

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Informe Ejecutivo	86046-1-2019
Nombramiento:	86046-1-2019
SIAD No.:	536864
Fecha del Nombramiento:	20/02/2019
Fecha de entrega del Informe:	19/07/2019
Fecha de entrega del Informe Final:	19/07/2019
Nombre del Auditor:	YAHAIRA NATIANA VEGA MALDONADO
Nombre del Supervisor:	MAYRA ILIANA HERNANDEZ LOPEZ
Entidad:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE QUETZALTENANGO
Unidad Ejecutora:	309
Tipo de Auditoría:	ADMINISTRATIVA DE VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DEL PROCESO DE CONTRATACION DE PERSONAL RENGLON 021 "PERSONAL SUPERNUMERIO".
Áreas Examinadas:	RECURSOS HUMANOS/RECLUTAMIENTO Y SELECCION
Período Auditado:	DEL 01 DE NOVIEMBRE 2018 AL 20 DE FEBRERO DE 2019

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
AUDITORIA INTERNA
CUA No.:86046**

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Verificación del cumplimiento del proceso de contratación
de personal con cargo al renglon 021 "Personal
Supernumerario" administrativo y docente. DIDEDUC
Quetzaltenango.**



GUATEMALA, JULIO DE 2019

INTRODUCCION

De conformidad con el nombramiento 86046-1-2019, de fecha 20 de febrero de 2019, fui nombrada para practicar Auditoria Administrativa de verificación de cumplimiento del proceso de contratación de personal renglón 021 (personal supernumerario), durante el período del 01 de noviembre de 2018 al 20 de febrero de 2019.

ANTECEDENTES

Ministerio de Educación

De conformidad con la Ley de Educación Nacional, el Ministerio de Educación, es la institución del Estado responsable de coordinar y ejecutar las políticas educativas, determinadas por el sistema educativo del país.

Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango

De conformidad con el Acuerdo Gubernativo 225-2008, de fecha 12/09/2008, las Direcciones Departamentales de Educación, son las dependencias del Ministerio de Educación que en los departamentos de la república tienen la responsabilidad de proponer las políticas, planes, programas, proyectos y actividades del Ministerio de Educación, entre las siguientes funciones:

Planificar, organizar, dirigir, coordinar, y supervisar, las actividades técnicas, administrativas y docentes del departamento a su cargo.

Implementar y consolidar el proceso de desconcentración y descentralización educativa y administrativa hasta el nivel de cada centro educativo, incorporando la participación comunitaria, en su manejo y la responsabilidad por la calidad de los resultados.

Dirigir, organizar, coordinar, y supervisar las actividades para formular el anteproyecto de presupuesto de egresos, plan operativo anual, programación de la ejecución presupuestaria y financiera, incluyendo el fondo rotativo interno de las dependencias del Ministerio de Educación en su jurisdicción, así como las actividades para formular el plan de adquisiciones basado en el plan operativo anual.

Las que asigna el Acuerdo Gubernativo 165-96 de fecha 21 de mayo de 1996, y las que asigne el Despacho Ministerial de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, entre las que se encuentran:



Programar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para el cumplimiento de los planes y programas educativos departamentales.

Llevar a cabo las acciones que les correspondan en la adquisición y entrega de los bienes objeto de los programas de apoyo establecidos por el Ministerio de Educación.

De conformidad con el Acuerdo Ministerial No. 2409-2010, de fecha 11/11/2010, Reglamento Interno de las Direcciones Departamentales de Educación, la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, para la consecución de sus objetivos se clasificó en tipo "C", y tiene como objetivo esencial planificar, coordinar y ejecutar las acciones educativas en su departamento.

La Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, se encuentra registrada ante la Contraloría General de Cuentas, con el número de cuentadancia D2-80.

021 Personal Supernumerario

De conformidad con el manual de clasificaciones presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, lo define como el renglón que contempla los egresos por concepto de sueldo base a trabajadores públicos, contratados para labores temporales de corta duración, que no pueden realizarse con el personal permanente o de planta. Su propia naturaleza implica que con cargo a este renglón no puede contratarse personal adicional para labores permanentes. Se citan como ejemplo: personal adicional para los servicios de correos en épocas de pascua; personal de enfermería o paramédico que sule vacaciones de los de planta en diferentes departamentos o secciones y el personal contable que refuerza las acciones de cierre de los ejercicios fiscales.

OBJETIVOS

General

Verificar el proceso de contratación del personal renglón 021 (personal supernumerario), docente y administrativo.

Específicos

Verificar que el proceso de contratación se haya efectuado de conformidad al Acuerdo Ministerial 1083-2004 y los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad.

Verificar que los expedientes del personal contratado están de conformidad a la normativa legal vigente y los procedimientos establecidos.

Verificar que el personal bajo el renglón 021 este desempeñando las funciones para las que fue contratada.

Evaluar el control interno existente.

Y otros que, a juicio del Auditor considere conveniente verificar durante la realización de la auditoría.

ALCANCE DE LA ACTIVIDAD

La auditoría administrativa de verificación del cumplimiento del proceso de contratación de personal renglón 021 "Personal Supernumerario", durante el período del 01 de noviembre de 2018 al 20 de febrero de 2019, en la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, de conformidad con el nombramiento 86046-1-2019, de fecha 20 de febrero de 2019, consistió en la revisión según muestra seleccionada de 91 expedientes de personal contratado en el renglón 021 "Personal Supernumerario", que laboró en el ejercicio fiscal anterior (Ver anexo No. 1), para constatar que la contratación se efectuó de conformidad con lo indicado en el Acuerdo Ministerial 1083-2004 y los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad.

De conformidad con la información presentada en oficio No. 17-2019 Ref. RRHH/ogc de fecha 13 de marzo de 2019, emitido por la Jefe de Recursos Humanos y Director Departamental de Educación de Quetzaltenango, se constató que de las 1580 contrataciones realizadas a través del renglón 021 "Personal Supernumerario", durante el período del 01 de noviembre de 2018 al 20 de febrero de 2019, 1569 personas fueron contratadas para laborar en establecimientos educativos públicos y 11 como Técnicos de Programas de Apoyo de la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo –DIGEPSA-. Se realizó verificación física del cien por ciento del personal que labora como Técnicos de Programas de Apoyo, así como la visita a un establecimiento educativo oficial. Así mismo, que a la fecha de la auditoría las 1580 contrataciones realizadas corresponden a personal que laboró en el ejercicio fiscal anterior, mismas que fueron realizadas por medio de Acuerdos Ministeriales, procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad, Actividad C.2.4 Contratación para Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación que laboraron en el ejercicio fiscal anterior y directrices emanadas de forma directa de



la Dirección de Recursos Humanos –DIREH-, razón por la cual no se realizaron convocatorias internas y externas para contratación de personal de primer ingreso por medio de convocatorias.

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

A continuación, se presentan los resultados del trabajo realizado:

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No. 1

No presentaron evidencia de la evaluación de desempeño al personal docente y administrativo contratado bajo el renglón 021 "Personal Supernumerario".

Condición

En la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, durante el período del 01 de noviembre de 2018 al 20 de febrero de 2019, se determinó que en la aplicación del procedimiento para el reclutamiento, selección y contratación temporal bajo el renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario", no presentaron evidencia de la realización de la fase de evaluación de desempeño de personal docente y administrativo.

Criterio

De conformidad con el Acuerdo Ministerial No. DP-2135-2007, de fecha 16 de noviembre del 2007, que modifica el Acuerdo Ministerial No. 1083 de fecha 17 de septiembre de 2004, en el artículo 1. Indica que: "Se establecen los procedimientos (..) Los procedimientos se iniciarán cada vez que lo disponga el Despacho Ministerial por medio de Resolución e incluirá las fases siguientes: a. Diagnóstico de necesidades de servicios de enseñanza, b. Evaluación de desempeño, c. Reclutamiento, d. Selección, y e. Contratación temporal de personal".

Acuerdo Ministerial 2072-2009 Reglamento Interno de Trabajo del Ministerio de Educación capítulo XII Evaluación del desempeño, artículo 39. Indica que: "La evaluación del desempeño para el personal administrativo contratado bajo cualquier modalidad del Ministerio de Educación, lo coordinará la Dirección de



Recursos Humanos a través del Departamento de Capacitación y Evaluación del Desempeño, dicha evaluación será anual y el mes en que se realizará, será establecido por la referida Dirección y Departamento.

Al llevarse a cabo la evaluación, el Jefe inmediato del evaluado deberá enviar por los medios (...); en función de esto se formarán los planes de acción de ascensos, capacitaciones o renovaciones de contratos, para ser considerado en el Plan Anual del Ministerio, para promoción y ascensos o para renovar contratos para los renglones 021 y 022".

Resolución No. 1113 emitida por el Ministerio de Educación, de fecha 30 de noviembre de 2010 Resuelve l) "...aprobar la publicación y utilización de los documentos que se encuentran en el Sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación, los cuales son los actualizados y aprobados por las autoridades correspondientes para uso oficial en el desarrollo de los procesos administrativos...".

La Circular DIDEFI-03-2010 emanada del Director de la DIDEFI para los Directores de Dependencias de Planta Central y Directores Departamentales de Educación, "...informa sobre la instrucción emanada por parte del Despacho Superior, en cuanto a la obligatoriedad del cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación –SGC-, los cuales son propuestos, consensuados y aprobados por el ente rector específico que legalmente corresponde (...)"

En el instructivo de Evaluación de desempeño RHA-INS-10, numeral A. Narrativa, indica que: "El sistema de evaluación del desempeño se fundamenta en la Ley de Servicio Civil y en el interés institucional de conocer el desempeño y la contribución del trabajador en los procesos laborales.

