

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

**EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA
DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2016**



GUATEMALA, MAYO DE 2017

1. INFORMACIÓN GENERAL	1
Base Legal	1
Función	1
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	2
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	3
Área Financiera	3
Generales	3
Específicos	3
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
Área Financiera	3
5. COMENTARIOS Y CONCLUSIONES	4
Área Financiera	4
Comentarios	4
Conclusiones	6
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	8
Hallazgos relacionados con el Control Interno	8
Hallazgos relacionados con Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables	77
7. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	365



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

De conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala, se contempla lo relacionado a la Educación, de la siguiente manera: artículo 71, Derecho a la educación, se garantiza la libertad de enseñanza y de criterio docente. Es obligación del Estado proporcionar y facilitar educación a sus habitantes sin discriminación alguna. Se declara de utilidad y necesidad pública la fundación y mantenimiento de centros educativos culturales y museos, artículo 72, Fines de la educación. La educación tiene como fin primordial el desarrollo integral de la persona humana, el conocimiento de la realidad y cultura nacional y universal. Se declara de interés nacional la educación, la instrucción, formación social y la enseñanza sistemática de la Constitución de la República y de los derechos humanos.

La Ley de Educación Nacional, Decreto No. 12-91, artículo 1, Principios. La educación en Guatemala se fundamenta en los siguientes principios: Es un derecho inherente a la persona humana y una obligación del estado. En el respeto a la dignidad de la persona humana y el cumplimiento efectivo de los Derechos Humanos. Tiene al educando como centro y sujeto del proceso educativo. Está orientada al desarrollo y perfeccionamiento integral del ser humano a través de un proceso permanente, gradual y progresivo. En ser un instrumento que coadyuva a la conformación de una sociedad justa y democrática. Se define y se realiza en un entorno multilingüe, multiétnico y pluricultural en función de las comunidades que la conforman. Es un proceso científico, humanístico, crítico, dinámico, participativo y transformado.

Función

La Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto No. 114-97, 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; para ello, tiene a su cargo las siguientes funciones: a) Formular y administrar 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.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 232.

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 y 4.

Acuerdo número 09-03, artículo 1, literal A), Normas Generales de Control Interno.

Acuerdo A-57-2006 de Contraloría General de Cuentas, que contiene las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental.

Según el (los) nombramiento (s) de auditoría, DAG-0090-2016 de fecha 14 de junio de 2016, DAG-0106-2016 de fecha 23 de junio de 2016, DAG-0121-2016 y DAG-0122-2016 de fecha 29 de junio de 2016, DAG-0141-2016 de fecha 11 de julio de 2016, DAG-0157-2016 de fecha 18 de julio de 2016, DAG-0186-2016 de fecha 08 de agosto de 2016, DAG-0188-2016 de fecha 11 de agosto de 2016 y DAG-0194-2016 de fecha 16 de agosto de 2016.



3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

Generales

Practicar examen especial de auditoría al grupo 0 Servicios Personales y subgrupo 18 Servicios técnicos y profesionales del Ministerio de Educación, para evaluar los procedimientos administrativos, financieros, técnicos y legales para las contrataciones, elaboración de nómina y acreditamientos bancarios al personal.

Específicos

Evaluar las políticas, procedimientos, necesidad, legalidad y oportunidad para el proceso de contratación de personal.

Evaluar la correcta segregación de funciones en el proceso de ingreso de información, modificación y autorización para el acreditamiento bancario de empleados en la Nómina de Personal a través del sistema de GUATENÓMINAS y Sistema de Gestión.

Verificar que no exista contratación de personal subutilizado.

Evaluar los procedimientos de control establecidos para la asistencia del personal docente y administrativos de la entidad.

Confirmar si los pagos de honorarios, sueldos o salarios corresponden al ejercicio fiscal vigente.

Realizar verificación física selectiva del personal docente y administrativo asignado en la entidad.

Determinar la existencia de plazas vacantes y el porque se encuentran en dicho status.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

Con base a la evaluación de control interno y a la ejecución presupuestaria del período comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2016, se aplicó los criterios para la selección de la muestra, específicamente al grupo 0 Servicios Personales,



de los programas 01 Actividades Centrales, 11 Educación Escolar de Preprimaria, 12 Educación Escolar Primaria y Subgrupo 18 Servicios Técnicos y Profesionales de los programas 12 Educación Escolar y 14 Educación Escolar Diversificada, se evaluó a través del sistema GUATENÓMINAS y el Sistema de Gestión SIGES, los procedimientos administrativos, financieros, técnicos y legales para la contratación y acreditamiento bancario en la Nómina de personal del Ministerio de Educación, se realizó verificación física del personal docente y administrativo asignado en la unidades ejecutoras seleccionadas.

5. COMENTARIOS Y CONCLUSIONES

Área Financiera

Comentarios

De conformidad con el Artículo 63 del Decreto 14-2015 de la Ley de Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2016 se realizó auditoría a la nómina de personal y las contrataciones correspondientes al renglón 029 y subgrupo 18.

El examen comprendió la evaluación de control interno, nóminas de personal, sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENOMINAS y verificación física de personal y los procedimientos para la contratación bajo el renglón 029 y subgrupo 18.

El Ministerio de Educación ésta estructurado organizacionalmente con 52 Unidades Ejecutoras, dentro de las cuales se encuentran 25 Direcciones Departamentales de Educación, las que tienen a su cargo las escuelas e institutos a nivel nacional. El Ministerio de Educación cuenta con un Presupuesto Asignado para el ejercicio fiscal 2016 de Q12,876,314,969.00, del 01 de Enero al 30 de Junio se ha devengado en el grupo 00 Servicios Personales la cantidad de Q4,822,297,492.88 y en el Subgrupo 18 la suma de Q51,307,677.26.

Para ejecutar la auditoria se seleccionaron los programas cuyos montos fueron más significativos siendo los siguientes: Programa 01 Actividades Centrales, el Programa 05 Actividades Comunes a los Programas de Preprimaria, Primaria, Básico y Diversificado y 12 Educación Escolar de Primaria y los renglones 011 Personal Permanente, 015 Complementos Específicos al Personal Permanente, 017 Derechos Escalafonarios, 021 Personal Supernumerario, 022 Personal por Contrato, 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, 031 Jornales, 041 Servicios Extraordinarios de Personal Permanente y 185 Servicios de Capacitación.



El Ministerio Educación por el período del 01 de enero al 30 de junio de 2016 cuenta un total de 201,613 plazas para funcionarios y empleados distribuidos en 9,895 personal administrativo y 148,833 personal docente, de las cuales 158,728 están activas y 42,885 vacantes.

La contratación del personal administrativo y personal docente se realiza conforme a Ley de Servicio Civil y la Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional.

Se verificó que de acuerdo a la muestra de auditoría los contratos celebrados durante el período de la misma llenaran los requisitos mínimos.

Se realizaron visitas a las Unidades Ejecutoras seleccionadas para establecer que no hubieran plazas con personal inexistente, para el efecto se llenaron fichas técnicas de verificación física de personal de las áreas administrativas y docentes; visitándose 713 escuelas y se entrevistó a un total de 8,868 empleados para constatar que el personal estuviera ejerciendo sus labores.

Se verificó el cumplimiento de los Acuerdos Internos No. A-06-2016 y A-039-2016 Actualización de Datos en las unidades ejecutoras seleccionadas dentro de la muestra de auditoría.

Se verificó el cumplimiento al Decreto No. 29-2016, Ley para la Viabilización de la Ejecución Presupuestaria y Sustitución de Fuentes de Financiamiento al Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2016.

Según muestra de personal del Ministerio de Educación se cotejó con la base de datos de Contraloría General de Cuentas.

Se verificó que no existiera personal contratado en exceso.

Se verificó que las unidades ejecutoras realizarán conforme a la Ley de Servicio Civil, las rotaciones, intercambios y traslados de personal docente a personal administrativo o de supervisión.

Se evaluó los archivos para establecer que los expedientes del personal administrativo y docente se encontraran ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información.

Se verificó que dentro de las unidades ejecutoras evaluadas no existiera salarios pagados no devengados durante el período del 01 de enero al 30 de junio de 2016.



Conclusiones

En el Ministerio de Educación, la Dirección de Recursos Humanos es la encargada de coordinar la administración del sistema de nóminas y del sistema de información de recursos humanos, si bien existe una desconcentración de las nóminas para que las unidades ejecutoras puedan bloquear los salarios por abandono de labores, suspensiones, fallecimiento, destituciones a empleados dentro del sistema de nóminas, durante la evaluación se detectó que existen deficiencias para la adecuada administración del sistema por parte de las unidades ejecutoras, dando como resultado el pago de salarios no devengados.

Se determinó que 42,885 plazas vacantes se encuentran en ese status debido a las Medidas de Eficiencia y Calidad del Gasto Público para el ejercicio fiscal 2016, emitidas por el Organismo Ejecutivo.

Se estableció que el personal administrativo y docente cumple con la calidad y perfil del puesto para el que fue contratado excepto lo incluido en los hallazgos No. 1 de Control Interno Dirección Departamental de Educación de El Quiché y No. 3 de Cumplimiento Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, así mismo personal 029 con funciones de Dirección y decisión hallazgo de Cumplimiento No. 3 Dirección de Servicios Administrativos.

Se estableció que el resultado plasmado en los informes de labores del personal contratado contiene: a) deficiencias en la elaboración de los informes, debido a que las actividades se detallan en forma general hallazgo No. 1 de Control Interno DISERSA y b) falta de informe de actividades según hallazgo No. 2 de Control Interno Dirección Departamental de Educación de San Marcos.

En la verificación física de personal se establecieron deficiencias que merecen ser mencionadas tales como: a) Existencia de personal docente realizando actividades administrativas y de supervisión educativa sin haber efectuado las autoridades administrativas los procedimientos correspondientes. b) Personal docente que abandonó sus puestos de trabajo sin haberles bloqueado su salario c) Maestros Sub-utilizados, y d) Deficiencias en Control de Personal (Asistencia).

Se estableció el cumplimiento parcial de los Acuerdos Internos No. A-006-2016 y A-039-2016 Actualización de Datos, debido a la falta de seguimiento por parte de los Directores Departamentales y Auditoría Interna.

El personal docente no cumplió con la actualización de datos ante la Contraloría General de Cuentas, lo que afecta la rendición de cuentas y transparencia en la nómina de personal.



Se estableció que existe personal con más de un contrato con el Estado, los cuales no tienen incompatibilidad de horarios.

Se estableció la existencia de personal docente sub-utilizado por falta de rotación para cubrir las distintas áreas donde existe sobre población estudiantil.

Las rotaciones, intercambios y traslados de personal docente no se encuentran debidamente sustentados conforme la Ley de Servicio Civil.

Las unidades ejecutoras no cuentan con archivos actualizados y expedientes de personal completos.

El personal docente realiza funciones diferentes para las que fue contratado, afectando con ello a la población estudiantil.

Existen expedientes por denuncia ante el Ministerio Público por salarios pagados no devengados de los años 2011 al 2013 por un monto de Q1,565,811.56 constatando que en el Ministerio de Educación no se inició ningún proceso por la vía administrativa o la vía económico coactiva contra los responsables, derivado de lo cual se solicitó un examen especial de auditoría.

Como resultado de la evaluación de la Nómina de Personal de Educación se efectuaron 12 hallazgos de Control Interno, 30 hallazgos de Cumplimientos a Leyes y Regulaciones Aplicables de las cuales se originaron 4 denuncias por salarios pagados no devengados y por depósitos bancarios no realizados oportunamente por un monto de Q398,068.78

Durante el desarrollo de la auditoría, el personal docente realizó reintegros por salarios pagados no devengados por la cantidad de Q204,496.82.



6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Hallazgos relacionados con Control Interno

Área Financiera

DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS -DISERSA-

Hallazgo No. 1

Informes de labores deficientes

Condición

En el programa 01, Actividades Centrales, Unidad Ejecutora 101 Dirección de Servicios Administrativos, en la revisión practicada a los informes mensuales del personal contratado bajo el renglón 029, Otras remuneraciones de personal temporal, se comprobó que según muestra seleccionada los mismos no demuestran el cumplimiento de las actividades para las cuáles fueron contratados de acuerdo a la Cláusula Segunda Objeto del Contrato, ya que son presentados en forma muy general, a continuación se presenta listado de los contratos en mención:

No.	NOMBRE	No. CONTRATO	FECHA CONTRATO
1	Juan Francisco flores Juárez	029-3-2016	04/01/2016
2	Javier Alejandro Cifuentes Gándara	029-4-2016	04/01/2016
3	Estuardo César Méndez Cerón	029-5-2016	04/01/2016
4	Luis Felipe Leiva Alva	029-2-2016	04/01/2016
5	Daniel Gustavo Juárez García	029-7-2016	04/01/2016
6	Lilian Blanco Pinto	029-8-2016	04/01/2016
7	Benjamín Pelaez Mayen	029--10-2016	04/01/2016
8	Analucia Matínez Berg	029-30-2016	04/01/2016
9	José Elizardo Calderón Hernández	029-32-2016	04/01/2016
10	Edgar Arturo Valderramos Rivas	029-46-2016	04/01/2016
11	Francisco Bernabé Cacia Alvarez	029-48-2016	01/02/2016
12	Samuel Porfirio Ochoa de León	029-50-2016	01/02/2016
13	Eliezar Isai Zapeta Dominguez	029-51-2016	01/02/2016
14	Percy Rodolfo Méndez	029-52-2016	01/02/2016
15	Rina Rouanet de Núñez	029-53-2016	01/02/2016
16	Carlos Abilio Girón Noriega	029-54-2016	01/02/2016
17	Olga Antonieta Orellana Girón	029-56-2016	01/02/2016
18	Hugo Nery Bach Alvarado	029-57-2016	01/02/2016
19	Aroldo Rolando Guzmán López	029-58-2016	04/03/2016



20	José Luis Jiménez Back	029-59-2016	04/03/2016
21	Carlos Fernando Prera Mejía	029-60-2016	07/03/2016
22	Freddy René Rodas Soto	029-61-2016	04/03/2016

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.6 Documentos de respaldo, establece: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis."

Causa

Falta de control por parte del Ministro de Educación, Viceministro Técnico, Viceministro Administrativo, Viceministro de Educación Bilingüe Intercultural, Viceministro de Diseño y Verificación de la Calidad, al autorizar informes que no contienen las actividades de conformidad al objeto de los respectivos contratos administrativos.

Efecto

Los informes presentados por los contratistas no detallan puntualmente las actividades realizadas, lo cual puede ocasionar la toma de decisiones incorrectas.

Recomendación

El Ministro de Educación, Viceministro Técnico de Educación, Viceministro Administrativo, Viceministro de Educación Bilingüe Intercultural y Viceministro de Diseño y Verificación de la Calidad, deben girar instrucciones a los contratistas para que procedan a realizar los informes de acuerdo al objeto del contrato.

Comentario de los Responsables

En oficio No. VDA-545-2016 de fecha 25 de noviembre de 2016, la Viceministra Administrativa María Eugenia Barrios Robles de Mejía, manifiesta: "De conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Decreto número 101-97 "Ley Orgánica del Presupuesto", los Directores de las distintas Dependencias del Ministerio de Educación son autorizadores de egresos y en función de las metas, objetivos y la naturaleza de sus actividades se les ha delegado la autoridad en los distintos niveles de mando, de tal manera que asuman la responsabilidad en el ámbito de su competencia para que puedan



tomar decisiones en los procesos de operación y cumplir con las funciones que le han sido asignadas, por lo tanto, no corresponde al Ministro de Educación revisar los informes de labores que mensualmente presenta el personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”.

Por medio de la Resolución Ministerial número 42 de fecha 18 de enero de 2011 se autoriza desconcentrar el proceso de administración y liquidación de la nómina de sueldos, prestaciones laborales y demás pagos relacionados con el grupo 0 “servicios Personales” en la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, así como delegar en el Director (a) de la Dirección de Recursos Humanos, constituida como Unidad Ejecutora dentro de la distribución analítica del presupuesto del Ministerio de Educación, la elaboración, registro, aprobación y solicitud de pago de los comprobantes Únicos de Registro -CUR’s- que sean generados para el pago de sueldos y prestaciones laborales aplicables a los renglones presupuestarios que integran el grupo 0 “Servicios Personales”, por lo tanto, no corresponde al Ministro de Educación la función de recibir, evaluar y analizar los informes mensuales que presenta el personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”, previo a realizar el pago correspondiente, sino del personal de la Unidad Ejecutora responsable de la administración financiera del grupo de gasto 0 “Servicios personales”.

Por medio del Acuerdo Ministerial número 17-2014 de fecha 02 de enero de 2014, se 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. En ese sentido, en el artículo 2 de dicha normativa legal vigente, se establecen las competencias, funciones y responsabilidades de las Direcciones, estableciéndose entre otras, las siguientes: “Evaluar y analizar los expedientes de adquisiciones y contrataciones para garantizar que se cumpla con todos los requisitos legales y normativos establecidos previo y durante la ejecución del gasto, toda vez que, asumirán la responsabilidad directa por la ejecución financiera.”, y; “Realizar y registrar las operaciones contables y financieras por la erogación de los recursos presupuestarios en el Sistema de Gestión -SIGES- y Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-”, por lo tanto, no corresponde al Ministro de Educación la función de evaluar y analizar los expedientes de contrataciones, ni realizar los registros que correspondan para la ejecución presupuestaria y financiera relacionada con los mismos.

En el artículo 7 del Acuerdo Ministerial número 17-2014 de fecha 02 de enero de 2014, se establece que “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...”, por lo tanto, se considera que el posible hallazgo denominado “Informe de labores deficientes”, no puede ser imputado al Ministro de Educación.

Pruebas de cumplimiento

Los documentos que se indican en cada uno de los argumentos expuestos, con la finalidad de comprobar la veracidad de los mismos y la normativa legal vigente emitida por parte del Ministerio de Educación para normar los relacionado a la ejecución presupuestaria del grupo de gasto 0 “Servicios personales”.

Solicitud

En virtud de lo expuesto y con fundamento en los documentos, respetuosamente solicito que en el posible hallazgo en mención se me excluya como responsable del mismo, considerando que en las Normas Generales de Control Interno Gubernamental se establece que el proceso de rendición de cuentas debe abarcar distintos niveles y ámbitos de responsabilidad, de tal manera que de acuerdo a la delegación de autoridad establecida en el Ministerio de Educación, las gestiones y registros presupuestarios relacionados con el pago mensual del personal contratado bajo el renglón de gasto 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”, no deben ser realizados por el Ministro de Educación, sino por 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 oficio No. DS-558-2016 de fecha 25 de noviembre de 2016, el Ministro de Educación, Oscar Hugo López Rivas, manifiesta: "De conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Decreto número 101-97 “Ley Orgánica del Presupuesto”, los Directores de las distintas Dependencias del Ministerio de Educación son autorizadores de egresos y en función de las metas, objetivos y la naturaleza de sus actividades se les ha delegado la autoridad en los distintos niveles de mando, de tal manera que asuman la responsabilidad en el ámbito de su competencia para que puedan tomar decisiones en los procesos de operación y cumplir con las funciones que le han sido asignadas, por lo tanto, no corresponde al Ministro de Educación revisar los informes de labores que mensualmente presenta el personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”.

Por medio de la Resolución Ministerial número 42 de fecha 18 de enero de 2011 se autoriza desconcentrar el proceso de administración y liquidación de la nómina de sueldos, prestaciones laborales y demás pagos relacionados con el grupo 0 “servicios Personales” en la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, así como delegar en el Director (a) de la Dirección de Recursos Humanos, constituida como Unidad Ejecutora dentro de la distribución analítica del



presupuesto del Ministerio de Educación, la elaboración, registro, aprobación y solicitud de pago de los comprobantes Únicos de Registro -CUR's- que sean generados para el pago de sueldos y prestaciones laborales aplicables a los renglones presupuestarios que integran el grupo 0 "Servicios Personales", por lo tanto, no corresponde al Ministro de Educación la función de recibir, evaluar y analizar los informes mensuales que presenta el personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", previo a realizar el pago correspondiente, sino del personal de la Unidad Ejecutora responsable de la administración financiera del grupo de gasto 0 "Servicios personales".

Por medio del Acuerdo Ministerial número 17-2014 de fecha 02 de enero de 2014, se 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. En ese sentido, en el artículo 2 de dicha normativa legal vigente, se establecen las competencias, funciones y responsabilidades de las Direcciones, estableciéndose entre otras, las siguientes: "Evaluar y analizar los expedientes de adquisiciones y contrataciones para garantizar que se cumpla con todos los requisitos legales y normativos establecidos previo y durante la ejecución del gasto, toda vez que, asumirán la responsabilidad directa por la ejecución financiera.", y; "Realizar y registrar las operaciones contables y financieras por la erogación de los recursos presupuestarios en el Sistema de Gestión -SIGES- y Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-", por lo tanto, no corresponde al Ministro de Educación la función de evaluar y analizar los expedientes de contrataciones, ni realizar los registros que correspondan para la ejecución presupuestaria y financiera relacionada con los mismos.

En el artículo 7 del Acuerdo Ministerial número 17-2014 de fecha 02 de enero de 2014, se establece que "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...", por lo tanto, se considera que el posible hallazgo denominado "Informe de labores deficientes", no puede ser imputado al Ministro de Educación.

Pruebas de cumplimiento

Los documentos que se indican en cada uno de los argumentos expuestos, con la finalidad de comprobar la veracidad de los mismos y la normativa legal vigente emitida por parte del Ministerio de Educación para normar los relacionados a la ejecución presupuestaria del grupo de gasto 0 "Servicios personales".

Solicitud



En virtud de lo expuesto y con fundamento en los documentos, respetuosamente solicito que en el posible hallazgo en mención se me excluya como responsable del mismo, considerando que en las Normas Generales de Control Interno Gubernamental se establece que el proceso de rendición de cuentas debe abarcar distintos niveles y ámbitos de responsabilidad, de tal manera que de acuerdo a la delegación de autoridad establecida en el Ministerio de Educación, las gestiones y registros presupuestarios relacionados con el pago mensual del personal contratado bajo el renglón de gasto 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", no deben ser realizados por el Ministro de Educación, sino por 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 oficio No. VEBI-482-2016 de fecha 25 de noviembre de 2016, el Viceministro Bilingüe Intercultural Daniel (S.O.N.) Domingo López manifiesta: "De conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Decreto número 101-97 "Ley Orgánica del Presupuesto", los Directores de las distintas Dependencias del Ministerio de Educación son autorizadores de egresos y en función de las metas, objetivos y la naturaleza de sus actividades se les ha delegado la autoridad en los distintos niveles de mando, de tal manera que asuman la responsabilidad en el ámbito de su competencia para que puedan tomar decisiones en los procesos de operación y cumplir con las funciones que le han sido asignadas, por lo tanto, no corresponde al Ministro de Educación revisar los informes de labores que mensualmente presenta el personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal".

