ AMARRA	INGRESADO	06/12/2017	263.94	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE	748622	NOTIFICACION
682	248	950078873	MARIA ANTONIETA GUZMAN FUENTES	INGRESADO	06/12/2017	2,616.71	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE	748633	NOTIFICACION
683	252	960001257	BRIGIDA CRESENCIA SARAT CAMAJA	INGRESADO	06/12/2017	1,047.51	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	748642	NOTIFICACION
684	248	950078873	MARIA ANTONIETA GUZMAN FUENTES	INGRESADO	06/12/2017	1,133.91	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE	748630	NOTIFICACION
685	217	990067111	ANTONIO ENRIQUE URBINA MORALES	INGRESADO	06/11/2017	8,522.50	DESTITUCION	746634	NOTIFICACION
686	217	990067111	ANTONIO ENRIQUE URBINA MORALES	INGRESADO	06/11/2017	1,547.07	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	746648	NOTIFICACION
687	217	990067111	ANTONIO ENRIQUE URBINA MORALES	INGRESADO	06/11/2017	1,649.52	DESTITUCION	746633	NOTIFICACION
688	217	990067111	ANTONIO ENRIQUE URBINA MORALES	INGRESADO	06/11/2017	4,753.31	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	746639	NOTIFICACION
689	217	990067111	ANTONIO ENRIQUE URBINA MORALES	INGRESADO	06/11/2017	3,867.69	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	746647	NOTIFICACION
690	217	990067111	ANTONIO ENRIQUE URBINA MORALES	INGRESADO	06/11/2017	4,545.26	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	746649	NOTIFICACION
691	217	990067111	ANTONIO ENRIQUE URBINA MORALES	INGRESADO	06/11/2017	8,522.50	DESTITUCION	746635	NOTIFICACION
692	217	990067111	ANTONIO ENRIQUE URBINA MORALES	INGRESADO	06/11/2017	2,585.13	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	746643	NOTIFICACION
693	217	990067111	ANTONIO ENRIQUE URBINA MORALES	INGRESADO	06/11/2017	1,871.47	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	746653	NOTIFICACION
694	217	990067111	ANTONIO ENRIQUE URBINA MORALES	INGRESADO	06/11/2017	1,726.61	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	746638	NOTIFICACION
695	217	990067111	ANTONIO ENRIQUE URBINA MORALES	INGRESADO	06/11/2017	3,867.69	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	746655	NOTIFICACION
696	217	990067111	ANTONIO ENRIQUE URBINA MORALES	INGRESADO	06/11/2017	748.58	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	746657	NOTIFICACION
697	217	990067111	ANTONIO ENRIQUE URBINA MORALES	INGRESADO	06/11/2017	700	DESTITUCION	746637	NOTIFICACION
698	217	990067111	ANTONIO ENRIQUE URBINA MORALES	INGRESADO	06/11/2017	2,191.69	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	746645	NOTIFICACION
699	217	990067111	ANTONIO ENRIQUE URBINA MORALES	INGRESADO	06/11/2017	1,996.22	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	746650	NOTIFICACION
700	217	990067111	ANTONIO ENRIQUE URBINA MORALES	INGRESADO	06/11/2017	3,867.69	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	746651	NOTIFICACION
701	202	970007025	GLADYS YOLANDA CONLLEDO OLIVET	INGRESADO	06/11/2017	1,982.09	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE	746670	NOTIFICACION
702	252	950072213	MIRIAM ALICIA QUIROA BARRERA	INGRESADO	06/11/2017	5,773.03	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	746693	NOTIFICACION
			MIRIAM ALICIA QUIROA				SUSPENSION DEL IGSS		S I N



703	252	950072213	BARRERA	INGRESADO	06/11/2017	5,773.03	POR ENFERMEDAD	746695	NOTIFICACION
			WENDY CAROLINA RAMIREZ ROJAS				ACREDITAMIENTO		S I N
704	261	990047439	RAMIREZ ROJAS	INGRESADO	06/10/2017	1,864.26	INCORRECTO	744661	NOTIFICACION
			ALEJANDRINA LOPEZ NOVA				SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE	742519	S I N
705	232	950089020	NOVA	INGRESADO	06/09/2017	2,267.80			NOTIFICACION
			INGRI LUCRECIA PEREZ ROBLERO				SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	730190	S I N
706	243	960009900	PEREZ ROBLERO	INGRESADO	06/04/2017	361.64			NOTIFICACION
			INGRI LUCRECIA PEREZ ROBLERO				SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	730189	S I N
707	243	960009900	PEREZ ROBLERO	INGRESADO	06/04/2017	1,928.76			NOTIFICACION
			INGRI LUCRECIA PEREZ ROBLERO				SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	730192	S I N
708	243	960009900	PEREZ ROBLERO	INGRESADO	06/04/2017	482.18			NOTIFICACION
			INGRI LUCRECIA PEREZ ROBLERO				SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	730194	S I N
709	243	960009900	PEREZ ROBLERO	INGRESADO	06/04/2017	254.47			NOTIFICACION
			IMELDA ESTEFANA IXCOY CHUM				SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIDEZ	730252	S I N
710	243	990098841	IXCOY CHUM	INGRESADO	06/04/2017	2,639.43			NOTIFICACION
			INGRI LUCRECIA PEREZ ROBLERO				SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	730191	S I N
711	243	960009900	PEREZ ROBLERO	INGRESADO	06/04/2017	1,868.49			NOTIFICACION
			INGRI LUCRECIA PEREZ ROBLERO				SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	730193	S I N
712	243	960009900	PEREZ ROBLERO	INGRESADO	06/04/2017	3,694.06			NOTIFICACION
			FEBE OLIMPIA VELASQUEZ PINTO				SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	725569	S I N
713	229	970002265	VELASQUEZ PINTO	INGRESADO	06/02/2017	569.75			NOTIFICACION
			FEBE OLIMPIA VELASQUEZ PINTO				SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	725577	S I N
714	229	970002265	VELASQUEZ PINTO	INGRESADO	06/02/2017	75.8			NOTIFICACION
			FEBE OLIMPIA VELASQUEZ PINTO				SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	725570	S I N
715	229	970002265	VELASQUEZ PINTO	INGRESADO	06/02/2017	316.53			NOTIFICACION
			FEBE OLIMPIA VELASQUEZ PINTO				SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	725576	S I N
716	229	970002265	VELASQUEZ PINTO	INGRESADO	06/02/2017	117.47			NOTIFICACION
			FEBE OLIMPIA VELASQUEZ PINTO				SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	725574	S I N
717	229	970002265	VELASQUEZ PINTO	INGRESADO	06/02/2017	274.11			NOTIFICACION
			FEBE OLIMPIA VELASQUEZ PINTO				SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	725572	S I N
718	229	970002265	VELASQUEZ PINTO	INGRESADO	06/02/2017	189.48			NOTIFICACION
			GRICELDA JUDITH NATARENO NORIEGA				SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	723451	S I N
719	252	990000247	NATARENO NORIEGA	INGRESADO	06/01/2017	1,644.07			NOTIFICACION
			PAULA BETSABE MORALES GARCIA				SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIDEZ 021	723465	S I N
720	230	9901239745	MORALES GARCIA	INGRESADO	06/01/2017	4,462.91			NOTIFICACION
			PAULA BETSABE MORALES GARCIA				SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIDEZ 021	723467	S I N
721	230	9901239745	MORALES GARCIA	INGRESADO	06/01/2017	6,478.41			NOTIFICACION
			GRICELDA JUDITH NATARENO NORIEGA				SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	723452	S I N
722	252	990000247	NATARENO NORIEGA	INGRESADO	06/01/2017	2,682.43			NOTIFICACION
			DORIS ENA MONTOYA CHAVEZ				P A G O NO CORRESPONDE	748535	S I N
723	258	990024071	CHAVEZ	INGRESADO	05/12/2017	41.5			NOTIFICACION
			DORIS ENA MONTOYA CHAVEZ				P A G O NO CORRESPONDE	748539	S I N
724	258	990024071	CHAVEZ	INGRESADO	05/12/2017	41.5			NOTIFICACION
			DORIS ENA MONTOYA CHAVEZ				P A G O NO CORRESPONDE	748566	S I N
725	258	990024071	CHAVEZ	INGRESADO	05/12/2017	41.5			NOTIFICACION
			DORIS ENA MONTOYA CHAVEZ				P A G O NO CORRESPONDE	748551	S I N
726	258	990024071	CHAVEZ	INGRESADO	05/12/2017	41.5			NOTIFICACION
			DORIS ENA MONTOYA CHAVEZ				P A G O NO CORRESPONDE	748560	S I N
727	258	990024071	CHAVEZ	INGRESADO	05/12/2017	41.5			NOTIFICACION
			DORIS ENA MONTOYA CHAVEZ				P A G O NO CORRESPONDE	748546	S I N
728	258	990024071	CHAVEZ	INGRESADO	05/12/2017	41.5			NOTIFICACION
			DORIS ENA MONTOYA CHAVEZ				P A G O NO CORRESPONDE	748564	S I N
729	258	990024071	CHAVEZ	INGRESADO	05/12/2017	41.5			NOTIFICACION
			DORIS ENA MONTOYA CHAVEZ				P A G O NO CORRESPONDE	748550	S I N
730	258	990024071	CHAVEZ	INGRESADO	05/12/2017	41.5			NOTIFICACION
			DORIS ENA MONTOYA CHAVEZ				P A G O NO CORRESPONDE	748553	S I N
731	258	990024071	CHAVEZ	INGRESADO	05/12/2017	41.5			NOTIFICACION
			DORIS ENA MONTOYA CHAVEZ				P A G O NO CORRESPONDE	748561	S I N
732	258	990024071	CHAVEZ	INGRESADO	05/12/2017	41.5			NOTIFICACION
			DORIS ENA MONTOYA CHAVEZ				P A G O NO CORRESPONDE	748559	S I N
733	258	990024071	CHAVEZ	INGRESADO	05/12/2017	41.5			NOTIFICACION
			DORIS ENA MONTOYA CHAVEZ				P A G O NO CORRESPONDE	748531	S I N
734	258	990024071	CHAVEZ	INGRESADO	05/12/2017	41.5			NOTIFICACION
			DORIS ENA MONTOYA CHAVEZ				P A G O NO CORRESPONDE	748541	S I N
735	258	990024071	CHAVEZ	INGRESADO	05/12/2017	41.5			NOTIFICACION
			DORIS ENA MONTOYA CHAVEZ				P A G O NO CORRESPONDE	748534	S I N
736	258	990024071	CHAVEZ	INGRESADO	05/12/2017	41.5			NOTIFICACION
			DORIS ENA MONTOYA CHAVEZ				P A G O NO CORRESPONDE	748538	S I N
737	258	990024071	CHAVEZ	INGRESADO	05/12/2017	41.5			NOTIFICACION
			DORIS ENA MONTOYA CHAVEZ				P A G O NO CORRESPONDE		S I N



738	258	990024071	CHAVEZ	INGRESADO	05/12/2017	41.5	CORRESPONDE	748562	NOTIFICACION
739	258	990024071	DORIS ENA MONTOYA CHAVEZ	INGRESADO	05/12/2017	41.5	P A G O NO CORRESPONDE	748532	S I N NOTIFICACION
740	258	990024071	DORIS ENA MONTOYA CHAVEZ	INGRESADO	05/12/2017	41.5	P A G O NO CORRESPONDE	748536	S I N NOTIFICACION
741	258	990024071	DORIS ENA MONTOYA CHAVEZ	INGRESADO	05/12/2017	41.5	P A G O NO CORRESPONDE	748543	S I N NOTIFICACION
742	258	990024071	DORIS ENA MONTOYA CHAVEZ	INGRESADO	05/12/2017	41.5	P A G O NO CORRESPONDE	748533	S I N NOTIFICACION
743	258	990024071	DORIS ENA MONTOYA CHAVEZ	INGRESADO	05/12/2017	41.5	P A G O NO CORRESPONDE	748524	S I N NOTIFICACION
744	258	990024071	DORIS ENA MONTOYA CHAVEZ	INGRESADO	05/12/2017	41.5	P A G O NO CORRESPONDE	748557	S I N NOTIFICACION
745	258	990024071	DORIS ENA MONTOYA CHAVEZ	INGRESADO	05/12/2017	41.5	P A G O NO CORRESPONDE	748537	S I N NOTIFICACION
746	258	990024071	DORIS ENA MONTOYA CHAVEZ	INGRESADO	05/12/2017	41.5	P A G O NO CORRESPONDE	748542	S I N NOTIFICACION
747	258	990024071	DORIS ENA MONTOYA CHAVEZ	INGRESADO	05/12/2017	41.5	P A G O NO CORRESPONDE	748527	S I N NOTIFICACION
748	258	990024071	DORIS ENA MONTOYA CHAVEZ	INGRESADO	05/12/2017	41.5	P A G O NO CORRESPONDE	748540	S I N NOTIFICACION
749	258	990024071	DORIS ENA MONTOYA CHAVEZ	INGRESADO	05/12/2017	41.5	P A G O NO CORRESPONDE	748526	S I N NOTIFICACION
750	238	990087426	REGINA QUIÑONEZ	INGRESADO	05/10/2017	2,338.69	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	744584	S I N NOTIFICACION
751	238	990087426	REGINA QUIÑONEZ	INGRESADO	05/10/2017	1,508.83	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	744585	S I N NOTIFICACION
752	207	97000627	LISBETH ANABELA FLORIAN DE LEON	INGRESADO	05/10/2017	500.17	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	744553	S I N NOTIFICACION
753	207	97000627	LISBETH ANABELA FLORIAN DE LEON	INGRESADO	05/10/2017	740.13	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	744551	S I N NOTIFICACION
754	238	990087426	REGINA QUIÑONEZ	INGRESADO	05/10/2017	701.61	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	744586	S I N NOTIFICACION
755	205	950109877	GILDA BERONICA ROMERO PINEDA	INGRESADO	05/09/2017	1,957.47	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	742398	S I N NOTIFICACION
756	248	9901398963	PATRICK KENNY HERNANDEZ DE LEON	INGRESADO	05/09/2017	5,309.06	P A G O NO CORRESPONDE	742447	S I N NOTIFICACION
757	262	9901184938	BRENDA SIOMARA LOPEZ BORGE	INGRESADO	05/09/2017	759.85	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	742379	S I N NOTIFICACION
758	201	9901339640	HECTOR DARIO IBOY	INGRESADO	05/09/2017	4,750.00	FINALIZACION DE CONTRATO	742395	S I N NOTIFICACION
759	205	950109877	GILDA BERONICA ROMERO PINEDA	INGRESADO	05/09/2017	1,779.70	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	742400	S I N NOTIFICACION
760	208	950083730	JOSE ANTONIO OSORIO JOCOL	INGRESADO	05/06/2017	2,019.54	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	733885	S I N NOTIFICACION
761	208	950083730	JOSE ANTONIO OSORIO JOCOL	INGRESADO	05/06/2017	209.4	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	733883	S I N NOTIFICACION
762	238	990098757	LIGIA MARISELA ROLDAN OLIVA	INGRESADO	05/05/2017	2,473.95	SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIEZ	731764	S I N NOTIFICACION
763	260	9901359206	MARCIA ASUSENA OROXOM SUCHITE	INGRESADO	05/05/2017	532.48	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	731775	S I N NOTIFICACION
764	203	950079989	ARTURO LEMUS BOJORQUEZ	INGRESADO	05/05/2017	1,428.33	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	731727	S I N NOTIFICACION
765	207	950019965	SANTOS PABLO SEMEYA COXAJ	INGRESADO	05/04/2017	120.4	P A G O NO CORRESPONDE	730127	S I N NOTIFICACION
766	201	990036670	GUILLERMO MARTINEZ	INGRESADO	04/12/2017	1,658.80	P A G O NO CORRESPONDE	748477	S I N NOTIFICACION
767	214	990096457	WILSON RAYMUNDO VALIENTE MAZARIEGOS	INGRESADO	04/12/2017	2,016.78	ASCENSO	748502	S I N NOTIFICACION
768	214	990096457	WILSON RAYMUNDO VALIENTE MAZARIEGOS	INGRESADO	04/12/2017	3,907.50	ASCENSO	748503	S I N NOTIFICACION
769	215	950086968	MIGUEL ANGEL SANTIZO CASTILLO	INGRESADO	04/10/2017	908.75	P A G O NO CORRESPONDE	744523	S I N NOTIFICACION
770	232	9901011112	SINDY ABIGAIL MUÑOZ GARCIA	INGRESADO	04/10/2017	274.11	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	744491	S I N NOTIFICACION
771	215	950086968	MIGUEL ANGEL SANTIZO CASTILLO	INGRESADO	04/10/2017	886.35	P A G O NO CORRESPONDE	744522	S I N NOTIFICACION
772	215	950086968	MIGUEL ANGEL SANTIZO CASTILLO	INGRESADO	04/10/2017	6,197.72	P A G O NO CORRESPONDE	744513	S I N NOTIFICACION
			AURA AZULINA LOPEZ						S I N NOTIFICACION