Objetivos del Sistema de Evaluación del Desempeño. Objetivo General: Valorar en forma sistemática y objetiva el rendimiento de los trabajadores del Ministerio, fomenta así la eficacia en el servicio y estimulando el desarrollo individual. Objetivos Específicos: Identificar el potencial de mejora de los trabajadores y estimular sus deseos de superación, guiando sus esfuerzos hacia la plena realización de las funciones dentro de su área de trabajo. Contribuir al mejoramiento de las relaciones humanas, facilitando la comunicación positiva productiva entre jefes y trabajadores, para el logro de las metas de la Institución. Determinar y corregir deficiencias en el trabajo, tanto institucionales como individuales, mediante el análisis de los problemas colectivos e individuales que se detecten a través del proceso de evaluación.



Políticas Generales sobre el Sistema de Evaluación del Desempeño. El sistema de evaluación del desempeño debe utilizarse para: Orientar a los empleados sobre la forma en que deben desempeñar su trabajo, para que éste cumpla las expectativas del Ministerio. Propiciar el establecimiento de incentivos no salariales, destinados a satisfacer las expectativas y aumentar el grado de motivación de los trabajadores. Determinar necesidades de capacitación y desarrollo de personal, por medio de los resultados obtenidos. Sustentar criterios de reubicación de los trabajadores para la mejor utilización de sus conocimientos, destreza, habilidades y potencialidades. Formular y sustentar políticas que eviten la salida de los mejores trabajadores de la Institución”.

De conformidad con lineamientos generales para aplicar evaluación de desempeño anual 2018, emitidos por la Licda. Julia L. Jacobo Peitzner de Uribio, Coordinadora de Capacitación y Evaluación del Desempeño de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, indican que: “Para la correcta aplicación de la evaluación del desempeño anual 2018 es necesario tomar en consideración lo siguiente: **1.** La dependencia debe contar con la estructura funcional ingresada y actualizada en el sistema e-SIRH. Es importante verificar que el perfil del puesto funcional que tiene el servidor público sea acorde al tipo de perfil definido por la Dirección de Recursos Humanos y que se refleja en el módulo de estructura organizacional, dentro de la pantalla de manejo de puestos (...). **2.** Todos los jefes inmediatos deben contar con usuario, contraseña y permiso correspondiente para realizar las evaluaciones del desempeño dentro del sistema e-SIRH. Este usuario es personal y es exclusivo para el titular del mismo. **7.** Los puestos a los cuales se deberá aplicar la evaluación del desempeño anual será a los de tipo administrativo que se encuentren laborando en las Direcciones Departamentales de Educación, Planta Central, JCP, JNO, DIREH y DIGEF de los renglones presupuestarios 011, 022 y 021. **8.** En las Direcciones Departamentales de Educación se deben incluir a los técnicos de apoyo y supervisores educativos para evaluarlos, así como los servidores públicos administrativos de Educación Física que laboran en las Departamentales. Para los casos de los orientadores metodológicos y coordinadores técnicos la evaluación deberá realizarse por parte de los jefes inmediatos que se encuentran en las Departamentales. **10.** Al concluir la evaluación del desempeño el Jefe Inmediato de carácter obligatorio deberá retroalimentar al servidor público evaluado y generar los planes de mejora estableciendo 3 fechas de seguimiento con un mínimo de 1 mes de diferenciación entre cada seguimiento”.

De conformidad con las Normas Generales de Control Interno Gubernamental 1.11 Archivos indica que: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir, con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que, en todas las unidades administrativas de la



organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información. La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas. Para su adecuada conservación deben adoptarse medidas de salvaguarda contra robos, incendios u otros riesgos, manteniéndolos por el tiempo establecido en las leyes específicas; independientemente del medio de información que se trate, es decir, por medios manuales o electrónicos". Norma 3.6 Evaluación y Promoción, indica que: "La máxima autoridad de cada ente público debe dictar las políticas para evaluar el desempeño del personal, cuyo resultado permita su promoción. Cada jefe de unidad administrativa, deberá evaluar en forma periódica el rendimiento del personal a su cargo, de acuerdo a los Manuales de Funciones. Además, deberá observarse que la evaluación del desempeño sea superior a los parámetros establecidos en la programación de las metas presupuestarias".

Causa

Los responsables de la DIEDUC consideran que la evaluación de desempeño no es requisito para la contratación del personal que ha estado activo en el período fiscal 2018, por lo tanto, no se cuenta con archivo de la misma dentro del expediente de personal de los docentes contratados en el renglón 021 "Personal Supernumerario". Y por incumplimiento a la normativa legal vigente.

Efecto

No permite fomentar el mejoramiento profesional mediante el establecimiento de políticas que garanticen la calidad del proceso educativo y la adecuada rendición de cuentas.

Recomendación

El Director Departamental de Educación de Quetzaltenango, realice las siguientes acciones:

Girar instrucciones por escrito a la Jefe de Recursos Humanos, a efecto se cumpla la normativa legal vigente en lo relacionado a la evaluación de desempeño, al personal docente y administrativo contratado bajo el renglón 021 "Personal Supernumerario", considerando que el proceso se encuentra normado, y que en lo sucesivo al momento que los entes fiscalizadores requieran dicha información sea proporcionada de forma adecuada y oportuna. Así mismo, para que en el expediente de personal, se adjunte la evaluación de desempeño realizada al personal docente y administrativo.



De seguimiento a las instrucciones giradas y acciones realizadas, para asegurar el cumplimiento de las mismas, con la finalidad de evitar posibles sanciones por parte del ente fiscalizador estatal.

Comentario de los Responsables

Según oficio No. 26-2019, emitido por la Coordinadora de Reclutamiento y Jefe de Recursos Humanos, numeral 1. Indica que: "Evaluación del desempeño 2018, hace referencia al Acuerdo Ministerial No. 1083 de fecha 17 de septiembre de 2004 artículo 1 inciso b. R/ en el artículo dice "Los procedimientos se iniciarán cada vez que lo disponga el Despacho Ministerial por medio de Resolución e incluirá las fases siguientes". El Ministerio emitió el Acuerdo Ministerial DIREH-0002-2019 para realizar el proceso de contratación del período 2019, y no hace mención del inciso b. asimismo en el sistema de Gestión de Calidad no lo contempla como requisito".

Según Oficio No. 29-2019 Ref. APMG/RRHH de fecha 13 de mayo de 2019, la Coordinadora de Reclutamiento y Selección y Jefe de Recursos Humanos con Visto Bueno del Director Departamental de Educación de Quetzaltenango, indican que: "La evaluación de desempeño no es requisito para la contratación del personal que ha estado activo en el período fiscal dos mil dieciocho, según Acuerdo Ministerial DIREH-0002-2019 en el numeral 1. y en la Circular No. DIREH-51-2018 en el numeral 2, establece que se contratará a las personas que estén prestando sus servicios con contrato vigente al cierre del ciclo lectivo dos mil dieciocho. Asimismo, no es competencia de la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal realizar evaluaciones de desempeño, existe la unidad de Capacitaciones y Evaluación del Desempeño en la DIREH quien es la encargada de dar los lineamientos para dicha acción. Su nombramiento dice ... Auditoría Administrativa de verificación del cumplimiento del proceso de contratación de personal renglón 021. Por lo tanto, nos regimos por los requisitos establecidos en el acuerdo ministerial No. DIREH-0002-2019 emitido por el Ministro de Educación, el cual es aplicable para la contratación del personal bajo renglón 021 en el período 2019.

Por medio de Acta No. DIDAI-SUP-02-2019, suscrita el día seis de junio del año dos mil diecinueve (06/06/2019), el Director Departamental de Educación, Licenciado Carlos López, indicó: "El Departamento de Reclutamiento y Selección no realiza la evaluación de desempeño, esta acción en el caso de los docentes corresponde al Director del centro educativo donde presta sus servicios y en cuanto a los técnicos de programas de apoyo es el Subdirector de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa es quien la realiza. Se presentará la evidencia de la evaluación de los técnicos de apoyo y en el caso de los docentes se considerará lo indicado en el Pacto Colectivo para el presente ejercicio 2019".

Por medio del oficio No. 41-2019 Ref. APM/RRHH de fecha 13 de junio de 2019 la Coordinadora de Reclutamiento y Selección y Jefe de Recursos Humanos indicaron lo siguiente: "Se reitera que la unidad de Reclutamiento y Selección no es responsable de realizar la evaluación de desempeño del personal contratado bajo el renglón 021, que no es vinculante en el proceso de contratación según el RHU-PRO-02, según Acuerdo Ministerial DIREH-0002-2019 y Circular DIREH-051-2019. (se entrega copia de la evaluación de desempeño realizadas por el jefe inmediato). (...)".

Comentario de Auditoría

De acuerdo al análisis efectuado a los comentarios vertidos por los responsables, y pruebas presentadas, se determinó que los mismos no desvirtúan el hallazgo encontrado, debido a que a no presentaron evidencia de la evaluación de desempeño realizada en el período 2018 al personal docente como una de las fases determinadas para la aplicación del procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de personal temporal 021 "Personal Supernumerario". Así mismo, las boletas que presentaron como evidencia de la evaluación del desempeño realizada a los Técnicos de Servicios de Apoyo, fueron elaboradas de forma manual en el RHA-FOR-41 versión 1 y no en el sistema e-SIRH que es el instrumento validado para realizar la evaluación de desempeño del personal administrativo, tal y como lo indican los "Lineamientos generales para aplicar evaluación del desempeño anual 2018", emitidos y socializados oportunamente por la Licenciada Julia L. Jacobo Peitzner de Urbio, Coordinadora de Capacitación y Evaluación del Desempeño de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación. También es importante indicar que la condición se refiere a que no presentaron evidencia de la evaluación de desempeño como fase del proceso de contratación de personal temporal y no que Reclutamiento y Selección de Personal o que la Jefatura de Recursos Humanos no realizó la evaluación de desempeño, por lo que será en el seguimiento de las recomendaciones, en donde se comprobará si se cumplió con las recomendaciones emitidas, por lo que el hallazgo se confirma.