Por medio de la Resolución Ministerial número 42 de fecha 18 de enero de 2011 se autoriza desconcentrar el proceso de administración y liquidación de la nómina de sueldos, prestaciones laborales y demás pagos relacionados con el grupo 0 "servicios Personales" en la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, así como delegar en el Director (a) de la Dirección de Recursos Humanos, constituida como Unidad Ejecutora dentro de la distribución analítica del presupuesto del Ministerio de Educación, la elaboración, registro, aprobación y solicitud de pago de los comprobantes Únicos de Registro -CUR's- que sean generados para el pago de sueldos y prestaciones laborales aplicables a los renglones presupuestarios que integran el grupo 0 "Servicios Personales", por lo tanto, no corresponde al Ministro de Educación la función de recibir, evaluar y analizar los informes mensuales que presenta el personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", previo a realizar el pago correspondiente, sino del personal de la Unidad Ejecutora responsable de la administración financiera del grupo de gasto 0 "Servicios personales".



Por medio del Acuerdo Ministerial número 17-2014 de fecha 02 de enero de 2014, se 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. En ese sentido, en el artículo 2 de dicha normativa legal vigente, se establecen las competencias, funciones y responsabilidades de las Direcciones, estableciéndose entre otras, las siguientes: “Evaluar y analizar los expedientes de adquisiciones y contrataciones para garantizar que se cumpla con todos los requisitos legales y normativos establecidos previo y durante la ejecución del gasto, toda vez que, asumirán la responsabilidad directa por la ejecución financiera.”, y; “Realizar y registrar las operaciones contables y financieras por la erogación de los recursos presupuestarios en el Sistema de Gestión -SIGES- y Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-”, por lo tanto, no corresponde al Ministro de Educación la función de evaluar y analizar los expedientes de contrataciones, ni realizar los registros que correspondan para la ejecución presupuestaria y financiera relacionada con los mismos.

En el artículo 7 del Acuerdo Ministerial número 17-2014 de fecha 02 de enero de 2014, se establece que “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 Externo”, por lo tanto, se considera que el posible hallazgo denominado “Informe de labores deficientes”, no puede ser imputado al Ministro de Educación.

Pruebas de cumplimiento

Los documentos que se indican en cada uno de los argumentos expuestos, con la finalidad de comprobar la veracidad de los mismos y la normativa legal vigente emitida por parte del Ministerio de Educación para normar los relacionado a la ejecución presupuestaria del grupo de gasto 0 “Servicios personales”.

Solicitud

En virtud de lo expuesto y con fundamento en los documentos, respetuosamente solicito que en el posible hallazgo en mención se me excluya como responsable del mismo, considerando que en las Normas Generales de Control Interno Gubernamental se establece que el proceso de rendición de cuentas debe abarcar distintos niveles y ámbitos de responsabilidad, de tal manera que de acuerdo a la delegación de autoridad establecida en el Ministerio de Educación, las gestiones y registros presupuestarios relacionados con el pago mensual del personal contratado bajo el renglón de gasto 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”, no deben ser realizados por el Ministro de Educación, sino por 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 oficio No. VDC/270-2016 de fecha 25 de noviembre de 2016, el Viceministro de Diseño y Verificación de la Calidad, José Inocente Moreno Cámara, manifiesta: “De conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Decreto número 101-97 “Ley Orgánica del Presupuesto”, los Directores de las distintas Dependencias del Ministerio de Educación son autorizadores de egresos y en función de las metas, objetivos y la naturaleza de sus actividades se les ha delegado la autoridad en los distintos niveles de mando, de tal manera que asuman la responsabilidad en el ámbito de su competencia para que puedan tomar decisiones en los procesos de operación y cumplir con las funciones que le han sido asignadas, por lo tanto, no corresponde al Ministro de Educación revisar los informes de labores que mensualmente presenta el personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”.

Por medio de la Resolución Ministerial número 42 de fecha 18 de enero de 2011 se autoriza desconcentrar el proceso de administración y liquidación de la nómina de sueldos, prestaciones laborales y demás pagos relacionados con el grupo 0 “servicios Personales” en la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, así como delegar en el Director (a) de la Dirección de Recursos Humanos, constituida como Unidad Ejecutora dentro de la distribución analítica del presupuesto del Ministerio de Educación, la elaboración, registro, aprobación y solicitud de pago de los comprobantes Únicos de Registro -CUR’s- que sean generados para el pago de sueldos y prestaciones laborales aplicables a los renglones presupuestarios que integran el grupo 0 “Servicios Personales”, por lo tanto, no corresponde al Ministro de Educación la función de recibir, evaluar y analizar los informes mensuales que presenta el personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”, previo a realizar el pago correspondiente, sino del personal de la Unidad Ejecutora responsable de la administración financiera del grupo de gasto 0 “Servicios personales”.

Por medio del Acuerdo Ministerial número 17-2014 de fecha 02 de enero de 2014, se 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. En ese sentido, en el artículo 2 de dicha normativa legal vigente, se establecen las competencias, funciones y responsabilidades de las Direcciones, estableciéndose entre otras, las siguientes: “Evaluar y analizar los expedientes de adquisiciones y contrataciones para garantizar que se cumpla con todos los requisitos legales y normativos establecidos previo y durante la ejecución del gasto, toda vez que, asumirán la responsabilidad directa por la ejecución financiera.”, y; “Realizar y registrar las operaciones contables y financieras por la erogación de los recursos presupuestarios en el Sistema de Gestión -SIGES- y Sistema de Contabilidad



Integrada -SICOIN-.", por lo tanto, no corresponde al Ministro de Educación la función de evaluar y analizar los expedientes de contrataciones, ni realizar los registros que correspondan para la ejecución presupuestaria y financiera relacionada con los mismos.

En el artículo 7 del Acuerdo Ministerial número 17-2014 de fecha 02 de enero de 2014, se establece que "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...", por lo tanto, se considera que el posible hallazgo denominado "Informe de labores deficientes", no puede ser imputado al Ministro de Educación.

Pruebas de cumplimiento

Los documentos que se indican en cada uno de los argumentos expuestos, con la finalidad de comprobar la veracidad de los mismos y la normativa legal vigente emitida por parte del Ministerio de Educación para normar los relacionado a la ejecución presupuestaria del grupo de gasto 0 "Servicios personales".

Solicitud

En virtud de lo expuesto y con fundamento en los documentos que acompaño, respetuosamente solicito que en el posible hallazgo en mención se me excluya como responsable del mismo, considerando que en las Normas Generales de Control Interno Gubernamental se establece que el proceso de rendición de cuentas debe abarcar distintos niveles y ámbitos de responsabilidad, de tal manera que de acuerdo a la delegación de autoridad establecida en el Ministerio de Educación, las gestiones y registros presupuestarios relacionados con el pago mensual del personal contratado bajo el renglón de gasto 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", no deben ser realizados por el Ministro de Educación, sino por 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 oficio No. VDT-185-2016 de fecha 25 de noviembre de 2016, el Viceministro Técnico de Educación, Héctor Alejandro Canto Mejía, manifiesta: "De conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Decreto número 101-97 "Ley Orgánica del Presupuesto", los Directores de las distintas Dependencias del Ministerio de Educación son autorizadores de egresos y en función de las metas, objetivos y la naturaleza de sus actividades se les ha delegado la autoridad en los distintos niveles de mando, de tal manera que asuman la responsabilidad en el ámbito de su competencia para que puedan tomar decisiones en los procesos de operación y cumplir con las funciones que le



han sido asignadas, por lo tanto, no corresponde al Ministro de Educación revisar los informes de labores que mensualmente presenta el personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”.

Por medio de la Resolución Ministerial número 42 de fecha 18 de enero de 2011 se autoriza desconcentrar el proceso de administración y liquidación de la nómina de sueldos, prestaciones laborales y demás pagos relacionados con el grupo 0 “servicios Personales” en la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, así como delegar en el Director (a) de la Dirección de Recursos Humanos, constituida como Unidad Ejecutora dentro de la distribución analítica del presupuesto del Ministerio de Educación, la elaboración, registro, aprobación y solicitud de pago de los comprobantes Únicos de Registro -CUR’s- que sean generados para el pago de sueldos y prestaciones laborales aplicables a los renglones presupuestarios que integran el grupo 0 “Servicios Personales”, por lo tanto, no corresponde al Ministro de Educación la función de recibir, evaluar y analizar los informes mensuales que presenta el personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”, previo a realizar el pago correspondiente, sino del personal de la Unidad Ejecutora responsable de la administración financiera del grupo de gasto 0 “Servicios personales”.

Por medio del Acuerdo Ministerial número 17-2014 de fecha 02 de enero de 2014, se 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. En ese sentido, en el artículo 2 de dicha normativa legal vigente, se establecen las competencias, funciones y responsabilidades de las Direcciones, estableciéndose entre otras, las siguientes: “Evaluar y analizar los expedientes de adquisiciones y contrataciones para garantizar que se cumpla con todos los requisitos legales y normativos establecidos previo y durante la ejecución del gasto, toda vez que, asumirán la responsabilidad directa por la ejecución financiera.”, y; “Realizar y registrar las operaciones contables y financieras por la erogación de los recursos presupuestarios en el Sistema de Gestión -SIGES- y Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.”, por lo tanto, no corresponde al Ministro de Educación la función de evaluar y analizar los expedientes de contrataciones, ni realizar los registros que correspondan para la ejecución presupuestaria y financiera relacionada con los mismos.

En el artículo 7 del Acuerdo Ministerial número 17-2014 de fecha 02 de enero de 2014, se establece que “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...”, por lo tanto, se considera que el posible hallazgo



denominado “Informe de labores deficientes”, no puede ser imputado al Ministro de Educación.

Pruebas de cumplimiento

Los documentos que se indican en cada uno de los argumentos expuestos, con la finalidad de comprobar la veracidad de los mismos y la normativa legal vigente emitida por parte del Ministerio de Educación para normar los relacionado a la ejecución presupuestaria del grupo de gasto 0 “Servicios personales”.

Solicitud

En virtud de lo expuesto y con fundamento en los documentos ..., respetuosamente solicito que en el posible hallazgo en mención se me excluya como responsable del mismo, considerando que en las Normas Generales de Control Interno Gubernamental se establece que el proceso de rendición de cuentas debe abarcar distintos niveles y ámbitos de responsabilidad, de tal manera que de acuerdo a la delegación de autoridad establecida en el Ministerio de Educación, las gestiones y registros presupuestarios relacionados con el pago mensual del personal contratado bajo el renglón de gasto 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”, no deben ser realizados por el Ministro de Educación, sino por 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 el Ministro de Educación, Oscar Hugo López Rivas, Viceministro Técnico de Educación, Héctor Alejandro Canto Mejía, Viceministra Administrativa, María Eugenia Vásquez Robles de Mejía, Viceministro Bilingüe Intercultural, Daniel (S.O.N) Domingo López, Viceministro de Diseño y Verificación de la Calidad, José Inocente Moreno Cambara, porque los comentarios y las pruebas presentadas no lo desvanecen, ya que el personal contratado bajo el renglón 029 no detalla las actividades realizadas durante el mes, puntualizando únicamente lo establecido en el contrato adicionalmente se evidenció que los informes presentados tienen el Visto Bueno del Ministro y Vice Ministros y no de los Directores.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
MINISTRO DE EDUCACION	OSCAR HUGO LOPEZ RIVAS	4,375.00
VICEMINISTRO BILINGUE INTERCULTURAL	DANIEL (S.O.N.) DOMINGO LOPEZ	3,193.25



VICEMINISTRO TECNICO DE EDUCACION	HECTOR ALEJANDRO CANTO MEJIA	3,193.25
VICEMINISTRO DE DISEÑO Y VERIFICACION DE LA CALIDAD	JOSE INOCENTE MORENO CAMBARA	3,193.25
VICEMINISTRA ADMINISTRATIVA	MARIA EUGENIA BARRIOS ROBLES DE MEJIA	3,193.25
Total		Q. 17,148.00

DIRECCION DEPARTAMENTAL EDUCACION DE CHIMALTENANGO

Hallazgo No. 1

Expedientes de personal fijo y temporal con deficiencias

Condición

En la Unidad Ejecutora 304 Dirección Departamental de Educación Chimaltenango, Programas 11 Educación escolar de preprimaria y 12 Educación escolar de primaria, con cargo al renglón presupuestario 011 Personal Permanente y 021 Personal Supernumerario, según muestra seleccionada se procedió a la verificación física de expedientes del personal, sin embargo estos no contienen todos los documentos de soporte, en virtud que se encuentran dispersos en otros archivos, entre los documentos no localizados oportunamente se encuentran: a) Acuerdos Ministeriales, b) Contratos (Renglón 021), c) Nombramiento, d) Tomas de posesión (movimiento de personal ONSEC), e) Antecedentes penales, f) Boleto de ornato, g) Documento de identificación personal (DPI), h) Actualización de Datos ante la Contraloría General de Cuentas (2016).

EXPEDIENTES DE PERSONAL UBICADOS EN LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE CHIMALTENANGO

EMPLEADO	PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CONTRATO	REGLÓN	UBICACIÓN ACTUAL	ESCUELA	MUNICIPIO
NATIVIDAD ELIZABETH SABÁN BOROR DE SUNUC	11130008304-00-0403-0159-22-11-01-000-001-000-011-00001	011	04-03-0008-42	EODP ANEXA A EORM, ALDEA EL MOLINO	SAN MARTIN JILOTEPEQUE
CARMELINA YESENIA MUTZUTZ TUM	11130008304-00-0406-0082-22-11-02-000-001-000-011-00001	011	04-06-2950-43	E O R M PARCELAMIENTO LA GIRALDA BARRIO POROMA MATUTINA	TECPAN GUATEMALA
GLORIA JANETH ROMAN GALINDO	11130008304-00-0406-0022-22-11-01-000-001-000-011-00001	011	04-06-0069-42	EOUM 25 DE JULIO DE 1524' JORNADA VESPERTINA	TECPAN GUATEMALA
GLORIA YOLANDA SAJ IGUEROS	11130008304-00-0406-0022-22-11-01-000-001-000-011-00025	011	04-06-0069-42	EOUM 25 DE JULIO DE 1524' JORNADA VESPERTINA	TECPAN GUATEMALA
CANDELARIA IRACEMA TAJTAJ ANLEU	11130008304-00-0413-0028-22-11-01-000-001-000-011-00001	011	04-13-0009-42	EODP ANEXA A EOUM 25 DE JUNIO CANTON SAN CRISTOBAL EL LLANO MATUTINA	SAN ANDRES ITZAPA
ANA PATRICIA SALVAJAN BUCH DE MACHÁN	11130008304-00-0413-0028-22-12-01-000-001-000-011-00046	011	04-13-0504-43	EOUM 25 DE JUNIO CANTON SAN CRISTOBAL EL LLANO MATUTINA	SAN ANDRES ITZAPA
				EOUM 25 DE JUNIO	



AGUSTIN CHIROY SAL	11130008304-00-0413-0016-22-12-01-000-002-000-011-00026	011	04-13-0504-43	CANTON SAN CRISTOBAL EL LLANO MATUTINA	SAN ANDRES ITZAPA
REYNA ISABEL SIQUINAJAY CHOCÓN DE PUZ	11130008304-00-0413-0025-22-12-02-000-001-000-011-00052	011	04-13-0720-43	EOUM CANTONAL BILINGUE CHAY BALAM CANTON SAN PEDRO Y SAN PABLO MATUTINA	SAN ANDRES ITZAPA
EDY RODOLFO ARENALES DUARTE	11130008304-00-0413-0041-22-12-01-000-001-000-011-00020	011	04-13-0720-43	EOUM CANTONAL BILINGUE CHAY BALAM CANTON SAN PEDRO Y SAN PABLO MATUTINA	SAN ANDRES ITZAPA
BLANCA DELIA AJU YOS	11130008304-00-0414-0013-22-11-01-000-001-000-011-00001	011	04-14-0537-42	EOUM INTEGRAL ZONA 1 CANTON LA UNION MATUTINA	PARRAMOS
JOSE RICARDO QUEXEL ASTURIAS	11130008304-00-0414-0011-22-12-01-000-002-000-011-00001	011	04-14-0505-43	EODP 1RA. AVENIDA 1-43 ZONA 1 CANTON LA UNION MATUTINA	PARRAMOS
ESTER AMBROSIO SUY	11130008304-00-0414-0011-22-12-01-000-002-000-011-00031	011	04-14-0505-43	EODP 1RA. AVENIDA 1-43 ZONA 1 CANTON LA UNION MATUTINA	PARRAMOS
FLOR DE MARÍA MARROQUIN CASTAÑEDA DE SIQUINAJAY	11130008304-00-0415-0015-22-12-01-000-002-000-011-00023	011	04-15-2743-43	EOUM CANTONAL 1ERA. AVENIDA B 5-95 ZONA 3 MATUTINA	ZARAGOZA
NANCY CAROLINA MULUL	04-564-2016	021	04-01-0026-43	EOUM CANTON EL CALVARIO 8A. CALLE 4-55 ZONA 1 QUINTAS LOS APOSENTOS I	CHIMALTENANGO
ASTRID VERALY MARROQUIN CARDENAS	04-563-2016	021	04-01-0026-43	EOUM CANTON EL CALVARIO 8A. CALLE 4-55 ZONA 1 QUINTAS LOS APOSENTOS I	CHIMALTENANGO
KARLA URBANA MARISOL SAJBIN MARROQUIN	04-705-2016	021	04-06-0296-43	EOUM '25 DE JULIO DE 1524' DIAGONAL 2 5-21, ZONA 2	TECPAN
LIDIA MARIBEL CALÍ	04-921-2016	021	04-06-0296-44	EOUM '25 DE JULIO DE 1524' DIAGONAL 2 5-21, ZONA 2	TECPAN
JUANA MARTINA CHUTA SANTELEL	04-704-2016	021	04-06-0296-45	EOUM '25 DE JULIO DE 1524' DIAGONAL 2 5-21, ZONA 2	TECPAN
MAYRA YOLANDA MEJIA TUBAC	04-433-2016	021	04-01-2440-43	EOUM COLONIA SANTA TERESITA ZONA 2 VESPERTINA	CHIMALTENANGO

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.11 Archivos, establece: “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”; norma 2.6 Documentos de respaldo, establece: “La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la



entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis” y la norma.”

Causa

La Jefe de Gestión y Desarrollo de Personal y la Jefe de Reclutamiento y Selección de Personal, incumplen en conformar de manera ordenada los expedientes del personal correspondientes a los renglones presupuestarios 011 y 021, así mismo la Jefe de Recursos Humanos, no supervisó el cumplimiento de dicha actividad.

Efecto

Información desactualizada en la conformación de los expedientes del personal, lo cual limita la fiscalización.

Recomendación

El Director Departamental de Educación, debe girar instrucciones a la Jefe de Recursos Humanos, y esta a su vez a la Jefe de Gestión y Desarrollo de Personal y a la Jefe de Reclutamiento y Selección de Personal, a efecto de proceder a actualizar y completar cada uno de los expedientes del personal activo que presta sus servicios en la Dirección Departamental de Educación.

Comentario de los Responsables

En oficio No. RRHH 281-2016 de fecha 23 de noviembre de 2016, la Jefe de Recursos Humanos, Licenciada Brenda Patricia Zuleta Morales, manifiesta: “...Con fecha 04 de Noviembre de 2011, la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, giro la Circular DIREH No. 77-2011, en la cual indicaban que de conformidad con el Reglamento sobre Organización y Funcionamiento de los Archivos Escolares, contenido en el Acuerdo Gubernativo No. 03-70, de fecha 20 de diciembre de 1,969, así como el Acuerdo Gubernativo No. 165-96 Creaciones de la Direcciones Departamentales de Educación, las Direcciones Departamentales de Educación, son las responsables de conformar, custodiar y actualizar los expedientes del personal que labora en dicha dependencia, entendiéndose que se trata únicamente de los expedientes del personal Administrativo que labora en la Dirección Departamental de Educación.

También hacen ver que las Direcciones Departamentales de Educación, son las encargadas de dar Directrices, seguimiento y Supervisar que cada establecimiento educativo de su Jurisdicción CONFORME, CUSTODIE Y ACTUALICE PERMANENTEMENTE EL ARCHIVO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE A SU CARGO.

Por lo que respetuosamente quiero solicitar a ustedes sea desvanecido el hallazgo



notificado a mi persona por los siguientes argumentos:

La sección de Recursos Humanos de esta Dirección Departamental en base a la Circular DIREH No. 77-2011, procedió a notificar a los Supervisores Educativos sobre los lineamientos de la conformación de los expedientes de personal Administrativo y docente bajo su cargo... las circulares.

En la circular DIREH No. 77-2011, indican que cada Dirección Departamental es la Responsable de contar con el archivo de expedientes del personal que labora en la misma, entendiéndose con ello que únicamente se tiene que resguardar el archivo del personal Administrativo que físicamente labora en la Dependencia no así del personal docente. Circular DIREH No. 77-2011.

La Sección de Recursos Humanos ha tomado una muestra de Establecimientos a Nivel Municipal para realizar monitoreos, para verificar libro de asistencia de docentes, Nomina de docentes así como el archivo de expedientes de personal que debe de haber en las escuelas, para dar cumplimiento a lo indicado en la Circular antes mencionada... copia del cronograma de visitas a los Municipios del Departamento, así como la solicitud para la autorización del vehículo para realizar los monitoreos.

En el Artículo 5, del Acuerdo Gubernativo 3-70, indica que es responsable directo del Archivo escolar el Director del establecimiento, en los centros de educación media, su organización y funcionamiento queda a cargo del Secretario u oficial y en los establecimientos del Nivel de educación primaria a cargo del Director.