773	227	950080693	QUIÑONEZ HERBERT ROLANDO	INGRESADO	04/07/2017	2,016.76	JUBILACION	736149	NOTIFICACION
774	248	9901399187	TUNCHEZ MARTINEZ	INGRESADO	04/04/2017	6,826.99	DIAS NO LABORADOS	730054	NOTIFICACION
775	259	9901110291	JOSE ANTONIO GUERRA LOPEZ	INGRESADO	04/04/2017	140.27	PAGO NO CORRESPONDE	730032	NOTIFICACION
776	259	9901110291	JOSE ANTONIO GUERRA LOPEZ	INGRESADO	04/04/2017	70.13	PAGO NO CORRESPONDE	730031	NOTIFICACION
777	243	9901399798	GEBER JACOBO CIFUENTES RIVERA	INGRESADO	04/04/2017	6,826.99	DIAS NO LABORADOS	730041	NOTIFICACION
778	243	9901399769	BRANLY DE JESUS DE LEON OCHOA	INGRESADO	04/04/2017	3,303.38	DIAS NO LABORADOS	730025	NOTIFICACION
779	259	9901110291	JOSE ANTONIO GUERRA LOPEZ	INGRESADO	04/04/2017	210.4	PAGO NO CORRESPONDE	730034	NOTIFICACION
780	230	990081851	MARCO ANTONIO BARRIENTOS RIVAS	INGRESADO	03/11/2017	4,789.66	ASCENSO	746585	NOTIFICACION
781	230	990081851	MARCO ANTONIO BARRIENTOS RIVAS	INGRESADO	03/11/2017	4,789.66	ASCENSO	746584	NOTIFICACION
782	201	950078623	LETICIA GUARDIA CRUZ	INGRESADO	03/10/2017	1,360.03	FALLECIMIENTO	744306	NOTIFICACION
783	222	9901358660	ALEXIA JOHANA OLIVA GORDON	INGRESADO	03/10/2017	7,162.69	SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIDEZ	744362	NOTIFICACION
784	223	950081702	ILEANA JANETT MEJIA MORALES	INGRESADO	03/08/2017	48.74	PAGO NO CORRESPONDE	740041	NOTIFICACION
785	264	9901217019	EDELMIRA CARRILLO FLORIAN	INGRESADO	03/08/2017	1,143.75	SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIDEZ	740027	NOTIFICACION
786	223	950081702	ILEANA JANETT MEJIA MORALES	INGRESADO	03/08/2017	215.87	PAGO NO CORRESPONDE	740040	NOTIFICACION
787	234	960005131	ERNESTO RIVAS CASTELLANOS	INGRESADO	03/05/2017	112.6	PAGO NO CORRESPONDE	731599	NOTIFICACION
788	234	960005131	ERNESTO RIVAS CASTELLANOS	INGRESADO	03/05/2017	3,377.87	PAGO NO CORRESPONDE	731598	NOTIFICACION
789	245	950072941	CARLOS HUMBERTO BARRIOS ALVAREZ	INGRESADO	03/05/2017	4,363.08	PAGO NO CORRESPONDE	731629	NOTIFICACION
790	250	9901359499	HIGINIO CHÁVEZ GÚINAC	INGRESADO	03/05/2017	1,963.39	PAGO NO CORRESPONDE	731637	NOTIFICACION
791	234	9901346749	EDGAR GEOVANNY TRINIDAD CHACÓN	INGRESADO	03/05/2017	3,272.31	PAGO NO CORRESPONDE	731592	NOTIFICACION
792	230	950079748	DUNIA JUAREZ CHEGUEN	INGRESADO	03/05/2017	78.31	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	731624	NOTIFICACION
793	234	960005131	ERNESTO RIVAS CASTELLANOS	INGRESADO	03/05/2017	3,490.47	PAGO NO CORRESPONDE	731601	NOTIFICACION
794	242	9901242594	ELVIS TELLY NIMATUJ LOPEZ	INGRESADO	03/05/2017	2,399.70	PAGO NO CORRESPONDE	731622	NOTIFICACION
795	234	9901242947	CARLOS OLIVERIO GIRON AGUIRRE	INGRESADO	03/05/2017	872.61	PAGO NO CORRESPONDE	731615	NOTIFICACION
796	242	9901242594	ELVIS TELLY NIMATUJ LOPEZ	INGRESADO	03/05/2017	2,399.70	PAGO NO CORRESPONDE	731620	NOTIFICACION
797	234	9901242947	CARLOS OLIVERIO GIRON AGUIRRE	INGRESADO	03/05/2017	872.61	PAGO NO CORRESPONDE	731614	NOTIFICACION
798	234	9901242947	CARLOS OLIVERIO GIRON AGUIRRE	INGRESADO	03/05/2017	872.61	PAGO NO CORRESPONDE	731616	NOTIFICACION
799	250	9901359499	HIGINIO CHÁVEZ GÚINAC	INGRESADO	03/05/2017	1,963.39	PAGO NO CORRESPONDE	731636	NOTIFICACION
800	234	9901346749	EDGAR GEOVANNY TRINIDAD CHACÓN	INGRESADO	03/05/2017	3,272.31	PAGO NO CORRESPONDE	731593	NOTIFICACION
801	245	950072941	CARLOS HUMBERTO BARRIOS ALVAREZ	INGRESADO	03/05/2017	4,363.08	PAGO NO CORRESPONDE	731628	NOTIFICACION
802	230	950079748	DUNIA JUAREZ CHEGUEN	INGRESADO	03/05/2017	1,174.72	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	731625	NOTIFICACION
803	234	9901346749	EDGAR GEOVANNY TRINIDAD CHACÓN	INGRESADO	03/05/2017	3,272.31	PAGO NO CORRESPONDE	731594	NOTIFICACION
804	248	9901399181	MIGDALIA AZUCENA GRAMAJO PEREZ	INGRESADO	03/05/2017	6,826.99	RESCISION DE CONTRATO 021	731588	NOTIFICACION
805	233	950084608	ZOILA ESPERANZA PINEDA BARRIOS	INGRESADO	03/05/2017	1,892.84	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	731623	NOTIFICACION
806	245	950072941	CARLOS HUMBERTO BARRIOS ALVAREZ	INGRESADO	03/05/2017	8,726.16	PAGO NO CORRESPONDE	731626	NOTIFICACION
807	242	9901242594	ELVIS TELLY NIMATUJ LOPEZ	INGRESADO	03/05/2017	2,399.70	PAGO NO CORRESPONDE	731619	NOTIFICACION
			EDGAR GEOVANNY				PAGO NO		SIN



808	234	9901346749	TRINIDAD CHACÓN	INGRESADO	03/05/2017	3,272.31	CORRESPONDE	731591	NOTIFICACION
809	230	950079748	DUNIA JUAREZ CHEGUEN	INGRESADO	03/05/2017	83.9	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	731627	S I N NOTIFICACION
810	234	960005131	ERNESTO RIVAS CASTELLANOS	INGRESADO	03/05/2017	3,490.47	P A G O N O CORRESPONDE	731603	S I N NOTIFICACION
811	234	960005131	ERNESTO RIVAS CASTELLANOS	INGRESADO	03/05/2017	3,490.47	P A G O N O CORRESPONDE	731602	S I N NOTIFICACION
812	242	9901242594	ELVIS TELLY NIMATUJ LOPEZ	INGRESADO	03/05/2017	2,399.70	P A G O N O CORRESPONDE	731621	S I N NOTIFICACION
813	234	9901242947	CARLOS OLIVERIO GIRON AGUIRRE	INGRESADO	03/05/2017	872.61	P A G O N O CORRESPONDE	731618	S I N NOTIFICACION
814	250	9901359499	HIGINIO CHÁVEZ GÚINAC	INGRESADO	03/05/2017	1,963.39	P A G O N O CORRESPONDE	731633	S I N NOTIFICACION
815	250	9901359499	HIGINIO CHÁVEZ GÚINAC	INGRESADO	03/05/2017	1,963.39	P A G O N O CORRESPONDE	731634	S I N NOTIFICACION
816	240	9901367372	CLAUDIA GABRIELA RECINOS RAMOS	INGRESADO	03/04/2017	1,182.07	SUSPENSION DISCIPLINARIA 021	729988	S I N NOTIFICACION
817	208	950082012	MARTA ALICIA MENENDEZ MARTINEZ	INGRESADO	03/03/2017	623.1	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	727441	S I N NOTIFICACION
818	208	950074106	DINORA AMANDA CASTELLANOS CARMENATE	INGRESADO	03/03/2017	805.32	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	727449	S I N NOTIFICACION
819	208	950082012	MARTA ALICIA MENENDEZ MARTINEZ	INGRESADO	03/03/2017	997.8	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	727443	S I N NOTIFICACION
820	208	950082012	MARTA ALICIA MENENDEZ MARTINEZ	INGRESADO	03/03/2017	79.31	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	727444	S I N NOTIFICACION
821	208	950074106	DINORA AMANDA CASTELLANOS CARMENATE	INGRESADO	03/03/2017	1,073.75	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	727448	S I N NOTIFICACION
822	228	950074930	PEDRO MELVIN CISNEROS MADRID	INGRESADO	02/11/2017	532.37	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	746540	S I N NOTIFICACION
823	228	950074930	PEDRO MELVIN CISNEROS MADRID	INGRESADO	02/11/2017	78.59	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	746541	S I N NOTIFICACION
824	228	950074930	PEDRO MELVIN CISNEROS MADRID	INGRESADO	02/11/2017	2,372.06	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	746543	S I N NOTIFICACION
825	228	950074930	PEDRO MELVIN CISNEROS MADRID	INGRESADO	02/11/2017	2,359.51	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	746544	S I N NOTIFICACION
826	228	950074930	PEDRO MELVIN CISNEROS MADRID	INGRESADO	02/11/2017	1,969.29	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	746545	S I N NOTIFICACION
827	228	950074930	PEDRO MELVIN CISNEROS MADRID	INGRESADO	02/11/2017	2,219.02	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	746542	S I N NOTIFICACION
828	228	950074930	PEDRO MELVIN CISNEROS MADRID	INGRESADO	02/11/2017	2,551.87	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	746548	S I N NOTIFICACION
829	228	950074930	PEDRO MELVIN CISNEROS MADRID	INGRESADO	02/11/2017	1,102.35	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	746549	S I N NOTIFICACION
830	266	9901353962	SULMA SIOMARA MENENDEZ ORTIZ	INGRESADO	02/10/2017	2,246.67	SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIDEZ	744263	S I N NOTIFICACION
831	266	9901353962	SULMA SIOMARA MENENDEZ ORTIZ	INGRESADO	02/10/2017	579.79	SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIDEZ	744265	S I N NOTIFICACION
832	230	980000257	RUBIALY VIRULA HERNANDEZ	INGRESADO	02/10/2017	268.24	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE	744236	S I N NOTIFICACION
833	203	950079386	JORGE ANTONIO HERRERA QUEVEDO	INGRESADO	02/10/2017	2,180.59	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE	744223	S I N NOTIFICACION
834	266	9901353962	SULMA SIOMARA MENENDEZ ORTIZ	INGRESADO	02/10/2017	1,123.34	SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIDEZ	744259	S I N NOTIFICACION
835	266	9901353962	SULMA SIOMARA MENENDEZ ORTIZ	INGRESADO	02/10/2017	2,246.67	SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIDEZ	744261	S I N NOTIFICACION
836	226	9901362125	MILTON LEONEL GARCIA VASQUEZ	INGRESADO	02/08/2017	63.94	FALLECIMIENTO	739871	S I N NOTIFICACION
837	226	9901362125	MILTON LEONEL GARCIA VASQUEZ	INGRESADO	02/08/2017	63.93	FALLECIMIENTO	739870	S I N NOTIFICACION
838	232	990081211	MAYRA LUCRECIA ORTIZ DE LEON	INGRESADO	02/06/2017	437.98	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	733732	S I N NOTIFICACION
839	231	950084613	MIRIAN ILIANA PINEDA CACHAJ	INGRESADO	02/02/2017	3,804.96	DESTITUCION	725399	S I N NOTIFICACION
840	231	950084613	MIRIAN ILIANA PINEDA CACHAJ	INGRESADO	02/02/2017	3,804.96	DESTITUCION	725400	S I N NOTIFICACION
841	231	950084613	MIRIAN ILIANA PINEDA CACHAJ	INGRESADO	02/02/2017	613.71	DESTITUCION	725401	S I N NOTIFICACION
			EDGAR ALEJANDRO				P A G O N O		S I N