Hallazgo No. 2

Certificación de compatibilidad de horario desactualizada.

Condición

En la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, durante el período del 01 de noviembre de 2018 al 20 de febrero de 2019, se determinó que la docente Lesbia Magdalena Coyoy Lucas de Cho, que labora en el renglón 011 "Personal Permanente" en el Instituto Nacional Experimental de Educación Básica Dr. Werner Ovalle López JM, también fue contratada bajo el renglón 021 "Personal



Supernumerario" en el Instituto Normal Para Señoritas De Occidente Jornada Vespertina y posteriormente, fue asignada al Instituto Nacional Experimental de Educación Básica Dr. Werner Ovalle López Jornada Vespertina, sin que se emitiera y archivara al expediente físico la certificación de compatibilidad de horario, emitida por el director de establecimiento educativo oficial donde actualmente labora en el renglón 021 y del Supervisor Educativo que corresponde.

Criterio

De conformidad con el Acuerdo Ministerial No. DIREH-0002-2019 de fecha 02 de enero de 2019 artículo 1 numeral 3. indica que: "Para las personas que indica el numeral 1 y ocupe otro puesto en el Ministerio de Educación o en otra Dependencia del Estado, debe existir compatibilidad de horarios entre las dos jornadas laborales. El período de traslado de una ubicación geográfica a otra, no debe exceder de 30 minutos. En los casos en que la Dirección Departamental de Educación apruebe la procedencia de la compatibilidad de horarios deberán realizar el registro respectivo en el sistema e-SIRH y verificar que no sobrepase los 30 minutos". Artículo 2. Numeral 2. La documentación que conforma los expedientes del personal a contratar en los puestos con cargo al renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario" es responsabilidad de cada Director Departamental de Educación (...). Artículo 3. Numeral 4. **Las Direcciones Departamentales de Educación son las responsables de conformar, archivar y resguardar la documentación que sirvió de base para el registro de la información en el Sistema e-SIRH y en el Sistema -GUATENOMINAS-.** Numeral 6. Indica que: "Las Direcciones Departamentales de Educación (...) El cumplimiento a las responsabilidades establecidas en el presente instrumento legal, será constitutivo de faltas al servicio y podrán ser sancionadas de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, de acuerdo a su gravedad".

Resolución No. 1113 emitida por el Ministerio de Educación, de fecha 30 de noviembre de 2010 Resuelve I) "...aprobar la publicación y utilización de los documentos que se encuentran en el Sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación, los cuales son los actualizados y aprobados por las autoridades correspondientes para uso oficial en el desarrollo de los procesos administrativos...".

La Circular DIDEFI-03-2010 emanada del Director de la DIDEFI para los Directores de Dependencias de Planta Central y Directores Departamentales de Educación, "...informa sobre la instrucción emanada por parte del Despacho Superior, en cuanto a la obligatoriedad del cumplimiento de los procedimientos



administrativos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación –SGC-, los cuales son propuestos, consensuados y aprobados por el ente rector específico que legalmente corresponde (...)"

De conformidad con el RHU-PRO-02 Procedimiento Dotación de Personal renglón 021, en el inciso C.2.4. "Contratación para puestos de las Direcciones Departamentales de Educación que laboraron en el ejercicio fiscal anterior: (...) el docente tiene habilitada compatibilidad de horarios, solicita al interesado las certificaciones que se detallan abajo, de las cuales verifica y analiza lo siguiente. i. Certificación de Centro Educativo donde está activo con cargo al renglón presupuestario 011: Nombre del Centro Educativo donde labora, partida presupuestaria, jornada de trabajo y horario, Nombre, firma y sello del director del Centro Educativo. ii. Certificación del Centro Educativo donde será asignado el puesto con cargo al renglón presupuestario 021: Nombre y ubicación del Centro Educativo, jornada de trabajo y horario del puesto, que la certificación de cursos universitarios aprobados coincida con las cátedras (nivel medio) que debe impartir el docente en el puesto, nombre, firma y sello del director del Centro Educativo. iii. Certificación de la persona que realiza funciones de supervisión educativa: Nombres de ambos establecimientos, tiempo estimado de traslado entre una ubicación geográfica y otra. Detalle de la jornada laboral de los establecimientos, nombre, firma y sello de la persona que realiza funciones de supervisión educativa. (...) Actividad 3. Verificar compatibilidad. El Coordinador de Reclutamiento y Selección DIDEDUC. Recibe el (los) expedientes (s), verifica que el interesado cumpla con los requisitos de la compatibilidad de horario con la documentación de soporte que se adjunta para el efecto, así también que se cumpla con los requisitos de distancia menor o igual a 30 minutos. Si todo está en orden, confirma la validación de la compatibilidad y traslada el expediente al Jefe de Recursos Humanos. Si algún expediente no aplica a la compatibilidad, lo devuelve al Analista de Reclutamiento y Selección para que sea devuelto al interesado, quedando fuera del proceso. Actividad 4. El Jefe de Recursos Humanos DIDEDUC. Recibe el expediente, verifica que se cumpla con los requisitos de distancia menor o igual a 30 minutos. Ingresa al sistema e-SIRH y habilita la compatibilidad de horario registrando la información siguiente: 1. Centro Educativo Público en donde actualmente labora y la jornada. 2. Centro Educativo Público en donde se le asignará con el contrato 021 para el presente ejercicio fiscal y jornada. 3. Tiempo de recorrido entre los centros educativos públicos. 4. Los nombres de las personas que certifican las distancias. Genera la Certificación de Compatibilidad, la cual firma, sella y la adjunta al expediente. Devuelve el expediente al analista correspondiente."

De conformidad con las Normas Generales de Control Interno Gubernamental numeral 1.2 Estructura de Control Interno, indica que: "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 2.2 Organización interna de las entidades. Indica que: (...) Supervisión. Se establecerán los distintos niveles de supervisión, como una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permitan identificar riesgos y tomar decisiones para administrarlos y aumentar la eficiencia y calidad de los procesos".

Causa

Al momento de la contratación la profesora se encontraba asignada al Instituto Normal para Señoritas de Occidente Jornada Vespertina y posteriormente fue ubicada en el INDAWOL, razón por la cual los documentos que se encuentran dentro del expediente se encuentran desactualizados.

Efecto

Falta de actualización de expedientes de personal e inadecuada administración de personal docente e incorrecta rendición de cuentas.

Recomendación

El Director Departamental de Educación de Quetzaltenango, realice las siguientes acciones:

Girar instrucciones por escrito a la Jefe de Recursos Humanos y ella a su vez a la Coordinadora y al Analista de Reclutamiento y Selección de Personal, para que en lo sucesivo cuando se realicen movimientos de personal docente con compatibilidad de horarios, se actualice oportunamente dicho movimiento en el sistema e-SIRH y en el expediente físico, de igual forma se actualice, emita y entregue nuevamente el oficio de ubicación actual al docente, procedimiento que a la brevedad se debe realizar con la docente Lesbia Magdalena Coyoy Lucas de Cho.

Así mismo, instruir por escrito al Supervisor Educativo y este a su vez al director del Instituto Nacional Experimental de Educación Básica Dr. Werner Ovalle López



Jornada Matutina, para que emitan la certificación de compatibilidad de horario a la profesora Lesbia Magdalena Coyoy Lucas de Cho, las cuales se deben archivar dentro del expediente físico de la profesora.

Del seguimiento a las instrucciones giradas y acciones realizadas, para asegurar el cumplimiento de las mismas, con la finalidad de evitar posibles sanciones por parte del ente fiscalizador estatal.

Comentario de los Responsables

Según Oficio No. 29-2019 APMG/RRHH de fecha 13 de mayo de 2019, firmado por la Coordinadora de Reclutamiento y Selección y Jefe de Recursos Humanos, con visto bueno del Director Departamental de Educación se describe en el numeral 1. indica que: "Este proceso ya se dio respuesta en el oficio 26-2019 inciso 2 "lineamiento establecido en el Acuerdo Ministerial DIREH-0002-2019 numeral 3. Asimismo, en el Sistema de Gestión de Calidad en RHU-PRO-02 Procedimiento C.2.4 numerales 9 y 10 establece que el expediente se envía a la DIREH quienes son responsables del resguardo de los mismos". Se entregó documento de prueba. Según Oficio No. 26-2019 APMG/RRHH de fecha 25 de abril de 2019, la Coordinadora de Reclutamiento y Selección con visto bueno de la Jefe de Recursos Humanos indica que: "Los documentos requeridos para la contratación de Compatibilidad se ingresan los datos en el sistema eSIRH se genera el reporte y se envía a Guatemala el expediente original para la autorización de la contratación, toda vez se autorice se genera el contrato, (el expediente no lo devuelven) lineamiento establecido en el Acuerdo Ministerial DIREH-0002-2019 NUMERAL 3. Asimismo, en el sistema de Gestión de Calidad en RHU-PRO-02 Procedimiento C.2.4 numerales 9 y 10 establece que el expediente se envía a la DIREH quienes son responsables del resguardo de los mismos".

Por medio del oficio No. 41-2019 Ref. APMG/RRHH de fecha 13 de junio de 2019 la Coordinadora de Reclutamiento y Selección y Jefe de Recursos Humanos indicaron lo siguiente: " **Eliu Fidel Rojas Baten** (...) se aclara que él es el director y por ellos se la extendió el supervisor educativo juntamente con el informe de compatibilidad, dicho documento si se encuentra dentro del expediente. **Diego López López** (...) se aclara que él es el director y por ellos se la extendió el supervisor educativo juntamente con el informe de compatibilidad, dicho documento si se encuentra dentro del expediente. **Lesbia Magdalena Coyoy Lucas de Cho** (...) se aclara que al momento de la contratación la profesora se encontraba en el Instituto Normal para Señoritas de Occidente y que posteriormente fue ubicada en el INDAWOL, por lo que los documentos que se

encuentran dentro del expediente no se encuentran desactualizados. **Miguel Aguilar Guzmán** (...) se adjuntan los documentos requeridos. **Nohemí del Carmen Martínez Rivas** (...) se adjuntan los documentos requeridos”.