Dentro de las funciones asignadas al personal de Recursos Humanos, únicamente la Asistente de Recursos Humanos, tiene asignado llevar el control y manejo de los Expedientes Actualizados del personal Administrativo, no así personal Docente.. funciones de la Jefatura de Recursos Humanos y de la Asistente de Recursos Humanos.

La Sección de Recursos Humanos cuenta con un archivo de aproximadamente 5,000 expedientes de personal docente de los renglones 011, 021 y 022, sin embargo dicho archivo se conformó por necesidades que nos surgían, ya que en algunas ocasiones necesitamos hacer consultas de algunos datos de docentes, como por ejemplo Número de cedula docente, actas de toma de posesión, título que posee el docente y el tener dichos expedientes nos reduce tiempo en ubicar la información, pero reitero que según los lineamientos recibidos por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación y en base a el Acuerdo Gubernativo No. 03-70 no es responsabilidad de la Sección de Recursos Humanos contar con el archivo de expedientes de personal docente, sin embargo como Sección de Recursos Humanos hemos tratado de mantener el archivo que



tenemos lo más completo posible, pero la falta de espacio y la falta de personal nos ha dificultado poder hacerlo, es por ello que por medio de Oficio GP-RRHH No. 112-2016 de fecha 31 de Mayo de 2016, solicitamos espacio físico y una persona que se pudiera encargar únicamente del archivo.

Dentro del organigrama de la Sección de Recursos Humanos se cuenta con una Jefatura de Reclutamiento y Selección de Personal quien por llevar el proceso de contratación tiene bajo su cargo los expedientes del personal 021 y una Jefatura de Gestión y Desarrollo de Personal quien también por las funciones que desempeña tiene bajo su cargo los expedientes de los renglones 011 y 022, pero nuevamente aclaro que dichos expedientes se tienen únicamente para cuando cada Unidad necesite hacer uso de ellos por algún requerimiento o consulta.

Finalmente manifiesto que la Sección de Recursos Humanos si cuenta con los documentos de soporte que mencionan en el posible hallazgo pero tal como lo indica el informe de auditoría estos se encuentran dispersos en OTROS ARCHIVOS, por lo que nuevamente hago ver que aunque no somos nosotros los encargados del resguardo de los expedientes si contamos con la documentación, pero por cuestiones de espacio y falta de recursos y las limitantes que tenemos hemos tratado de optimizar los pocos recursos y hemos implementados mecanismos que nos permitan resguardar de la mejor manera posible los documentos con los que contamos para evitar su deterioro es por ello que los documentos se encuentran en otros archivos. por lo que considero que yo no puedo ser responsable de ese hallazgo, cuando he dado cumplimiento a las instrucciones recibidas por parte de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, en relación a lo relacionado a la conformación del archivo de expedientes de Personal Docente.

Por lo anteriormente expuesto una vez más solicito sean tomadas como válidas las pruebas de descargo que presento y sea desvanecido el posible hallazgo hacia mi persona...”

En oficio No. GP-RRHH 236-2016 RDMRR/ de fecha 21 de noviembre de 2016, la Jefe de Gestión y Desarrollo de Personal, Licenciada Rocío de María Román Ramírez, manifiesta: “...La Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal, es la encargada de planificar las actividades de Gestión de Personal orientadas a fortalecer el proceso de Registro y Aprobación de las acciones y Movimientos de Personal con base en los objetivos y políticas del MINEDUC.

Actualmente en la unidad de personal laboramos cuatro servidores públicos, las cuales se distribuyen de la siguiente manera: Jefe de Gestión y Desarrollo de Personal y tres Analistas de Movimiento de Personal. Los analistas de Movimiento de personal se dedican a ejecutar el análisis, registro y control de Cuadros de



Movimiento de Personal para llevar en orden los registros de los 16 Municipios del Departamento de Chimaltenango. A nivel Departamental laboran aproximadamente 5,000 docentes, distribuidos entre los Renglonos Presupuestarios 011, 021, 022 y 023, los cuales realizan en esta Unidad, trámites para legalizar el Registro de las Suspensiones emitidas por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social por los riesgos de Accidente, Maternidad y Enfermedad, y Movimientos de Personal por entregas de puesto por Jubilaciones, Invalidez, Renuncias, Rescisiones de Contrato, Fallecimiento, y tomas de posesión por Nombramientos de Primer Ingreso, Interinatos, Reingreso, Ascensos, Traslados y Permutas.

Por lo anterior expuesto, todos los movimientos de personal de docentes y personal administrativo que labora en los establecimientos oficiales, se encuentran archivados por año fiscal, en el cual, el servidor público realizó la gestión de personal, expediente que incluye documentos de soporte que respaldan la acción de toma de posesión o entrega del cargo (Acuerdo de Nombramiento o Cese de funciones, Suspensiones e informe de Alta emitido por el IGSS, Resoluciones emitidas por el Ministerio de Educación, Actas y documentos personales), los cuales fueron trasladados en su oportunidad a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación y posteriormente fueron enviados a la Oficina Nacional de Servicio Civil para la aprobación correspondiente, sin embargo cuando los expedientes ya se encuentran aprobados por la ONSEC, los devuelven a las Direcciones Departamentales para archivo, en el Mes de Junio y Agosto del Año 2016, fueron trasladados definitivamente a esta Unidad, documentos que figuran del año 1999 a la fecha.

Es importante recalcar que dentro de las funciones emitidas por el Ministerio de Educación, las cuales tienen asignadas el Jefe de Gestión y Desarrollo de personal y los Analistas de Movimiento de personal no figura alguna función que indique que se debe resguardar y/o tener un Archivo Actualizado y específico, que requiera un expediente por Cada Docente y/o personal administrativo de los establecimientos oficiales, 011 y 022, dentro de la Dirección Departamental de Educación, actualmente los expedientes de docentes que posee nuestro archivo se utilizan para consulta, debido a que únicamente se verifica y se resguarda los Movimientos de Personal, documentos oficiales y documentos personales en los expedientes del personal que labora en esta Institución. (Manual de Funciones, Organización y Puestos de la Direcciones Departamentales, DIDEDUC...

Estos procesos administrativos se basaron en Circular No. 77-2011 de fecha 04 de Noviembre 2011, emitida por el Ministerio de Educación, en el cual hacen referencia al Reglamento sobre Organización y Funcionamiento de los Archivos Escolares, contenido en el Acuerdo Gubernativo No.03-70, de fecha 20 de diciembre de 1,969 así como el Acuerdo Gubernativo No. 165-96 "Creación de las



Direcciones Departamentales de Educación”, en el cual indica que es responsabilidad de cada director de establecimiento educativo que custodie y actualice permanentemente el archivo del personal administrativo y docente a su cargo. (Acuerdo Gubernativo Número 3-70)...

Por lo que la Sección de Recursos Humanos de esta Dirección Departamental emitió y cumplió con notificar a los Directores de Establecimientos oficiales por medio de los Supervisores Educativos, del seguimiento que deben de realizar respecto a la actualización permanente de los expedientes, por medio de circulares que especifican la obligación de los Directores de Establecimientos de resguardar y actualizar los datos del personal que tienen bajo su cargo según consta en circulares que se detallan a continuación: Circular GP-RRHH No. 015-2012 de fecha 04 de Septiembre de 2012, Circular GP-RRHH No. 001-2013 de fecha 07 de Enero de 2013, Circular GP-RRHH No. 005-2014 de fecha 23 de Enero de 2014., Circular GP-RRHH No. 014-2015 de fecha 13/05/2015, Circular GP-RRHH No. 008-2015 de fecha 27/01/2015, y circular GP-RRHH No. 004-2015 de fecha 14 de Enero de 2015. Circular GP-RRHH No. 003-2016 de fecha 18/01/2016, en la Cual hace referencia la Boleto de Ornato el cual se solicitó... al expediente personal de cada servidor público. Así como realizó monitoreo para asegurase que se estuviera cumpliendo con lo solicitado en las circulares mencionadas según oficio GP-RRHH No. 471-2014 de fecha 08/09/2016...

Finalmente se hace de su conocimiento las acciones que se tomaron a partir del año 2016 para fortalecer el área de Archivo, en el mes de Junio del año 2016, se solicitó al Director Departamental una persona que realizara funciones propias de archivo debido a que el personal que actualmente labora en esta unidad no es suficiente para cumplir con los requisitos que establece el Ministerio de Educación y la Contraloría General de Cuentas, como consta en oficio GP-RRHH-112-2016 de fecha 31 de Mayo de 2016. En el cual solicite una persona que realizara funciones de Archivo, así mismo solicité un espacio físico para habilitar y ordena cronológicamente los documentos como corresponde, debido a que actualmente no contamos con un lugar que cumpla con las normas de calidad y seguridad...

Así mismo, hago del conocimiento de ustedes, que la Unidad de Gestión y Desarrollo de personal únicamente tiene bajo su poder, documentos oficiales que generen la elaboración de Cuadros de Movimiento de Personal, basados en documentos legales como: Acuerdos Ministeriales, Avisos de suspensión e, Informes de alta emitidos por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Resoluciones de Docentes Interinos, Resoluciones Con Goce o sin Goce de Salario, Suspensiones Disciplinarias, todas emitidas por el Ministerio de Educación, pero no cuenta con documentos de soporte que respalden Reubicaciones debido a que los traslados temporales no se encuentran establecidos en la Ley de Servicio Civil para realizar cuadros de Movimiento de



Personal y la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal no tiene bajo su cargo realizar dichos movimientos.

Por lo anterior expuesto, solicito validar las pruebas y argumentos de descargo expuestas en el presente oficio, respecto al Hallazgo No. 1 que se me atribuye, por el Control Interno de Expedientes de personal fijo y temporal con deficiencias, reiterando que la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal ha cumplido con las instrucciones emitidas por el Ministerio de Educación.”

En oficio No. 668/2016 de fecha 24 de noviembre de 2016, la Jefe de Reclutamiento y Selección de Personal, Licenciada Amanda Julissa Cardona Sandoval de Morales, manifiesta: “...que la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal tiene a su cargo el resguardo de los expedientes del renglón presupuestario 021, esta Sección ha tenido archivados los contratos en leitz, por año y correlativo, por facilidad de localización y evitar se deterioren, debido que los docentes constantemente solicitan copia de los mismos... constancia de la solicitud que realizan los docentes, donde se evidencia que, a pesar que en el año 2015 y 2016 el MINEDUC les creo un correo donde les envía via digital copia de los contratos, siguen solicitando los mismos.

Estos expedientes fueron objeto de auditoria, indicando verbalmente que, dentro del contenido del expediente deberá encontrarse el contrato de la persona nombrada; debido a esta recomendación, esta Unidad solicitó el escaneo de todos los contratos de años anteriores, para facilitar la atención a los docentes con los requerimientos, prueba de ello se giró el Oficio No. 562-2016 de fecha 23/09/2016... al Director Departamental de Educación para que todos los contratos desde años anteriores estuvieran en una base de datos de forma digital, acción que ya se está llevando a cabo por la Unidad de Informática de esta Departamental de Educación, esto con el fin de cumplir con la recomendación recibida en su momento.

Además se hace de su conocimiento, que en esta Unidad somos tres personas, estando recargadas de funciones, así mismo se atiende al público, no se cuenta con una persona específica para el archivo, sabiendo que no nombran personal por unidad, la Jefe de Sección de Recursos Humanos, cada año desde el 2013 a la fecha se han girado oficios al MINEDUC, solicitando nos autoricen ocupar los puestos vacantes, estando entre estos, el puestos que se quiere para ubicarlo en el archivo, Oficio 363-2013, Oficio 408-2013, Oficio 573-2013, Oficio 394-2014, conocimiento No. 04-2015, Oficio 367-2016 y Oficio 112-2016...

También se hace de su conocimiento que, en las Departamentales no existe una Unidad con funciones exclusivas de archivo, así como tienen en el MINEDUC central, y aun así, nosotros hemos hecho nuestro mayor esfuerzo por mantener



los documentos debidamente archivados, a pesar de que no se cuenta con el espacio físico y personal, prueba de ello ustedes pudieron observar que los expedientes de los docentes del renglón 021 están archivados por municipio y en orden alfabético, haciéndoles falta únicamente copia del contrato, adicionalmente observaron que en las oficinas hay varias cajas de archivo que nos trasladó la Dirección de Recursos Humanos este año y hasta la presente fecha no se han ordenado por las razones expuestas anteriormente.

Cabe mencionar que la Sección de Recursos Humanos, ha girado circulares y oficios a los Supervisores Educativos para que cada Director de Centros Educativos, mantenga control del archivo de los expedientes del personal docente y administrativo, Circular 015-2012, Oficio 471-2014, Circular 008-2015 y circular 003-2015...

Respecto a lo manifestado y basados en el Acuerdo Gubernativo No. M.De E.3-70 de fecha 01/01/1970 y Circular Direh No. 77-2011... donde dejan definido que los Directores de los Centros Educativos, son los responsables de custodiar los expedientes del personal docente y administrativo, SOLICITO: Tomar en cuenta los documentos... a la misma, sabiendo que por iniciativa y tener fácil accesibilidad a los documentos, esta Unidad realiza la función del archivo de docentes del renglón 021, pero según Circular Direh No.77-2011 dejan establecido que las "Direcciones Departamentales de Educación, es responsable de conformar, custodiar y actualizar únicamente los expedientes del personal administrativo que labora en la misma," sin embargo a pesar de que no está dentro de las funciones de la Unidad de Reclutamiento, se realizan por no contar con una persona encargada directamente de archivo... nuestras funciones..."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Jefe de Recursos Humanos, Brenda Patricia Zuleta Morales; para la Jefe de Gestión y Desarrollo de Personal, Rocío de María Román Ramírez y para la Jefe de Reclutamiento y Selección de Personal, Amanda Julissa Cardona Sandoval de Morales, debido a que los comentarios presentados en forma escrita confirman la deficiencia, asimismo porque el Acuerdo Ministerial No. 2409-2010 Reglamento Interno de las Direcciones Departamentales de Educación, en su artículo 17 literal h) establece: Mantener actualizados los registros de personal activo en el departamento. Por otra parte el manual de funciones, organización puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-; establece: Jefe de Sección de Recursos Humanos... Administrar la Sección de Recurso Humano, conforme a las normas legales establecidas y mediante la aplicación del proceso administrativo (planeación, organización, Dirección, integración, y control) para un eficiente funcionamiento de la institución... Jefe de Gestión y Desarrollo de Personal, funciones principales, numeral 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... Jefe de Reclutamiento y Selección de Personal, funciones principales numeral 4: Verificar expedientes a fin de garantizar la calidad en el proceso de análisis y la asignación idónea del recurso humano de acuerdo a los requisitos establecidos, previo a solicitar la evaluación a ONSEC.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL	AMANDA JULISSA CARDONA SANDOVAL DE MORALES	1,054.75
JEFE DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	ROCIO DE MARIA ROMAN RAMIREZ	1,054.75
JEFE DE RECURSOS HUMANOS	BRENDA PATRICIA ZULETA MORALES	1,112.25
Total		Q. 3,221.75

Hallazgo No. 2

Instalaciones insuficientes para el resguardo y custodia de la documentación

Condición

En la Unidad Ejecutora 304 Dirección Departamental de Educación Chimaltenango, las instalaciones de la Jefatura de Recursos Humanos, no reúnen las condiciones necesarias para la conservación y el buen estado de los expedientes del personal, debido a que el espacio es insuficiente para el volumen de expedientes que se archivan, por lo que los mismos son agrupados que se pueda ocupar todos los espacios físicos, no importando si estos quedan expuestos, al deterioro y pérdida de los documentos.

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.”

Causa

Falta de gestión por parte del Director Departamental de Educación de Chimaltenango y del Jefe Administrativo Financiero, para habilitar un espacio físico adecuado para el almacenamiento de los expedientes.

Efecto

Riesgo de deterioro, pérdidas y robos de los documentos archivados.

Recomendación

El Ministro de Educación, debe girar instrucciones al Director Departamental de Educación de Chimaltenango y al Jefe del Departamento Administrativo Financiero, para que se implementen las medidas necesarias que resuelvan el espacio físico, así como tratar de habilitar espacios donde se pueda separar adecuadamente los expedientes.

Comentario de los Responsables

En nota s/n y sin fecha, el Lic. Carlos Alfredo Buch Yool, Jefe Administrativo Financiero, manifiesta: “El Hallazgo identificado con el No.2: Instalaciones insuficientes para el resguardo y custodia de la documentación. La Condición para tipificar como Hallazgo la situación descrita indica: “En la Unidad Ejecutora 304 Dirección Departamental de Educación Chimaltenango, las instalaciones de la Jefatura de Recursos Humano, no reúnen las condiciones necesarias para la conservación y el buen estado de los expedientes del personal, debido a que el espacio es insuficiente para el volumen de expedientes del personal, debido a que el espacio es insuficiente para el volumen de expedientes que se archivan, por lo que los mismos son agrupados que se pueda ocupar todos los espacios físicos, no importando si estos quedan expuestos, al deterioro y pérdida de los documentos.”

El criterio, para atribuir a mi persona en Hallazgo descrito, indica: “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; controles preventivos; 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.”

ANÁLISIS SITUACIONAL. En el marco funcional, administrativo y legal, la Sección de Recursos Humanos dependen por jerarquía funcional al Departamento Administrativo Financiero, esa sección a su interno está conformada por cuatro unidades y una jefatura de sección, las cuales cuentan con el recurso humano, a los cuales se les ha asignado un espacio físico para el desarrollo de las funciones propias. En lo referente a la administración y archivo de documentos, es una función propia y lógica de toda unidad cuyas gestiones se fundamentan en la administración de un volumen alto de expedientes y documentos.

En el marco de los antecedentes expuestos, la función específica de la jefatura de sección es supervisar y verificar que los servidores públicos administren los expedientes, bajo una metodología técnica que garantice la ubicación funcional de un expediente y documento cuando se requiera. Por su parte la jefatura Administrativa Financiera, puesto de trabajo funcional que ejerzo al interno de esta dependencia, debo coordinar con la jefatura de sección de Recursos Humanos, la implementación de mejoras en el uso del espacio físico disponible asignado a la sección a su cargo; de tal forma que aparte del área con que cuenta cada servidor público; se ha dotado de otro espacio para colocación de archivos; área que igualmente está bajo la supervisión de la jefatura de sección de recursos humanos; en adición, se les doto de algunos archivos de metal de cuatro gavetas.

El edificio que actualmente ocupamos viene siendo utilizado desde el año 2006, motivado que en el municipio de Chimaltenango y todo el departamento a la fecha no existe infraestructura (edificio) que pueda dar cabida a más de 100 empleados que diariamente asisten a prestar servicios laborales; además, de la visita diaria de clientes externos que solicitan atención personalizada. La distribución de espacios físicos dentro del citado edificio, se ha realizado considerando la cantidad de servidores en cada unidad administrativa más la clase de servicios que presta a clientes externos, de tal forma que a la sección de Recursos Humanos; se le asignó un área física en el primer nivel de este edificio, más la utilización de un espacio físico para ubicación de archivos al interior del primer nivel y en el presente año 2016, otro espacio para para el archivo de los documentos que recibieron de la Dirección de Recursos Humanos, ubicado en edificio destinado como bodega.

SITUACIÓN CIRCUNSTANCIAL PARA TIPIFICAR EL HALLAZGO. El 3 de Febrero 2016, fui designado temporalmente para desempeñar las funciones del Director Departamental de Educación de Chimaltenango; funciones que finalizaron el 01 de Junio 2016. En ese lapso de tiempo, la Dirección de Recursos Humanos, en Circular DIREH NO. 25-2016, programa la entrega de volumen alto de



expedientes de años anteriores inclusive del año 1,999; correspondiendo a esta dependencia recibirlos el 13 de Junio 2016. Con base a esa situación la jefatura de recursos humanos de esta dependencia remito a mi nombre, en calidad de Director Departamental de Educación de Chimaltenango, la solicitud de un espacio físico para ubicar los documentos que recibirían.

Como pueden determinar, como Jefe del Departamento Administrativo Financiero, de la Dirección Departamental de Educación, no tengo la facultad de decisión en mantener el arrendamiento de los edificios que ocupamos actualmente, esa facultad compete a la máxima autoridad, representada por el Director Departamental de Educación; quienes desde el 2006 a la fecha, por diversas razones han decidido continuar con los contratos vigentes. La función de la jefatura a mi cargo, es presentar alternativas viables a mi jefe inmediato superior, en este caso al Director Departamental de Educación en funciones, situaciones que se han realizado; sin embargo, no puedo documentar esas situaciones.

En adición a lo anterior, por medio de Memorándum, DAF-001-06-2015 del 25 de Junio 2016, a las jefaturas internas de esta dependencia, se instruyó la depuración de archivos, para que cada unidad administrativa, pudiera contar con más espacio físico para resguardo de nuevos expedientes. **SUSTENTO LEGAL PARA LA EXCLUSIÓN DE RESPONSABILIDAD EN EL SEÑALAMIENTO.** Con base a los argumentos expuestos y cita de documentos legales siguientes:

Acuerdo Gubernativo 165-96 el 21 de mayo de 1996, Creación de las Direcciones Departamentales de Educación; artículo 5: ORGANIZACIÓN INTERNA: “Las Direcciones Departamentales de Educación se organizarán con las unidades técnicas y los recursos humanos necesarios para dar cumplimiento a las funciones asignadas.

Manual de Funciones, Organización de Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por las altas autoridades de Educación.

Normas Generales de Control Interno Gubernamental emitidas por Contraloría General de Cuentas. Entre éstas normas las identificadas.1.5 SEPARACION DE FUNCIONES que regula: “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.”



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.”

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: 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.”