842	217	990084816	QUIÑÓNEZ GARCIA	INGRESADO	01/12/2017	29.05	CORRESPONDE	748392	NOTIFICACION
843	227	990084846	WELMER OSMAR MENDEZ ELIAS	INGRESADO	01/12/2017	238.71	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	748314	NOTIFICACION
844	217	990084816	EDGAR ALEJANDRO QUIÑÓNEZ GARCIA	INGRESADO	01/12/2017	29.05	P A G O N O CORRESPONDE	748389	NOTIFICACION
845	217	990084816	EDGAR ALEJANDRO QUIÑÓNEZ GARCIA	INGRESADO	01/12/2017	29.05	P A G O N O CORRESPONDE	748390	NOTIFICACION
846	217	990084816	EDGAR ALEJANDRO QUIÑÓNEZ GARCIA	INGRESADO	01/12/2017	29.05	P A G O N O CORRESPONDE	748391	NOTIFICACION
847	226	9901360782	ROSA YADIRA LOPEZ OROSCO	INGRESADO	01/08/2017	3,343.47	SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIDEZ	739673	NOTIFICACION
848	226	9901360782	ROSA YADIRA LOPEZ OROSCO	INGRESADO	01/08/2017	557.24	SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIDEZ	739672	NOTIFICACION
849	266	9901353990	AMARILIS NOEMI COHUJO MEDINA	INGRESADO	01/06/2017	1,916.96	P A G O N O CORRESPONDE	733659	NOTIFICACION
850	266	9901353990	AMARILIS NOEMI COHUJO MEDINA	INGRESADO	01/06/2017	2,129.96	P A G O N O CORRESPONDE	733656	NOTIFICACION
851	266	9901353990	AMARILIS NOEMI COHUJO MEDINA	INGRESADO	01/06/2017	1,845.97	P A G O N O CORRESPONDE	733653	NOTIFICACION
852	227	990056781	MARVIN LEONEL COY BITZOL	INGRESADO	01/03/2017	4,480.89	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE	727309	NOTIFICACION
853	227	990056781	MARVIN LEONEL COY BITZOL	INGRESADO	01/03/2017	4,480.89	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE	727306	NOTIFICACION
854	213	9901355235	EVELIN MARISOL CORZO GARCIA	INGRESADO	01/03/2017	491.94	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	727327	NOTIFICACION
855	243	950077122	ERICA RUBI FUENTES NAVARRO	INGRESADO	01/03/2017	908.8	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	727300	NOTIFICACION
856	243	990098841	IMELDA ESTEFANA IXCOY CHUM	INGRESADO	01/03/2017	681.14	SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIDEZ	727311	NOTIFICACION
857	213	9901355235	EVELIN MARISOL CORZO GARCIA	INGRESADO	01/03/2017	1,999.48	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	727326	NOTIFICACION
858	240	9901358088	MIRNA LORENA AQUINO GUERRA	INGRESADO	01/03/2017	370.63	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	727242	NOTIFICACION
859	240	9901358088	MIRNA LORENA AQUINO GUERRA	INGRESADO	01/03/2017	85.1	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	727241	NOTIFICACION
860	227	990056781	MARVIN LEONEL COY BITZOL	INGRESADO	01/03/2017	4,480.89	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE	727304	NOTIFICACION
861	240	9901358088	MIRNA LORENA AQUINO GUERRA	INGRESADO	01/03/2017	288.25	SUSPENSION DEL IGSS POR ENFERMEDAD	727240	NOTIFICACION
862	227	990056781	MARVIN LEONEL COY BITZOL	INGRESADO	01/03/2017	4,480.89	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE	727302	NOTIFICACION
863	243	990098841	IMELDA ESTEFANA IXCOY CHUM	INGRESADO	01/03/2017	2,639.43	SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIDEZ	727313	NOTIFICACION
864	227	990056781	MARVIN LEONEL COY BITZOL	INGRESADO	01/03/2017	4,480.89	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE	727305	NOTIFICACION
865	227	990056781	MARVIN LEONEL COY BITZOL	INGRESADO	01/03/2017	1,590.00	SUSPENSION DEL IGSS POR ACCIDENTE	727303	NOTIFICACION
866	215	9901362728	ANA VICTORIA ROBLERO ROBLERO	INGRESADO	01/02/2017	85.14	SUSPENSION DEL IGSS POR GRAVIDEZ	725302	NOTIFICACION
			TOTAL			1,316,518.50			

Fuente: Reporte R00806768 del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-

Criterio

El Decreto Número 11-73, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Salarios de la Administración Pública, Artículo 16, Inalterabilidad del Salario, establece: "El monto fijado para cada puesto en concepto de salario o sueldo no puede ser disminuido ni alterado en el curso del ejercicio fiscal de que se trate salvo en los casos expresamente previstos en esta ley o cuando la asignación haya sido hecha por error. En estos casos, las cantidades pagadas en exceso deben ser recuperadas por la vía administrativa o por la vía económico-coactiva, sin perjuicio de deducir a los culpables las demás responsabilidades legales que corresponda. Artículo 22, Prohibiciones, establece: ...La contravención de esta



disposición da lugar a responsabilidad solidaria de la persona nombrada o contratada y de los jefes o superiores jerárquicos que den lugar o mantengan esa situación, debiendo hacerse de inmediato el reintegro de los sueldos o salarios percibidos indebidamente, sin perjuicio de las demás responsabilidades legales correspondientes. Artículo 24, Responsabilidades, establece: Se prohíbe efectuar pago alguno por servicios personales en contra de las disposiciones de esta ley, sus reglamentos y demás disposiciones legales aplicables. En consecuencia, incurre en responsabilidad el funcionario que apruebe, refrende el pago o que suscriba el comprobante, cheque, nómina u orden de pago respectiva. La cantidad respectiva debe ser recuperada por la vía administrativa o la vía económico-coactiva e ingresar a la Tesorería Nacional, sin perjuicio de deducir las responsabilidades legales que correspondan. Las normas de esta ley deben ser aplicadas por las autoridades fiscales para el pago de salarios, control contable y presupuestario y los demás efectos consiguientes. Queda a cargo de la Contraloría de Cuentas y del Ministerio de Finanzas Públicas el cumplimiento de esta disposición.”

Causa

Incumplimiento de la Directora General de Recursos Humanos y el Jefe del Departamento de Administración de Nóminas, al no cumplir con los procedimientos para la recuperación de salarios cobrados no devengados del personal, de acuerdo a la normativa vigente.

Efecto

Riesgo que los recursos económicos del Ministerio Salud Pública y Asistencia Social no sean recuperados, afectado el cumplimiento de compromisos institucionales.

Recomendación

El Viceministro Administrativo, debe girar instrucciones a la Directora General de Recursos Humanos y ella a su vez al Jefe del Departamento de Administración de Nóminas para que procedan a implementar las acciones legales correspondientes, para la recuperación de los reintegros.

Comentario de los responsables

En oficio sin número de fecha 12 de febrero de 2019, Jenniffer Mariana Búcaro Lázaro, Jefe del Departamento de Administración de Nóminas, quien fungió en el puesto por el período del 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “Acciones realizadas: Debido a la centralización de la nómina, es responsabilidad de cada Unidad Ejecutora el envío de avisos de suspensión o bloqueo de pago..., por lo que con fecha 06 de junio 2017, se envió la circular No. 041-2017, dirigida a todas las unidades ejecutoras solicitando la acción de personal oportuna, así mismo se envió la Circular No. DGRRHH-065-2017, de



fecha 28 de julio del 2017, en la cual se solicita a las Unidades Ejecutoras la notificación oportuna del cese de labores.

Con relación a la recuperación de los fondos a través de reintegros, se giró instrucción verbal al analista encargado para que por medio electrónico se enviaran las notificaciones al Jefe de Personal de cada unidad, para que a través de ese medio se informara al empleado.”

En oficio sin número de fecha 12 de febrero de 2019, Ruth Anabella Batres Marroquín, Directora General de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero de 2017 al 15 de agosto de 2017, manifiesta: “... que el día 1 de febrero de 2019 fui notificada del oficio de notificación número CGC-DAS-12-0004-NOT-MSP-002-2019 de fecha 29 de enero de 2019, en el cual me hacen saber acerca de los posibles hallazgos y cuya discusión fue programada para el día 12 de febrero de 2019 a las 09:00 horas, en el edificio de la Contraloría General de Cuentas ubicado en Avenida Simeón Cañas 5-38 zona 2 de la Ciudad de Guatemala... En ese apartado es indispensable hacerles saber que es responsabilidad de cada Unidad Ejecutora el envío de avisos de suspensión o bloqueo de pago... de servidores o funcionarios públicos y a menos que cada unidad indique que un servidor o funcionario ha cesado en sus labores, la Dirección General de Recursos Humanos no tiene cómo saber dicha situación.

Dada dicha circunstancia, con el ánimo de garantizar que no se acrediten pagos no correspondientes a servidores públicos, atendiendo a la fecha efectiva de la entrega del puesto, con fecha 19 de octubre de 2016 se emitió circular 052-2016 dirigida a Directores Generales, Directores de Áreas de Salud, Directores de Hospitales, Jefes de Personal y/o Recursos Humanos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social en la cual se les instruye para informen dentro de un plazo de 24 horas de concluido el procedimiento de baja de funcionarios y/o servidores públicos informaran por escrito a la Sección de Nóminas de la Dirección General de Recursos Humanos dicha circunstancia y el corte de salario, bajo apercibimiento de deducir las responsabilidades correspondientes a quienes incumplieran con dicha instrucción.

El día 06 de junio de 2017, la Dirección General de Recursos Humanos envió la circular No. 041-2017, de esa misma fecha, dirigida a todas las unidades ejecutoras solicitando el envío electrónico del bloqueo de pago el mismo día que el servidor presenta su entrega de puesto por motivos de renuncia, jubilación, invalidez, abandono de labores, fallecimiento y licencias sin goce de salario.

Aunado a lo anterior, el 26 de junio de 2017 a través del oficio DGRRHH-1960-2017 dirigido a la Licenciada Ivonny Anabel Rodríguez Figueroa, Jefe de la Sección de Acciones de Personal de la Dirección General de Recursos



Humanos se le solicita que gire instrucciones a donde corresponda a efecto de emitir circular a las unidades ejecutoras para que cumplan con los requisitos y tiempos establecidos para la presentación de los expedientes relacionados a renuncias, jubilación, delegación de funciones, solicitud de licencias, etc. Ello con la finalidad de acelerar los procesos que correspondan o iniciar los procesos administrativos para deducir las responsabilidades correspondientes.

En el mismo sentido, se giró el oficio DGRRHH-1229-A-2017 de fecha 27 de abril de 2017 dirigido a la Licenciada Jennifer Mariana Búcaro Lázaro, jefe del Departamento de Administración de Nóminas, mediante el cual se le giran instrucciones para que dé cumplimiento a la recomendación del hallazgo Deficiencia de Control Interno denominado Deficiencias en el uso de Sistema de Nóminas y registro de Personal GUATENÓMINAS, debiendo girar instrucciones por escrito a quien corresponda y que informe de las acciones realizadas, el cual se acompaña en fotocopia simple.

Asimismo, se envió la Circular No. DGRRHH-065-2017, de fecha 28 de julio del 2017, en la cual se solicita a las Unidades Ejecutoras la notificación oportuna del cese de labores.

A través de lo expuesto, se puede evidenciar la anuencia de mi parte, como Directora General de Recursos Humanos para cumplir y hacer cumplir la legislación vigente y también reitero que la obligación de hacer saber a la dependencia a cargo de la nómina del cese de labores de los funcionarios o empleados públicos corresponde a cada unidad ejecutora, por lo tanto, son las dichas unidades las estrictamente responsables por dar los avisos de movimientos de personal a la Administración Central, por tanto a ellas deberá deducirse las responsabilidades correspondientes.

Con la finalidad de dar seguimiento y cumplir con las recomendaciones del informe de auditoría CUA número 47239 del año 2015 se solicitó por medio de los oficios DGRRHH-425-2017/Auditoría y DGRRHH-426-2017/Auditoría, ambos de fecha 10 de febrero de 2017 a los señores Carlos Alberto Illescas Coromac y Byron Francisco Ponce Molina de la Unidad de Nómina del Ministerio que informaran a la Dirección a mi cargo de las acciones realizadas para el desvanecimiento del hallazgo: Pagos efectuados después del cese de la relación laboral...”

En oficio sin número de fecha 12 de febrero de 2019, Rosa María Rivas Rodríguez, Directora General de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 04 de septiembre de 2017 al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...Es importante informar que con fecha 04 de septiembre de 2017, fui notificada



del Acuerdo Ministerial de delegación de funciones como Directora General de Recursos Humanos No. RRHH-SAP-A-ACU-1033-2017, por lo que, me permito exponer lo siguiente:...

ACCIONES REALIZADAS:

1. Se puede evidenciar que los motivos que orientan a sufrir este tipo de deficiencia empiezan con la responsabilidad directa de las Unidades Ejecutoras, de conformidad a lo establecido en los artículos 1, 47, 83, 89, 91 y 97 del Acuerdo Gubernativo 115-99 “Reglamento Orgánico Interno” del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, toda vez, que son quienes deben dar los avisos correspondientes de forma inmediata para ser operados en el Sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENOMINAS-.

2. Siendo el Departamento de Nóminas, el responsable de supervisar, dar seguimiento y cumplimiento de la operación de los reintegros por diferentes motivos a través de las Unidades Ejecutoras.