Comentario de Auditoría

De acuerdo al análisis efectuado a los comentarios vertidos por los responsables y pruebas presentadas, se determinó que el hallazgo se desvanece parcialmente, debido a que presentaron documentos que respaldan a cuatro (4) docentes de los cinco (5) indicados en la condición del hallazgo original, sin embargo, no presentaron evidencia de haber actualizado las certificaciones de compatibilidad de horarios con la ubicación actual de la docente Lesbia Magdalena Coyoy Lucas de Cho, considerando que en el Acuerdo Ministerial No. DIREH-0002-2019 de fecha 02 de enero de 2019 artículo 4. Se indica que las Direcciones Departamentales de Educación son las responsables de conformar, archivar y resguardar la documentación que sirvió de base para el registro de la información en el Sistema e-SIRH y en el sistema GUATENOMINAS, por lo que será en el seguimiento de las recomendaciones, en donde se comprobará si se cumplió con las mismas, por lo que el hallazgo se confirma.

OTROS COMENTARIOS DE AUDITORIA

Por medio de Notas de Auditoría No. DIDAI-01-86046-1-2019, DIDAI-02-86046-1-2019 y Acta No. DIDAI-SUP-02-2019, de fechas 07 y 20 de mayo y 06 de junio, todas del año 2019, respectivamente, se dio a conocer a los responsables las siguientes deficiencias:

Expedientes de personal docente y administrativo contratado en el renglón presupuestario 021 “Personal Supernumerario”, están desactualizados e incompletos.

Los expedientes de personal docente y administrativo contratado en el renglón presupuestario 021 “Personal Supernumerario”, están desactualizados e incompletos, debido a que la solicitud del puesto, currículum vitae, antecedentes penales y policíacos, solvencia fiscal, constancia RENAS, constancia de residencia y contrato de trabajo adjuntos, correspondían al período 2018. Así mismo, carecían de copia u original del oficio de asignación de lugar de trabajo y certificado de veracidad. Y los expedientes de los docentes con “Compatibilidad de horarios” (renglón 011 y 021) no cuentan con oficios emitidos por los directores de los establecimientos y del Supervisor Educativo, avalando la compatibilidad de horarios.

Por medio del oficio No. 33-2019 de fecha 22 de mayo de 2019, la Coordinadora

de Reclutamiento y Selección y Jefe de Recursos Humanos indicaron lo siguiente: “En cuanto a la certificación de veracidad es un documento que corresponde al expediente de pago (no así al expediente de control interno) y se envía al departamento de nóminas de la DIREH. Los lineamientos de pago se toman de la circular DIREG-SDAN-03-2019. (...) Documentos de prueba: 9. Entrega de 83 expedientes con documentos actualizados, correspondientes al proceso de contratación”.

En base a la documentación presentada por los responsables y a la revisión realizada según muestra seleccionada de los expedientes físicos presentados por los responsables, se desvanece la deficiencia, toda vez que derivado de la intervención de la auditora actuante, se cumplió con actualizar los mismos.

Así mismo, se recomienda al Director Departamental de Educación de Quetzaltenango, girar instrucciones por escrito a la Jefe de Recursos Humanos y ella a su vez a la Coordinadora de Reclutamiento y Selección para que se siga cumpliendo con mantener completos y actualizados los expedientes de personal contratado bajo el renglón 021 “Personal Supernumerario” y que previo a realizar cualquier contratación bajo dicho renglón, constate que se cuente con la documentación actualizada.

Técnicos de Servicios de Apoyo contratados sin contar con documentación personal, incumpliendo con la normativa legal vigente.

Siete (7) Técnicos de Servicios de Apoyo, bajo el renglón presupuestario 021 “Personal Supernumerario” fueron contratados sin contar con documentación personal y de contratación que sirvió de base para el registro de información en el Sistema e-SIRH y en el Sistema –GUATENOMINAS-, es decir, que se incumplió con la legislación vigente.

Por medio del oficio No. 33-2019 de fecha 22 de mayo de 2019, la Coordinadora de Reclutamiento y Selección y Jefe de Recursos Humanos indicaron lo siguiente: “Se hace entrega de los siete expedientes para su verificación, conteniendo los documentos que son indispensables para la contratación. (...) Documentos de prueba: No. 2. Entrega de 7 expedientes de control interno del personal de Programas de apoyo”.

En base a la documentación presentada por los responsables y a la revisión realizada a los siete (7) expedientes de personal que labora como Técnicos de Programas de Apoyo, se desvanece la deficiencia, toda vez que derivado de la intervención de la auditora actuante, los mismos fueron conformados con la documentación de respaldo correspondiente.



Así mismo, se recomienda al Director Departamental de Educación de Quetzaltenango, girar instrucciones por escrito a la Jefe de Recursos Humanos y ella a su vez a la Coordinadora de Reclutamiento y Selección para que se siga cumpliendo con la normativa legal vigente y con los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad, para que previo a contratar al personal bajo el renglón 021 "Personal Supernumerario" docente o administrativo, se obtenga la documentación personal y de contratación que sirve como base para realizar el registro de información en el Sistema e-SIRH y en el Sistema GUATENOMINAS, con la finalidad de respaldar adecuadamente los procesos administrativos y financieros y realizar una adecuada y oportuna rendición de cuentas ante los entes fiscalizadores interno y externo.

No se tiene control del personal que labora como docente en los renglones 011 "Personal Permanente" y 021 "Personal Supernumerario".

Al verificar por muestra selectiva el sistema de GUATENOMNIAS, se constató que la docente Nohemí del Carmen Martínez Rivas, labora en ambos renglones, sin embargo, la misma no fue reportada dentro de la nómina proporcionada por los responsables de la Unidad de Reclutamiento y Selección de con Visto Bueno de la Jefatura de Recursos Humanos.

Por medio del oficio No. 33-2019 de fecha 22 de mayo de 2019, la Coordinadora de Reclutamiento y Selección y Jefe de Recursos Humanos indicaron lo siguiente: "El expediente de la profesora Nohemí del Carmen Martínez Rivera no le fue presentado en su oportunidad, debido a (...), se incluye en la nómina adjunta ya que ella fue contratada posterior a la fecha de inicios de clases, por haber ganado una convocatoria para el puesto de Técnico de Telesecundaria, al cual renunció y se procedió a contratarla nuevamente bajo el renglón presupuestario 021. (...) Documentos de prueba: No. 8. Listado de personal contratado que cuenta con puesto de los renglones 011 y 021, así como el expediente de la profesora Nohemí del Carmen Martínez Rivas".

En base a la documentación presentada por los responsables y a la revisión realizada a la misma, se desvanece la deficiencia, toda vez que derivado de la intervención de la auditora actuante, se incluyó en la nómina de control interno a la docente Nohemí del Carmen Martínez Rivas, quien labora en los renglones 011 "Personal Permanente" y 021 "Personal Supernumerario" y que originalmente no había sido incluida.

Así mismo, se recomienda al Director Departamental de Educación de Quetzaltenango, girar instrucciones por escrito a la Jefe de Recursos Humanos y



esta a su vez a la Coordinadora de Reclutamiento y Selección para que se mantengan actualizados y fortalecidos los controles internos existentes, con la finalidad de que exista una correcta y adecuada rendición de cuentas ante los entes fiscalizadores interno y externo.

Se generó el contrato de servicios temporales a docente suspendida por el IGSS.

Se constató que se generó el contrato de servicios temporales número 09-1368-2019, de fecha 19 de febrero de 2019 a nombre de Lesbia Magdalena Coyoy Lucas, renglón presupuestario 021 "personal supernumerario" y según registros del Sistema GUATENOMINAS se encuentra suspendida por accidente a partir del 27/12/2018.

Por medio del oficio No. 33-2019 de fecha 22 de mayo de 2019, la Coordinadora de Reclutamiento y Selección y Jefe de Recursos Humanos indicaron lo siguiente: "Se emitió el contrato con fecha 19/02/2019, en virtud que fue la fecha en la que terminó la suspensión del IGSS. Por lo tanto, se incorpora a sus labores a partir de esa fecha. Proceso establecido en el numeral 9 del Acuerdo Ministerial DIREH-0002-2019 (se adjunta suspensión y copia del contrato) (...) Documentos de prueba: 5. Copia del informe de alta y contrato de la profesora Lesbia Magdalena Coyoy Lucas de Cho".

En base a la documentación presentada por los responsables y a la revisión realizada a la misma, se desvanece la deficiencia, toda vez que derivado de la intervención de la auditora actuante, se obtuvo la documentación de respaldo correspondiente a la suspensión y alta emitidas por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-.

Así mismo, se recomienda al Director Departamental de Educación de Quetzaltenango, girar instrucciones por escrito a la Jefe de Recursos Humanos y esta a su vez la Coordinadora de Reclutamiento y Selección para que fortalezca los controles internos existentes, cumplir con la normativa legal vigente y los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad, para que previo a contratar personal bajo el renglón 021 "Personal Supernumerario" y emitir el contrato correspondiente, se verifique y constate que se encuentre activo el postulante, lo anterior con la finalidad de evitar el pago de salarios pagados no devengados y futuras sanciones por parte del ente fiscalizador estatal.

Falta de pago a tres docentes.

Se verificó en el sistema de GUATENOMINAS, de conformidad a muestra



seleccionada, la falta del pago de los salarios mensuales correspondientes al período 2019, a tres (3) docentes.