CONCLUSIONES: Con base a los argumentos expuestos y cita de documentos legales, principalmente al Acuerdo Gubernativo 165-96 el 21 de mayo de 1996, Creación de las Direcciones Departamentales de Educación, Manual de Funciones, Organización de Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, aprobado por las altas autoridades de Educación y Normas Generales de Control Interno Gubernamental emitidas por Contraloría General de Cuentas. Entre éstas normas la identificada con el número 1.5 SEPARACIÓN DE FUNCIONES; 1.6 TIPOS DE CONTROLES Y 2.2 ORGANIZACIÓN INTERNA DE LAS ENTIDADES;

SOLICITO: Desvanecer el Hallazgo identificado con el No. 2: Instalaciones insuficientes para el resguardo y custodia de la documentación. Por las razones siguientes: La estructura organizativa de los puestos de trabajo de esta Dirección Departamental de Educación, competencias, funciones y responsabilidades de cada una de las unidades administrativas que tienen participación directa e indirecta en cada uno de los procesos y gestiones que evidencian que la competencia de arrendar o no edificios es una facultad del Director Departamental de Educación y no del Jefe Administrativo Financiero; así mismo, que la función de archivo de documentos es una función específica propia de cada responsable de un puesto de trabajo que administra documentación de diversa clase”

En nota s/n de fecha 25 de noviembre el señor Rómulo (S.O.N.) Xicay Ajuchán,



Director Departamental de Chimaltenango quien fungió hasta el 2 de febrero de 2016, manifiesta: "...Posible Hallazgo No.2 Instalaciones insuficientes para el resguardo y custodia de la documentación... Exposición de argumentos. Con respecto al posible hallazgo que se señala, respetuosamente quiero hacer referencia a lo siguiente:

Durante mi gestión como Director Departamental de la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, el archivo de documentos, entre los que figuran expedientes y todo tipo de documentos del personal de la institución, permanentemente estuvo en orden y en ningún momento se tuvo problemas con el manejo y resguardo de expedientes y documentos relacionados, y por consiguiente, en ningún momento se puso en riesgo la conservación y el resguardo de expedientes y documentos a los que hacen referencia las autoridades de la Contraloría General de Cuentas.

Durante mi gestión como Director Departamental de Educación permanentemente se tuvo la coordinación con el personal de la sección de Recursos Humanos, con la finalidad de garantizar medidas de controles efectivas. Durante mi gestión como Director Departamental de Educación, en ningún momento la Jefatura de la sección de Recursos Humanos solicitó apoyo o intervención de Dirección relacionado a inseguridad, riesgo o deterioro de documentos, porque no existía tal situación; sin embargo, sí lo hace en fecha posterior a mi gestión como Director, lo cual evidencia y confirma que no tengo responsabilidad alguna en el hallazgo que las honorables autoridades de la Contraloría General de Cuenta señalan.

Con fecha día 2 de febrero del año 2016 entregué el cargo de Director departamental de Educación de Chimaltenango, de conformidad con el Acuerdo Ministerial No. DIREH-0585-2016 de fecha 28 de enero de 2016, que en su artículo 1º. Dice: Rescindir, por remoción, el contrato individual de trabajo a plazo fijo a nombre de ROMULO XICAY AJUCHAN. También consta en el Acta de entrega del cargo según Acta No. 07-2016 de fecha 2 de febrero de 2016 de la Jefatura de la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango.

Además de las razones y argumentos que demuestran que no tengo responsabilidad en lo señalado por los honorables auditores gubernamentales, es imperativo señalar aspectos legales y formales que también amparan lo que se ha presentado, con la finalidad de que el posible hallazgo en referencia sea desvanecido:

El Acuerdo Gubernativo 165-96 Creación de Direcciones Departamentales de Educación señala en la primera función "Coordinar la ejecución de las políticas y estrategias educativas nacionales en el ámbito departamental correspondiente,



adaptándolas a las características y necesidades de su jurisdicción”.

Acuerdo Ministerial 1291-2008, Las Normas de Organización Interna de las Direcciones Departamentales de Educación, artículo 6, establece: “Todas las Direcciones Departamentales de educación tendrán en su estructura interna las siguientes áreas o niveles de organización: Ejecutiva, Estratégica, Apoyo, control, Administrativa y Técnica.

Las Direcciones Departamentales de educación Tipo A y B (pequeñas y medianas) serán organizadas en: Despacho de la dirección, Área de Control, Planificación Educativa, asesoría Jurídica y por lo menos tres departamentos a saber: Departamento Administrativo Financiero, departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa y Departamento Técnico Pedagógico”

Además de los Acuerdos antes mencionados, El Manual de funciones establece las funciones, responsabilidades y competencias en de los servidores públicos.

Petición. Tomando en consideración que durante mi gestión al frente de la Dirección Departamental de educación de Chimaltenango en ningún momento se tuvo problemas e inconvenientes con la conservación y el buen estado de los expedientes y todo tipo de documentación del personal de la institución; tomando en cuenta el Acuerdo Gubernativo No. 165-96 de Creación de Direcciones Departamentales de educación; El Acuerdo Ministerial No. 1291-2008 de Normas de Organización Interna de las Direcciones Departamentales de educación; El Manual de Funciones; los documentos que demuestran que no tengo responsabilidad; y también, tomando en cuenta que la sección de recursos humanos de la referida dirección departamental presenta por primera vez una solicitud escrita relacionado con expedientes, de manera respetuosa a las autoridades de la Contraloría General de Cuentas solicito: se declare improcedente el posible hallazgo No.2 y por consiguiente sea desvanecido”.

En nota s/n de fecha 25 de noviembre el Licenciado Raúl (S.O.N.) Sánchez Álvarez, Director Departamental de Educación, manifiesta: “El día 16 de noviembre de 2016 fui notificado en la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, el oficio número CGC-EEA-DIDEDUC- CHIMALT-20-2016 de fecha 14 de noviembre del año 2016, el cual contiene posible Hallazgo No. 2.

El día 1 de junio del año 2016, se procedieron a darme formal posesión en el puesto de Director Departamental del Educación, según el acta No. 42-2016, esto de conformidad con el Acuerdo Ministerial No. DIREH-2791-2016, DE FECHA 31 DE MAYO DEL AÑO 2016.



Se me notifica el hallazgo de INSTALACIONES INSUFICIENTES PARA EL RESGUARDO Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACION, como lo he mencionado el día uno de junio del año 2016, tome posesión y de conformidad con lo que establece para el efecto el ACUERDO MINISTERIAL 318-2006, regula que antes de iniciarse el arrendamiento de un edificio debe de estar firmado el contrato de arrendamiento. Y en efecto este fue firmado en fecha 5 de febrero del año 2016 por el entonces Director Departamental Licenciado Carlos Alfredo Buch Yool, y los arrendantes.

Esto se demuestra con copia del contrato, así como el Acuerdo Ministerial Numero 384-2016 de fecha 19 de febrero del año 2016, firmando por el señor Ministro Oscar Hugo López Rivas, estos documentos demuestran que no he sido el responsable de determinar los espacios en cuanto a su tamaño y si es insuficiente para el área de Recursos Humanos ya que los contratos ya estaban firmados cuando yo tomara posesión, siendo responsable el Director que en su momento estaba en el puesto.

Por tal razón no se debe de dejar como hallazgo hacia mi persona dicho extremo, porque no soy el que pacto los términos del contrato, ni pude incidir en escoger el edificios o los edificios que se han arrendado al día de hoy por parte de la Dirección departamental de Educación de Chimaltenango. Basado en el principio Que establece la Constitución Política, de irretroactividad de la ley, no soy la persona a quien se le debe de dejar este hallazgo...

REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

ARTICULO 46. Atribuciones de los auditores gubernamentales. Son Atribuciones de los auditores gubernamentales las siguientes: f)... concretándose al cumplimiento de su cometido de entero Acuerdo con la Ley en sus atribuciones.

ARTICULO 48. Responsabilidad del auditor gubernamental. Ningún auditor gubernamental tiene más facultades que las que le asigna la Ley, siendo responsable por su conducta oficial y de los resultados de sus actuaciones en materia de control gubernamental; será sancionado administrativamente de acuerdo a la gravedad o incidencia de la falta cometida, incluyendo la destitución, esto sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales en que incurra en el ejercicio del cargo.

ARTICULO 53. Formulación de cargos. Para los efectos de lo que establece el inciso f) del Artículo 4 de la Ley, los auditores gubernamentales con el visto bueno del supervisor correrán audiencia por un plazo de hasta 15 días hábiles improrrogables al responsable, para que proceda a desvanecer los cargos o reparos formulados contenidos en el informe respectivo. En dicho informe



figurarán las sumas reparadas, las citas de las leyes infringidas y deberá ser notificada por los procedimientos legales...

Basado en lo ya descrito y las leyes que menciono, es de recalcar que no he cometido alguna violación a la ley, o procedimiento administrativo, por eso PIDO, que se deje sin efecto los dos hallazgos que se mencionan en el documento al cual ya hice referencia, esto porque como se demuestra no puede tomarse y traerse hechos que no han sido en mi administración, tal como lo demuestro con mi nombramiento, así como tampoco se puede tomar como incumplimiento una acción cuando la ley ampara al servidor público”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el Hallazgo para el Licenciado Carlos Alfredo Buch Yool, Jefe Administrativo Financiero, debido a que en sus argumentos manifiesta que su sección a su interno está conformada por cuatro unidades y una jefatura de sección, las cuales cuentan con el recurso humano, a los cuales se les ha asignado un espacio físico para el desarrollo de las funciones propias. En lo referente a la administración y archivo de documentos, es una función propia y lógica de toda unidad cuyas gestiones se fundamentan en la administración de un volumen alto de expedientes y documentos. A consideración de esta comisión de auditoría y de acuerdo a los comentarios emitidos por el Licenciado Carlos Alfredo Buch Yool, fungió como Director Departamental de Educación de forma interina desde el 3 de febrero al 1 de junio de 2016, por lo que esta comisión considera que tanto como Jefe Administrativo Financiero o como Director Departamental de Educación, pudo solicitar u ordenar la readecuación de espacios para resguardar la documentación y que la misma se mantuviera ordenada y debidamente protegida, así como realizar las gestiones necesarias para habilitar un espacio físico adecuado para el almacenamiento y protección de los expedientes.

Se desvanece el hallazgo para el señor Rómulo (S.O.N.) Xicay Ajuchán, quien fungió como Director Departamental de Educación Chimaltenango hasta el 2 de febrero de 2016, quien en sus comentarios manifiesta que durante su gestión no hubo necesidad de solicitar apoyo relacionado a inseguridad, riesgo o deterioro de documentos, ya que no existía ningún tipo de problema con esa situación.

Se desvanece el hallazgo para el Licenciado Raúl Sánchez Álvarez. quien fungió como Director Departamental de Educación Chimaltenango a partir del 1 de junio de 2016, por lo que no fue responsable de determinar los espacios necesarios para habilitar un área física adecuada para el almacenamiento, readecuación y ordenamiento de expedientes que fueron remitidos a esa Dirección.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 22, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	CARLOS ALFREDO BUCH YOOL	6,759.00
Total		Q. 6,759.00

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE ESCUINTLA

Hallazgo No. 1

Falta de segregación de funciones

Condición

En la Unidad Ejecutora 305, Dirección Departamental de Educación de Escuintla, de acuerdo a la Estructura Organizacional no están ocupados los siguientes puestos: Jefe Administrativo Financiero, Jefe de Gestión de Personal, Catalogador Departamental, Coordinador de Tesorería, Jefe de Acreditamiento y Certificación, dicha situación a sido comunicada a la autoridad, nominadora del Ministerio en oficios DDEE-RRHH-No.043-2013 de fecha 01 de abril de 2013 el Lic. Ezequiel Arias Rodríguez, manifestó la falta de recurso humano para cumplir con sus funciones; en Oficio DIDEDUC No. 0591-2016, de fecha 12 de mayo de 2016, dirigido al Ministro de Educación Doctor Oscar Hugo López Rivas, enviado por el Lic. Juan Ambrocio Marroquín Aguilar Director Departamental en funciones y recibido por el mismo Ministro el día 13 de mayo del mismo año constatando que varias funciones de estos cargos recaen en la Dirección de Recursos Humanos.

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: "Cada entidad pública debe velar por que se delimiten cuidadosamente las funciones de las unidades y de sus servidores, de modo que exista independencia y separación de funciones incompatibles."

Asimismo, la norma 2.5 Separación de funciones incompatibles, establece: "Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas y operativas, de tal forma que cada puesto de trabajo debe tener claramente definido el campo de competencia."



Causa

El Ministro de Educación, no ha girado instrucciones a donde corresponde a efecto se realicen las gestiones necesarias para la contratación de personal; en oficio DDEE-RRHH-No.043-2013 de fecha 01 de abril de 2013, se manifestó la falta de recurso humano para cumplir con sus funciones.

Efecto

Riesgo en el manejo de las operaciones, uso indebido y atraso en los procesos administrativos, incumplimiento a el manual de funciones.

Recomendación

El Ministro de Educación, debe girar instrucciones a donde corresponda para que se contrate el personal y sea cubierta adecuadamente cada plaza vacante, a efecto de contar con una buena segregación de funciones.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DS-559-2016, de fecha 25 de noviembre de 2016 el Licenciado Oscar Hugo López Rivas, Ministro de Educación, manifiesta: "En el Acuerdo Gubernativo número 165-96 "Creación de las Direcciones Departamentales de Educación", se establece en el artículo 2 las funciones que les corresponde desempeñar a las mismas, entre las que se incluyen las siguientes: "Programar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para el cumplimiento de los planes y programas educativos departamentales." y "Designar a personal interino...", entre otras.

Asimismo, de conformidad con los procedimientos establecidos a nivel interno dentro de Ministerio de Educación, por parte de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, las Direcciones Departamentales de Educación son responsables de realizar las gestiones necesarias para proponer al personal que ocupara puestos administrativos dentro de su jurisdicción, de conformidad con lo establecido en el procedimiento RHU-PRO-01 "Dotación de personal renglón 011 y 022, personal administrativo.

El Despacho Ministerial por medio del oficio número VDA-518 de fecha 07 de noviembre de 2016, giro instrucciones al Director de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, para que proceda a realizar el estudio y costeo correspondiente para ocupar 16 puestos vacantes en la Dirección Departamental de Educación de Escuintla, para que posteriormente dicha dependencia desarrolle las acciones necesarias para la contratación de personal de conformidad a los perfiles de cada puesto.

En virtud de lo expuesto y con fundamento en los documentos...respetuosamente solicito que el posible hallazgo en mención se me excluya como responsable del



mismo, considerando que el Despacho Superior giró instrucciones, para que se procedan a realizar los estudios y costeos correspondientes, para ocupar 16 puestos vacantes en la Dirección Departamental de Educación de Escuintla. Posteriormente, las instancias que correspondan dentro de la estructura organizacional del Ministerio de Educación, deberán realizar las gestiones pertinentes para reclutar y nombrar al personal que reúna los perfiles establecidos para cada puesto de trabajo, de conformidad con la normativa legal, lineamientos y procedimientos establecidos para el efecto.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Licenciado Oscar Hugo López Rivas, Ministro de Educación, en virtud que no se hicieron las gestiones necesarias para la contratación de personal a efecto cumplir con emplear al personal necesario y cubrir las plazas vacantes a efecto de contar con una buena segregación de funciones.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 14, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
MINISTRO DE EDUCACION	OSCAR HUGO LOPEZ RIVAS	47,375.00
Total		Q. 47,375.00

Hallazgo No. 2

Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

Condición

En la Unidad Ejecutora 305, Dirección Departamental de Educación de Escuintla, Programa 12 Educación escolar de primaria, renglón presupuestario 011 "Personal permanente", al evaluar dicho renglón y realizar la verificación física, según nómina de salarios mensual de la Escuela Oficial Urbana Mixta Colonia San Pedro, ubicada en la 1o. Avenida y 2da. Calle zona 2 Colonia San Pedro, del municipio de Escuintla, Departamento de Escuintla; se comprobó que la profesora Fernanda Ubertina Matta Mejía, en el renglón 011 y plaza presupuestaria No. 90-0803-1. 143-02-51-0107, desempeñando el puesto de profesora de Educación Física según nombramiento No. A1-33062, sin embargo en la nómina de salarios GUATENOMINAS se consigna con el mismo renglón y plaza presupuestaria No.11130008305000501002723030000000100001100019, con el cargo de Profesor Educación Estética.



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 refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el Control Previo, Concurrente y Posterior.”

Causa

El Director de Recursos Humanos, no ha actualizado la base de datos de las nóminas de salarios, relacionado con el puesto oficial a desempeñar por los maestros.

Efecto

Información no fidedigna en los nombres de los puestos oficiales del personal.

Recomendación

El Ministro de Educación, debe girar instrucciones al Director de Recursos Humanos a efecto que se actualice en la nómina la información relacionada con los puestos del personal.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DUREH-12311-2016 de fecha 28 de noviembre del 2016, el Director de Recursos Humanos, Licenciado Walter Arturo Cabrera Sosa, manifiesta: “Respecto a lo indicado en el posible hallazgo me permito indicar lo siguiente: El 18 de septiembre del año 2014 fui nombrado Director de Recursos Humanos en el Ministerio de Educación por medio del contrato de trabajo 022-DIREH-10-2014.

Con fecha 08 de diciembre de 2005 fue publicado el Acuerdo Ministerial 36-2005 del Ministerio de Finanzas Públicas, con el cual se aprueba la implementación del Sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENOMINAS- y para que de forma gradual se implemente en las entidades del Estado, ya que dicho Ministerio por medio de la Dirección de Contabilidad del Estado, era la encargada de la administración de las nóminas de salarios de todas las entidades centrales. Por lo cual se hace de su conocimiento que todas las operaciones realizadas de pagos y administración de personal se realizaban en dicha entidad.

La Señora Fernanda Ubertina Matta Mejía, inició a laborar en el Ministerio de Educación el 16 de enero del año 1987 y actualmente tiene cinco puestos de cátedras de 5 períodos de Educación Física y un puesto de 5 períodos de



Educación Estética. Sobre el particular se puede identificar que la señora Matta de los puestos indicados, desempeña labores en la EOUM JM, Colonia San Pedro del Municipio y Departamento de Escuintla, con un puesto de Educación Estética de 5 Períodos en el cual cobra salario desde el 01 de enero de 1997, según información proporcionada por la Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC-; es importante indicar que el otro puesto que tiene la señora Matta en la citada escuela, corresponde a Profesor Educación Física 5.

A partir del mes de marzo de 2014, la Subdirección de Administración de Nómina, mensualmente remite a través de oficio a las Dependencias de este Ministerio, las nóminas del personal al que se le hizo efectivo el pago de sueldo y se instruye en el mismo, para que realicen la verificación que el personal asignado presupuestariamente a la Unidad Ejecutora este laborando en su puesto de trabajo, caso contrario realizar el bloqueo de salario para el personal que no corresponda pago.

Lo anterior se realiza, derivado que 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, asimismo 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 Departamental 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 (Subdirecciones, Jefaturas de Departamento o Sección, Franja de Supervisión Educativa) para garantizar la administración del recurso humano a su cargo.

Con fecha 21 de mayo del año 1996, se aprobó el Acuerdo Gubernativo 165-96, que establece la desconcentración en las Direcciones Departamentales de Educación, para que estas tengan a su cargo la administración de la educación y los recursos incluyendo los de personal en cada departamento.

Derivado de lo expuesto anteriormente manifiesto que no acepto la responsabilidad del posible hallazgo “Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios” imputado a mi persona por desempeñarme en la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación en el periodo del 18 de septiembre de 2014 a la presente fecha por las razones siguientes:

La aplicación incorrecta de renglones de gasto se atribuye cuando se ejecuta un



gasto en un renglón que no corresponde y en particular la profesora Matta los puestos que desempeñan, son ejecutados en el mismo renglón de gasto 011 “Personal permanente”.

Cuando la profesora Matta inició a laborar para este Ministerio, su nombramiento así como se realiza actualmente fue avalado por la Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC- y como se evidencia esta oficina informó que la señora Matta si tiene asignado el puesto de Profesor de Educación Estética 5 Períodos, lo cual garantiza que el pago que se realiza en nómina de salarios si está fundamentado en acciones correctas.

Derivado de lo indicado en oficio OF-DAG-EEA-MINEDUC-ESCU-305-003-2016, que la señora Matta esta nombrada en un puesto de Educación Física, no es correcto y si bien es cierto que de acuerdo a la verificación efectuada por los Contralores, se constató que ella no imparte clases para lo que fue contratada, no es responsabilidad de mi persona en calidad de Director de Recursos Humanos, ya que lo que establece el Acuerdo Gubernativo 165-96 corresponde a las Direcciones Departamentales de Educación la correcta administración del recurso humano y coordinar las acciones educativas de su jurisdicción.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Director de Recursos Humanos, Licenciado Walter Arturo Cabrera Sosa, debido a que no hubo un control eficaz en las actividades docentes de la profesora Fernanda Hubertina Matta Mejía, de acuerdo a los nombramientos suscritos con el Ministerio en virtud que en la evacuación presentada no se hace constar por medio de nombramiento el puesto de Profesor de Educación Estética 5 periodos. El fiscalizado presentó una fotocopia sin firmas y sellos de la Oficina del Servicio Civil y no el documento original en la que se indica que la profesora Matta Mejía tiene el puesto de Profesor de Educación Estética 5 Periodos, por lo tanto dicho documento no es sustancial para el desvanecimiento del hallazgo.

Adicionalmente se consultó en la nómina de Guatenominas al término de la auditoria y se verificó que la profesora Matta Mejía continúa con el puesto de Profesor de Educación Estética 5 periodos, evidenciándose que no se ha procedido a girar instrucciones específicas de este caso y corregir la deficiencia de control interno.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	WALTER ARTURO CABRERA SOSA	5,000.00
Total		Q. 5,000.00

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE SUCHITEPEQUEZ

Hallazgo No. 1

Deficiencia en libro de actas

Condición

En la Unidad Ejecutora 310 Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez, programa 12 Educación Escolar de Primaria, renglón presupuestario 011 Personal Permanente, al efectuar verificación física del libro de actas autorizado el 16 de septiembre de 2014, por la Supervisora Educativa del Distrito 96-40 del libro No. 9, de la Escuela Oficial Urbana de Varones No. 2, Dr. Mariano Gálvez, Mazatenango, se encontraron actas incompletas y hojas en blanco de los folios No. 130, 135 y 136.

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."

Norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones, establece: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo."

Norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los



requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.”

Causa

La Supervisora Educativa no revisa las actas suscritas en la Escuela Oficial Urbana de Varones No. 2, Dr. Mariano Gálvez, Mazatenango, elaboradas por la Directora Leonor Esperanza Straube Herrera de Cifuentes.

Efecto

Que las actas suscritas con deficiencias no surtan efectos legales y administrativos.