3. La Dirección General de Recursos Humanos, tiene como deber y obligación ejecutar agotar los procesos administrativos, realizando los avisos a través de la máxima autoridad de las diferentes Unidades Ejecutoras que conforman el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, por lo que con fecha 31 de octubre de 2017, inicié con el proceso de recuperación de los pagos efectuados que no correspondían, a través de los oficios siguientes: DGRRHH-Seguimiento de Procesos-072-2017, DGRRHH-Seguimiento de Procesos-071-2017, DGRRHH-Seguimiento de Procesos-070-2017, DGRRHH-Seguimiento de Procesos-069-2017, DGRRHH-Seguimiento de Procesos-068-2017, DGRRHH-Seguimiento de Procesos-067-2017, DGRRHH-Seguimiento de Procesos-066-2017, DGRRHH-Seguimiento de Procesos-065-2017, DGRRHH-Seguimiento de Procesos-064-2017, DGRRHH-Seguimiento de Procesos-063-2017, DGRRHH-Seguimiento de Procesos-062-2017, DGRRHH-Seguimiento de Procesos-061-2017, DGRRHH-Seguimiento de Procesos-060-2017, DGRRHH-Seguimiento de Procesos-059-2017, DGRRHH-Seguimiento de Procesos-058-2017, DGRRHH-Seguimiento de Procesos-057-2017, DGRRHH-Seguimiento de Procesos-056-2017, DGRRHH-Seguimiento de Procesos-055-2017, DGRRHH-Seguimiento de Procesos-054-2017, DGRRHH-Seguimiento de Procesos-053-2017, DGRRHH-Seguimiento de Procesos-052-2017, DGRRHH-Seguimiento de Procesos-051-2017, DGRRHH-Seguimiento de Procesos-050-2017, DGRRHH-Seguimiento de Procesos-049-2017, DGRRHH-Seguimiento de Procesos-048-2017, DGRRHH-Seguimiento de Procesos-047-2017, DGRRHH-Seguimiento de Procesos-046-2017, DGRRHH-Seguimiento de Procesos-044-2017, DGRRHH-Seguimiento de Procesos-043-2017,



DGRRHH-Seguimiento de Procesos-041-2017, DGRRHH-Seguimiento de Procesos-039-2017, DGRRHH-Seguimiento de Procesos-038-2017, DGRRHH-Seguimiento de Procesos-037-2017, DGRRHH-Seguimiento de Procesos-036-2017, DGRRHH-Seguimiento de Procesos-035-2017; y con fecha 06 y 07 de septiembre de 2017 los oficios DGRRHH-2600-2017, DGRRHH-2605-2017, DGRRHH-2607-2017, DGRRHH-2608-2017, DGRRHH-2575-2017.

4. Lo anterior, evidencia las gestiones iniciadas para dar cumplimiento a la Normativa vigente en cuanto a que se deben realizar los reintegros respectivos, por lo que al no realizarlos es el Director responsable de cada Unidad Ejecutora de continuar con la instrucción proporcionada por la Dirección General de Recursos Humanos, del Ministerio de Salud.

5. Y tomando en consideración la fecha de mi retiro en el cargo, ya no fue posible continuar dando el seguimiento debido.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Jenniffer Mariana Búcaro Lázaro, Jefe del Departamento de Administración de Nóminas, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en virtud que las pruebas de descargo presentadas indican el procedimiento para el bloqueo de pago de salario por motivos de renuncia, jubilación, invalidez, abandono de labores, fallecimiento y licencias sin goce de salario; sin embargo no se evidencian las acciones realizadas para que los montos de reintegros operados en el sistema GUATENOMINAS a la fecha de la auditoría fueran recuperados y continúan sin coordinación por parte del Jefe del Departamento de Administración de Nóminas con las unidades ejecutoras para el seguimiento.

Se confirma el hallazgo para Ruth Anabella Batres Marroquín, Directora General de Recursos Humanos, por el período del 01 de enero al 15 de agosto de 2017, en virtud que con base en las pruebas de descargo presentadas, se indican claramente las acciones para que cada unidad ejecutora informe por escrito y/o por medio electrónico a la Sección de Nóminas, el o los motivos para efectuar el corte de salario; sin embargo durante el período de gestión, no se realizaron las acciones administrativas o por la vía económico-coactiva según el Decreto Número 11-73 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Salarios de la Administración Pública, artículo 24, para la recuperación de los reintegros operados en el sistema GUATENOMINAS.

Se desvanece el hallazgo para Rosa María Rivas Rodríguez, Directora General de Recursos Humanos, por el período del 04 de septiembre al 31 de diciembre de 2017, en virtud que con base en las pruebas de descargo presentadas, se



evidencia que la Dirección General de Recursos Humanos, tiene como deber y obligación ejecutar y agotar los procesos administrativos, previo al inicio por la vía económico-activa, realizando los avisos a través de la máxima autoridad de las diferentes Unidades Ejecutoras, y según el período en función, se giraron 5 oficios con fecha 06 y 07 de septiembre de 2017 y 35 oficios el 31 de octubre de 2017, para proceder a solicitar al servidor público el reintegro operado en el sistema GUATENOMINAS.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE NOMINAS	JENNIFFER MARIANA BUCARO LAZARO	3,271.90
DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	RUTH ANABELLA BATRES MARROQUIN	5,458.73
Total		Q. 8,730.63

Hallazgo No. 4

Falta de actualización de la información en la ficha del empleado del Sistema GUATENÓMINAS

Condición

En la Dirección de Contabilidad del Estado, en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, al evaluar los registros del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, se determinó que en la ficha del empleado el dato del campo que corresponde a la fecha de ingreso al estado no es lógico, ya que se registran fechas erróneas como se detalla en 26 casos a continuación:

No. DE CASOS	CODIGO EMPLEADO	PUESTO	FECHA DE INGRESO AL ESTADO
1	950006005	PROFESIONAL II 4 HRS.	01/01/1901
2	950007735	DIRECTOR DE HOSPITAL I	01/01/1901
3	950015386	PROFESIONAL III 4 HRS.	01/01/1901
4	950072144	PROFESIONAL II	01/01/1901
5	950074409	PROFESIONAL I	01/01/1901
6	950074460	PROFESIONAL III	01/01/1901
7	950075408	PROFESIONAL I	01/01/1901
8	950076679	PROFESIONAL III	01/01/1901
9	950077671	PROFESIONAL III	01/01/1901
10	950077760	PROFESIONAL I 4 HRS.	01/01/1901
11	950077868	PROFESIONAL JEFE I 4 HRS.	01/01/1901
12	950078902	PROFESIONAL I 4 HRS.	01/01/1901



13	950079767	PROFESIONAL I	01/01/1901
14	950082258	PROFESIONAL II	01/01/1901
15	950082660	PROFESIONAL JEFE I 4 HRS.	01/01/1901
16	950082952	PARAMEDICO I	01/01/1901
17	950083186	PROFESIONAL III 4 HRS.	01/01/1901
18	950083854	PROFESIONAL I	01/01/1901
19	950083996	PROFESIONAL III 4 HRS.	01/01/1901
20	950084243	PROFESIONAL I 4 HRS.	01/01/1901
21	950086318	PROFESIONAL III	01/01/1901
22	950086418	TECNICO I	01/01/1901
23	950087374	PROFESIONAL I 2 HRS.	01/01/1901
24	950089102	PROFESIONAL I 4 HRS.	01/01/1901
25	950078266	PROFESIONAL II	01/01/1901
26	950085028	PROFESIONAL I 4 HRS.	01/01/1901

Fuente: Elaboración propia en base al reporte R00809749 del Sistema de GUATENÓMINAS.

Criterio

El Oficio Circular No. DCE-001-2017, Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas, numeral 23 Obligatoriedad de actualización de Fichas de Empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, establece: “La Dirección de Recursos Humanos o equivalente deberá mantener actualizada la ficha del empleado público.”

Causa

Incumplimiento de la Directora General de Recursos Humanos y del Jefe del Departamento de Administración de Nóminas, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, al no actualizar la información en la ficha del empleado, el dato del campo que corresponde a la fecha de ingreso al estado.

Efecto

La información de la ficha del empleado, contiene datos y registros no coincidentes, que no permiten generar información confiable relacionada con la fecha de ingreso de los empleados a las entidades.

Recomendación

El Viceministro Administrativo, debe girar instrucciones a la Directora General de Recursos Humanos, ella a su vez al Jefe del Departamento de Administración de Nóminas, para realizar la actualización de los registros relacionados con las fechas de ingreso de los empleados registrados en el sistema de -GUATENÓMINAS-.



Comentario de los responsables

En oficio sin número de fecha 12 de febrero de 2019, Jenniffer Mariana Búcaro Lázaro, Jefe del Departamento de Administración de Nóminas, quien fungió en el puesto por el período del 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...Acciones realizadas: Inicialmente el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, trabajó a partir del año 2003 con un sistema de Nómina, el cual fue desarrollado con Tecnología Cliente Servidor y CASR, utilizando herramientas de Oracle Designer 2000 y Developer 2000, que era parte del proceso de descentralización y que mantenía relación con el SIAF.

Sin embargo, derivado de las necesidades de información mediante el Acuerdo Gubernativo 36-2005, de fecha 8 de diciembre de 2005, se implementó GUATENÓMINAS, que es el Sistema de Nómina y Registro de Personal, que permite la integración de la ejecución financiera del gasto de recursos humanos, con los sistemas financieros de la Administración Central SIGES y SICOIN.

El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, en el año 2006, realizó el proceso de migración del Sistema de Nómina Cliente Servidor a Guatenóminas, desarrollado en un ambiente WEB.

Los datos personales, de puestos y de acciones de recursos humanos, fueron migrados del Sistema Cliente Servidor a WRB, sin embargo, derivado del proceso propio de la migración no se dio un proceso de validación de datos, por tal razón, se considera que las incongruencias de fechas como las que aparecen en el ingreso al Estado de 1901, son producto del mismo proceso de migración, donde no tuvo participación el Departamento de Administración de Nóminas.

Cabe mencionar, que en este campo se registra la fecha en la cual el empleado ingresó por primera vez al Estado, en cualquier dependencia o institución del Organismo Ejecutivo, en la cual el Departamento de Administración de Nóminas no migra la información de éste campo, por tal razón, no tiene la documentación de soporte, ya que no fue ni es de su competencia el registro de esta acción, y no se sabe con certeza quién ingreso esos datos, si fue en el Ministerio de Finanzas Públicas o la Oficina Nacional de Servicio Civil.

El Departamento de Administración de Nóminas, es responsable del registro en el Sistema de Nómina, de fecha de ingreso al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, toda vez, que se toma como fuente de esta fecha los cuadros o Formularios Únicos de Movimiento de Personal -FUMP-, que son enviados por cada Unidad Ejecutora, si existiera alguna inconsistencia en el ingreso del empleado a este Ministerio, sí se puede realizar las gestiones correspondientes



para verificar y rectificar la fecha consignada, en vista que se cuenta con la documentación, sin embargo no es el caso, ya que la fecha que muestra un registro ilógico es la del ingreso al Estado.

Como parte de las acciones correctivas, se emitió el oficio No. DGRRHH-1666-2017/Nóminas, de fecha 1 de junio 2017, en el cual se solicita a la Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas, como administradores del Sistema de Nómina, la verificación de la información.

Por lo anterior, se adjunta cuadro donde se muestra la fecha de inicio de la relación laboral del empleado con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, proporcionado por el Sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENÓMINAS-, misma que puede ser verificada en el sistema.

No.	EMPLEADO	TITULO DEL PUESTO	FECHA INICIO SEGÚN (AUDITORÍA) INGRESO AL ESTADO	FECHA INICIO MSPAS (GUATENÓMINAS)
1	950006005	PROFESIONAL II 4 HRS	01/01/1901	01/08/2003
2	950007735	DIRECTOR DE HOSPITAL I	01/01/1901	01/07/1994
3	950015386	PROFESIONAL III 4 HRS	01/01/1901	15/10/1980
4	950072144	PROFESIONAL II	01/01/1901	01/03/1991
5	950074409	PROFESIONAL I	01/01/1901	02/09/1990
6	950074460	PROFESIONAL III	01/01/1901	29/04/1993
7	950075408	PROFESIONAL I	01/01/1901	16/12/1982
8	950076679	PROFESIONAL III	01/01/1901	07/06/1981
9	950077671	PROFESIONAL III	01/01/1901	19/02/1987
10	950077760	PROFESIONAL I 4 HRS	01/01/1901	25/10/1976
11	950077868	PROFESIONAL JEFE I 4 HRS	01/01/1901	04/11/1983
12	950078902	PROFESIONAL I 4 HRS	01/01/1901	04/03/1989
13	950079767	PROFESIONAL I	01/01/1901	02/11/1989
14	950082258	PROFESIONAL II	01/01/1901	18/08/2008
15	950082660	PROFESIONAL JEFE 1 4 HRS	01/01/1901	01/01/1999
16	950082952	PARAMÉDICO I	01/01/1901	07/10/1987
17	950083186	PROFESIONAL III 4 HRS	01/01/1901	01/10/1983
18	950083854	PROFESIONAL I	01/01/1901	03/08/1984
19	950083996	PROFESIONAL III 4 HRS	01/01/1901	19/08/1991
20	950084243	PROFESIONAL III 4 HRS	01/01/1901	01/08/1990
21	950086318	PROFESIONAL III	01/01/1901	02/03/1992
22	950086418	TÉCNICO I	01/01/1901	05/11/1987
23	950087374	PROFESIONAL II 6 HRS	01/01/1901	01/06/1987
24	950089102	PROFESIONAL 1 4 HRS	01/01/1901	01/04/1993
25	950078266	PROFESIONAL II	01/01/1901	27/07/1990
26	950085028	PROFESIONAL 1 4 HRS	01/01/1901	01/03/1987



En oficio sin número de fecha 12 de febrero de 2019, Ruth Anabella Batres Marroquín, Directora General de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero de 2017 al 15 de agosto de 2017, manifiesta: "... que el día 1 de febrero de 2019 fui notificada del oficio de notificación número CGC-DAS-12-0004-NOT-MSP-002-2019 de fecha 29 de enero de 2019, en el cual me hacen saber acerca de los posibles hallazgos y cuya discusión fue programada para el día 12 de febrero de 2019 a las 09:00 horas, en el edificio de la Contraloría General de Cuentas ubicado en Avenida Simeón Cañas 5-38 zona 2 de la Ciudad de Guatemala...

El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, trabajó a partir del año 2003 con un sistema de Nómina, desarrollado con Tecnología Cliente Servidor y CASR, utilizando herramientas de Oracle Designer 2000 y Developer 2000, que era parte del proceso de descentralización y que mantenía relación con el SIAF.

Sin embargo, derivado de las necesidades de información mediante el Acuerdo Gubernativo 36-2005, de fecha 8 de diciembre de 2005, se implementó GUATENÓMINAS, que es el Sistema de Nómina y Registro de Personal, que permite la integración de la ejecución financiera del gasto de recursos humanos, con los sistemas financieros de la Administración Central SIGES y SICOIN.

El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, en el año 2006, realizó el proceso de migración del Sistema de Nómina Cliente Servidor a Guatenóminas, desarrollado en un ambiente WEB.