Por medio del oficio No. 33-2019 de fecha 22 de mayo de 2019, la Coordinadora de Reclutamiento y Selección y Jefe de Recursos Humanos indicaron lo siguiente: "En relación al pago de 3 docentes según muestra, se hace de su conocimiento que los docentes no entregaron expedientes de pago en la fecha requerida, por lo que el pago se encuentra atrasado por los tiempos que determina nómina y salarios cada mes para incluirlos en pagos a cada docente".

En base a los comentarios realizados por los responsables y a la verificación realizada en el Sistema -GUATENOMINAS-, al 31 de mayo por la auditora actuante, se desvanece la deficiencia, ya que se constató que en dicha fecha se realizó el pago de los salarios pendientes a los tres (3) docentes.

Así mismo, se recomienda al Director Departamental de Educación de Quetzaltenango, girar instrucciones por escrito a la Jefe de Recursos Humanos y esta a su vez a la Coordinadora de Reclutamiento y Selección para que fortalezca las políticas ya establecidas y se instruya nuevamente por escrito a los Supervisores Educativos que cumplan con informar y entregar los expedientes para pago de personal contratado bajo el renglón 021 "Personal Supernumerario" de forma oportuna y así evitar el atraso en el pago correspondiente.

Registros desactualizados en libro de contratos.

Según oficio No. 17-2019, REF. RRHH/ogc, se indicó que se generaron y aprobaron 1,580 contratos con cargo al renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario" y según libro de control de contratos 021 y 031, autorizado por la Contraloría General de Cuentas según registro No. Qtz-843-2017 de fecha 08 de noviembre de 2017, se registraron para el período 2019, 1,535 contratos, es decir, que existen 45 contratos no registrados en el mencionado libro.

Por medio del oficio No. 33-2019 de fecha 22 de mayo de 2019, la Coordinadora de Reclutamiento y Selección y Jefe de Recursos Humanos indicaron lo siguiente: "El registro de contratos en el libro de actas es un control interno que no interfiere en el proceso de contratos, sin embargo, al momento de entregarle el libro de control aparecen registrados todos los contratos generados a partir del 2 de enero de 2019 y el registro de los contratos de otras fechas por diversas razones se registran por bloques de fecha. Se adjunta hojas de actas originales de los folios 264 al 271 del registro de contratos actualizado".

En base a los comentarios realizados por los responsables y a la verificación



realizada de los folios con números del 264 al 271 del libro de registro de contratos con número de autorización No. Qtz-843-2017, fecha de autorización 08 de noviembre de 2017, se desvanece la deficiencia, toda vez que derivado de la intervención de la auditora actuante, se actualizaron los registros en dicho control.

Así mismo, se recomienda al Director Departamental de Educación de Quetzaltenango, girar instrucciones por escrito a la Jefe de Recursos Humanos y esta a su vez a la Coordinadora de Reclutamiento y Selección que en lo sucesivo mantenga actualizados los registros y controles de la entidad, específicamente el libro de control de contratos del renglón 021 "Personal Supernumerario" con la finalidad de respaldar las operaciones administrativas y financieras realizadas y evitar futuras sanciones por parte del ente fiscalizador estatal.

No se cuenta con evidencia de la impresión y entrega del oficio de asignación de centro educativo al docente postulante.

Se constató que en la Coordinación de Reclutamiento y Selección, no se cuenta con evidencia de la impresión y entrega del oficio de asignación del Establecimiento Educativo Público al docente postulante, al momento de la firma del contrato correspondiente.

Según Oficio No. 29-2019 Ref. APM/RRHH de fecha 13 de mayo de 2019, la Coordinadora de Reclutamiento y Selección y Jefe de Recursos Humanos con Visto Bueno del Director Departamental de Educación de Quetzaltenango, indican que: "En relación al oficio de asignación según el proceso RHU-PRO-02 inciso C.2.4 Contratación para puestos de las Direcciones Departamentales de Educación que laboraron el ejercicio fiscal anterior Actividad 2. Numeral 2, establece que los docentes serán asignados al mismo centro educativo donde venían laborando, por consiguiente, no se agregan las asignaciones ni se ingresa a los expedientes de control interno y si está registrado en el sistema e-SIRH".

Por medio de Acta No. DIDAI-SUP-02-2019, suscrita el día seis de junio del año dos mil diecinueve (06/06/2019), el Director Departamental de Educación, Licenciado Carlos López, indicó: "Que si existe un registro, control y una correlatividad y concordancia entre el acta de toma de posesión, la veracidad y el oficio de asignación y se entregaran las pruebas respectivas".

Por medio del oficio No. 41-2019 Ref. APM/RRHH de fecha 13 de junio de 2019 la Coordinadora de Reclutamiento y Selección y Jefe de Recursos Humanos indicaron lo siguiente: "Se adjuntan 81 codos en original de la asignación de establecimientos, así como 1 ejemplo de la concordancia de la información y del control interno del docente; 1 copia de asignación, 1 copia de veracidad y 1 cuadro

de movimiento de personas. Por lo que se solicita quede desvanecido el punto uno”.

En base a los comentarios realizados por los responsables y a la verificación realizada según muestra seleccionada de los 81 codos originales del oficio de asignación del centro educativo presentados por la Jefe de Recursos Humanos y Coordinadora de Reclutamiento y Selección, con fecha de impresión 10/06/2019, se desvanece la deficiencia, toda vez que derivado a la intervención de la auditora actuante, se procedió a dar cumplimiento con el proceso de entrega de dicho oficio a los docentes contratados bajo el renglón 021 “Personal Supernumerario”.

Así mismo, se recomienda al Director Departamental de Educación de Quetzaltenango, girar instrucciones por escrito a la Jefe de Recursos Humanos y esta a su vez a la Coordinadora de Reclutamiento y Selección, a efecto se siga aplicando la normativa legal vigente, así como los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad, en relación a dejar evidencia de la impresión y entrega del Oficio de asignación de centro educativo a los docentes contratados bajo el renglón 021 “Personal Supernumerario”, archivando el codo adjunto al mismo, con firma de recibido por el docente, en el expediente de personal. De igual forma, se constata que no quede pendiente de entrega ningún oficio y se cumpla con entregar dicho documento a todos los docentes contratados bajo dicho renglón durante el período 2019.

Docentes no encontrados físicamente, en el centro educativo asignado y sin evidencia de estar laborando en otro.

Se determinó en la verificación física que cuatro (4) docentes no se encontraron laborando en el Instituto Normal para Señoritas de Occidente “INSO” de Quetzaltenango. Así mismo, no presentaron evidencia que respalde asistencia a labores en los centros educativos donde fueron trasladados. Siendo ellos los siguientes:

Byron Alexis De León Díaz, Técnico Auxiliar II, con contrato No. 09-825-2019, nivel básico.

Rosa Esmeralda Poma Morales, Técnico Auxiliar II, con contrato No. 09-1311-2019, nivel diversificado.

Siomara Nataly Saquic Soloj De Soto, Técnico Auxiliar II, con contrato No. 09-1348-2019, nivel diversificado.

Lesbia Magdalena Coyoy Lucas De Cho, Técnico Auxiliar II, con contrato No. 09-1368-2019, nivel diversificado.

Según Oficio No. 33-2019 APGM/RRHH de fecha 22 de mayo de 2019, firmado

por la Coordinadora de Reclutamiento y Selección y Jefe de Recursos Humanos, con visto bueno del Director Departamental de Educación se describe que: "Siomara Nataly Saquic Soloj de Soto ubicada en el INEB-INVO según resolución 10-2019 para cubrir las cátedras de TICs. Byron Alexander de León Díaz por subutilización de la especialidad en matemáticas fue ubicado en el INED Ads. Al INEB Dr. Werner Ovalle López J.V. según resolución 12-2019. Rosa Esmeralda Poma Morales, fue ubicada en el INEB Colonia Molina según Resolución 11-2019-, por inconvenientes con estudiantes y padres de familia y la renuncia de Silvia Elizabeth Momotic Alonzo. En el caso de la profesora Lesbía Magdalena Coyoy Lucas de Cho, ella tomo posesión el 19 de febrero de 2019 en el Instituto Normal para Señoritas de Occidente (INSO) jornada vespertina, y fue ubicada en el INED Ads. Al INEB Dr. Werner Ovalle J.V. López según resolución No. 13-2019". Así mismo, en oficio No. 112-2019 Ref./JCRdl, de fecha 21 de mayo de 2019 Supervisor Educativo Nivel Medio Sector 090501 MA. Juan Carlos Ronquillo de León indico que: "Licda. Helene Kooppler Jefa de Recursos Humanos DIDEDUC Quetzaltenango, de manera atenta me dirijo a usted (...), según lo indicado le presento a los docentes que supuestamente no se encontraban físicamente en el INSO, esto tiene una explicación muy simple ya que ellos (...). Del mismo modo la docente Siomara Nataly Saquic Soloj, No. Contrato 09-1348-2019 fue reubicada, ya que su especialidad es de computación y sus servicios ya no eran requeridos en el INSO, fue trasladada al INEB-INVO, para cubrir las cátedras de las TIC's, según resolución No. 10-2019 de la Supervisión Educativa de Nivel Medio distrito 090105 de Quetzaltenango, Quetzaltenango. EL docente Byron Alexis de León Díaz No. De contrato 09-825-2019, debido a la subutilización en el área de matemática tuvo que ser reubicado dese el año 2017, al INDAWOL, en donde se necesitaba un docente con especialidad, por ser de básico toma posesión en el INEB-INSO, y se utiliza una resolución en donde se le reubica en el establecimiento descrito. Resolución 12-2019 de la Supervisión Educativa de Nivel Medio distrito 090105 de Quetzaltenango, Quetzaltenango. La docente Rosa Esmeralda Poma Morales, No. Contrato 09-1311-2019, quien tuvo algunos inconvenientes con estudiantes y padres de familia, se tomó la decisión de trasladarla al INEB Colonia Molina para que siguiera trabajando y así cubrir un espacio que dejo por renuncia la docente Silvia Elizabeth Momotic Alonzo. Esto según resolución 11-2019 de la Supervisión Educativa de Nivel Medio distrito 090105 de Quetzaltenango, Quetzaltenango. En cuanto a la docente Lesbía Magdalena Coyoy Lucas de Cho. No. De contrato 09-1368-2019, podemos decir que por accidente tuvo su toma de posesión no se encuadra con los demás docentes, teniendo que esperar el tiempo prudencial para que le vinieran los documentos requeridos para el trámite correspondiente, ella se encuentra asignada en el INSO y está presente como los demás. Además, por los inconvenientes de traslado se decidió reubicarla en el Instituto Diversificado Adscrito Werner Ovalle López jornada vespertina y así poder apoyarla evitándole

un viaje que no tiene quien la pueda llevar. Estuvo allí hasta el mes de abril, luego según Oficio No. 13-2019 de RRHH, se instruye para que algunas docentes regresen al instituto al que están asignadas, haciendo caso de la instrucción se le ordena regresar al INSO, pero por la programación establecida en el establecimiento no se le consideró para darle carga académica, por lo que va de regreso al INDAWOL según Resolución 13-2019 de la Supervisión Educativa de Nivel Medio Distrito 090105 de Quetzaltenango. La que queda firme para el ciclo 2019 (...)