Recomendación

El Director Departamental de Educación debe girar instrucciones a la Supervisora Educativa y esta a su vez a la Directora, informando que al suscribir actas deben ser debidamente terminadas y firmadas por las personas que en ellas intervienen.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. 02-2016, de fecha 17 de noviembre de 2016, la señora: Leonor Esperanza Straube Herrera de Cifuentes, Directora de la Escuela Oficial Urbana de Varones No. 2 Mariano Galvez, Mazatenango, manifiesta: “Al respecto me permito informar: Acta incompleta No. 21-2016 con folios No. (128 al 134) del libro de Actas No. 9 del Establecimiento Educativo, autorizado por la Supervisora Educativa Distrito 96-40 se procedió a terminar el Acta incompleta No. 21-2016 copiando la información del libro de Actas de la Organización de Padres de Familia (OPF) en la cual aparece el Acta No. 02-2016 con folios No. (20 al 25) del libro No. 1 del Consejo Educativo de la Escuela Oficial Urbana de Varones No. 2 Dr. Mariano Gálvez. Se suscribió el acta en la cual el tercer punto la Profesora Julia Manuela Tello Ramírez encargada de la Comisión de Refacción de la escuela, acompañada por el presidente del Consejo de Padres de Familia (OPF) el señor Isidro López dieron a conocer a los presentes el monto del segundo desembolso y el total de días. Cabe señalar que no me fue posible anotar los datos correspondientes de la reunión en virtud del tiempo que no se tuvo, por lo que procedieron a firmar el libro los padres de familia lo que obligó a dejar el espacio para concluir posteriormente el acta. En ese momento derivado a que la OPF cuenta con sus propios libros y documentos contables quienes resguardan los mismos, se procedió a solicitar el libro de actas de la OPF para terminar el acta No. 21-2016 con folios (28 al 34) del libro No. 9 del establecimiento educativo, Actas que no coinciden con la misma redacción por haber sido suscritas por personas diferentes, pero que si tienen el mismo objetivo en los temas abordados. Por error involuntario se dejaron en blanco los folios No. 134, 135 y 136 del libro



de Actas No. 9 de la Escuela Oficial Urbana de Varones No. 2 Dr. “Mariano Gálvez” se procedió a la anulación de los referidos folios con el Acta No. 27-2016 con Folios 145 y 146 autorizado por la Supervisora Educativa Distrito 96-40.”

En Oficio No. 69-2016, de fecha 18 de noviembre de 2016, la señora: Rita Elena Gonzáles García, Supervisora Educativa, manifiesta: “Se encontraron actas incompletas y hojas en blanco de los folios Números 130, 135 y 136. Acción que me informo verbalmente la directora MEPU. Leonor Esperanza Straube de Cifuentes de la EOUM No. 2 Dr. Mariano Gálvez, de que le había llegado auditoria y que se encontraron hojas en blanco y a las cuales les tomaron fotos con el celular como evidencia. Por lo que ella se encontraba preocupada por el error involuntario cometido. Por lo que se consultó con personas conocedoras de la ley, procediéndose de inmediato a faccionar acta de anulación de dichos folios, con el propósito de que ya no puedan ser utilizados. Y se llama la atención verbalmente a la Directora Straube de Cifuentes. Para que no se repita el error involuntario, el cual entorpece el funcionamiento administrativo del establecimiento educativo en mención y de la Supervisión Educativa.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Supervisora Educativa y para la Directora, debido a que en las respuestas y pruebas de descargo presentadas, ratifican el hecho de que se encontraron actas incompletas y folios en blanco.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTORA	LEONOR ESPERANZA STRAUBE HERRERA DE CIFUENTES	2,050.88
SUPERVISORA EDUCATIVA	RITA ELENA GONZALEZ GARCIA	3,352.50
Total		Q. 5,403.38

Hallazgo No. 2

Deficiencias de control interno

Condición

En la Unidad Ejecutora 310 Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez, programa 01 Actividades Centrales, renglón presupuestario 011 Personal Permanente, al efectuar la verificación del personal administrativo, se determinó que el Lic. Gerson Eliazar Velásquez Vásquez, desempeña el puesto de Coordinador Técnico Administrativo los días jueves y viernes según Resolución



DDES No. 37-2016/HCC/ddsc, de fecha 06 de junio de 2016 y el Acuerdo Ministerial de Nombramiento No. DIREH-1750-B-2009, de fecha 16 de abril de 2009, indica que desempeñara el puesto de: Asistente Profesional I.

Criterio

El Decreto No. 1748, Ley de Servicio Civil, artículo 38. Asignación y Resignación de Puestos, establece: "El Director tiene autoridad para asignar cualquier puesto a otra clase, oyendo previamente a la autoridad nominadora que corresponda.

Antes de establecer un nuevo puesto dentro del Servicio por Oposición o de introducirse cambios sustanciales permanentes en los deberes, autoridad y responsabilidades de un puesto, la autoridad nominadora debe notificarlo al Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil para los efectos de que disponga la asignación o reasignación de los puestos afectados a las clases correspondientes, si procediera." Artículo 60. Traslados, establece: "Cuando el interesado lo solicite... la autoridad nominadora puede acordar su traslado, con la anuencia de la Oficina Nacional de Servicio Civil, a otro puesto que esté de acuerdo con sus capacidades, lo cual se acordará teniendo como base la calificación periódica de sus servicios que haga el jefe respectivo..."

Causa

El Director Departamental de Educación de Suchitepéquez, incumplió con la normativa vigente al trasladar parcialmente a un empleado mediante un acuerdo interno.

Efecto

Que las Resoluciones suscritas no surtan efectos legales y administrativos.

Recomendación

El Director Departamental de Educación de Suchitepéquez debe de realizar el debido proceso administrativo de acuerdo a la normativa vigente.

Comentario de los Responsables

En Oficio DDES No. 834-2016/HCCC/ddsc, de fecha 17 de noviembre de 2016, el señor: Hugosveli (S.O.N) Chapetón Cardona, Director Departamental de Educación de Suchitepéquez, manifiesta: "Cabe aclarar que la asignación del Asistente profesional I Lic. Gerson Elizar Velásquez Vásquez, no corresponde a traslado alguno, Tampoco ascenso, sino por el contrario funciones adheridas a las que realiza como apoyo a las necesidades existentes en el campo técnico administrativo de la estructura organizativa de la franja de Supervisión en este departamento".



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para Hugosveli (S.O.N) Chapeton Cardona, Director Departamental de Educación de Suchitepéquez en virtud de que las respuestas y pruebas de descargo presentadas, corroboran el hecho de que el Lic. Gerson Eliazar Velásquez Vásquez, desempeña el puesto de Coordinador Técnico Administrativo los días jueves y viernes alterno a su puesto nominal de Asistente Profesional I, descuidando con esta acción las funciones para las cuales fue contratado.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 14, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE SUCHITEPEQUEZ	HUGOSVELI (S.O.N.) CHAPETON CARDONA	24,510.00
Total		Q. 24,510.00

Hallazgo No. 3

Deficiencias en control de personal

Condición

En la Unidad Ejecutora 310 Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez, Programa 12 Educación Escolar de Primaria, renglón presupuestario 011 Personal Permanente, se verificó que no existe expediente formado para el inicio de un proceso administrativo de sanción disciplinaria a los trabajadores por faltas al servicio educativo cometidas, comprendido del 01 de enero al 30 de junio 2016, a los docentes: a) Plinio Liano, quien no asistió a sus labores 48 días, en los siguientes establecimientos: Escuela Oficial Urbana Mixta, Colonia Flor del Café, Jornada Matutina, Mazatenango, Escuela Oficial Urbana Mixta, Barrio San Benito, Jornada Matutina, Mazatenango, b) Nicolás Toribio Vicente quien no asistió a sus labores 26 días, en los siguientes establecimientos: Escuela Oficial Urbana Mixta, Colonia Flor del Café, Jornada Matutina, Mazatenango, Escuela Oficial Urbana Mixta No.1 María Chinchilla, Cantón Santa Cristina, Jornada Matutina, Mazatenango, Escuela Oficial Urbana Mixta, Colonia Aceituno, Jornada Matutina, Mazatenango, Escuela Oficial, Urbana Mixta Profesor Luciano Sánchez, Jornada Matutina, Samayac, se comprobó con los libros de asistencia autorizados por la Supervisora Educativa y Coordinadora Técnica Administrativa.



Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 18-98, de la Presidencia de la República, Reglamento de la Ley de Servicio Civil, artículo 80, Procedimiento de sanciones y despido, establece: “1. Amonestación Verbal: Es la sanción que le corresponde imponer al encargado jefe de unidad, sección o departamento, al servidor por haber incurrido en una falta leve, que es considerada de poca trascendencia, cuyo perjuicio es mínimo pero afecta el buen funcionamiento de la organización administrativa de la dependencia. Esta amonestación debe hacerse con privacidad y dejar constancia por escrito de la misma en el expediente del servidor; 2. Amonestación Escrita: Es la que procede imponer al encargado o jefe de unidad, sección o departamento, cuando el servidor incurra en una falta considerada de mediana trascendencia que no merezca una suspensión de trabajo sin goce de sueldo o salario o cuando el servidor haya merecido en un mismo mes calendario dos o más amonestaciones verbales. De esta amonestación se debe dejar constancia en el expediente del servidor; 3. Suspensión en el trabajo sin goce de sueldo o salario: Es la que corresponde imponer a la Máxima Autoridad de la dependencia, cuando el servidor haya incurrido en una falta de cierta gravedad a juicio de la autoridad mencionada y que la misma no sea causal de despido de las contenidas en el Artículo 76 de la Ley, en virtud que el despido corresponde aplicarlo a la autoridad Nominadora. Falta de cierta gravedad, es la considerada de mucha trascendencia y que provoca perjuicio y desorden en el funcionamiento de la organización administrativa. Para aplicarla deberá observarse el procedimiento siguiente: a. El encargado o jefe de unidad, sección o departamento, ante la falta cometida por un servidor público, debe suscribir el acta administrativa respectiva e informar por escrito inmediatamente a la Unidad de Recursos Humanos o de Personal, de la falta cometida por el servidor, adjuntando certificación del acta mencionada; b. El jefe de la unidad de Recursos Humanos o de Personal, deberá dar audiencia por escrito al servidor público para que dentro de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación, manifieste por escrito sus justificaciones y aporte las pruebas pertinentes; c. Vencido dicho período, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos o de Personal, con las justificaciones o sin ellas, remitirá el expediente, adjuntando informe resumido de lo actuado, a la Máxima Autoridad de la Dependencia para que resuelva si procede o no la suspensión; d. Si la Máxima Autoridad de la dependencia lo considera procedente, podrá imponerla suspensión sin goce de sueldo o salario, hasta por un máximo de treinta días en un año calendario, dictando la resolución correspondiente y ordenará a la unidad de Recursos Humanos o de Personal, notifique al servidor afectado, se suscriba el acta de rigor y de el aviso en el Formulario Oficial de Movimiento de Personal a la Oficina Nacional de Servicio Civil para su análisis, registro y posterior envío a la Dirección de Contabilidad del Estado para la suspensión del pago del sueldo o salario; y, e. Si la Máxima Autoridad de la dependencia considera improcedente la suspensión, ordenará al jefe de la Unidad de Recursos Humanos o de Personal,



imponer otra de las sanciones contenidas en el presente artículo. Despido: corresponde imponerlo a la autoridad Nominadora y se procederá de la manera siguiente: a) Cuando el encargado o jefe de la unidad, sección o departamento, considere que la falta cometida por el servidor público se enmarca dentro de las causales contenidas en el artículo 76 de la Ley, deberá suscribir el acta administrativa respectiva e informar por escrito inmediatamente a la Unidad de Recursos Humanos o de Personal de la falta cometida por el servidor, adjuntando certificación del acta mencionada, para que ésta proceda a formularle cargos y correrle audiencia por un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación, para que presente sus justificaciones y aporte las pruebas pertinentes; b) Vencido dicho período el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos o de Personal, con las justificaciones o sin ellas, remitirá el expediente adjuntando informe resumido de lo actuado, a la Autoría Nominadora, para que resuelva si procede o no el despido; c) Si la autoridad Nominadora considera que las justificaciones y las pruebas presentadas no son suficientes para desvanecer los cargos formulados, tiene la facultad para despedir al servidor público, para lo cual emitirá el Acuerdo de Destitución expresando la o las causas legales que la motivan y una relación de los hechos en que se funda el despido, notificando legalmente la destitución al servidor afectado; d) Notificado el servidor, cesará inmediatamente en sus funciones y la Unida de Recursos Humanos o de Personal suscribirá el acta de entrega del puesto y deberá enviar tres copias del Acuerdo de Destitución y el aviso de entrega del puesto o cargo en el Formulario Oficial de Movimiento de Personal a la Oficina nacional de Servicio Civil para su análisis, registros y posterior envío a la Dirección de Contabilidad del estado para la exclusión en la nómina de pago respectiva y archivo”.

El Decreto No. 1748, Ley de Servicio Civil, del Congreso de la República de Guatemala, Artículo 76. Despido Justificado, establece: “Los servidores públicos del Servicio por Oposición y sin Oposición, sólo pueden ser destituidos de sus puestos si incurren en causal de despido debidamente comprobada. Son causas justas que facultan a la autoridad nominadora para remover a los servidores públicos del Servicio por Oposición, sin responsabilidad de su parte: 6. Cuando el servidor deje de asistir al trabajo sin el correspondiente permiso o sin causa debidamente justificada, durante dos días laborables completos o durante cuatro medios días laborables en un mismo mes calendario.

Causa

La Supervisora Educativa, Coordinadora Técnica Administrativa y los Directores de las escuelas no han velado por el cumplimiento de asistencia y puntualidad de labores de los docentes ni el proceso de sanciones y despidos correspondientes.

Efecto

Riesgo que los docentes reciban su salario sin cumplir con su jornada laboral.



Recomendación

El Director Departamental de Educación debe girar instrucciones a la Supervisora Educativa, Coordinadora Técnica Administrativa y a su vez a los Directores de las escuelas, para velar por el estricto control de asistencia de labores de los docentes, para que se cumpla con lo establecido en la normativa legal vigente.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 69-2016 de fecha 18 de noviembre de 2016, la señora: Rita Elena Gonzáles García, Supervisora Educativa, manifiesta: “Se detecta que el profesor de Educación Física, Plinio Liano, Presupuestado 011 no asiste a sus labores en la siguiente escuela: EOUM JM. Colonia ‘Flor del Café’ y a la EOUM Barrio San Benito JM, las dos de Mazatenango, Suchitepéquez. Por lo que se adjuntan fotocopias de las actas y fotocopia de los documentos personales. Así también del profesor de Educación Musical Nicolás Toribio Vicente, quien falta a sus labores en las escuelas EOUM Colonia “Flor del Café”, EOUM colonia Aceituno y EOUM No. 1 María Chinchilla, las tres jornadas Matutina, ubicadas en Mazatenango, Suchitepéquez. De quien se adjuntaron fotocopias de las actas las que comprenden al Distrito Educativo bajo mi cargo. Se deja claro que el Profesor Nicolás Toribio Vicente, no reporta dirección domiciliaria fija, ni número de celular, para facilitar la comunicación.”

En oficio No. 04-2016, de fecha 21 de Noviembre de 2016, la señora: Claudia Geraldine Camey Hernández, Directora, manifiesta: “EXPONGO LO SIGUIENTE: “ANTECEDENTES: Que en la calidad de Directora de la Escuela arriba mencionada he llevado un estricto control interno del personal que trabajamos en nuestra Escuela, a tal punto que a todos los compañeros docentes les he dado las recomendaciones del buen DESEMPEÑO Y DEDICACION que debemos realizar como docentes, mismo que se hace en forma periódica. Y este año, así fue, también se les hizo ver y recordar a cada compañero las recomendaciones del caso para el presente ciclo escolar. Esto lo demuestro con fotocopia simple del ACTA 01-2016 de fecha cuatro de enero de 2016, y con la fotocopia simple del conocimiento 15-2016 de fecha 22 de enero de 2016. Con esto evidencio, que desde el inicio del ciclo escolar se hace la advertencia a cada compañero docente con respecto a su función educativa, horario de clases, planificación, hora de entrada y hora de salida, firma del libro de asistencia, y la dedicación que debe tener dentro del aula.

CASO DE INASISTENCIA DEL PROFESOR NICOLAS TORIBIO VICENTE: el profesor relacionado no ha faltado 26 veces a nuestra escuela como erróneamente indica la notificación por la que comparezco; falto de acuerdo al acta certificada entregada al auditor, y de conformidad con el libro de asistencia; 10 veces en total. A las dos primeras veces, que son las fechas 28 de marzo y 4 de abril del año 2016, en la calidad de Directora de la Escuela antes mencionada,



le indique por escrito al profesor que me presentara sus documentos justificativos de inasistencia. Ello mediante el oficio 03-2016, de fecha 4 de abril del año 2016.

DEL INICIO DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO: Este mismo documento, anteriormente relacionado, lo presenté a la Supervisora Educativa 96-40, quien es nuestro jefe inmediato superior, con fecha de recepción 8 de abril del año 2016. Con esto evidencio que SE DIO INICIO AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO por las faltas injustificadas del profesor NICOLAS TORIBIO VICENTE. Mismo que en mi calidad de directora, estoy en la espera que se resuelva como corresponde. Toda vez que dentro de nuestras funciones, no es competente realizar este tipo de procedimiento administrativo; porque el profesor al faltar dos veces consecutivas ha cometido una falta que debe ser examinada por las autoridades correspondientes y competentes, y no por nuestra función de directora de Escuela. Con esto evidencio que he cumplido con mis funciones de control de personal, que en calidad de directora de Escuela me corresponden, de conformidad con el artículo 18 capítulo III del Reglamento de Licencias de la Legislación Educativa.

Con respecto a las demás inasistencias del profesor Nicolás Toribio Vicente, por el mismo motivo de sus inasistencias, no se pudo notificar por escrito que presentará sus documentos justificativos de inasistencia. Porque la Ley del Servicio Civil en el párrafo final del numeral 6 del artículo 76 ordena que: "...La justificación de la inasistencia debe hacerse en el momento de reanudar sus labores, si no lo hubiere hecho antes.". Y Se le notifica sus inasistencias hasta que juntamente con la Supervisora Educativa 96-40, que es nuestro jefe inmediato superior, se levante el acta 4-2016, y nuevamente se SOLICITA AL PROFESOR mencionado que presente sus documentos justificativos de inasistencia mediante el acta 5-2016. Actas mencionadas que se pusieron a la disposición de la Supervisora Educativa 96-40, para el efecto de darle seguimiento al procedimiento administrativo que corresponde y que las gire a las autoridades competentes. Toda vez que RESOLVER este tipo de faltas no es competencia de mi función como directora de la Escuela que atiendo, y tampoco es competencia de nuestra supervisora educativa 96-40, ya que únicamente la autoridad nominadora tiene esta función.

SOLICITUD QUE PRETENDO: Por lo anteriormente expuesto, y en cumplimiento a la notificación OF-DAG-EE-MINEDUC-NOTIFICACION-0090-004-2016; se tengan por presentados mis documentos de descargo en cuanto a la posible falta de control interno, así mismo se tengan por bien indicados los argumentos presentados por cada medio de descargo que adjunto. Que llegado el momento que la Contraloría General de Cuentas resuelva el presente posible hallazgo, previo análisis de los documentos de descargo que presenté: A) no se imponga sanción alguna en mi contra, toda vez que si llevo un control interno de personal, y; B) en cuanto a las inasistencias del profesor Nicolás Toribio Vicente si inicié el procedimientos administrativo ante mi jefe superior jerárquico."



En oficio No.001/2016, de fecha 21 de Noviembre de 2016, la señora: Estela (S.O.N) Solval Chile, Directora de la Escuela Oficial Urbana Mixta Flor del Café, manifiesta: “Que para completar el expediente y darle continuidad al proceso envió en forma digital certificaciones de las actas No. 10/2015; 16/2015; 13, 14, 15/2016 que hacen constar las faltas de los Docentes Plinio Liano y Nicolás Toribio Vicente. Que se le hizo entrega a la Licda. Rita Elena González de las copias correspondientes de los documentos enviados a Contraloría con fecha 21/11/2016.”

En Nota s/n, de fecha 21 de noviembre de 2016, el señor Héctor Hugo Urrutia Maldonado, Director, manifiesta: “HÉCTOR HUGO URRUTIA MALDONADO, de cuarenta y cinco años de edad, casado, guatemalteco, Licenciado en Pedagogía y Ciencias de la Educación, con domicilio en el departamento de Suchitepéquez, con residencia y lugar que señalo para recibir notificaciones en la calle Treinta de Junio cero guion sesenta y uno, Cantón Santa Cristina zona dos de la ciudad de Mazatenango, Suchitepéquez, con Documento de Identificación Personal, Código Único de Identificación número mil seiscientos cincuenta y nueve (espacio) ochenta y ocho mil ciento noventa y tres (espacio) un mil uno, extendido por el Registrador Civil del Registro Nacional de las Personas del municipio de Mazatenango, departamento de Suchitepéquez. Comparezco, para manifestar respetuosamente que no estoy de acuerdo con el proceso administrativo que se me ha iniciado, según oficio No. OF-DAG-EE-MINEDUC-NOTIFICACIÓN-0090-007-2016, de fecha diez de noviembre de dos mil dieciséis, de la Dirección de Auditoría Gubernamental, de la Contraloría General de Cuentas de Guatemala; para lo cual, expongo los siguientes motivos:

EXPOSICIÓN DE LOS MOTIVOS

- En interrupción de mis vacaciones laborales, como Profesor Director Titulado del Ministerio de Educación, Director de la Escuela Oficial Urbana Mixta Barrio San Benito de la ciudad de Mazatenango, Suchitepéquez, el día once de noviembre del año dos mil dieciséis, siendo las ocho horas con cero minutos, fui citado en el lugar que ocupa la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez, para ser notificado a través de Cédula de Notificación de Hallazgo, de la Dirección de Auditoría Gubernamental, sobre el Hallazgo Número tres de Control Interno, como resultado de la auditoría de Examen Especial, practicada al Ministerio de Educación, por el período del uno de enero al treinta de junio de dos mil dieciséis, acompañado del Oficio No. OF-DAG-EE-MINEDUC-NOTIFICACIÓN-0090-007-2016, de fecha diez de noviembre de dos mil dieciséis, de la Dirección de Auditoría Gubernamental, de la Contraloría General de Cuentas de Guatemala, identificado y entregando fotocopia del Documento de Identificación Personal Código Único de Identificación número mil seiscientos cincuenta y nueve



(espacio) ochenta y ocho mil ciento noventa y tres (espacio) un mil uno, extendido por el Registrador Civil del Registro Nacional de las Personas del municipio de Mazatenango, firmé de enterado, facilitando la acción fiscalizadora.