Los datos personales, de puestos y de acciones de recursos humanos, fueron migrados del Sistema Cliente Servidor a WRB, sin embargo, derivado del proceso propio de la migración no se dio un proceso de validación de datos, por tal razón, se considera que las incongruencias de fechas como las que aparecen en el ingreso al Estado de 1901, son producto del mismo proceso de migración, donde no tuvo participación el Departamento de Administración de Nóminas de la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

Cabe mencionar, que en este campo se registra la fecha en la cual el empleado ingresó por primera vez a prestar sus servicios al Estado de Guatemala, en cualquier dependencia o institución del Organismo Ejecutivo. Es decir, que no fue responsabilidad de Administración de Nóminas, ni siquiera del Ministerio de Salud la migración de la información de éste campo, por tal razón, la Dirección General de Recursos Humanos no puede tener la documentación de soporte, ya que no fue ni es de su competencia el registro de esta acción, y no se sabe con certeza



qué entidad fue la responsable del ingreso esos datos, si fue en el Ministerio de Finanzas Públicas o la Oficina Nacional de Servicio Civil.

El Departamento de Administración de Nóminas, es responsable del registro en el Sistema de Nómina, de fecha de ingreso al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, toda vez, que se toma como fuente de esta fecha los cuadros o Formularios Únicos de Movimiento de Personal –FUMP-, que son enviados por cada Unidad Ejecutora, si existiera alguna inconsistencia en el ingreso del empleado a este Ministerio, sí se puede realizar las gestiones correspondientes para verificar y rectificar la fecha consignada, en vista que se cuenta con la documentación, sin embargo no es el caso, ya que la fecha que muestra un registro ilógico es la del ingreso al Estado.

Como parte de las acciones correctivas, se emitió el oficio No. DGRRHH-1666-2017/Nóminas, de fecha 1 de junio 2017, en el cual se solicita a la Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas, como administradores del Sistema de Nómina, la verificación de la información, el cual se adjunta al presente documento.

Por lo anterior, se adjunta cuadro donde se muestra la fecha de inicio de la relación laboral del empleado con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, proporcionado por el Sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENÓMINAS-, misma que puede ser verificada en el sistema.

No.	EMPLEADO	TITULO DEL PUESTO	FECHA INICIO SEGÚN (AUDITORÍA) INGRESO AL ESTADO	FECHA INICIO MSPAS (GUATENÓMINAS)
1	950006005	PROFESIONAL II 4 HRS	01/01/1901	01/08/2003
2	950007735	DIRECTOR DE HOSPITAL I	01/01/1901	01/07/1994
3	950015386	PROFESIONAL III 4 HRS	01/01/1901	15/10/1980
4	950072144	PROFESIONAL II	01/01/1901	01/03/1991
5	950074409	PROFESIONAL I	01/01/1901	02/09/1990
6	950074460	PROFESIONAL III	01/01/1901	29/04/1993
7	950075408	PROFESIONAL I	01/01/1901	16/12/1982
8	950076679	PROFESIONAL III	01/01/1901	07/06/1981
9	950077671	PROFESIONAL III	01/01/1901	19/02/1987
10	950077760	PROFESIONAL I 4 HRS	01/01/1901	25/10/1976
11	950077868	PROFESIONAL JEFE I 4 HRS	01/01/1901	04/11/1983
12	950078902	PROFESIONAL I 4 HRS	01/01/1901	04/03/1989
13	950079767	PROFESIONAL I	01/01/1901	02/11/1989
14	950082258	PROFESIONAL II	01/01/1901	18/08/2008
15	950082660	PROFESIONAL JEFE 1 4 HRS	01/01/1901	01/01/1999



16	950082952	PARAMÉDICO I	01/01/1901	07/10/1987
17	950083186	PROFESIONAL III 4 HRS	01/01/1901	01/10/1983
18	950083854	PROFESIONAL I	01/01/1901	03/08/1984
19	950083996	PROFESIONAL III 4 HRS	01/01/1901	19/08/1991
20	950084243	PROFESIONAL III 4 HRS	01/01/1901	01/08/1990
21	950086318	PROFESIONAL III	01/01/1901	02/03/1992
22	950086418	TÉCNICO I	01/01/1901	05/11/1987
23	950087374	PROFESIONAL II 6 HRS	01/01/1901	01/06/1987
24	950089102	PROFESIONAL 1 4 HRS	01/01/1901	01/04/1993
25	950078266	PROFESIONAL II	01/01/1901	27/07/1990
26	950085028	PROFESIONAL 1 4 HRS	01/01/1901	01/03/1987

Reitero que durante mi gestión, llevé a cabo todas las actividades necesarias para mantener actualizados los sistemas informáticos, tal y como se acredita con el oficio DGRRHH-2101-2017 de fecha 11 de julio de 2017 dirigido al Doctor Edgar Rolando González Barreno, Viceministro Administrativo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social en el cual se le presentó un documento que describe el macro diseño de un sub sistema único de información de recursos humanos del MSPAS que integraría las distintas soluciones informáticas que se necesitan para el apoyo a la gestión de las acciones del Ministerio, incluyendo la gestión del recurso humano (movimientos de personal) y formación y capacitación del personal de Ministerio. Aunado a lo anterior, y para dar seguimiento y continuidad a lo existente, a través del oficio DGRRHH-1708-2017 de fecha 06 de junio de 2017 dirigido a la Licenciada Jennifer Mariana Búcaro Lázaro, jefe del Departamento de Administración de Nóminas, se le solicitó informe sobre el proceso y avances obtenidos de la revisión y actualización de datos de servidores públicos registrada en el Sistema de Guatenóminas...”

En oficio sin número de fecha 12 de febrero de 2019, Rosa María Rivas Rodríguez, Directora General de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 04 de septiembre de 2017 al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...Es importante informar que con fecha 04 de septiembre de 2017, fui notificada del Acuerdo Ministerial de delegación de funciones como Directora General de Recursos Humanos No. RRHH-SAP-A-ACU-1033-2017, por lo que, me permito exponer lo siguiente:...

ACCIONES REALIZADAS:

1. La Dirección General de Recursos Humanos, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, no tiene injerencia directa en el manejo del Sistema de Nómina y Registro de Personal –Guatenóminas-, sin embargo, se tiene conocimiento que en el año 2005, se realizó la Migración de datos que a nivel institucional, al Sistema de Guatenóminas, este mismo ocasionó el error que ahora puede



evidenciarse no siendo competencia de la Dirección General de Recurso Humanos dicha deficiencia.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Jenniffer Mariana Búcaro Lázaro, Jefe del Departamento de Administración de Nóminas, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en virtud que en las pruebas de descargo hace referencia que las fechas erróneas en el campo de ingreso al Estado fue producto del proceso de migración de información del Sistema de Nómina Cliente Servidor al sistema GUATENOMINAS y no es competencia del Departamento de Administración de Nóminas, sin embargo las gestiones para la actualización de la información en la ficha del empleado del sistema GUATENOMINAS, incluyendo las fechas de ingreso al Estado, es obligación de la Dirección de Recursos Humanos, según el Oficio Circular No. DCE-001-2017 y según instrucciones por medio de oficios de la Directora General de Recursos Humanos, se debe coordinar la actualización según procedimientos previamente establecidos por el Jefe del Departamento de Administración de Nóminas.

Se desvanece el hallazgo para Ruth Anabella Batres Marroquín, Directora General de Recursos Humanos, por el período del 01 de enero al 15 de agosto de 2017 y para Rosa María Rivas Rodríguez, Directora General de Recursos Humanos, por el período del 04 de septiembre al 31 de diciembre de 2017; en virtud que con base en las pruebas de descargo presentadas por las dos personas responsables en los cuales indica que el Departamento de Administración de Nóminas es responsable del registro en el Sistema GUATENOMINAS, de la fecha de ingreso al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, tomando como fuente los Formularios Únicos de Movimiento de Personal -FUMP-. Asimismo, en los oficios girados al Jefe del Departamento de Administración de Nóminas, se da la instrucción de realizar las actualizaciones respectivas a la ficha del empleado del sistema GUATENOMINAS, entendiéndose como actualización de la ficha, todos los campos, incluyendo la fecha de ingreso al Estado.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE NOMINAS	JENNIFFER MARIANA BUCARO LAZARO	3,271.90
Total		Q. 3,271.90

Área del especialista

DIRECCION DE CONTABILIDAD DEL ESTADO



Hallazgo No. 1

Falta de un Plan de Recuperación ante Desastres (DRP)

Condición

En la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, al evaluar el Centro de Datos del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, que se encuentra ubicado en la Dirección de Tecnologías de la Información del Ministerio de Finanzas Públicas, se estableció que no cuenta con un plan de recuperación ante desastres que responda a incidentes que amenazan la infraestructura tecnológica que aloja los diferentes sistemas de administración financiera -SIAF-, integrados por SICOIN, Guatecompras, SIGES y GUATENÓMINAS.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 26-2014, del Presidente de la República, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas, Artículo 103. Dirección de Tecnologías de la Información, establece: “Es la dependencia responsable de administrar los recursos y sistemas del Ministerio y de las entidades con las que éste comparte recursos informáticos, establecer normas, estándares y metodologías para la gestión de la tecnología de la información, comunicaciones e infraestructura de redes, sistemas, equipos, bases de datos, comunicaciones informáticas y de telefonía. Le corresponden las funciones siguientes:...” Artículo 104. Subdirección de Desarrollo de Sistemas, establece: “Le corresponde facilitar, supervisar, monitorear y evaluar la ejecución de los procesos de diseño, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de gestión interna y financieros de gobierno y administrar un efectivo control de calidad de los mismos, realizando las actividades que, acorde dichas funciones y procesos le sean asignadas; proponer políticas, normas y procedimientos sobre los aspectos técnicos y administrativos de su competencia;...” Artículo 108. Subdirección de Administración de Infraestructura y Telecomunicaciones, establece: “Le corresponde facilitar, supervisar, monitorear y evaluar la ejecución de los procesos de administración de las bases de datos, telecomunicaciones y seguridad de la información, realizando las actividades que, acorde a dichas funciones y procesos le sean asignadas; proponer políticas, normas y procedimientos sobre los aspectos técnicos y administrativos de su competencia;...” Artículo 112. Subdirección de Asistencia al Usuario, establece: “Le corresponde facilitar, supervisar, monitorear y evaluar la ejecución de los procesos tecnológicos para garantizar la continuidad y calidad de los servicios de infraestructura y atención a usuarios que la Dirección brinda; administrar los procesos de seguridad



informática, realizando las actividades que, acorde a esas funciones y procesos le sean asignadas; proponer políticas, normas y procedimientos sobre los aspectos técnicos y administrativos de su competencia;...” Artículo 115. Subdirección de Administración de Sistemas Financieros, establece: “Le corresponde facilitar, supervisar, monitorear y evaluar la ejecución de los procesos de implementación, actualización y soporte a todos los sistemas informáticos administrados por la Dirección, administrar la herramienta de inteligencia de negocios, promoviendo su efectivo funcionamiento y utilización y coordinar con la mesa de ayuda los cambios requeridos en los sistemas, realizando las actividades que, acorde a dichas funciones y procesos le sean asignadas; proponer políticas, normas y procedimientos sobre los aspectos técnicos y administrativos de su competencia;...”

Causa

El Director de Tecnologías de la Información, Subdirector de Desarrollo de Sistemas, Subdirector de Administración de Infraestructura y Telecomunicaciones, Subdirector de Asistencia al Usuario y Subdirector de Administración de Sistemas Financieros, no han gestionado la elaboración e implementación de un Plan de Recuperación ante Desastres.

Efecto

No contar con los procesos claros para garantizar la continuidad de las actividades realizadas por los sistemas de administración financieros al momento de un desastre.

Recomendación

El Viceministro de Administración Interna y Desarrollo de Sistemas, del Ministerio de Finanzas Públicas, debe girar instrucciones al Director de Tecnologías de la Información y él a su vez al Subdirector de Desarrollo de Sistemas, Subdirector de Administración de Infraestructura y Telecomunicaciones, Subdirector de Asistencia al Usuario y Subdirector de Administración de Sistemas Financieros, para que en coordinación se gestione la elaboración e implementación de un plan de recuperación ante desastres, para garantizar que el servicio proporcionado a través de los sistemas de administración financieros, estén siempre disponibles.

Comentario de los responsables

En nota s/n de fecha 08 de febrero de 2019, Luis Alfredo Albizurez, Director de Tecnologías de la Información, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “Yo Luis Alfredo Albizures (Único Apellido), de cincuenta y cinco años de edad, casado, guatemalteco, Perito Contador, de este domicilio, comparezco y; EXPONGO: I. Señalo como lugar para recibir notificaciones la 16 avenida 8-60 zona 6 de esta ciudad; II. El 31 de enero de 2019, fui notificado del oficio número



CGC-DAS-12-0004-NOT-MINFIN-AT-006-2019 de fecha 30 de enero de 2019, mediante el cual se me convoca para que el 14 de febrero de 2019 a las 9:00 horas, me presente en el 6º. Nivel, Sala Kaminal del Edificio del Ministerio de Finanzas Públicas, ubicado en 8ª. Avenida 20-59 Zona 1, Centro Cívico de la ciudad de Guatemala, para que presente de forma escrita y en forma magnética (formato word o excel sin contraseña), según corresponda para someter a análisis los posibles hallazgos indicados en dicho oficio, por lo que por este acto por escrito y en forma magnética presento ante ustedes mis argumentos de defensa y pruebas de descargo de conformidad con la siguiente relación de HECHOS: Desde el 18 de febrero de 2016, fecha en que tomé posesión del cargo, junto con los subdirectores de la Dirección, comenzamos a desarrollar las acciones necesarias para implementar procesos de mejora continua y en ese sentido se desarrollaron las actividades necesarias para la atención de los procesos de gestión de la Dirección de Tecnologías de la Información. Además de validar la existencia de protocolos y medidas de mitigación de riesgos, se consideró oportuno desarrollar el proceso para analizar la factibilidad de contar con un centro de datos alterno. Asimismo se dio continuidad a la revisión y aprobación del Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de Tecnologías de la Información, dentro de los cuales se encuentran los procesos necesarios para la atención de cualquier eventualidad que pueda poner en riesgo la continuidad de los servicios y la recuperación de la información. El manual antes referido se revisa y actualiza para aprobación en forma anual. De los posibles hallazgos De Control Interno Área del Especialista Hallazgo No.4 sobre falta de un Centro de Datos Alterno para la continuidad del negocio en los sistemas de administración financiera. De Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables Área del Especialista Hallazgo No.1 sobre falta de un plan de recuperación ante desastres (DRP).