Por medio de Acta No. DIDAI-SUP-02-2019, suscrita el día seis de junio del año dos mil diecinueve (06/06/2019), el Director Departamental de Educación, Licenciado Carlos López, indicó: "Que emitirá un nombramiento para la Jefatura de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica para constatar la veracidad del informe del supervisor y en su caso determinar la responsabilidad respetiva".

Por medio del oficio No. 41-2019 Ref. APM/RRHH de fecha 13 de junio de 2019 la Coordinadora de Reclutamiento y Selección y Jefe de Recursos Humanos indicaron lo siguiente: "Se realizó la verificación ocular de los cuatro maestros consignados en el anexo 1, para lo cual se adjunta copia de acta de toma de posesión y certificación del libro de asistencia donde se encuentra ubicados físicamente". En base a los comentarios realizados por los responsables y a la revisión de la siguiente evidencia: **Byron Alexis De León Díaz:** Oficio No. 018-2019 Ref./JCRdL de fecha 02 de enero de 2019 del Supervisor Educativo del Sector 090501, M.A. Juan Carlos Ronquillo de León. Certificación de Acta No. 13-2019 de fecha 02 de enero de 2019, emitida por el Lic. Luis Orlando López Ramos, Director del Instituto Diversificado Adsc. Al INEB Doctor Werner Ovalle López, Jornada Vespertina, por medio de la cual se dio posesión al docente en la jornada vespertina. Certificación en papel membretado del Instituto diversificado Ads. Al INEB Dr. Werner Ovalle López, donde se certifica que del 02 de enero al 07 de junio según folios números seiscientos treinta y siete al setecientos cuarenta y tres (637-743) consta que el docente a firmado su asistencia diaria a dicho instituto. **Rosa Esmeralda Poma Morales:** Oficio No. 023-2019 Ref./JCRdL de fecha 04 de enero de 2019, del Supervisor Educativo del Sector 090501, M.A. Juan Carlos Ronquillo de León. Fotocopia del libro de actas del INEB Colonia Dr. Roberto Molina, zona 5 Quetzaltenango, donde se suscribió el Acta No. 7-2019 de fecha 07 de enero de 2019, por medio de la cual se dio posesión a la docente en la jornada vespertina. Certificación en papel membretado del INEB Colonia Dr. Roberto Molina, zona 5 Quetzaltenango, donde se certifica que del 07 de enero al 12 de junio según folios números ciento treinta y ocho al ciento sesenta y uno (138-161) consta que la docente registró su asistencia diaria en dicho instituto. **Siomara Nataly Saquic Soloj De Soto:** Técnico Auxiliar II, con contrato No. 09-1348-2019, nivel diversificado. Oficio No. 020-2019 Ref./JCRdL de fecha 16 de



enero de 2019, del Supervisor Educativo del Sector 090501, M.A. Juan Carlos Ronquillo de León. Certificación del libro de actas del Instituto Nacional de Educación Básica Adscrito al I.N.V.O, Quetzaltenango, donde se suscribió el Acta No. 7-2019 de fecha 16 de enero de 2019, por medio de la cual se dio posesión a la docente en la jornada matutina. Certificación en papel membretado del Instituto Nacional de Educación Básica Adscrito al I.N.V.O, Quetzaltenango, donde se certifica que del 16 de enero al 07 de junio según folios números uno al doscientos diecinueve (01-2019) consta que la docente registró su asistencia diaria en dicho instituto. **Lesbia Magdalena Coyoy Lucas De Cho:** Técnico Auxiliar II, con contrato No. 09-1368-2019, nivel diversificado. Certificación de Acta No. 14-2019 de fecha 19 de febrero de 2019, emitida por la Msc. Roselia Haydée López Monzón, Directora del Instituto Normal para Señoritas de Occidente I.N.S.O., con visto bueno de la Licda. Helene Jacqueline Koopler Canorga, Jefe de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, por medio de la cual se dio posesión en dicho instituto a partir del 19 de febrero de 2019 a la docente en mención. Oficio No. 35-2019 de fecha 14 de junio de 2019, por medio del cual la Msc. Roselia Haydée López Monzón, Directora del Instituto Normal para Señoritas de Occidente I.N.S.O., con visto bueno de la Lic. Juan Carlos Ronquillo, Supervisor de Educación Media, informan que la docente del 19 de febrero al 27 de mayo de 2019, asistió a sus labores, según consta en libro de asistencia No. 3 Folios 389 al 399 del 19 al 21 de febrero y libro No. 4 folios del 87 al 325 del 22 de febrero al 24 de mayo de 2019. Oficio No. 0114-2019 Ref./JCRdL de fecha 22 de mayo de 2019 del Supervisor Educativo del Sector 090501, M.A. Juan Carlos Ronquillo de León, por medio del cual transfiere a la docente al INDAWOL a partir del 27 de mayo de los corrientes. Certificación de Acta No. 26-2019 de fecha 27 de mayo de 2019, emitida por el Lic. Luis Orlando López Ramos, Director del Instituto Diversificado Adsc. Al INEB Doctor Werner Ovalle López, Jornada Vespertina, por medio de la cual se dio posesión al docente en la jornada vespertina a partir del 27 de mayo del presente año. Certificación en papel membretado del Instituto diversificado Ads. Al INEB Dr. Werner Ovalle López, donde se certifica que del 28 de mayo al 07 de junio según folios números setecientos treinta y cinco al setecientos cuarenta y tres (745-743) consta que el docente a firmado su asistencia diaria en dicho instituto.

Se desvanece la deficiencia, toda vez que derivado a la intervención de la auditora actuante, la Coordinadora de Reclutamiento y Selección y Jefe de Recursos Humanos, procedieron a verificar la existencia de los cuatro (4) docentes no encontrados al momento de la verificación de Auditoría Interna y obtuvieron la evidencia que respalda la asistencia a labores de dichos docentes.

Así mismo, se recomienda al Director Departamental de Educación de Quetzaltenango, girar instrucciones por escrito a la Jefe de Recursos Humanos,

para que en coordinación con Planificación Educativa elaboren el diagnóstico de necesidades de servicios de enseñanza, mismo que refleje las necesidades reales de servicio, presentadas por los establecimientos educativos oficiales y que la misma, sirva de base para la adecuada contratación de docentes del renglón 021 "Personal Supernumerario". Y que, en coordinación con Reclutamiento y Selección, fortalezcan y socialicen las políticas internas ya establecidas, y se agregue que cuando exista la necesidad de realizar movimientos de personal docente contratado bajo el renglón 021 "Personal Supernumerario" de un establecimiento a otro, por subutilización, padecimientos que alteren la salud debidamente comprobada, esté en peligro a su integridad física, etc. Se debe contar con autorización por medio de resolución, emitida por el Director Departamental de Educación de Quetzaltenango y con el Oficio de Asignación del Centro Educativo Público, generado del sistema e-SIRH, mismos que deben adjuntarse con la firma de recibido del docente, al expediente de personal de cada uno, como lo indica la normativa legal vigente.

No verificaron que los postulantes a puestos docentes y administrativos forman parte del régimen de clases pasivas civiles del Estado.

Se determinó que en la aplicación del procedimiento para el reclutamiento, selección y contratación temporal, bajo el renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario", la Coordinación de Reclutamiento y Selección no verificó si los postulantes a puestos docentes y administrativos forman parte del Régimen de Clases Pasivas Civiles del Estado.

Según Oficio No. 29-2019 Ref. APM/RRHH de fecha 13 de mayo de 2019, la Coordinadora de Reclutamiento y Selección y Jefe de Recursos Humanos con Visto Bueno del Director Departamental de Educación de Quetzaltenango, en el numeral 6 indican que: "En relación a este proceso no se cuenta con docentes que tengan alguna pensión o pertenezcan a clases pasivas, se adjunta pantallazo del sistema de Finanzas donde no se emite ningún documento o certificación, solamente extiende a quien, si se encuentra en esta clase, además que si algún docente si perteneciera a clases pasivas no se le podría emitir pago por parte de la unidad de nóminas hasta renunciar al mismo, por lo que esto evidencia que no se tienen sueldos pendientes por estos casos".

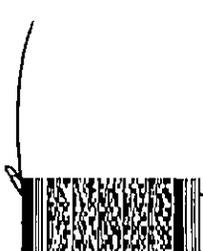
Por medio de Acta No. DIDAI-SUP-02-2019, suscrita el día seis de junio del año dos mil diecinueve (06/06/2019), la Coordinadora de Reclutamiento y Selección, Licenciada Ana Patricia Grijalva, indicó que: "En la circular 51-2018 de fecha 20 de noviembre de 2018, en el numeral 16 indica que se debe verificar si el personal no forma parte de clases pasivas y hasta en la circular DIREH-SDAN-03-2019, en el numeral 2 inciso c. la unidad de nóminas y salarios envía el link para realizar la

verificación dentro de proceso de pago. Por lo que se presentará la evidencia de los contratos emitidos del año 2019. Así mismo, que en lo sucesivo se incluirá dentro de la verificación que se realizará de docentes que se contraten”.