- En el Oficio No. OF-DAG-EE-MINEDUC-NOTIFICACIÓN-0090-007-2016, de fecha diez de noviembre de dos mil dieciséis, de la Dirección de Auditoría Gubernamental, de la Contraloría General de Cuentas de Guatemala, se solicita mi presencia con la Comisión de Auditoría, el día lunes veintiuno de noviembre de dos mil dieciséis a las nueve horas de la mañana en punto, en el salón doce, primer nivel del Ministerio de Educación, para discutir el posible hallazgo número tres de control interno. Asimismo se me solicita presentar la documentación necesaria y pruebas de descargo, para su evaluación y análisis por la comisión de auditoría; debiendo presentar por escrito y medio magnético en forma no protegida tipo de letra arial 12 en Word, mis comentarios .
- Informe que se me notifica: Control Interno, Área Financiera, Hallazgo número tres, Deficiencias en Control de Personal. Condición. Unidad Ejecutora trescientos diez, Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez, Programa doce educación Escolar de Primaria, renglón presupuestario cero once Personal Permanente, se verificó que no existe expediente formado para el inicio de un proceso administrativo de sanción disciplinaria a los trabajadores por faltas al servicio cometidas, comprendido del uno de enero al treinta de junio de dos mil dieciséis a los docentes: a) Plinio Liano, quien no asistió a sus labores cuarenta y ocho días, en los siguientes establecimientos: Escuela Oficial Urbana Mixta, Colonia Flor del Café, Jornada Matutina, Mazatenango, Escuela Oficial Urbana Mixta, Barrio San Benito, Jornada Matutina, Mazatenango. b) Nicolás Toribio Vicente quien no asistió a sus labores veintiséis días, en los siguientes establecimientos: Escuela Oficial Urbana Mixta, Colonia Flor del Café, Jornada Matutina, Mazatenango, Escuela Oficial Urbana Mixta No. 1 María Chinchilla, Cantón Santa Cristina, Jornada Matutina, Mazatenango, Escuela Oficial Urbana Mixta, Colonia Aceituno, Jornada Matutina, Mazatenango, Escuela Oficial, Urbana Mixta Profesor Luciano Sánchez, Jornada Matutina, Samayac. Se comprobó con los libros de asistencia autorizados por la Supervisión Educativa y Coordinadora Técnica Administrativa .
- Con relación al posible Hallazgo que se me imputa, procedo a desvanecer los cargos formulados, contenidos en el informe del Oficio No. OF-DAG-EE-MINEDUC-NOTIFICACIÓN-0090-007-2016, de fecha diez de noviembre de dos mil dieciséis, de la Dirección de Auditoría Gubernamental, de la Contraloría General de Cuentas de Guatemala, de la siguiente forma: a) Por



motivo que el informe que me presentan, está redactado en su forma y contenido, con aspectos GENERALES, en donde aparecen otros sujetos, otros casos, días, escuelas y distritos escolares, que no se me pueden cargar y no puedo comentar o responder por ellos, me concretaré a desvanecer a lo que se identifica en el documento como la idea principal o fondo del posible hallazgo en mi contra: no existe expediente formado para el inicio de un proceso administrativo de sanción disciplinaria por faltas al servicio al docente Plinio Liano, quien no asistió a sus labores. Deduciéndose como consecuencia: deficiencias en el control de personal. b) Afirmo: Sí existe expediente formado para el inicio de un proceso administrativo de sanción disciplinaria por faltas al servicio al docente Plinio Liano, quien no asistió a sus labores. Dicho expediente, es evidencia suficiente, competente y pertinente para desvanecer el posible hallazgo. El expediente está compuesto por documentos que contienen hechos administrativos, dentro de la competencia administrativa que el cargo me otorga como Director de la Escuela Oficial Urbana Mixta Barrio San Benito de Mazatenango, Suchitepéquez. El expediente administrativo se compone de: Fotocopias del libro de asistencia docente, informes, declaraciones, diligencias, inspecciones, actas, oficios y documentos variados .

- Parte del expediente: Fotocopias del libro destinado para el uso de asistencia de los docentes de la Escuela Oficial Urbana Mixta Barrio San Benito, autorizado por la Supervisora Educativa, evidencia que prueba que fue debidamente controladas y consignadas las inasistencias al trabajo del profesor Plinio Liano, registrando las observaciones de la siguiente forma: “El Prof. Plinio Liano (física) no se presentó” “El Prof. Plinio Liano, no se presentó”. Dicho acto administrativo, es un hecho o manifestación de control de personal, porque permite, en un proceso administrativo, tener documentos de prueba para el análisis lógico en un proceso disciplinario. Además, el tener bien identificados los días de inasistencia del profesor Plinio Liano, permitió a la Supervisión Educativa, realizar las inspecciones oculares a dicho libro, como también facilitó la auditoría gubernamental del presente proceso .
- Informes: Se informó a través de oficios y actas, como parte del expediente, control de personal y procedimiento administrativo los hechos importantes. Las actas que se suscribieron son: Acta Número treinta guion dos mil dieciséis (30-2016) de fecha veintitrés de agosto del años dos mil dieciséis; Acta Número treinta y uno guion dos mil dieciséis (31-2016) de fecha dos de septiembre del año dos mil dieciséis; Acta Número treinta y dos guion dos mil dieciséis (32-2016) de fecha cinco de septiembre del año dos mil dieciséis; Acta Número treinta y tres guion dos mil dieciséis (33-2016) de fecha veintiuno de septiembre del año dos mil dieciséis; Acta Número treinta y cuatro guion dos mil dieciséis (34-2016) de fecha veintidós de septiembre



del año dos mil dieciséis; Acta Número treinta y siete guion dos mil dieciséis (37-2016) de fecha diez de octubre del año dos mil dieciséis y Acta Número treinta y ocho guion dos mil dieciséis (38-2016) de fecha once de octubre del año dos mil dieciséis. Todas las actas hacen referencia al proceso que se le sigue al profesor Plinio Liano, por las inasistencias al trabajo, en donde a consideración del Director de la Escuela, las faltas cometidas por el servidor público, se enmarcan entre las causales de despido, suscribiendo el acta administrativa e informando por escrito, diligenciando al jefe inmediato superior para que proceda a informar a la autoridad competente y formule los cargos según los reglamentos respectivos. Oficios: Oficio Número doce guion dos mil dieciséis HHUM (12-2016 HHUM) de fecha doce de julio del año dos mil dieciséis; Oficio Número diecinueve guion dos mil dieciséis HHUM (19-2016 HHUM) de fecha dos de septiembre del año dos mil dieciséis; Oficio Número veinticuatro guion dos mil dieciséis HHUM (24-2016 HHUM) de fecha diez de septiembre del año dos mil dieciséis y Oficio Número veinticinco guion dos mil dieciséis HHUM (25-2016) de fecha doce de octubre del año dos mil dieciséis. En los oficios se puede constatar que se remite el expediente formado al profesor Plinio Liano, a la autoridad educativa superior, para que proceda de conformidad a los reglamentos respectivos .

- Diligencias. Se puede verificar a través de los oficios y actas que realicé las diligencias respectivas. El diligenciamiento consistió, en que una vez iniciado el procedimiento, se activa y comienza la colaboración material del órgano administrativo superior, en este caso, la Supervisión Educativa, quien se encarga de recepcionar y llevar adelante los trámites para que, en este caso, la entidad nominadora genere los cargos y sancione .
- Inspecciones administrativas. Se solicitó a la Supervisión Educativa, las inspecciones oculares al libro de control de asistencia de docentes de la escuela para la verificación de los hechos y circunstancias de las inasistencias al trabajo del profesor Plinio Liano, haciendo constar mediante acta administrativa para que tenga validez legal y se tenga como prueba en el expediente formado por las faltas al servicio del profesor Plinio Liano. Dichas inspecciones se encuentran consignadas en las Actas Número treinta y tres guion dos mil dieciséis (33-2016) de fecha veintiuno de septiembre del año dos mil dieciséis y Acta Número treinta y cuatro guion dos mil dieciséis (34-2016) de fecha veintidós de septiembre del año dos mil dieciséis .
- Declaraciones. Se tienen en el expediente declaraciones, como parte del control del personal, declaraciones de la verdad de los hechos o circunstancias del profesor Plinio Liano, que constan en actas, interrogado por el Director como parte del proceso administrativo. Teniendo cuidado de seguir el debido proceso, se ha interrogado al profesor Plinio Liano, sobre las



inasistencias al trabajo, dándole la oportunidad para que se manifieste y declare por escrito, sus inasistencias al trabajo, según consta en las actas número treinta guion dos mil dieciséis (30-2016) de fecha veintitrés de agosto del años dos mil dieciséis y Acta Número treinta y dos guion dos mil dieciséis (32-2016) de fecha cinco de septiembre del año dos mil dieciséis, en donde se le informa también que por las faltas cometidas se ha elevado su expediente a la autoridad educativa competente para que le dé trámite y procedan conforme al reglamento respectivo y que dicho proceso que se le sigue en su contra puede ser motivo de sanción disciplinaria hasta causa de despido .

- Documentos. El expediente contiene también otros documentos: fotocopias del Documento de Identificación Personal del profesor Plinio Liano, carné del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social de Guatemala, Número de Identificación Tributaria, nómina del renglón cero once de la Escuela y hojas de atención de emergencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social de Guatemala .
- Por lo tanto solicito que llegado el momento procesal oportuno, se tome en cuenta la evidencia presentada, la cual se ajusta a la naturaleza y objetivos de la presente audiencia y a la hora de fundamentar razonablemente los juicios y conclusiones que formulen los auditores, se declare: 1) Que Sí existe expediente formado para el inicio de un proceso administrativo de sanción disciplinaria por faltas al servicio al docente Plinio Liano, quien no asistió a sus labores. Dicho expediente, es evidencia suficiente, competente y pertinente para desvanecer el posible hallazgo en contra de Héctor Hugo Urrutia Maldonado, Director de la Escuela Oficial Urbana Mixta Barrio San Benito de Mazatenango, Suchitepéquez .

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, Norma Número 3.8 Corroboración de Posibles Hallazgos y Recomendaciones, Norma Número 4.3, Discusión; y en observancia a lo establecido en el Artículo 12 de la Constitución Política de la República, en cuanto al derecho de defensa de las personas. Asimismo, el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 28 Informes de Auditoría. Acuerdo Gubernativo No. 18-98 de la Presidencia de la República, Reglamento de la Ley de Servicio Civil, artículo 76, y artículo 80, Procedimiento de sanciones y despido. Ley de Educación Nacional, Artículo 37 Funciones de los Directores, Acuerdo Gubernativo 123 “A” de la Jefatura de Gobierno, Reglamento de Supervisión Técnica Escolar, artículo 12 Atribuciones de los Supervisores de Distrito.

PRUEBAS

DOCUMENTOS:



... prueba documental necesaria de descargo, para su evaluación y análisis por la comisión de auditoría, todos los documentos relacionados en la exposición de motivos del presente memorial, que conforman el expediente formado para el inicio de un proceso administrativo de sanción disciplinaria por faltas al servicio al docente Plinio Liano: ... del libro destinado para el uso de asistencia de los docentes de la Escuela Oficial Urbana Mixta Barrio San Benito, autorizado por la Supervisora. Acta Número treinta guión dos mil dieciséis (30-2016) de fecha veintitrés de agosto del años dos mil dieciséis; Acta Número treinta y uno guión dos mil dieciséis (31-2016) de fecha dos de septiembre del año dos mil dieciséis; Acta Número treinta y dos guion dos mil dieciséis (32-2016) de fecha cinco de septiembre del año dos mil dieciséis; Acta Número treinta y tres guion dos mil dieciséis (33-2016) de fecha veintiuno de septiembre del año dos mil dieciséis; Acta Número treinta y cuatro guión dos mil dieciséis (34-2016) de fecha veintidós de septiembre del año dos mil dieciséis; Acta Número treinta y siete guión dos mil dieciséis (37-2016) de fecha diez de octubre del año dos mil dieciséis y Acta Número treinta y ocho guión dos mil dieciséis (38-2016) de fecha once de octubre del año dos mil dieciséis. Oficios: Oficio Número doce guión dos mil dieciséis HHUM (12-2016 HHUM) de fecha doce de julio del año dos mil dieciséis; Oficio Número diecinueve guión dos mil dieciséis HHUM (19-2016 HHUM) de fecha dos de septiembre del año dos mil dieciséis; Oficio Número veinticuatro guión dos mil dieciséis HHUM (24-2016 HHUM) de fecha diez de septiembre del año dos mil dieciséis y Oficio Número veinticinco guión dos mil veintiséis HHUM (25-2016) de fecha doce de octubre del año dos mil dieciséis... del Documento de Identificación Personal del profesor Plinio Liano, carné del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social de Guatemala, Número de Identificación Tributaria, nómina del renglón cero once de la Escuela y hojas de atención de emergencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social de Guatemala. Además, la fotocopia de mi Documento de Identificación Personal, extendido por el Registro Nacional de las Personas, fotocopia de la Cédula de Notificación de Hallazgo Número tres de Control Interno de fecha once de noviembre de dos mil dieciséis, Oficio No. OF-DAG-EE-MINEDUC-NOTIFICACIÓN-0090-007-2016, de fecha diez de noviembre de dos mil dieciséis, de la Dirección de Auditoría Gubernamental, de la Contraloría General de Cuentas de Guatemala.

PETICIÓN

1. Que se acepte para su trámite el presente memorial y con los documentos... se forme el expediente respectivo.
2. Que se tome nota del lugar que señalo para recibir notificaciones.
3. Se tenga por ofrecidos los medios de prueba de descargo propuestos e individualizados en el apartado respectivo para su diligenciamiento.



Que llegado el momento de la evaluación y análisis del presente caso por la Comisión de Auditoría, se declare: I) Que Sí existe expediente formado para el inicio de un proceso administrativo de sanción disciplinaria por faltas al servicio al docente Plinio Liano. Dicho expediente, es evidencia suficiente, competente y pertinente para desvanecer el posible hallazgo en contra de Héctor Hugo Urrutia Maldonado, Director de la Escuela Oficial Urbana Mixta Barrio San Benito de Mazatenango, Suchitepéquez.”

En Nota s/n, de fecha 21 de Noviembre de 2016, el señor Omar Daniel Martínez Hidalgo, Director, manifiesta: “El día martes 20 de septiembre del año 2016 se presentaron al establecimiento, personal representante de la Contraloría General de Cuentas, para realizar auditoria de control de personal, sin tener ningún inconveniente, ya que todo el personal docente estaba en su lugar de trabajo como es debido. El día miércoles 21 regresaron nuevamente al establecimiento, en busca del Profesor Nicolás Toribio Vicente, Maestro de Educación Musical ya que según ellos habían recibido queja o denuncia de que el profesor antes mencionado no se presentaba a trabajar los días que le corresponden. Por esta razón EXPONGO: el día 11 de noviembre del 2016, me fue entregada la CEDULA DE NOTIFICACION DE HALLAZGO, en el que valga la redundancia, se me notifica el posible hallazgo numero 3 a mi persona, por falta de control interno como resultado de la auditoria del examen especial, practicada al ministerio de educación. En la que también claramente se expone que es por no tener existir expediente armado para el inicio de proceso administrativo de sanción disciplinaria a los trabajadores, y menciona el nombre del profesor NICOLAS TORIBIO VICENTE. Dicha cedula de notificación declara que la auditoria se realizó en el periodo comprendido entre el 01 de enero del 2016 al 30 de junio del 2016. Durante el periodo que la cedula de notificación expone que se realizó la auditoria, el profesor Toribio Vicente, no había presentado ninguna falta a sus labores, por tal motivo no existía motivo para que se aperturara un expediente hacia él para un proceso administrativo. Fechas después de las que expone la cédula de notificación el profesor Toribio Vicente, si presentó faltas a sus labores sin ninguna justificación, por tal motivo se le suscribió acta, como llamada de atención y se le apertura expediente administrativo por las faltas cometidas.”

En oficio No.86-2016/PCRS/agst de fecha 18 de Noviembre de 2016, la señora Perlita Celeste Rodríguez Solval, Coordinadora Técnica Administrativa, manifiesta: “De acuerdo a la cédula de notificación del posible hallazgo número 3 de control Interno en deficiencias en control de personal inciso B) del Profesor Nicolás Toribio Vicente, de la Escuela Oficial Urbana Mixta Profesor Luciano Sánchez, Jornada Matutina, Samayac, Suchitepéquez, quien labora en el distrito 96-44 en las visitas realizadas en el establecimiento Educativo antes mencionado se le giro el Oficio No. 20-2016/PCRS/agst el 11 de marzo de 2016 al Director Prof. Axel Rene Sánchez Contreras como autoridad del establecimiento tomar medidas



disciplinarias al docente de formación Musical Nicolás Toribio Vicente, citándoles artículos de la Ley de Servicio Civil y Ley de Educación Nacional decreto Legislativo 12-91. Solicitándole por escrito las medidas a tomar que se le adjuntaran a su expediente. En cada reunión mensual y en visitas de monitores se les deja recomendaciones debidas sobre cómo solucionar o proceder en casos de faltas que incurra los docentes a su cargo a los directores de los establecimientos educativos de Samayac y tener en dirección la legislación básica educativa que tiene los instrumentos legales que les pueda facilitar en materia legal administrativa.”

En Oficio s/n y sin fecha, el señor Axel René Sánchez Contreras, Director de la escuela Oficial Urbana Mixta Prof. Luciano Sánchez, Samayac, Suchitepéquez, manifiesta: “Al profesor Nicolás Toribio Vicente maestro de educación musical se le llamó la atención verbalmente, no dejando constancia de ese proceso, pero si se le informó de la misma manera a la señorita Coordinadora Técnico Administrativo, Perlita Celeste Rodríguez Solval quien por medio del oficio No. 20-2015 me solicita tomar medidas disciplinarias para el profesor ya antes mencionado. Para ello y se suscribió el acta No. 22/2016...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la señora Rita Elena Gonzáles García, Supervisora Educativa porque los argumentos y la documentación presentada por la responsable no desvanecen la deficiencia identificada en la condición, en virtud que ratifica el hecho.

Se confirma el hallazgo para la señora Claudia Geraldine Camey Hernández, Directora en virtud de que en la respuesta, no se adjuntan actas Nos. 54-2016 y 5-2016 como documento de soporte como lo menciona en su oficio presentado a la comisión de auditoria.

Se confirma el hallazgo para la señora Estela (S.O.N) Solval Chile, Directora en virtud de que los argumentos y la documentación presentada por la responsable, no desvanecen el mismo debido a que no le dió seguimiento al proceso administrativo, además no informo oportunamente a las autoridades administrativas superiores.

Se confirma el hallazgo para el señor Héctor Hugo Urrutia Maldonado, Director en virtud de no haber iniciado un debido proceso administrativo de forma oportuna, como se evidencia en la documentación presentada a la comisión de auditoria.

Se confirma el hallazgo para el señor Axel René Sánchez Contreras, Director en virtud de que las respuestas y pruebas de descargo presentadas, comprueban que no se le dió seguimiento al proceso administrativo por las faltas cometidas por el



profesor Nicolás Toribio Vicente, ya que fue notificado con el Oficio No. 20-2016/PCRS/agst, de fecha 11 de marzo de 2016, emitido por la Coordinadora Técnica Administrativa.

Se desvanece el hallazgo para el señor Omar Daniel Martínez Hidalgo, Director en virtud de que en la documentación presentada a la comisión de auditoría comprueba que el profesor Nicolás Toribio Vicente, solo tiene una falta en la escuela a su cargo, como lo demuestra en la documentación de soporte.

Se desvanece el hallazgo para la señora Perlita Celeste Rodríguez Solval, Supervisora Educativa en virtud de que giró instrucciones con el Oficio No. 20-2016/PCRS/agst de fecha 11 de marzo de 2016 al Director Prof. Axel Rene Sánchez Contreras como autoridad del establecimiento indicándole que se tomarán las medidas disciplinarias en relación al docente de formación Musical Nicolás Toribio Vicente.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 16, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTORA	CLAUDIA GERALDINE CAMEY HERNANDEZ	6,380.50
DIRECTORA	ESTELA (S.O.N.) SOLVAL CHILE	6,380.50
DIRECTOR	HECTOR HUGO URRUTIA MALDONADO	7,292.00
DIRECTOR	AXEL RENE SANCHEZ CONTRERAS	8,203.50
SUPERVISORA EDUCATIVA	RITA ELENA GONZALEZ GARCIA	13,410.00
Total		Q. 41,666.50

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE SAN MARCOS

Hallazgo No. 1

Expedientes incompletos

Condición

En la Unidad Ejecutora 312, Dirección Departamental de Educación de San Marcos, Programas 01 Actividades Centrales, Renglones Presupuestarios 011 Personal Permanente y 021 Personal Supernumerario; 12 Educación Escolar de Primaria, 015 Complementos Específicos al Personal Permanente y 017 Derechos Escalafonarios, en el departamento de Recursos Humanos, se estableció que existe un 35% de la muestra establecida expedientes del personal contratado desde el año 2013, de los cuales la documentación de soporte, se encuentra incompleta, entre ellos se mencionan los siguientes: a) Fotocopia de la



cuenta monetaria en donde se acredita los honorarios, b) cartas de recomendación, c) constancias laborales, d) certificado de tiempo de servicio para los que han trabajado en el Estado, e) antecedentes penales y policíacos.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.11, Archivos, establece: “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.”

Causa

El Jefe del departamento de Recursos Humanos incumple en conformar de manera ordenada los expedientes del Personal Permanente y por Contrato. Asimismo, no se tiene definido un proceso para la conformación de los expedientes en forma eficaz y eficiente.