Antecedentes: En relación a los posibles hallazgos indicados en el oficio CGC-DAS-12-0004-NOT-MINFIN-AT-006-2019 de fecha 30 de enero de 2019, a continuación se exponen los fundamentos legales y técnicos necesarios para el desvanecimiento de los mismos: Reglamento Orgánico Interno - ROI - 2014 (Acuerdo Gubernativo 26-2014) las atribuciones del puesto son:... 1. Administrar los procesos, actividades y recursos de las áreas y sistemas de informática y desarrollo tecnológico. 2. Coordinar las actividades que en materia de tecnologías de la información se realicen en las diferentes unidades administrativas del Ministerio. 3. Asesorar a las autoridades del Ministerio en materia de tecnologías de la información, así como a las entidades del sector público en la operación y administración de sistemas informáticos propios y compartidos, fortaleciendo la red de información Interna. 4. Definir criterios y verificar el cumplimiento de los mecanismos de disponibilidad, seguridad y acceso a la información que administra el Ministerio. 5. Asegurar el efectivo funcionamiento de los sistemas informáticos internos, que sirvan a los procesos técnicos y administrativos de la institución. 6.



Coordinar y administrar los Sistemas de Administración Financiera -SIAF- para asegurar su efectivo funcionamiento y modificaciones; así como, la implementación y desarrollo de nuevos módulos y funcionalidades. 7. Administrar los sistemas de telecomunicaciones del Ministerio; así como, las redes intra institucionales e interinstitucionales para la transmisión de información. 8. Coordinar la actualización y administración de las bases de datos para garantizar un servicio de información accesible, confiable y oportuno. 9. Coordinar y administrar el sistema de apoyo personalizado al usuario, tanto de los sistemas internos como del Sistema de Administración Financiera -SIAF-, así como la implementación de la mesa de servicio de primera y segunda línea. 10. Administrar los sistemas de información internos y externos del sector público que le sean asignados. 11. Realizar análisis constantes de las necesidades de los usuarios para desarrollar nuevas aplicaciones con recursos internos o bien, coordinando el desarrollo externo. 12. Definir los estándares y políticas para administrar los recursos de redes, sistemas operativos, equipos, bases de datos, desarrollo de sistemas y comunicaciones informáticas. 13. Administrar proyectos tecnológicos tanto para el Ministerio como para las entidades con las que comparte sistemas informáticos. 14. Desarrollar otras funciones que sean asignadas por la ley y el Despacho Ministerial, en el ámbito de su competencia.

Acuerdo 09-2003 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno (Norma 1.2 y Norma 1.6)... Manual de Normas, Procesos y Procedimientos vigente para el año 2017,... Para la mejor comprensión del presente escrito me permito hacer las siguientes definiciones: Un centro de datos es un edificio o sala de gran tamaño usada para mantener en él una gran cantidad de equipamiento informático y electrónico. Son creados y mantenidos por grandes organizaciones, empresas e instituciones para procesar información. Un plan de recuperación ante desastres es un proceso de recuperación que cubre los datos, el hardware y el software crítico, para que un negocio pueda comenzar de nuevo sus operaciones en caso de un desastre natural o causado por humanos. La continuidad de los servicios se refiere a la acción de disponer de mecanismos (hardware, software y telecomunicaciones) para que, al momento de una eventualidad, los sistemas puedan continuar funcionando. La disponibilidad de la información consiste en mantener sistemas de hardware y/o software que permitan mantener en funcionamiento los sistemas para proveer información cuando se requiere. Asimismo, el contrato servicio de colocación para la operación de equipamiento de procesamiento de datos, almacenamiento y conectividad que se había contratado tenía como propósito: Un arrendamiento de espacio físico de un gabinete, en los cuales se colocaban equipos de almacenamiento (20 TB), un cajón de 8 servidores marca hp, un equipo de seguridad (firewall) y el equipo de comunicación (switch capa2) Los equipos de almacenamiento tenían discos duros que actualmente son considerados como los más lentos, y ya no son óptimos para el funcionamiento de los nuevos programas y requerimientos de información. Se contaba con 8 Servidores los cuales cubrían, para el año 2014 y 2015, los



requerimientos mínimos de procesamiento para los Sistemas Integrados de Administración Financiera, pero los recientes cambios en los sistemas operativos no permiten ejecutarse en esos equipos. El equipo de seguridad no cuenta con las actualizaciones necesarias para resguardar la seguridad de los sistemas. El equipo de telecomunicaciones permitía la comunicación requerida en su momento, pero actualmente este equipo es muy pequeño para los requerimientos de transferencia de datos entre los sistemas. En resumen, ninguno de los equipos contaba con garantía de fábrica para el 2016, la problemática del almacenamiento era superior, ya que la probabilidad de falla en un sistema se encuentra en los discos duros. Por lo que el riesgo de falla de este equipo es mucho mayor. Como consecuencia de lo anterior se desarrolló en el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos protocolos de atención en casos de emergencia como el Proceso de Respaldo de Servidores y Bases de Datos..., entre otros. Adicional a ellos y para garantizar la continuidad, el Ministerio de Finanzas Públicas cuenta con: Planta eléctrica de emergencia, Equipos de energía ininterrumpida (UPS), Sistema de aire acondicionado redundantes (3 equipos), Servidores configurados con alta redundancia, Físicamente se puede constatar la existencia de la Infraestructura mencionada.

Conclusiones: Por lo tanto, en relación a los posibles hallazgos se concluye: Un Centro de Datos alternativo no es la única opción para dar continuidad a los servicios y para tal efecto el Ministerio de Finanzas Públicas cuenta con equipos, normas y procedimientos para brindar la continuidad del servicio, mismos que se encuentran regulados en el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos. No obstante no existían normas que indicaran la obligatoriedad de contar con un centro de datos alternativo en el ROI 2014 (vigente para el año 2017), se decidió la adquisición de un Centro de Datos Alternativo como parte del proceso de mejora continua e implementación de normas y estándares internacionales de buenas prácticas. (consultar Portal Guatecompras referencia al NOG 8784787). Por otro lado si existen procesos claros para garantizar la continuidad de los servicios en casos de desastres, contenidos en el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos, ya que a la fecha, la continuidad de los servicios ha sido lo suficientemente eficientes sin que se tenga antecedente de un incidente que haya afectado la disponibilidad de la información y la continuidad del servicio de los sistemas de administración financiera. Como consecuencia de ello no se ha producido la suspensión de la productividad de las entidades del Estado. Asimismo es importante indicar que el riesgo tecnológico de que ocurra un hecho notorio incierto e imprevisto no puede ser objeto de hallazgo, ya que este consiste en una eventualidad que puede ocurrir o no y tener o no un centro de datos alternativo no garantiza o elimina el riesgo...”

En nota s/n de fecha 14 de febrero de 2019, Dielman Heraldo Galindo García, Subdirector de Desarrollo de Sistemas, quien fungió en el cargo por el período del



01 de enero al 30 de junio de 2017, manifiesta: ...“Derivado de lo anteriormente descrito y conforme a las funciones que tenía como Sub Director de Desarrollo de Sistemas establecidas en el Acuerdo Gubernativo 26-2014 de fecha 29 de Enero del 2014 del Ministerio de Finanzas Públicas establece: Artículo 104. Subdirección de Desarrollo de Sistemas. Le corresponde facilitar, supervisar, monitorear y evaluar la ejecución de los procesos de diseño, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de gestión interna y financieros de gobierno y administrar un efectivo control de calidad de los mismos, realizando las actividades que, acorde dichas funciones y procesos le sean asignadas; proponer políticas, normas y procedimientos sobre los aspectos técnicos y administrativos de su competencia; así mismo apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas por la Dirección o el Despacho. Dicha Sub Dirección estaba conformada por los siguientes departamentos: Artículo 105. Departamento de Análisis y Diseño. Es responsable de administrar los procesos de análisis y diseño de los sistemas informáticos y definir los estándares que deben implementarse en las aplicaciones del Ministerio; asimismo apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas por la Subdirección, Dirección o el Despacho. Artículo 106. Departamento de Desarrollo de Sistemas. Le corresponde administrar los procesos de desarrollo de sistemas informáticos y el mantenimiento de las aplicaciones del Ministerio, tanto las de gestión interna como los sistemas financieros de gobierno, asimismo, apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas por la Subdirección, Dirección o el Despacho. Artículo 107. Departamento de Control de Calidad. Es responsable de administrar los procesos de diseño e implementación y de metodologías, normas, instrumentos, herramientas de control de calidad de los sistemas informáticos del Ministerio, asimismo, apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas por la Subdirección, Dirección o el Despacho.

Por consiguiente según el ámbito de competencia que establece el reglamento orgánico interno del Ministerio de Finanzas Públicas para el Subdirector de Desarrollo de Sistemas, corresponde proponer políticas, normas y procedimientos sobre los aspectos técnicos del análisis, diseño, desarrollo, control de calidad, mantenimiento, puesta en funcionamiento de los sistemas informáticos del Ministerio de Finanzas. A todo esto se le conoce como SDLC -ciclo de vida del desarrollo de software- (siglas en inglés de software development life cycle). Por lo tanto, no me correspondía como Subdirector de Desarrollo de Sistemas la gestión para la elaboración e implementación de un Plan de Recuperación de Desastres. Lo anteriormente argumentado se puede constatar en la norma ISO/IEC 12207,...

En nota s/n de fecha 14 de febrero de 2019, Victor Manuel Culajay Pirir, Subdirector de Desarrollo de Sistemas, quien fungió en el cargo por el período del 03 de julio al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: ...“Antecedentes: Acuerdo Gubernativo 26-2014 Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas. Artículo 104 Subdirección de Desarrollo de Sistemas: le corresponde



facilitar, supervisar, monitorear y evaluar la ejecución de los procesos de diseño, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de gestión interna y financieros de gobierno y administrar un efectivo control de calidad de los mismos, realizando las actividades de que, acorde a dichas funciones y procesos le sean asignadas; proponer políticas, normas y procedimientos sobre los aspectos técnicos y administrativos de su competencia; asimismo, apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas por la dirección y el despacho. (... copia de la hoja No.87 del ROI) Manual de Organizaciones de Funciones: Subdirección de Desarrollo de Sistemas: Le corresponde facilitar, supervisar, monitorear y evaluar la ejecución de los procesos de diseño, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de gestión interna y financieros de gobierno y administrar un efectivo control de calidad de los mismos, realizando las actividades que, acorde a dichas funciones y procesos le sean asignadas; proponer políticas, normas y procedimientos sobre los aspectos técnicos y administrativos de su competencia; asimismo, apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas por la Dirección o el Despacho. (... copia de la hoja No. 5 de este Manual) Que es un Plan de Recuperación de Desastres: Es un proceso de recuperación que cubre los datos, el hardware, el software y personal crítico. Que es continuidad de los servicios: La continuidad de los servicios se refiere a la acción de disponer de mecanismos (hardware, software y telecomunicaciones) para que, al momento de una eventualidad, los sistemas puedan continuar funcionando. Que es disponibilidad de la información: Es mantener sistemas de hardware y/o software que permitan mantener en funcionamiento los sistemas para proveer información cuando se requiere. Por lo que solicito sea desvanecido el hallazgo contra mi persona argumentando lo siguiente:

Conclusiones: 1. La fecha de ingreso al Ministerio de Finanzas Publicas fue el 03 de Julio del 2017, por lo no creo correcto que se me responsabilicé de un periodo en el que estuve parcialmente... 2. Para la fecha de la auditoria comprendida del 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre del 2017 no tuve ninguna relación con Guatenominas y Sistemas Financieros, según la descripción de puestos descrita en el Manual de Organización y funciones, para ese periodo existe una Subdirección específica para Administrar los Sistemas Financieros SIAF. 3. Tal como se menciona en la Condición (extraigo segmento): Se estableció que no cuenta con un plan de recuperación ante desastres que responda a incidentes que amenazan la "Infraestructura Tecnológica", para este periodo existe una subdirección que específicamente ve los temas de infraestructura. 4. Adicionalmente de conformidad con las normas que regula el ROI 2014 y el Manual de Organización de Funciones de la DTI no existen atribuciones que impliquen la obligatoriedad de contar con un plan de recuperación ante desastres. 5. No obstante, que no es una obligación que cuente con un sustento en ley, si se cuenta con procesos y/procedimientos de recuperación y conservación de la información y la continuidad de los servicios en caso de ocurrir incidentes, cabe mencionar que estos procesos y/o procedimientos pertenecen a la subdirección de



Administración de Infraestructura y Telecomunicaciones y se mencionan únicamente para descartar que no se tiene procesos claros. (... copia de las hojas No.26, 27, 35, 42, 43 y 44 del Manual de Normas Procesos y Procedimientos Dirección de Tecnologías de la Información).”

En nota s/n de fecha 14 de febrero de 2019, Evelyn Andrea McDonald Peláez, Subdirector de Administración de Infraestructura y Telecomunicaciones, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: ...“En relación a ambos posibles hallazgos, expongo los siguientes fundamentos legales y técnicos a ser considerados: Reglamento Orgánico Interno - ROI – 2014, Acuerdo Gubernativo 26-2014, Artículo 108. Subdirección de Administración de Infraestructura y Telecomunicaciones. Le corresponde facilitar, supervisar, monitorear y evaluar la ejecución de los procesos de administración de las bases de datos, telecomunicaciones y seguridad de la información, realizando las actividades que, acorde a dichas funciones y procesos le sean asignadas; proponer políticas, normas y procedimientos sobre los aspectos técnicos y administrativos de su competencia; asimismo, apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas por la Dirección o el Despacho. Normas Generales de Control Interno, Acuerdo 09-2003 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Norma 1.2 Estructura de Control Interno. Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio. Norma 1.6 Tipos de Controles. Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior. Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, Contraloría General de Cuentas - Sistema de Auditoría Gubernamental – Proyecto SIAF-SAG, V. Tipología del Control Interno. Los diferentes tipos de control interno existentes dentro de la administración pública dependen de las áreas y del momento de su aplicación. 26. Control Interno Administrativo Son los mecanismos, procedimientos y registros que conciernen a los procesos de decisión que llevan a la autorización de transacciones o actividades por la administración, de manera que fomenta la eficiencia de las operaciones, la observancia de la política prescrita y el



cumplimiento de los objetivos y metas programados. Este tipo de control sienta las bases para evaluar el grado de efectividad, eficiencia y economía de los procesos de decisión. 27. Control Interno Financiero Son los mecanismos, procedimientos y registros que conciernen a la salvaguarda de los recursos y la verificación de la exactitud, veracidad y confiabilidad de los registros contables, y de los estados e informes financieros que se produzcan, sobre el activo, pasivo y patrimonio institucional. 28. Control Interno Previo Son los procedimientos que se aplican antes de la ejecución de las operaciones o de que sus actos causen efectos; verifica el cumplimiento de las normas que lo regulan y los hechos que las respaldan, y asegura su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la institución. Es de suma importancia que se definan y se desarrollen los procedimientos de los distintos momentos del control previo ya sea dentro de las operaciones o de la información a producir. Los distintos momentos que deben identificarse y desarrollar sus procedimientos, en todos los niveles que sean necesarios, se refieren al: control previo, control concomitante y control posterior interno.