Por medio del oficio No. 41-2019 Ref. APM/RRHH de fecha 13 de junio de 2019 la Coordinadora de Reclutamiento y Selección y Jefe de Recursos Humanos indicaron lo siguiente: “Se adjunta el archivo en digital de la verificación de docentes en clases pasivas, asimismo se reitera que esta DIEDUC no cuenta con docentes en condición de clases pasivas y activos (...)”.

En base a los comentarios realizados por los responsables y a la verificación realizada al control digital presentado por la Coordinadora de Reclutamiento y Selección y Jefa de Recursos Humanos, el cual contenía la verificación de que 80 docentes postulantes a puestos docentes y administrativos del renglón 021 “Personal Supernumerario” no forman parte del Régimen de Clases Pasivas Civiles del Estado, se desvanece la deficiencia, toda vez que derivado a la intervención de la auditora actuante, se procedió a dar cumplimiento con el proceso de verificación arriba indicado.

Así mismo, se recomienda al Director Departamental de Educación de Quetzaltenango, girar instrucciones por escrito a la Jefe de Recursos Humanos para que instruya a la Coordinadora y Analista de Reclutamiento y Selección, para que continúe cumpliendo con sus funciones y se culmine con el proceso de verificación en el sitio web <http://www.minfin.gob.gt>, constatando que todo el personal contratado bajo el renglón 021 “Personal Supernumerario” durante el período 2019, no forma parte del régimen de Clases Pasivas Civiles del Estado, dejando evidencia de la misma dentro del expediente de personal correspondiente. Y si derivado de dicha verificación, se determine casos en los que de positiva la consulta (estado jubilado “Activo”), se de los avisos respectivos a la Dirección de Contabilidad de Estado, como establece la ley, enviando oficio con el acta de toma de posesión y el contrato, para que la misma suspenda inmediatamente el pago de la pensión.



PERSONAL RESPONSABLE

Nº	Nombre	Cargo	Inicio	Fin
1.	Carlos Enrique López De León	Director Departamental de Educación de Quetzaltenango	01/11/2018	20/02/2019
2.	Liza Roberta López Nimatuj	Subdirectora Administrativa Financiera	01/11/2018	20/02/2019
3.	Hefene Jacqueline Koopfler Canorga	Jefe de Recursos Humanos	01/11/2018	20/02/2019
4.	Ana Patricia Grijalva Minera	Coordinadora de Reclutamiento y Selección	01/11/2018	20/02/2019
5.	Oscar Gerardo Cojulin	Ablatente Reclutamiento y Selección	01/11/2018	20/02/2019

Licda. Yhaira Natiana Vega Maldonado
Supervisora
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación

YHAIRA NATIANA VEGA MALDONADO DE SANTIESTEBAN
Auditor

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

MAYRA ILIANA HERNANDEZ LOPEZ
Supervisor

BYRON ROBERTO RAMIREZ VELARDE
Sub Director

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

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

ESMELIN CASASOLA FAJARDO
Director



ANEXOS

ANEXO 1

ANEXO 1
Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango
Auditoría Administrativa de verificación del cumplimiento del proceso de
contratación de personal renglón 021 (personal supernumerario)
Expedientes de personal docente y administrativo, renglón 021 "Personal
Supernumerario" revisados

Periodo: Del 01 de noviembre de 2018 al 20 de febrero de 2019

No.	Programa	Nombre	OP	Establecimiento	Municipio Establecimiento	Tipo de Puesto
1	Preprimaria	Nancy Carolina García Tohom	25023658250901	EODP Secretaría De Bienestar Social De La Prodigencia Calle D 0-16, Zona 1	Quetzaltenango	Docente
2	Preprimaria	María Del Carmen Manrique Angulo De De León	2506515460201	EODP Anexa A EOUM Colonia Los Triguales Zona 7	Quetzaltenango	Docente
3	Preprimaria	Lilian Elizabeth Estrada Araúz	1700069020901	EODP Anexa A EOUM Manuel C. Figueroa 25 Avenida Y 4a.Calle Zona 3	Quetzaltenango	Docente
4	Preprimaria	Alejandra Rubi Gressi Gálvez	2517709021201	EODP Anexa A EORM Paraje Sanlucur San Mateo	San Mateo	Docente
5	Preprimaria	Loreine Coré Solo Estrada	250689080902	Cein -Pain- 5a. Calle 4-56 Zona 1	La Esperanza	Docente
6	Preprimaria H	Yesenia Nataly Baten Mazariegos	1746727440910	EODP Lotificación Furlan Cambara	El Palmar	Docente
7	Preprimaria H	Damaris Eunice Velásquez Escobedo	2505316880901	EODP Sector El Plan, Aldea San Martín Chiquito	San Martín Sacatepéquez	Docente
8	Preprimaria H	Ingríd Vitalina Lemus España De De León	1957868012036	EODP Caserío Los Molina, Sector Los Jiménez, Casa No. 18	Cajalá	Docente
9	Preprimaria H	Leny Eunice Ramírez C. Fuentes De Calderón	2376127620906	EODP Paraje Xeuí, Aldea La Estancia	Cajalá	Docente
10	Primaria	Luis Jorge Ramos López	1939235720908	EORM Caserío Los Rojas, Aldea Buena Vista El Cerro	Cabecan	Docente

ANEXO 1

11	Primaria	Vilson Eider Ramos González	1733662370506	EORM Aldea Quiquibaj	Cabrera	Docente
12	Primaria	Cosiah Guadalupe Bernardotte Barrera Rodas De Olivares	1985321603161	EORM Aldea Bethania	Codegua	Docente
13	Primaria	Blanca Alicia Sum Paz	1602828060920	EORM Aldea Las Animas	Codegua	Docente
14	Primaria	Dominga Leticia Ulín	1931635940917	EORM Caserío Nuevo Mujulia	Colonia Costa Rica	Docente
15	Primaria	Marta Lorena López Gómez De Estrada	2330916330408	EORM Caserío Nuevo Mujulia	Colonia Costa Rica	Docente
16	Primaria	Mima Elizabeth Hernández Tomás	1769076090917	EORM Caserío Buena Vista	Colonia Costa Rica	Docente
17	Primaria	Mariela Leticia Aguilar Sánchez De Sánchez	1930610100911	EORM Aldea Tuilcanabaj	Concepcion Chiquiliché	Docente
18	Primaria	Héctor Sánchez López	2313074700911	EORM Caserío Toj Xucuba	Concepcion Chiquiliché	Docente
19	Primaria	Norma Violeta Méndez Cardona De Sánchez	2343382900509	EORM Sector Uno, Caserío Excomuchá	Concepcion Chiquiliché	Docente
20	Primaria	Evocha Ismary González García	1945732370919	EORM Comunidad La Alianza	El Palmar	Docente
21	Primaria	Greis Yemérita Reyes Pum	1853535500916	EORM Colonia El Retiro	El Palmar	Docente
22	Primaria	Lilian Violeta Noemi Rosales Palacios	195752520111	EOUM 25 De Junio Sta. Av. 6-65 Zona 1	El Palmar	Docente
23	Primaria	Ruth Magaly Sarat Pérez	1736526221105	EOUM 25 De Junio Sta. Av. 6-65 Zona 1	El Palmar	Docente
24	Primaria	Graciela Candelaria Matías Pérez	2363790620919	EORM Colonia San José Los Encuentros	El Palmar	Docente
25	Primaria	Luz Carolina Arreaga Ciluontos De Barrios	1903604050922	EORM Aldea Juárez	Florencia Costa Rica	Docente
26	Primaria	Jorge Alberto De León Molina	1792501750923	EORM Aldea El Rosario	Colonia Costa Rica	Docente
27	Primaria	Atira Maricela Méndez Vail De Ramos	1851381240875	EOUM José Baires Montufar	Itz'at	Docente

ANEXO 1

28	Primaria	Miriam Aracely Aguilar Sánchez	1594736880911	EORM "Vilva Hermosa" 2a. Ave. 'A' 2-20 Zona 4	La Esperanza	Oceña
29	Primaria	Mayra Lucrecia Rafael Reyes	1591751270919	EORM El Centro 1a. Calle 0-24 Zona 2	Castrojo	Oceña
30	Primaria	Silvia Carolina González Cabrera De Díaz	2246219120924	EORM Caserío Sinaf Aldea El Edén	Palmar de Los Años	Oceña
31	Primaria	Salemé Saquic Lactor	2562004971402	EOUN Dolina Mazariegos 3a. Calle 13-28 Zona 3	Guayabonco	Oceña
32	Primaria	Angélica Elizabeth Hernández Álvarez	1694379220031	EOUN 15 De Septiembre Colonia Rosario Zona 3	Guayabonco	Oceña
33	Primaria	Byron Giovanni Hoyt Sam	1693460330014	EORM Cantón Curruhique	Salsá	Oceña
34	Primaria	Ernesto Nehemías Juárez Vázquez	2391517110031	EORM 7a. Ave. 4-98 Zona 2 Cantón Marroquín	Salsá	Oceña
35	Primaria	Vilma Judith Fuentes Herrera	1842041831001	EOUN Barrio Nuevo 6a. Ave. Y 7a. Calle Zona 1	Salsá	Oceña
36	Primaria	Esteban Puac Pérez	2602952400919	EORM Cantón Paxan	San Francisco La Unión	Oceña
37	Primaria	Rony Alfredo López Romero	2466114810909	EOUN José Ramón Ovando' 2a. Ave. 7-55 Zona 2	San Juan Districito	Oceña
38	Primaria	Márga Azucena Vicente Díaz	1904151770009	EORM Aldea Los Alonzo	San Juan Centenario	Oceña
39	Primaria	Ulían Natividad Carreto Sajchó	1779984410912	EORM Aldea Miramar	San Martín Escalante	Oceña
40	Primaria	Fidelina María González Xóm	1933130910918	EOUN "Elisa Molina De Stahl" 1a. Calle 2-29 Zona 3	San Mateo	Oceña
41	Primaria	Mauli Elisa Barrios Arceaga De Mazariegos	1716037080935	EORM Aldea Los Ángeles	Salsá	Oceña
42	Básico	Maylin Dinora López López	1552332071212	INEB "Manuel Calom Argueta" 5a. Avenida 0-66 Zona 3	Castrojo	Oceña