Efecto

Provoca que la información conformada en los expedientes no sea confiable, limitando los procesos de rendición de cuentas, fiscalización y falta de transparencia y eficacia en los aspectos administrativos.

Recomendación

El Director Departamental de Educación debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Recursos Humanos a efecto de que, en forma periódica se actualicen los expedientes del personal de la entidad.

Comentario de los Responsables

En oficio No. OF-RRHH-SM-164-2016. Ref. MJVB de fecha 18 de noviembre de 2016, el Jefe del Departamento de Recursos Humanos Licenciado Marvin Javier Vásquez Barrios, manifiesta: “1. Que en ninguno de los expedientes analizados hace falta documentos de identificación imprescindibles de cualquier expediente administrativo como lo constituyen, (DPI, NIT, TITULO, etc.) denotando que los mismos cuentan con los documentos mínimos de debe contener un expediente. 2. Todos y cada uno de los expedientes que corresponde a personal del Renglón 021, que en efecto, son los que año con año son contratados directamente en la Dirección Departamental de Educación de San Marcos cuentan con los documentos de respaldo que se requieren para su contratación. 3. De los documentos de los cuales se hace mención en el posible hallazgo no aparecen en algunos expedientes, se reitera que no corresponden a personal del renglón 021,



los mismos son del 011 y la contratación de los mismos no se realiza bajo el mismo criterio del 021. Esto derivado de que el proceso de contratación del personal bajo el renglón presupuestario 011 (docentes) es regido actualmente por el Acuerdo Gubernativo 188-2013 del 18/4/2013 el cual contiene el reglamento que rige el proceso de selección para el nombramiento del personal docente en los niveles de educación preprimaria, primaria y nivel medio de centros educativos públicos y el Acuerdo Ministerial 2575-2013 del 22/11/2013 en el que se emiten las normas que regirán el proceso de oposición para la selección y nombramiento del personal docente en los niveles de educación preprimaria y primaria de centros educativos públicos, dando como resultado final que las personas que dentro del proceso de selección son ganadoras en cualquier convocatoria, conforma un expediente que sirve para su contratación cumpliendo con los requisitos que la misma convocatoria establezca y dicho expediente es trasladado con la propuesta que se realiza desde la Dirección Departamental de Educación hacia la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación en la Ciudad Guatemala en donde queda a resguardo por constituirse como el expediente que sirvió para la contratación y que el o los mismos cumplieron con todos los requisitos establecidos en su oportunidad. Los expedientes que se tienen en la Dirección Departamental de Educación de San Marcos de personal del renglón 011, son expedientes de personal que ya se encuentran o encontraban contratados y laborando y que fue solicitado en la mayoría de los casos posteriormente al inicio de su relación laboral, como una recomendación dada por la Contraloría General de Cuentas.

4. En relación a las cartas de recomendación, de conformidad con los requisitos para “recepción de expedientes renglón 021 (primer ingreso)” aparece ese requisito, pero indica que aplica únicamente para puestos administrativos, y los puestos de ese renglón que se contratan para esta Dirección Departamental son de puestos docentes, por lo que dichos documentos no tienen por qué estar en esos expedientes.

5. De las constancias laborales, al igual que las cartas de recomendación aplican también únicamente para puestos administrativos.

6. Certificado de tiempo de servicio para los que han trabajado en el estado, obviamente si no lo incluyeron los dueños o propietarios de los expedientes es porque seguramente no habían trabajado para el estado.

7. En relación a los antecedentes penales y policíacos, de conformidad con los requisitos para recepción de expedientes renglón 021 (primer ingreso) si son requeridos, sin embargo los mismos únicamente tienen una vigencia de 6 meses y en relación a los antecedentes policíacos en ningún momento o requisitos aparecen citados que se deban de presentar. De la misma manera cabe resaltar que nuestra Constitución Política de la República de Guatemala, en su artículo 22 reza que, “Antecedentes Penales y Policiales: no son causa para que a las personas se les restrinja en el ejercicio de sus derechos que la Constitución y Leyes de la República les garantiza, salvo cuando se limiten por ley o en sentencia firme y por el plazo fijado en las mismas”.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Jefe del Departamento de Recursos Humanos Licenciado Marvin Javier Vásquez Barrios derivado a que la documentación presentada no desvanece el incumplimiento a sus funciones para lo que fue contratado, ya que es responsabilidad del Departamento de Recurso Humanos mantener los archivos ordenados, actualizados y que cada expediente cuente con los requisitos para la contratación definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	MARVIN JAVIER VASQUEZ BARRIOS	1,689.75
Total		Q. 1,689.75

Hallazgo No. 2

Falta de informe de actividades

Condición

En la Unidad Ejecutora 312, Dirección Departamental de Educación de San Marcos, en el Programa 01 Actividades Centrales, Renglón 021 Personal Supernumerario se estableció que los Técnicos de Servicio de Apoyo incumplieron con la presentación del informe mensual de actividades realizadas al Subdirector del Fortalecimiento a la Comunidad Educativa (FOCE) durante el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de junio 2016.

Criterio

El Acuerdo Ministerial de Finanzas Públicas número 215-2004 de fecha treinta de diciembre de dos mil cuatro aprueban los Contratos de Servicios Temporales números SDAPOYO 12-1-2016, SDAPOYO 12-7-2016, SAPOYO 12-8-2016, SDAPOYO 12-10-2016, SDAPOYO 12-11-2016, SDAPOYO 12-13-2016, SDAPOYO 12-17-2016, SDAPOYO 12-20-2016, SDAPOYO 12-21-2016 SDAPOYO 12-26-2016 en la Cláusula Tercera Objeto del contrato establece: "Técnico de Servicios de Apoyo" se comprometen a prestar sus servicios personales de carácter temporal al Estado, por medio del Ministerio de Educación, en la Dirección Departamental de Educación de San Marcos, teniendo bajo su responsabilidad,... inciso h) Informar al jefe inmediato sobre resultados de visitas realizadas a centros educativos y desarrollo de actividades de seguimiento a situaciones relevantes encontradas durante las mismas..."



Causa

Los Técnicos de Servicio de Apoyo han incumplido con la responsabilidad establecida en el Contrato de Servicios Temporales, debido a la falta de supervisión por parte del Subdirector del Fortalecimiento a la Comunidad Educativa (FOCE).

Efecto

Provoca limitación en el proceso de fiscalización, falta de transparencia y eficacia en el desarrollo de las actividades y no permite una correcta evaluación sobre el desempeño del trabajo realizado por cada Técnico de Servicio de Apoyo.

Recomendación

El Director Departamental de Educación debe girar instrucciones al Subdirector del Fortalecimiento a la Comunidad Educativa (FOCE) y éste a su vez a los Técnicos de Servicio de Apoyo, a efecto de que cumplan con las responsabilidades establecidas en el Contrato de Servicios Temporales.

Comentario de los Responsables

En oficio No.02-2016 de fecha 21 de Noviembre de 2016 la señora Evelin Karina Mazariegos Velásquez de Zaldaña, Técnicos de Servicios de Apoyo, manifiesta: "1. En las fechas comprendidas del 4 de enero al 8 de enero, hice presencia a la Dirección Departamental de Educación de San Marcos, no habiendo documento de respaldo, porque en esas fechas no se nos había notificado del marcaje. 2. Reporte de marcaje del 11 de enero al 3 de febrero donde hice presencia a la Dirección Departamental de Educación de San Marcos. 3. En las fechas 4 y 5 de febrero se me capacito en la Escuela Oficial Urbana de Varones No. 1 J. Antonio de León Bonilla, actividad que estuvo a cargo del Licenciado. Juan Carlos Godínez de DIGEPSA CENTRAL, sobre monitoreo y seguimiento a los programas de apoyo según circular 04-2016.4. En fecha 8 de Febrero se me capacito en la Escuela Oficial Urbana de Varones No. 1 J. Antonio de León Bonilla, sobre proceso de acompañamiento para la administración, ejecución y rendición de cuentas de los programas de apoyo, convocando por el Licenciado Víctor Hugo López. 5. En fechas 9,10 y 12 Revisión de expedientes de rechazo en el departamento de Organizaciones Escolares 6. En fecha 11 de Febrero se me capacito en las instalaciones de la Escuela Oficial Urbana de Varones No. 1 J. Antonio de León Bonilla, para replicar a los directores y OPF, de los diferentes procesos que conlleva al buen manejo de transparencia en los recursos asignados a las escuelas de los diferentes programas.7. En fecha 15 de Febrero se me hizo entrega de los Recibos de transferencia de Recursos Financieros a Consejos Educativos u otras Organizaciones de Padres de Familia, por parte del Departamento de Organizaciones Escolares –DORE-, para realizar la convocatoria a los presidentes de los Consejos Educativos para la firma de los siguientes



programas de apoyo: Alimentación escolar 35 días, Gratuidad de la Educación, Útiles Escolares y Valija Didáctica.8. En fecha 16 y 17 de febrero se realizó el proceso de firma de recibos en la Supervisión de Educación.9. En fecha 18 de febrero se entregaron los recibos ya firmados por presidentes de los Consejos Educativos, al Departamento de Organizaciones Escolares.9. En fecha 19 de febrero se me trasladó la información del llenado de bitácoras en las instalaciones de la Escuela Oficial Urbana de Varones No. 1 J. Antonio de León Bonilla.10. Bitácoras indicando las actividades realizadas a partir del 22 de Febrero al 30 de junio del presente año."

En oficio No.06-2016 de fecha 21 de Noviembre de 2016, la señora Brenda Azucena de León Rodas de Morales, Técnicos de Servicios de Apoyo, manifiesta: "1. En las fechas comprendidas del 4 de enero al 8 de enero, hice presencia a la Dirección Departamental de Educación de San Marcos, no habiendo documento de respaldo, porque en esas fechas no se nos había notificado del marcaje.2. En la fecha 11 de enero solicite permiso por enfermedad.3. Reporte de marcaje del 12 de enero al 3 de febrero donde hice presencia a la Dirección Departamental de Educación de San Marcos.4. En las fechas 4 y 5 de febrero se me capacito en la Escuela Oficial Urbana de Varones No. 1 J. Antonio de León Bonilla, actividad que estuvo a cargo del Licenciado. Juan Carlos Godínez de DIGEPSA CENTRAL, sobre monitoreo y seguimiento a los programas de apoyo según circular 04-2016.5. En fecha 8 de Febrero se me capacito en la Escuela Oficial Urbana de Varones No. 1 J. Antonio de León Bonilla, sobre proceso de acompañamiento para la administración, ejecución y rendición de cuentas de los programas de apoyo, convocando por el Licenciado Víctor Hugo López.6. En fechas 9,10 y 12 Revisión de expedientes de rechazo en el departamento de Organizaciones Escolares.7. En fecha 11 de Febrero se me capacito en las instalaciones de la Escuela Oficial Urbana de Varones No. 1 J. Antonio de León Bonilla, para replicar a los directores y OPF, de los diferentes procesos que conlleva al buen manejo de transparencia en los recursos asignados a las escuelas de los diferentes programas.8. En fecha 15 de Febrero se me hizo entrega de los Recibos de transferencia de Recursos Financieros a Consejos Educativos u otras Organizaciones de Padres de Familia, por parte del Departamento de Organizaciones Escolares –DORE-, para realizar la convocatoria a los presidentes de los Consejos Educativos para la firma de los siguientes programas de apoyo: Alimentación escolar 35 días, Gratuidad de la Educación, Útiles Escolares y Valija Didáctica.9. En fecha 16 y 17 de febrero se realizó el proceso de firma de recibos en la Dirección Departamental de Educación de San Marcos.10. En fecha 18 de febrero se entregaron los recibos ya firmados por presidentes de los Consejos Educativos, al Departamento de Organizaciones Escolares.11. En fecha 19 de febrero se nos trasladó la información del llenado de bitácoras en las instalaciones de la Escuela Oficial Urbana de Varones No. 1 J. Antonio de León Bonilla.12. Bitácoras indicando las actividades realizadas a partir del 22 de Febrero al 30 de junio del presente año."



En oficio No.02-2016 de fecha 21 de Noviembre de 2016 el señor Sergio Iván Guzmán de León, Técnicos de Servicios de Apoyo, manifiesta: "1. En las fechas comprendidas del 4 de enero al 8 de enero, hice presencia a la Dirección Departamental de Educación de San Marcos, no habiendo documento de respaldo, porque en esas fechas no se nos había notificado del marcaje.2. Reporte de marcaje del 11 de enero al 3 de febrero donde hice presencia a la Dirección Departamental de Educación de San Marcos.3. En las fechas 4 y 5 de febrero se me capacito en la Escuela Oficial Urbana de Varones No. 1 J. Antonio de León Bonilla, actividad que estuvo a cargo del Licenciado Juan Carlos Godínez de DIGEPSA CENTRAL, sobre monitoreo y seguimiento a los programas de apoyo según circular 04-2016.4. En fecha 8 de Febrero se me capacito en la Escuela Oficial Urbana de Varones No. 1 J. Antonio de León Bonilla, sobre proceso de acompañamiento para la administración, ejecución y rendición de cuentas de los programas de apoyo, convocando por el Licenciado Víctor Hugo López.5. En fechas 9,10 y 12 Revisión de expedientes de rechazo en el departamento de Organizaciones Escolares.6. En fecha 11 de Febrero se me capacito en las instalaciones de la Escuela Oficial Urbana de Varones No. 1 J. Antonio de León Bonilla, para replicar a los directores y OPF, de los diferentes procesos que conlleva al buen manejo de transparencia en los recursos asignados a las escuelas de los diferentes programas.7. En fecha 15 de Febrero se me hizo entrega de los Recibos de transferencia de Recursos Financieros a Consejos Educativos u otras Organizaciones de Padres de Familia, por parte del Departamento de Organizaciones Escolares –DORE-, para realizar la convocatoria a los presidentes de los Consejos Educativos para la firma de los siguientes programas de apoyo: Alimentación escolar 35 días, Gratuidad de la Educación, Útiles Escolares y Valija Didáctica.8. En fecha 16 y 17 de febrero se realizó el proceso de firma de recibos en el Centro Cultural Comitancillo. 9. En fecha 18 de febrero se entregaron los recibos ya firmados por presidentes de los Consejos Educativos, al Departamento de Organizaciones Escolares.10. En fecha 19 de febrero se nos trasladó la información del llenado de bitácoras en las instalaciones de la Escuela Oficial Urbana de Varones No. 1 J. Antonio de León Bonilla.11. Bitácoras indicando las actividades realizadas a partir del 22 de Febrero al 30 de junio del presente año."

En oficio No.CGC No.02-2016 de fecha 21 de Noviembre de 2016, la señora Jaqueline Wallasca Fuentes Orozco, Técnicos de Servicios de Apoyo, manifiesta: "1. En las fechas comprendidas del 4 de enero al 8 de enero, hice presencia a la Dirección Departamental de Educación de San Marcos, no habiendo documento de respaldo, porque en esas fechas no se nos había notificado del marcaje. 2. Reporte de marcaje del 11 de enero al 3 de febrero donde hice presencia a la Dirección Departamental de Educación de San Marcos. 3. En las fechas 25 y 28 de enero solicite permiso por motivo de enfermedad. 4. En las fechas 4 y 5 de



febrero se me capacito en la Escuela Oficial Urbana de Varones No. 1 J. Antonio de León Bonilla, actividad que estuvo a cargo del Licenciado. Juan Carlos Godínez de DIGEPSA CENTRAL, sobre monitoreo y seguimiento a los programas de apoyo según circular 04-2016. 5. En fecha 8 de Febrero se me capacito en la Escuela Oficial Urbana de Varones No. 1 J. Antonio de León Bonilla, sobre proceso de acompañamiento para la administración, ejecución y rendición de cuentas de los programas de apoyo, convocando por el Licenciado Víctor Hugo López. 6. En fechas 9,10 y 12 Revisión de expedientes de rechazo en el departamento de Organizaciones Escolares. 7. En fecha 11 de Febrero se me capacito en las instalaciones de la Escuela Oficial Urbana de Varones No. 1 J. Antonio de León Bonilla, para replicar a los directores y OPF, de los diferentes procesos que conlleva al buen manejo de transparencia en los recursos asignados a las escuelas de los diferentes programas. 8. En fecha 15 de Febrero se me hizo entrega de los Recibos de transferencia de Recursos Financieros a Consejos Educativos u otras Organizaciones de Padres de Familia, por parte del Departamento de Organizaciones Escolares –DORE-, para realizar la convocatoria a los presidentes de los Consejos Educativos para la firma de los siguientes programas de apoyo: Alimentación escolar 35 días, Gratuidad de la Educación, Útiles Escolares y Valija Didáctica. 9. En fecha 16 de febrero me presente a la EODP anexa a EOUN del municipio de San Rafael Pie de la Cuesta para el proceso de firma de recibos Alimentación escolar 35 días, Gratuidad de la Educación, Útiles Escolares y Valija Didáctica. 10. En fecha 17 de febrero me presente a la Supervisión Educativa del municipio de Esquipulas Palo Gordo, para el proceso de firma de recibos de Alimentación escolar 35 días, Gratuidad de la Educación, Útiles Escolares y Valija Didáctica. 11. En fecha 18 de febrero se entregaron los recibos ya firmados por presidentes de los Consejos Educativos, al Departamento de Organizaciones Escolares. 12. En fecha 19 de febrero se nos trasladó la información del llenado de bitácoras en las instalaciones de la Escuela Oficial Urbana de Varones No. 1 J. Antonio de León Bonilla. 13. Bitácoras indicando las actividades realizadas a partir del 22 de Febrero al 30 de junio del presente año. 14. En las fechas 22 de marzo solicite permiso por motivo de enfermedad permiso a cuenta de vacaciones. 15. En las fechas 23 de mayo al 01 de junio solicite permiso por estudios. 16. En las fechas 9 de junio solicite permiso por enfermedad permiso a cuenta de vacaciones."

En oficio No. CGC No. 02-2016 de fecha 21 de Noviembre de 2016, el señor Medardo Ramiro Alvarez Ordoñez, Técnicos de Servicios de Apoyo, manifiesta: "1. En las fechas comprendidas del 4 de enero al 8 de enero, hice presencia a la Dirección Departamental de Educación de San Marcos, no habiendo documento de respaldo, porque en esas fechas no se nos había notificado del marcaje. 2. Reporte de marcaje del 11 de enero al 3 de febrero donde hice presencia a la Dirección Departamental de Educación de San Marcos. 3. En las fechas 4 y 5 de febrero se me capacito en la Escuela Oficial Urbana de Varones No. 1 J. Antonio



de León Bonilla, actividad que estuvo a cargo del Licenciado. Juan Carlos Godínez de DIGEPSA CENTRAL, sobre monitoreo y seguimiento a los programas de apoyo según circular 04-2016. 4. En fecha 8 de Febrero se me capacito en la Escuela Oficial Urbana de Varones No. 1 J. Antonio de León Bonilla, sobre proceso de acompañamiento para la administración, ejecución y rendición de cuentas de los programas de apoyo, convocando por el Licenciado Víctor Hugo López. 5. En fechas 9,10 y 12 Revisión de expedientes de rechazo en el departamento de Organizaciones Escolares. 6. El día 19 de enero en reunión en la Departamental se os pidió información de dos códigos de establecimientos donde tuvimos que viajar a el municipio de concepción Tutuapa las fechas 20 y 21 de enero por eso no aparece en el marcaje, donde fue estragada la respuesta según nota entregada al TUGE. Jenir Amílcar Cárdenas Maldonado según fecha de recibido el 22 de enero, del 2016. 7. En fecha 11 de Febrero se me capacito en las instalaciones de la Escuela Oficial Urbana de Varones No. 1 J. Antonio de León Bonilla, para replicar a los directores y OPF, de los diferentes procesos que conlleva al buen manejo de transparencia en los recursos asignados a las escuelas de los diferentes programas. 8. En fecha 15 de Febrero se me hizo entrega de los Recibos de transferencia de Recursos Financieros a Consejos Educativos u otras Organizaciones de Padres de Familia, por parte del Departamento de Organizaciones Escolares -DORE-, para realizar la convocatoria a los presidentes de los Consejos Educativos para la firma de los siguientes programas de apoyo: Alimentación escolar 35 días, Gratuidad de la Educación, Útiles Escolares y Valija Didáctica. 9. En fecha 16 y 17 de febrero se realizó el proceso de firma de recibos en el Centro Cultural de Concepción Tutuapa. 10. En fecha 18 y 19 de febrero se entregaron los recibos ya firmados por presidentes de los Consejos Educativos, al Departamento de Organizaciones Escolares. 11 En fecha 19 de febrero se me trasladó la información del llenado de bitácoras en las instalaciones de la Escuela Oficial Urbana de Varones No. 1 J. Antonio de León Bonilla. 12. Bitácoras indicando las actividades realizadas a partir del 22 de Febrero al 30 de junio del presente año."

En nota s/n de fecha 01 de Diciembre de 2016, el señor Marcos (S.O.N) de León Cáceres, Técnicos de Servicios de Apoyo, manifiesta: "1. ...Bitácoras comprendidas entre 28 de Marzo al 30 de Junio del año 2016, ya que el 19 de febrero de 2016 mediante oficio No. 016-2016 Ref.SDFOCE/jacm de fecha 19 de febrero de 2016, del cual se hace referencia de la entrega del formato de la Bitácoras de las actividades que se realizan semanalmente. 2. ... Informe de las actividades realizadas de la fecha 04 de enero a 19 de Febrero del año 2016, debido a que no se tenía conocimiento del sistema de bitácoras, por tanto poseo memorándums y oficios demostrando así el cumplimiento de las funciones obligatorias de acuerdo al cargo que desempeño dentro de la Institución referida."



En nota s/n de fecha 21 de Noviembre de 2016, el señor Ricardo Antonio Godínez Bautista, Técnicos de Servicios de Apoyo, manifiesta: "1. ...Bitácoras comprendidas entre 22 de Febrero al 30 de Junio del año 2016, ya que el 19 de febrero de 2016 mediante oficio No. 016-2016 Ref.SDFOCE/jacm de fecha 19 de febrero de 2016, del cual se hace referencia de la entrega del formato de la Bitácoras de las actividades que se realizan semanalmente. 2. ...Informe de las actividades realizadas de la fecha 04 de enero a 19 de Febrero de 2,016, ... el listado de marcaje que hace el personal permanente en la Dirección Departamental de San Marcos dejando claro que por ser personal renglón 021 no fue brindada toda la documentación de parte del Departamento de Recursos Humanos, asimismo ... circulares emitidas por la Dirección Departamental de Educación de San Marcos para ser cumplidas como Técnicos de Servicios de Apoyo, también ... informes visitas de monitoreo firmados y sellados de recibido por DAPA, a las comunidades del Municipio de San José Ojetenam, San Marcos al cual fui asignado, demostrando así el cumplimiento de las funciones obligatorias de acuerdo al cargo que desempeño dentro de la institución referida."