Manual de Normas, Procesos y Procedimientos, Guatemala, Septiembre 2016, 3. Soporte y Administración de Infraestructura y Sistemas, Nombre del proceso o área al que pertenece: Soporte y Administración de Infraestructura y Sistemas, Nombre del procedimiento: Administración de redes, Propósito del procedimiento: Describir las acciones necesarias para garantizar la continuidad del servicio de la red interna (LAN) y red externa (WAN), a través de un constante monitoreo de las mismas y con la realización de mantenimiento preventivo y soluciones correctivas. Nombre del proceso o área al que pertenece: Soporte y Administración de Infraestructura y Sistemas, Nombre del procedimiento: Administración de servidores, Propósito del procedimiento: Mantener la continuidad de los servicios por medio del monitoreo y actualización constante de los sistemas informáticos del Ministerio de Finanzas Públicas, tanto de gestión interna como de los que provee para el sector público. Nombre del proceso o área al que pertenece: Soporte y Administración de Infraestructura y Sistemas, Nombre del procedimiento: Administración de base de datos, Propósito del procedimiento: Establecer los criterios y actividades para la administración de base de datos, a fin de garantizar la disponibilidad de los sistemas informáticos del Ministerio de Finanzas Públicas, tanto de gestión interna como de los que se proveen para el sector público. Manual de Normas, Procesos y Procedimientos, Guatemala, Noviembre 2017, 3. Soporte y Administración de Infraestructura y Sistemas, Nombre del proceso o área al que pertenece: Soporte y Administración de Infraestructura y Sistemas, Nombre del procedimiento: Control de acceso a áreas seguras, Propósito del procedimiento: La Dirección de Tecnologías de la Información, el área de Data Center y las áreas de los ductos de telecomunicación del Ministerio de Finanzas Públicas se encuentran ubicados los equipos para el procesamiento y almacenamiento de la información, así como infraestructura de soporte a los



sistemas de información y comunicación, telecomunicación, UPS, Aire Acondicionado; por lo que se consideran áreas de acceso restringido. El propósito es describir las acciones necesarias para implementar mecanismos de control de seguridad física en áreas restringidas, evitando el acceso a personas no autorizadas. Nombre del proceso o área al que pertenece: Soporte y Administración de Infraestructura y Sistemas, Nombre del procedimiento: Administración de redes, Propósito del procedimiento: Describir las acciones necesarias para garantizar la continuidad del servicio de la red interna (LAN) y red externa (WAN), a través de un constante monitoreo de las mismas y con la realización de mantenimiento preventivo y soluciones correctivas. Nombre del proceso o área al que pertenece: Soporte y Administración de Infraestructura y Sistemas, Nombre del procedimiento: Administración de servidores, Propósito del procedimiento: Mantener la continuidad de los servicios por medio del monitoreo y actualización constante de los sistemas informáticos del Ministerio de Finanzas Públicas, tanto de gestión interna como de los que provee para el sector público. Nombre del proceso o área al que pertenece: Soporte y Administración de Infraestructura y Sistemas, Nombre del procedimiento: Administración de base de datos, Propósito del procedimiento: Establecer los criterios y actividades para la administración de base de datos, a fin de garantizar la disponibilidad de los sistemas informáticos del Ministerio de Finanzas Públicas, tanto de gestión interna como de los que se proveen para el sector público.

PAC 2018,... Definiciones del Ámbito de Informática, Centro de Datos Alterno: El centro de cómputo alternativo deberá estar en una ubicación distinta del centro de cómputo principal, de tal forma que no se vean expuestos a un mismo nivel de riesgo ante la ocurrencia de un mismo desastre. Se entenderá por desastre todo evento que interrumpa las operaciones normales de un negocio. (Ref. web datacenteralternativo.com), Para diversas organizaciones que requieren garantía de continuidad de sus operaciones al 100%, hemos diseñado e implementado ambientes híbridos de sus plataformas e infraestructura de TI y Telecom, permitiéndoles, a partir de la réplica de las transacciones, seguir operando en forma transparente, en caso de ocurrir un incidente que ponga en riesgo el negocio en su propia sede. Instituciones financieras, empresas de consumo masivo, aseguradoras y organizaciones de servicio operan así desde nuestro data center, con la seguridad de que sus operaciones se mantienen en línea 24x7. Metros de área blanca, racks energizados, conectividad, seguridad multicapa, capacidades físicas o virtuales, son solo parte de los elementos presentes en este tipo de soluciones diseñadas, en conjunto con el cliente, para responder a necesidades específicas de cada negocio, integrando diversos elementos para lograr un site alternativo que se adapta a la necesidad del negocio. (Ref. web <https://www.daycohost.com>), Lugar en donde se procesa la información de una entidad cuando no es posible hacerlo en el CPD, independientemente de ser de su propiedad o de un tercero. (Ref. web <https://www.superfinanciera.gov.co>), Alta



disponibilidad: HA (High Availability) o Alta disponibilidad: El propósito de la Alta disponibilidad (High availability) es que si falla los tres componentes (Host, Red y almacenamiento) de manera simultánea. La Alta disponibilidad (HA) migre el servicio en caliente sin intervención humana, y el servicio se restablezca de manera automática por medio de todo el protocolo de diseño del sistema. El objetivo es que se asegure un cierto grado absoluto de continuidad operacional durante un período de medición dado. (Ref. web <https://www.hostingred.com>), Cloud Computing: Los desastres ya sea naturales o provocados por el hombre están a la orden del día y por más asegurada que esté nuestra infraestructura de IT, se hace necesario contar con esquemas de Clustering, Redundancia, Failover y Replicación. Es aquí donde una estrategia de Nube es vital. (Ref. web <https://www.sisteco.biz>), El aspecto ingenieril de la alta disponibilidad: ... aquí se presentan sencillas técnicas de la ingeniería de sistemas que aseguran que el sistema se desenvolverá de acuerdo a los objetivos marcados. Algunas de ellas son: Redundancia: La redundancia es una técnica mediante la cual un componente del sistema es duplicado y cualquiera de sus instancias puede ser utilizada en caso de falla. Ya que dos componentes idénticos están en línea, el sistema puede continuar su funcionamiento: no debe existir impacto alguno en la operación si es que esto llegara a ocurrir. Respaldo de recursos críticos: El respaldo (backup) es una técnica donde un componente del sistema – generalmente de software o la información de la base de datos – es duplicado y el respaldo es puesto en reserva o standby, para ser usado en caso de que el componente primario falle. A diferencia de la redundancia, el usuario final puede percibir una caída del sistema; sin embargo, el respaldo se emplea para minimizar el tiempo que toma hacer el cambio hacia el componente de respaldo, reduciendo a su vez el downtime. Clusterización: En la clusterización, la carga de trabajo es compartida entre múltiples componentes o recursos del sistema redundantes y todos operan al mismo tiempo, actuando conjuntamente como si fueran un único recurso. A diferencia de la redundancia, cada componente procesa una parte de la carga de trabajo; un ejemplo de este tipo de configuraciones a nivel middleware es el Oracle RAC, que permite balancear carga entre los diferentes motores de base de datos, compartiendo un único medio de almacenamiento y redirigiendo las peticiones en caso de caída de alguno de éstos. (Ref. <https://everac99.wordpress.com>), Plan de Recuperación de Desastres: Proceso de recuperación que cubre los datos, el hardware y el software crítico, para que un negocio pueda comenzar de nuevo sus operaciones en caso de un desastre natural o causado por humanos. Existen diferentes riesgos que pueden impactar negativamente en las operaciones normales de una organización. Una evaluación de riesgo debería ser realizada para ver que constituye el desastre y a que riesgos es susceptible una empresa específica. Desde comienzos de 2001 venimos ofreciendo a nuestros clientes un amplio abanico de soluciones de seguridad, y cada vez son más las compañías que deciden desarrollar un Disaster Recovery Plan (DRP) con nosotros. Nuestras soluciones cubren: Catástrofes, Fuego, Fallas



de energía, Interrupciones organizadas o deliberadas, Sistema y/o fallas de equipo, Error humano, Virus informáticos, Cuestiones legales, Huelgas de empleados, Despidos de empleados, Deterioro, extravío o rotura de cintas de backup, Cortes de comunicación, (Ref. web <http://www.brainlabs.com.ar>), Es un documento que incluye los procedimientos establecidos para que un negocio pueda volver a sus operaciones en caso de un desastre, ya sea natural o por causas artificiales. Estos planes suelen abarcar todas las capas tecnológicas utilizadas por las empresas incluyendo tanto equipamiento físico (servidores, corriente eléctrica...) como lógico (programas, líneas de comunicaciones...) y, sobre todo, la información (bases de datos, facturas...). (Ref. web <https://www.ymant.com>).

A continuación, circunscribiéndose durante el período en el cual se realizó la auditoría, expongo lo que amerita a cada uno de los casos notificados para su consideración al desvanecimiento de estos: ... De Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables Área del Especialista Hallazgo No.1 Falta de un plan de recuperación ante desastres (DRP), En base a la causa descrita para este caso que hace referencia a que las autoridades de esta Dirección no gestionaron la elaboración e implementación de un Plan de Recuperación de Desastres, me permito informarles que según como lo indica ese plan, constantemente se hace una revisión e identificación de riesgos para tomar acciones que mitiguen los mismos y así evitar la interrupción de los servicios de TI. Estos mecanismos se detallan a continuación haciendo referencia al riesgo que se está mitigando y se considera de momento tener un amplio alcance de estos para así garantizar la viable recuperación de desastres que puedan ocurrir:

Riesgo	Mecanismo para mitigación del riesgo
Falta de suministro de energía eléctrica de corto tiempo	Equipos de energía ininterrumpida
Falta de suministro de energía eléctrica con mayor permanencia	Planta eléctrica de emergencia
Falla de servidores de servicios de TI	Servidores configurados con alta redundancia
Incendio	Sistema contra incendios
Inundaciones	Elevación de piso
Sobrecalentamiento de servidores	Sistemas de aire acondicionado
Interrupción de comunicación por enlace de datos principal	Implementación de enlace de datos alternativo
Inoperatividad del centro de datos	Restauración de cintas de información
Protección a servidores de virus y spam	Implementación de cortafuegos
Infección de virus	Sistema de Antivirus gestionado por la red
Destrucción del centro de datos	Centro de datos alternativo (nota: Proyecto ya en ejecución según NOG 8784787 Portal Guatecompras)



En relación al efecto mencionado en este posible hallazgo que indica que no se tienen los procesos claros para garantizar la continuidad de las actividades realizadas por los sistemas de información financieros al momento de un desastre, no procede en base a lo siguiente: Se tienen establecidos en el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos procesos que responden a la continuidad y disponibilidad de servicios claramente definidos. Se tienen protocolos, herramientas de monitoreo y supervisión de los recursos de TI que supervisan el funcionamiento de estos generando las alertas cuando las considere necesarias. Se están implementando constantemente mecanismos de protección que mejoren las condiciones y continuidad de los servicios de TI. Conclusión: Dentro de mis atribuciones, según el ROI, y aplicando normas, procesos y procedimientos establecidos en el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de esta Dirección, ejercí el cargo designado a mi persona de forma satisfactoria ya que, durante el período evaluado, se logró el objetivo de continuidad y disponibilidad de servicios de TI ya que se obtuvieron los siguientes resultados: Acceso eficiente, continuidad y disponibilidad de sistemas de información de este Ministerio a los servicios informáticos que provee, tanto a usuarios de la propia entidad como usuarios de otras entidades públicas, Continuidad de los servicios que brindan disponibilidad de los servicios de TI: Enlaces redundantes para garantizar acceso a los servicios de TI, Servicio de energía eléctrica ininterrumpida por medio de una planta de energía eléctrica de emergencia de este Ministerio, Equipos de energía ininterrumpida para el Centro de Datos de este Ministerio – UPS, Componentes redundantes N+1, Protección a servidores contra virus, spam y ataques externos, Ejecución de controles internos para monitoreo y supervisión a los recursos de TI gestionados por el área de Infraestructura y Telecomunicación: Procesos claramente definidos en el Manual de Normas, Procesos y Procedimiento de esta Dirección, Evaluación continua de las condiciones existentes de los recursos a mi cargo proponiendo mejoras a los mismos: Adición del proceso Control de Acceso a Áreas Seguras en el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos implementado en Noviembre del año 2017, Aplicación de mejores prácticas en relación a las condiciones existentes de los recursos a mi cargo: Evaluación, factibilidad e implementación de un servicio de alta disponibilidad para los sistemas de información de este Ministerio, Servicio de resguardo de seguridad de cintas de información durante doce (12) meses adicionando este al PAC a llevarse a cabo en el 2018 y siendo de esta manera ejecutado según lo previsto. Se retomar el proyecto para la implementación del sistema de recuperación de desastres fuera del edificio central del Ministerio que a la fecha ya esta en proceso de adquisición por lo que deberá considerarse el tiempo y esfuerzo que amerita la evaluación y definición por la magnitud de este proyecto...”