ANEXO 1

43	Básico	Doris Eunice González Maldonado De Samayoa	2506488360920	INEB Aldea Las Palmas	Coahuila	Docente
44	Básico	Elvis Eulices Pérez Y Pérez	1807679451210	INEB Aldea Las Palmas	Coahuila	Docente
45	Básico	Dina Griselda Fuentes Rosales De Vásquez	2417545640909	INEB Aldea Lagunas Cuachés	San Juan Oaxaca	Docente
46	Básico	Patricia María De Los Ángeles Rodas Calderón	1835023230915	INEB Aldea Monrovia	San Juan Oaxaca	Docente
47	Básico	Lorena Isabel Ramírez Tebalán De Pérez	1596137260903	INEB Aldea Xejá	San Francisco La Unión	Docente
48	Básico	Federico Marco Antonio Alonzo Anticón	2561197401318	INEB Aldea Xejá	San Francisco La Unión	Docente
49	Básico	Sergio Emilio Rafael González Sacalot	1582078710301	INEB Centro De San Martín Sacatepéquez	San Martín Sacatepéquez	Docente
50	Básico	Miguel Aguilar Guzmán	1836932560912	INEB Aldea Toj Alic	San Martín Sacatepéquez	Docente
51	Básico	Elizabeth Anayté López Ixquiac	1924372400901	INEB Sa. Calle 4-25 Zona 1 La Esperanza	La Esperanza	Docente
52	Básico	Lucrecia Del Carmen Sifézar Arrivillaga De Aire	1920215440101	INEB 18 Ave. 10a. Calle Zona 1. Barrio Las Flores	Quezaltenango	Docente
53	Básico	Érika Azucena De León Pinto	2187191600901	INEB 5ta. Calle 12- 60-Zona 3.	Quezaltenango	Docente
54	Básico	Wendy Yosara De León Valenzuela	1885432102201	INEB Alvaro Colom Cantón Marroquín I	Salcajá	Docente
55	Básico	Yoselin Carolina Coyoy Gómez	1846447560901	INEB Alvaro Colom Cantón Marroquín I	Salcajá	Docente
56	Básico	Thelma Georgina Barrico Ovalle	1767891030902	INEB Cantón Curruchiqué	Salcajá	Docente
57	Básico	Sergio Benjamin García Colop	1830437670914	INEB Alvaro Colom Cantón Marroquín I	Salcajá	Docente
58	Básico	Mildred Damaris Gómez Vicente	2284511670904	INEB Con Orientación Ocupacional PEM Huberto Arturo Maldonado Maldonado 1a. Calle 03-35 Zona 2	San Carlos	Docente

ANEXO 1

59	Básica	Edilma Yajana Mazanega Sánchez De Escobar	1826333970304	Instituto Nacional De Educación Diversificada Casorio Vista Hermosa, Aldea El Progreso	San Carlos Sja	Docente
60	Telesecu ndaria	Diego López López	2443834530321	INEB De Telesecundaria Cantón Morazán Viejo	Barra Costa Cuba	Docente
61	Telesecu ndaria	Eduardo Gonzalo Méndez	1864834510319	INEB De Telesecundaria Finca Helvetia	El Parí	Docente
62	Diversific ado	José Vicente Rafael García Barrios	2440385630301	Instituto Diversificado adscrito al INEB Dr. Werner Ovalle López 25 Av. 4a Y 7a Calles Zona 3	Cuicatlanango	Docente
63	Diversific ado	Lilian Leticia Cifuentes Alfaro De Santiago	2506530120501	Esc. Normal de Maestras de Educación para el Hogar Prof. Humberto Miranda Fuentes 2a C.14-51 Z. 3	Cuicatlanango	Docente
64	Diversific ado	Bianca Marleny Rubio Hernández De Morales	2227403450917	Instituto Normal Para Varones De Occidente I.N.V.O Calle Rodolfo Robles 12-20 Zona 3	Cuicatlanango	Docente
65	Diversific ado	Kimberly Anairé González Escobar	2194346951212	Instituto Normal Para Señoritas De Occidente 14 Avenida A 0-36 Zona 1	Cuicatlanango	Docente
66	Diversific ado	Frisly David Barillas Barrios	2261876240501	Instituto Nacional De Educación Diversificada Zona 3	Cuicatlanango	Docente
67	Diversific ado	Arcido Pisquí Ramos	1611023360917	Instituto Nacional De Educación Diversificada Colomba	Colomba Costa Cuba	Docente
68	Diversific ado	Edwin Adolfo Orozco Lucas	1615491870923	Instituto Nacional De Educación Diversificada Barrio El Progreso	Sierra	Docente

4



ANEXO 1

69	Diversificado	Marglin Yosany Echeverría Jerez	1028262250985	Instituto Nacional De Educación Diversificada Barrio El Progreso	San Juan	Diciembre
70	Diversificado	Lourdes Exvelia Oanis Ochoa	2504562750820	INEB con Orientación Comercial Prof. Claudio López Maldonado Sav.0-66 Zona 3 Barrio San Francisco	San Juan	Diciembre
71	Diversificado	Mario Roberto Ovalle Guerrero	1835285371102	Escuela Normal Bilingüe Intercultural Jaxnaq Tzal Mam Kye Ajxnaq Tzal Barrio El Rosario Zona 4	San Juan Oroquieta	Diciembre
72	Diversificado	Lesly Yesenia García Carrolo	2527484170909	INEB Aldea Tuipox	Concepción Dajabón	Diciembre
73	Diversificado Esc. Normales	Candelaria López Lucas	1886636200809	ENBI Jaxnaq Tzal Mam Kye Ajxnaq Tzal Barrio El Rosario Z. 4	San Juan Oroquieta	Diciembre
74	NUFED	Irma Santay Vargas	1091244530919	Núcleo Familiar Educativo Para El Desarrollo NUFED Aldea Las Marias	El Palmar	Diciembre
75	NUFED	José María Reyes Carrillo	165538450521	Núcleo Familiar Educativo Para El Desarrollo NUFED Comunidad Agraria Arizona	Aldea Ceiba Cuba	Diciembre
76	NUFED	Miriam Consuelo Mejía Ramírez De Bautista	1678345921712	Núcleo Familiar Educativo Para El Desarrollo (NUFED) Caserío Pie Del Cerro El Monjón	Guayama	Diciembre
77	NUFED	Cecilia María Barrios De León De Ovalle	2228266350901	Núcleo Familiar Educativo Para El Desarrollo NUFED 3ra. Avenida D Calle Esquina Zona 4. Barrio El Carmen	San Juan	Diciembre
4 78	NUFED	Manuel Cabrera López	190569928011	Núcleo Familiar Educativo Para El Desarrollo (NUFED) Aldea Nueva Concepción	San Martín Sotomayor	Diciembre



ANEXO 1

79	NUFED	Ingrid Aracely García Luis	1618070720909	Núcleo Familiar Educativo Para El Desarrollo (NUFED) A/cua La Ciénaga	Car. Mut. de Dignidad	Docente
80	N/A	José Ángel Meza Sánchez	2522886458501	No aplica	Quetzaltenango	Administrativo Técnico de Servicios de Apoyo
81	N/A	Wendy Johanna Tísto Quixtan	2566244810501	No aplica	Quetzaltenango	Administrativo Técnico de Servicios de Apoyo
82	N/A	María José Mazariagos Miranda De Laríos	2541274870501	No aplica	Quetzaltenango	Administrativo Técnico de Servicios de Apoyo
83	N/A	Roger Ernesto Girón	190783100922	No aplica	Quetzaltenango	Administrativo Técnico de Servicios de Apoyo
84	N/A	Roger Ernesto Girón	1500786180922	No aplica	Quetzaltenango	Administrativo Técnico de Servicios de Apoyo
85	N/A	Virginiá Maricel Dol Rosario Mendoza Aparicio de Enríquez	2574855250901	No aplica	Quetzaltenango	Administrativo Técnico de Servicios de Apoyo
86	N/A	Kevin Macario Tzum Siquina	2441188920913	No aplica	Quetzaltenango	Administrativo Técnico de Servicios de Apoyo
87	N/A	Jorge Oswaldo Zapaluta de León	2027893880920	No aplica	Quetzaltenango	Administrativo Técnico de Servicios de Apoyo
88	N/A	Edgar Estuardo Vilegas Frese	1754102320301	No aplica	Quetzaltenango	Administrativo Técnico de Servicios de Apoyo
89	N/A	Pablo Nehemías Gutiérrez Tzohm	2554441000601	No aplica	Quetzaltenango	Administrativo Técnico de Servicios de Apoyo
90	N/A	Yeldinia Mabel Barrios López	2562438630301	No aplica	Quetzaltenango	Administrativo Técnico de Servicios de Apoyo
91	N/A	Jufo Alberto Vásquez Sales	1664480900917	No aplica	Quetzaltenango	Administrativo Técnico de Servicios de Apoyo

FUENTE: Base de datos proporcionada por Reclutamiento y Selección y Jefatura de Recursos Humanos ODEDUC Quetzaltenango.