En nota s/n de fecha 14 de febrero de 2019, Edwin Omar de la Cruz García,



Subdirector de Asistencia al Usuario, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “Yo Edwin Omar de la Cruz García, de cuarenta y cuatro años de edad, casado, guatemalteco, de este domicilio, comparezco y; EXPONGO: I. Señalo como lugar para recibir notificaciones la 23 avenida 5-30 zona 7 de esta ciudad; II. El 1 de febrero de 2019, fui notificado del oficio número CGC-DAS-12-0004-NOT-MINFIN-AT-013-2019 de fecha 30 de enero de dicho año, mediante el cual se me convoca para que el 14 de febrero de 2019 a las 9:00 horas me presente en el 6°. Nivel, Salón Kaminal Juyú del Edificio del Ministerio de Finanzas Públicas, ubicado en 8ª. Avenida 20-59 Zona 1, Centro Cívico de la ciudad de Guatemala, a la discusión de un posible hallazgo relacionado con la Falta de un Plan de Recuperación ante Desastres (DRP), y para el efecto presento ante ustedes mis argumentos de defensa y pruebas de descargo: ...ARGUMENTOS DE DESCARGO: En cumplimiento a mis funciones en ese entonces, según el Acuerdo Gubernativo Número 26-2014, del Presidente de la República, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas -ROI-, acorde a mis funciones, el 18 de diciembre del año 2015, presenté a la Dirección de Tecnologías de la Información el documento de “planificación de proyectos a desarrollar en el año 2016”, el cual en uno de los objetivos indica: “Definir los lineamientos para la implementar y dar seguimiento a plan de recuperación de desastres”, y también contiene entre otros, el proyecto para la Implementación del sistema de recuperación de desastres fuera del edificio central del ministerio”; en el cual propongo y hago ver a mi superior la necesidad de contar con el referido Plan de Recuperación de Desastres... Con lo anterior estoy cumpliendo con mis funciones descritas en el ROI, a lo que compete sobre “proponer políticas, normas y procedimientos sobre los aspectos técnicos y administrativos de su competencia” Así mismo en el año 2015 lideré, como subdirector de Administración, Infraestructura y Telecomunicaciones, la elaboración del manual de normas y procedimientos que fue aprobado, en los cuales puede observarse... que se incluyen procesos para la continuidad de los servicios para Telecomunicaciones, Servidores (seguridad informática) y Bases de Datos. Con lo que estoy cumpliendo en mis actividades listadas en el ROI sobre “Le corresponde facilitar, supervisar, monitorear y evaluar la ejecución de los procesos de administración de las bases de datos, telecomunicaciones y seguridad de la información”. Cabe mencionar que los procesos desarrollados por mi persona en el año 2015, para el manual de normas, procesos y procedimientos vigente en el año 2016, estuvieron descritos en el manual de normas y procedimientos vigente para el año 2017. Para el año 2016 fungí como subdirector de Asistencia al usuario, revisé y validé los procesos y procedimientos para el manual de normas, procesos y procedimientos aprobado para el año 2016, que estuvo en vigencia en el 2017. En dicho manual se encuentran procesos de gestión de incidencias y procesos de gestión de problemas que son establecidos para brindar continuidad a los servicios prestados a los usuarios del internos



Ministerio de Finanzas Públicas, a los cuales se les brinda soporte desde esta subdirección..., esto acorde de mis responsabilidades según ROI...

PRUEBAS DE DESCARGO EN CUANTO A ESTE POSIBLE HALLAZGO: a)... Documento “planificación de proyectos a desarrollar en el año 2016, por la subdirección de Administración, Infraestructura y Telecomunicaciones” En el cual se exponía la necesidad de “Definir los lineamientos para la implementar y dar seguimiento a plan de recuperación de desastres” a través de proyecto específicos para el año 2016 que daría como resultado la implementación del plan de recuperación de desastres. En fecha 10 de enero de 2016 la señora directora ordenó archivar el documento con todos los proyectos, como se puede validar en la primera hoja del documento. b)... Manual de normas, procesos y procedimientos del año 2016, elaborados en el año 2015 y su respectiva aprobación en diciembre de 2015, según acuerdo ministerial 243-2015. En este manual se pude observar, validar y comprobar el cumplimiento de mi persona a lo establecido por el ROI. Además, definí procesos claros para Garantizar la continuidad de los servicios, no solo de los Sistemas Integrados de Administración Financiera -SIAF-, sino que también para los sistemas de Gestión Interna que apoyan la operatoria del Ministerio. c)... Manual de normas, procesos y procedimientos del año 2017, elaborado en el año 2016 y su respectiva aprobación en enero de 2016, según oficio DPDI-DIR-OF-017-2017 de la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional. d)... Reglamento Orgánico Interno 2014, Acuerdo Gubernativo Número 26-2014, del Presidente de la República, que indica las funciones que le competen a la subdirección de Asistencia al Usuario y a la subdirección de Administración Infraestructura y Telecomunicaciones. FUNDAMENTO JURÍDICO: Artículo 12. Son obligaciones de los guatemaltecos: 1ª. Servir y defender a la Patria; 2ª. Obedecer las leyes, respetar a las autoridades... Artículo 28.- Derecho de petición. Los habitantes de la República de Guatemala tienen derecho a dirigir, individual o colectivamente, peticiones a la autoridad, la que está obligada a tramitarlas y deberá resolverlas conforme a la ley...”

En nota s/n de fecha 14 de febrero de 2019, Juan Carlos Clara del Cid, Subdirector de Administración de Sistemas Financieros, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: ...“ Lo que puedo decir en cuanto al posible hallazgo No. 1 Falta de un Plan de Recuperación ante Desastres (DRP): 1. De acuerdo al Manual de Organización y Funciones, Septiembre 2016 (página 9 y 10) en las cuales se enumeran las funciones de la Subdirección de Administración de Sistemas Financieros: 1. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de soporte de software e Inteligencia de Negocios, asociadas directamente a sistemas financieros de gobierno, 2. Brindar soporte y analizar las diferentes eventualidades o requerimientos a los Sistemas Financieros de Gobierno, 3. Analizar y recomendar mejoras a los sistemas financieros de gobierno para un mejor funcionamiento de acuerdo a la creación de nuevas leyes,



modificaciones a la legislatura actual o requerimientos de los usuarios, 4. Implementar en coordinación con los entes rectores los nuevos desarrollos en los Sistemas Financieros de Gobierno, 5. Realizar control de calidad de los componentes a implementar en los Sistemas Financieros de Gobierno, 6. Coordinar con las mesas de ayuda el soporte a los Sistemas Financieros de Gobierno, 7. Proponer políticas, normas y/o procedimientos sobre los aspectos técnicos y administrativos de su competencia, 8. Cumplir con todas las políticas de la Dirección de Tecnologías de la Información y del Ministerio de Finanzas, 9. Evaluar al personal de su área en el desempeño de sus funciones, 10. Participar en la planeación estratégica y elaboración de manuales de la Dirección, 11. Participar en adjudicación de equipo computacional, 12. Realizar las actividades que le sean asignadas de acuerdo con sus funciones; funciones en donde no encontré alguna tarea o actividad que me responsabilice de hacer un Plan de Recuperación de Desastres o similar. 2. Del Manual de Descripción de Puestos, Mayo 2018 (página 109 a la página 111);enumera las siguientes Tareas del Puesto Nominal Subdirector Técnico III y Puesto funcional Subdirector de Administración de Sistemas Financieros: 1.Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de soporte de software asociadas directamente a sistemas financieros de gobierno e Inteligencia de Negocios, 2. Coordinar y supervisar los diferentes casos de uso o requerimientos a los Sistemas Financieros de Gobierno, 3. Cumplir con lo que corresponda en relación a las leyes inherentes a las funciones del puesto, 4. Supervisar y coordinar el control de calidad de los Sistemas Financieros de Gobierno, 5. Supervisar y coordinar en coordinación con los entes rectores la Implementación de los nuevos desarrollos en los Sistemas Financieros de Gobierno, 6. Evalúa estadísticas de servicios para la toma de decisiones y mejora continua, 7. Evalúa el desempeño del personal a su cargo para tomar las medidas necesarias de mejora, 8. Evalúa requerimientos de programas de trabajo a fin de establecer objetivos y consensuar acciones para llegar a la satisfacción de necesidades de los Entes Rectores, 9. Asistir a reuniones con Entes Rectores para consensuar los desarrollos informáticos a elaborar o modificar, 10. Propiciar la mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad, 11. Proponer políticas, normas y/o procedimientos sobre los aspectos técnicos y administrativos de su competencia, 12. Realizar la Evaluación de Desempeño del personal a su cargo, 13. Participar en la planeación estratégica y elaboración de manuales de la Dirección, 14. Apoyar las actividades asignadas por la Dirección o el Despacho, 15. Iniciar los procedimientos disciplinarios y amonestaciones al personal a su cargo de conformidad con las leyes correspondientes y trasladar expediente a la Dirección de Recursos Humanos, 16. Realizar otras funciones que le sean asignadas por la Dirección en el ámbito de su competencia; tareas en donde no encontré alguna tarea o actividad que me responsabilice de hacer un Plan de Recuperación de Desastres o similar y que se relacionan a las responsabilidades del ROI. 3. En el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos, Septiembre 2016 uno de los procedimientos llamados Gestión de Problemas (página 9) tiene



como propósito el “proceso de desarrollos menores, que permiten corregir y eliminar errores en la aplicación, que fueron reportados significativamente a través del sistema de mesa de Ayuda (OTRS)” y esto se traduce en problemas con el usuario final debido a la herramienta en cuanto a su funcionamiento o uso transaccional. 4. Según el Acuerdo Gubernativo Número 26-2014 en su Artículo 108 y 112 se mencionan las funciones relacionadas a la “seguridad de la información” y acerca de “garantizar la continuidad y calidad de los servicios de infraestructura” los cuales no corresponden a mi Subdirección. 5. Sobre el criterio que se hace cita en el Acuerdo Gubernativo número 26-2014, del presidente de la República, Reglamento orgánico interno del Ministerio de Finanzas Públicas; Artículo 115, Subdirección de Administración de Sistemas Financieros, que establece “le corresponde facilitar, supervisar, monitorear y evaluar la ejecución de los proceso de implementación, actualización y soporte a todos los sistemas informáticos administrados por la Dirección, administrar la herramienta de inteligencia de negocios, promoviendo su efectivo funcionamiento y utilización y coordinar con la mesa de ayuda los cambios requeridos en los sistemas, realizando actividades que, acorde a dichas funciones y procesos le sean asignadas; propone políticas, normas y procedimientos sobre los aspectos técnicos y administrativos de su competencia;...” de lo anterior tomo la parte de “soporte” bajo mi responsabilidad, pero este soporte tal como lo indique en los manuales se refiere a soporte de la herramienta en cuanto a modificaciones o incidentes en el sistema para resolver a la brevedad.

Conclusiones: 1. En los documentos que dan legalidad a mis funciones, responsabilidades y tareas, no encontré alguna respecto al Plan de Recuperación ante Desastres como para gestionar la elaboración o implementación establecido como una causa de este posible hallazgo. 2. Hasta el día de hoy la seguridad y/o resguardo de la información es una actividad que no está en mis atribuciones directas, sin embargo, sé que en la DTI hay otras dependencias encargadas de tales actividades con protocolos establecidos según se pueden observar en el manual de procedimientos. 3. No he recibido notificación en algún documento oficial de DTI en donde se me indique mi participación en la recuperación de Sistemas por desastres dado como un efecto en el posible hallazgo. 4. El facilitar, supervisar, monitorear y evaluar la ejecución de los procesos de implementación, actualización y soporte se refiere al correcto funcionamiento del código que hace que el sistema funcione adecuadamente y a la responsabilidad de brindar soporte en caso de algún problema con el usuario final para que opere lo antes posible sin inconvenientes, bajo el apoyo de otros departamentos de la DTI en caso de algún inconveniente con bases de datos o infraestructura... por escrito como sustento lo siguiente: Copia del oficio DPDI-DIR-OF-017-2017 de fecha 3 de enero del año 2017 en donde se aprueba la actualización del Manual de Organización y Funciones y el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de Tecnologías de la información de parte de la Dirección de Planificación y acuerdo



Ministerial Numero 360-2016. Copia del Manual de Organización y Funciones, Septiembre 2016 (página 9 y 10), Copia del Manual de Normas, procesos y procedimientos, Septiembre 2016 (página 6 a la página 11), Copia del Manual de Organización y Funciones, Diciembre 2017 (página 9 a la página 10), Copia del Manual de Descripción de puestos, Mayo 2018 (página 109 a la página 111),...”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Luis Alfredo Albizurez, Director de Tecnologías de la Información por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, debido que al analizar las pruebas de descargo, no aporó evidencias de gestiones o procesos para la elaboración de un plan de recuperación ante desastres que responda a incidentes que amenazan la infraestructura tecnológica que aloja los diferentes sistemas de administración financiera -SIAF-; asimismo en el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas, indica que la Dirección de Tecnologías de la Información es la responsable de establecer normas, estándares y metodologías para la gestión de la tecnología de la información, comunicaciones e infraestructura de redes, sistemas, equipos, bases de datos, comunicaciones informáticas y de telefonía. Además, en el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de Tecnologías de la Información, existen procedimientos que describen los procesos acerca de la administración tecnológica para la gestión interna de la dirección, sin embargo no responde ante un evento catastrófico y repentino, que describa criterios para determinar cuándo un incidente de seguridad no se puede resolver mediante los procedimientos comunes de atención.

Se desvanece el hallazgo para Dielman Heraldo Galindo García, Subdirector de Desarrollo de Sistemas por el período del 01 de enero al 30 de junio de 2017, Victor Manuel Culajay Pirir, Subdirector de Desarrollo de Sistemas por el período del 03 de julio al 31 de diciembre de 2017, Evelyn Andrea McDonald Peláez, Subdirector de Administración de Infraestructura y Telecomunicaciones por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, Edwin Omar de la Cruz García, Subdirector de Asistencia al Usuario por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y Juan Carlos Clara del Cid, Subdirector de Administración de Sistemas Financieros por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, debido que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que acorde al ámbito de competencia de las funciones asignadas sobre los aspectos técnicos de cada subdirección, no les corresponde la elaboración e implementación de un plan de recuperación ante desastres; asimismo no fue asignada ninguna actividad o gestión por parte de la Dirección de Tecnologías de la Información.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el



Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 20, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION	LUIS ALFREDO ALBIZUREZ (S.O.A)	21,898.00
Total		Q. 21,898.00

8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

El (Los) funcionario (s) y empleado (s) responsable (s) de las deficiencias encontradas, se incluyen en el (los) hallazgo (s) formulado (s), en el apartado correspondiente de este informe, así mismo a continuación se detalla el nombre y cargo de las personas responsables de la entidad durante el período auditado.

No.	NOMBRE	CARGO	PERÍODO
DIRECCION DE CONTABILIDAD DEL ESTADO			
1	JULIO HECTOR ESTRADA DOMINGUEZ	MINISTRO DE FINANZAS PUBLICAS	01/01/2017 - 31/12/2017
2	REGINA ELIZABETH FARFAN COLINDRES DE LUJAN	VICEMINISTRO DE ADMINISTRACION INTERNA Y DESARROLLO DE SISTEMAS	01/01/2017 - 28/02/2017
3	CARMEN LILY ABRIL GÓMEZ	VICEMINISTRA DE ADMINISTRACION INTERNA Y DESARROLLO DE SISTEMAS	02/03/2017 - 31/12/2017
4	CLARA LUZ HERNANDEZ SANTIAGO DE BARRIOS	DIRECTORA DE CONTABILIDAD DEL ESTADO	01/01/2017 - 31/12/2017