En nota s/n de fecha 21 de Noviembre de 2016 el señor José Miguel López Maldonado, Técnicos de Servicios de Apoyo, manifiesta: "1. ...Bitácoras comprendidas entre 22 de Febrero al 30 de Junio del año 2016, ya que el 19 de febrero de 2016 mediante oficio No. 016-2016 Ref.SDFOCE/jacm de fecha 19 de febrero de 2016, del cual se hace referencia de la entrega del formato de la Bitácoras de las actividades que se realizan semanalmente, oficio emitido por el señor Sub Director del Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa de la Dirección Departamental de Educación del departamento de San Marcos. 2. Todas las fotocopias de las Bitácoras del 22 de Febrero al 30 de Junio del año 2016 fueron presentadas y las mismas cuentan con fecha, sello y firma de recibido por la persona encargada de su recepción, aclarando que las mismas no fueron presentadas en la fecha de la visita de los contralores debido a que se encontraban archivadas y el señor sub director de FOCE no tuvo acceso a dicha información, pero como Técnico de Servicios de Apoyo eh cumplido con dicho requerimiento, como puede hacerse constar según informe de la ex asistente del señor sub director de FOCE."

En oficio No.1-2016-CGC de fecha 21 de Noviembre de 2016 la señora Mercedes Elizabeth Cifuentes Soto de Tomas, Técnicos de Servicios de Apoyo, manifiesta: "1. Que todos los Técnicos de Servicios de Apoyo, estuvimos en horario de oficina durante los meses de enero y febrero, realizando el respectivo marcaje, pero no fue sino hasta el 22 de febrero que entro en vigencia la entrega de las bitácoras semanales, que debían hacerse llegar a la asistente del subdirector de FOCE, haciéndolo de esa manera hasta el mes de mayo, porque desafortunadamente dicha persona fue removida de su cargo, y sin ninguna consideración ella se llevó la llave del archivo en donde estaban archivadas las bitácoras que se le hicieran



entrega a ella, aunado a esto nadie quedo responsable de recibir dichas bitácoras. 2. Nuestro trabajo es netamente de campo, por lo tanto no estamos en la DIDEDUC y a veces las informaciones no se hacen llegar a todos, y considero que esto ocurrió con la información que el Subdirector de FOCE dio al informar que él era el responsable de recibir las bitácoras, debido a que yo no me entere de esto, y al irme suspendida por Maternidad por parte del IGSS, no hice entrega de las mismas al subdirector, no por irresponsabilidad sino por falta de información. 3. Prueba de esta falta de información es que tampoco entregue copia de las bitácoras firmadas y selladas de recibido por la asistente del subdirector de FOCE cuando los auditores las requirieron en la DIDEDUC como parte del proceso de auditoría, así como lo hicieron algunos compañeros técnicos que fueron informados de esto y las hicieron llegar al subdirector de FOCE y este a su vez a los auditores."

En nota s/n de fecha 21 de Octubre de 2016 el señor Artemio (S.O.N) Pérez Cardona, Técnicos de Servicios de Apoyo, manifiesta: "1. El motivo de la presente es para manifestar que las bitácoras las obtuve en su momento oportuno, durante el periodo requerido por auditoria, pero por circunstancias de trabajo no fue posible hacerles entrega al jefe inmediato superior y luego que el departamento de Subdirección de FOCE se quedo sin asistente y era la persona indicada para recibir dichos documentos, pero por este medio las presento copias de las mismas en físico y en digital como evidencia de que si existe bitácoras de trabajo y a demás se pueden analizar que las actividades consignadas en dichas bitácoras conviden con otras actividades consignadas en los otros documentos adjuntos como: conocimientos de visitas en las escuelas y Los memorándum entregadas en la Dirección Departamental de Educación de San Marcos. 2. Me ocupe mas en obtener resultados de mi trabajo y alcanzar las metas y como resultado de este esfuerzo las liquidaciones, actualizaciones, anexiones y conformaciones tanto del nivel primario y del nivel medio se entregaron a tiempo y el municipio a mi cargo juntamente con el otro compañero ya se encuentra solvente y sin ningún otro pendiente. 3. Así mismo como el apoyo prestado en el departamento de DAPA en el proceso de entrega de los diferentes programas de los establecimientos sin OPFS. 4. De igual manera el apoyo brindado al municipio de Sibinal en cuanto a conformación de CONSEJOS EDUCATIVOS, que también se entregaron a tiempo. 5. Y como evidencia de todo esto, en el disco se adjunta copia de conocimientos y memorándums. Esperando que este informe sirva de respaldo para desvanecer el posible hallazgo de auditoría (falta informe de actividades) que se me atribuye al Contraloría General de Cuentas hasta el momento. Según documento de notificación girada con fecha 10 de noviembre del presente año."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para los Técnicos de Servicio de Apoyo Evelin Karina Mazariegos Velásquez de Zaldaña, Brenda Azucena de León Rodas de Morales,



Sergio Iván Guzmán de León, Jaqueline Wallesca Fuentes Orozco, Medardo Ramiro Alvarez Ordoñez, Marcos (S.O.N) de León Cáceres, Ricardo Antonio Godínez Bautista, José Miguel López Maldonado, Mercedes Elizabeth Cifuentes Soto de Tomas, Artemio (S.O.N) Pérez Cardona, derivado a que la documentación requerida por parte de los auditores actuantes de la Contraloría no fueron puestos a la vista en el momento requerido, en la discusión de hallazgos se presentaron, evidenciando que fueron entregados de forma extemporánea y no detalla el resultado del trabajo de campo realizado por cada uno, como indica el contrato laboral que debe de presentarse.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
TECNICOS DE SERVICIOS DE APOYO	ARTEMIO (S.O.N.) PEREZ CARDONA	1,362.50
TECNICOS DE SERVICIOS DE APOYO	BRENDA AZUCENA DE LEON RODAS DE MORALES	1,362.50
TECNICOS DE SERVICIOS DE APOYO	EVELIN KARINA MAZARIEGOS VELASQUEZ DE ZALDAÑA	1,362.50
TECNICOS DE SERVICIOS DE APOYO	JAQUELINE WALLESCA FUENTES OROZCO	1,362.50
TECNICOS DE SERVICIOS DE APOYO	JOSE MIGUEL LOPEZ MALDONADO	1,362.50
TECNICOS DE SERVICIOS DE APOYO	MARCOS (S.O.N.) DE LEON CACERES	1,362.50
TECNICOS DE SERVICIOS DE APOYO	MEDARDO RAMIRO ALVAREZ ORDOÑEZ	1,362.50
TECNICOS DE SERVICIOS DE APOYO	MERCEDES ELIZABETH CIFUENTES SOTO DE TOMAS	1,362.50
TECNICOS DE SERVICIOS DE APOYO	RICARDO ANTONIO GODINEZ BAUTISTA	1,362.50
TECNICOS DE SERVICIOS DE APOYO	SERGIO IVAN GUZMAN DE LEON	1,362.50
Total		Q. 13,625.00

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE HUEHUETENANGO

Hallazgo No. 1

Conformación incompleta de expedientes

Condición

En la Unidad Ejecutora 313, Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, en los Programas 01 Actividades Centrales renglón presupuestario 011 Personal Permanente, se estableció que existen 20 expedientes del personal administrativo que labora en la institución que se encuentran incompletos, derivado a que la constancia de hoja de servicio no se encuentra actualizada al año 2016 y en su mayoría corresponden a la del año dos mil trece.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas



Generales de Control Interno, norma 1.11, Archivos, establece: “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.”

Causa

El Jefe del Departamento de Recursos Humanos y la Coordinadora Sección Reclutamiento y Selección de Personal, no velaron por que se conformaran y actualizaran los expedientes del personal administrativo.

Efecto

Provoca limitación en el proceso de fiscalización y falta de transparencia y eficacia de los procesos administrativos

Recomendación

El Director Departamental de Educación, debe girar instrucciones al Jefe Departamento de Recursos Humanos y el a su vez a la Coordinadora Sección Reclutamiento y Selección de Personal, a efecto de que de forma periódica se actualicen los expedientes del personal de la entidad.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DRH 1024-2016, REF. HMV/ejm, de fecha 15 de noviembre de 2016, el M.A. Hugo (S.O.N.) Mendoza Vásquez, Jefe Departamento de Recursos Humanos, manifiesta: “...Se giró instrucciones por medio de la Circular D.R.H. NO. 42-2016 de fecha 14 de septiembre de 2016 a los jefes inmediatos para la actualización de hoja de tiempo de servicio. Dicha acción ya fue ejecutada...”

En oficio SRSP No. 236-2016 de fecha 17 de noviembre de 2016, la Licda. Sherly Iraida Rodríguez Mérida de Calderón Coordinadora Sección Reclutamiento y Selección de Personal, manifiesta: “...Según el Manual de Funciones, Organización y Puestos, yo como Coordinadora de la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal, en ninguna de las funciones describe tengo bajo mi responsabilidad la conformación de expedientes 011 del personal que labora en ésta Institución. En ningún momento de manera verbal o por escrito he recibido instrucciones por parte del Jefe de Recursos Humanos, quien es mi jefe Inmediato o de ninguna otra instancia, de ser la responsable de la conformación de dichos expedientes. Según el Manual de Funciones en el puesto del (a) Asistente de Recursos Humanos en el numeral 12 indica: “Llevar el control y manejo de los expedientes actualiados del personal administrativo de la DIDEDUC”. Asimismo, según Manual de Funciones en el puesto de Delegado (a) Departamental de DIDEMAG del Departamento de Recursos Humanos, en el numeral 8 indica



“Llevar control y custodia de expedientes administrativos 011”. Por lo que mediante OFICIO SRSP-RH No. 231-2016 de fecha 14 de noviembre de 2016 enviado al Jefe del Departamento de Recursos Humanos, esta servidora le manifestaba el posible hallazgo en relación a la Conformación de los Expedientes 011 del personal de ésta Institución. En dicho oficio solicité que por la vía escrita me informara bajo la responsabilidad de qué profesional estaba la conformación de dichos expedientes; por lo que mediante OFICIO DRH No. 1026-2016 de fecha 16 de noviembre de 2016 se informa por parte del Jefe de Recursos Humanos que los expedientes administrativos del personal de ésta DIEDUC, están bajo la Responsabilidad de la Asistente de la Jefatura de Recursos Humanos...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para Hugo (S.O.N.) Mendoza Vásquez Jefe Departamento de Recursos Humanos, derivado a que la información presentada por el no son suficientes para desvanecer el hallazgo ya que la Circular D.R.H. NO. 42-2016 de fecha 14 de septiembre de 2016 se originó derivado del oficioCGC-EEA-DIEDUCH-015-2016 de fecha 13 de septiembre donde se le da a conocer la revisión aleatoria que se realizó a los expedientes del personal administrativo. se le requiere dar a conocer los motivos por los cuales los expedientes no se encuentran actualizados.

Se desvanece el hallazgo para Sherly Iraida Rodríguez Mérida de Calderón Coordinadora Sección Reclutamiento y Selección de Personal, derivado a que los argumentos presentados y a la revisión efectuada al Manual de Funciones del Ministerio de Educación es una atribución que no corresponde.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	HUGO (S.O.N.) MENDOZA VASQUEZ	1,689.75
Total		Q. 1,689.75



DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE EL QUICHE**Hallazgo No. 1****Nombramiento de personal que no reúne los requisitos del perfil del puesto****Condición**

En la Unidad Ejecutora 314, Dirección Departamental de Educación de El Quiché, se estableció que Carlos Andrés Vicente Álvarez, Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa, desempeña el cargo de Coordinador de Servicios Generales y Julio Alejandro Cividanis Ramírez, de profesión Perito Contador el de Jefe del Departamento de Recursos Humanos, no cumplen con el perfil establecido para estos puestos según Manual de Funciones, Organizaciones y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 3.2 Clasificación de puestos, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas que le permitan clasificar los puestos de acuerdo a las disposiciones legales correspondientes. Cada ente público para clasificar los puestos debe observar las disposiciones legales que le apliquen (Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, Manual de Clasificaciones Presupuestarias, Circulares, etc.)."

El Manual de Funciones, Organizaciones y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación, establece: "Coordinador (a) de Servicios Generales..., Perfil Estudios: Licenciatura, Ciencias Económicas"..., "Jefe Departamento Recursos Humanos..., Perfil Estudios: Licenciatura, Psicología, Administración de Empresas o de Recursos Humanos."

Causa

El Director Departamental de Educación y el Jefe Departamento Recursos Humanos, no observaron las disposiciones legales vigentes aplicables al perfil de cada puesto.

Efecto

Que no se cuente con el personal calificado para cubrir las necesidades de cada departamento de la Dirección Departamental de Educación de El Quiché.

Recomendación

El Ministro de Educación, debe girar instrucciones al Director Departamental de



Educación y este a su vez al Jefe Departamento de Recursos Humanos, para que verifique los expedientes a efecto de ubicar a cada empleado público de la dirección en el puesto específico que corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 447-2016 de fecha 18 de noviembre de 2016, el Director Departamental de Educación, Licenciado Hember Roberto Herrera Girón, manifiesta: “Con base a lo anterior manifiesto que, el suscrito tomó posesión el diecisiete (17) de abril de 2013 del puesto nominal de Director Ejecutivo IV, con el cargo funcional de Director Departamental de Educación de Quiché y, referente al posible hallazgo, le expongo lo siguiente: Las propuestas y nombramientos de los profesionales Carlos Andrés Vicente Álvarez y Julio Alejandro Cividanis Ramírez, se efectuaron en años fuera de mi administración, en tal sentido, detallo de forma individualizada. Carlos Andrés Vicente Álvarez, Ingreso expediente el 17 de septiembre de 2008, para ofertar al puesto vacante de Profesional III, ubicado en el Jurado Auxiliar Departamental de Oposición de la Dirección Departamental de Educación de Quiché. La administración de ese entonces, realizó la propuesta No. 140136 de fecha 29 de mayo de 2009, al puesto de Profesional I; según la Requisición de Personal de fecha 28 de mayo de 2009. El puesto funcional de la propuesta fue de Encargado de Servicio Generales, con partida presupuestaria...”. El expediente cuenta con copia simple de la Certificación del Examen, de fecha 13 de julio de 2009, emitida por la Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC–, por medio de la cual declara que él, es candidato para optar al puesto y especialidad mencionada (Encargado de Servicio Generales). Según Acuerdo Ministerial No. DIREH-3857-2009 de fecha 10 de agosto de 2009, se le nombra con el Puesto de Profesional I, especialidad Administración, con número de control 0223, correspondiente al departamento administrativo y finalmente los códigos (314) (10431) corresponde a la Sección de Servicios Generales del Departamento Administrativo de la Subdirección Administrativa Financiera de la Dirección Departamental de Educación de Quiché. Julio Alejandro Cividanis Ramírez. Inició su relación laboral con el Ministerio de Educación, específicamente en la Dirección Departamental de Educación de Quiché, el dos de noviembre de dos mil cuatro, con el puesto nominal de Asistente Profesional IV. Por convenir al servicio y para aprovechar el recurso humano idóneo, el Director Departamental de Educación, de ese entonces, le comisionó, el dos de enero de dos mil seis, como encargado de la Sección de Recursos Humanos de la Unidad Administrativa de ésta Dirección Departamental de Educación de Quiché. Con base a la Resolución No. D-2008-1406 de fecha once de diciembre de dos mil ocho, emitida por la Oficina Nacional de Servicio Civil, resuelve en el primer punto “...1) PROCEDENTE el estudio de la reestructuración administrativa de las Direcciones Departamentales de Educación, en la forma en que aparece en cuadros adjuntos, los que forman parte de la presente Resolución...” En numeral ocho (8) de los cuadros adjuntos



de la Resolución No. D-2008-1406 de fecha 11 de diciembre de 2008, del anexo "B"; regula la reasignación y traslado de puestos, en las columnas de Situación Actual: Asistente Profesional IV (9740), Especialidad: Administración-0007, en columnas de Situación Establecida por ONSEC, Asesor Profesional Especializado IV (9840), Especialidad: Administración-0007. En ambos casos, se cuenta con la documentación de soporte y aval de las instancias respectivas para la legalidad de las acciones asumidas por la administración de la Dirección Departamental de Educación de Quiché, el año 2009, salvo mejor opinión en apego a legislación vigente."

En oficio No. RRHH-344-2016 de fecha 16 de noviembre de 2016, el Jefe Departamento de Recursos Humanos, señor Julio Alejandro Cividanis Ramírez, manifiesta: "Mi relación laboral con el Ministerio de Educación inició el día martes dos de noviembre del año dos mil cuatro, bajo código de empleado número 990067231 y partida presupuestaria número "... en el puesto nominal de Asistente Profesional IV, a partir del 2 de noviembre del 2004 al 01 de enero de 2006 estuve como asistente de la Unidad de Informática de la DIDEDUC Quiché, siendo el caso que desde el 02 de enero del año dos mil seis inicié a prestar mis servicios para el MINEDUC en la Sección de Recursos Humanos de la DIDEDUC Quiché bajo el puesto nominal de Asistente Profesional IV y funcional de Encargado de la Sección de Recursos Humanos de la Unidad Administrativa de la DIDEDUC Quiché. En el año dos mil ocho como parte de la política transversal de Descentralización Educativa el Ministerio de Educación realizó el proceso de Reestructuración de las 22 Direcciones Departamentales y la creación de tres Direcciones para el Departamento de Guatemala, en el cual se instruyó a los Directores Departamentales de Educación que en su momento fungían en el puesto que procedieran a realizar el estudio respectivo de acuerdo a las directrices establecidas por la Oficina Nacional de Servicio Civil, mismas que fueron autorizadas según Resolución No. D-2008-1406 de fecha 11 de diciembre de dos mil ocho emitida por la Oficina Nacional de Servicio Civil, la cual en el primer punto de su parte Resolutiva indica lo siguiente: 1) PROCEDENTE el estudio de reestructuración administrativa de las Direcciones Departamentales de Educación en la forma como aparece en cuadros adjuntos, los que forman parte de la presente Resolución. Dictamen No. 1377 de fecha 29 de diciembre de dos mil ocho emitido por la Dirección Técnica del Presupuesto. De acuerdo a lo expuesto en el punto anterior y según consta en la página 2 del anexo B "Reasignación y traslado puestos de la Dirección Departamental de Quiché de la Resolución No. D-2008-1406 REF. APRA/2008-282 EXPTE. 2008-948-1089-EDUCACIÓN en el numeral 8 aparece el puesto de Asistente Profesional IV el cual al 31 de enero del año dos mil ocho se encontraba ocupado por mi persona; mismo que a partir del 1 de enero del año dos mil nueve fue objeto de una Reclasificación por parte de la Oficina Nacional de Servicio Civil reasignándolo al puesto nominal de Asesor Profesional Especializado IV en ambos casos con la especialidad de



Administración. En el mes de marzo del año dos mil nueve se me notificó que debía proceder a efectuar los reintegros de salarios obtenidos del puesto nominal de Asistente Profesional IV de los meses de enero y febrero del año en mención debido a que a partir del 01 de enero del año dos mil nueve mi persona había sido reasignada al puesto de Asesor Profesional Especializado IV.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para Hember Roberto Herrera Girón, Director Departamental de Educación y para Julio Alejandro Cividanis Ramírez, Jefe Departamento de Recursos Humanos, debido a que los comentarios vertidos y la documentación presentada no son convincentes; derivado a las gestiones administrativas realizadas por el anterior Director Departamental, ante el Ministerio de Educación y la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, en relación al puesto que actualmente desempeñan los señores Carlos Andrés Vicente Álvarez y Julio Alejandro Cividanis Ramírez, no son aplicables al periodo auditado, en virtud que el Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-, entró en vigencia a partir del 31 de mayo de 2011, por lo que el actual Director Departamental de Educación, como autoridad máxima no verificó la aplicación del mencionado manual y el Jefe del Departamento de Recursos Humanos no analizó ni revisó los perfiles de los puestos de acuerdo al Manual de Funciones.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	JULIO ALEJANDRO CIVIDANIS RAMIREZ	1,689.75
DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE EDUCACION	HEMBER ROBERTO HERRERA GIRON	4,500.00
Total		Q. 6,189.75



Hallazgos relacionados con Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS -DISERSA-

Hallazgo No. 1

Varias deficiencias en el pago de tiempo extraordinario

Condición

En las Unidades Ejecutoras 101 Dirección de Servicios Administrativos y 124 Dirección General de Gestión de Calidad Educativa, Programa 01 Actividades centrales respectivamente, renglón presupuestario 041 “Servicios extraordinarios de personal permanente”, según muestra de auditoría al evaluar la documentación de soporte para el pago de tiempo extraordinario, se determinaron las siguientes deficiencias:

1. La jornada ordinaria de trabajo del Ministerio es de 9:00 a.m. a 17:30 p.m., sin embargo, se verificó el cobro de tiempo extraordinario por pilotos y personal administrativo, en horario desde 6:00 a.m. a 9:00 a.m. y de 5:31 en adelante; en el informe de actividades realizadas en jornada extraordinaria no se consigna en forma detallada las actividades realizadas dentro de este horario.

2. En la Dirección de Servicios Administrativos DISERSA, las distintas oficinas realizaron solicitud de vehículo para realizar comisión oficial los fines de semana en forma mensual de la siguiente manera: enero 5; febrero 11; marzo 10; abril 14 y mayo 11; se comparó contra la programación realizada por la Jefatura de Transportes para los días 23 y 24 de enero de 2016, en la cual fueron asignados diecisiete pilotos para laborar tiempo extraordinario los días antes indicados, los cuales fueron pagados por medio de Comprobantes Únicos de Registro Números 94 y 102 ambos de fecha 29/02/2016, lo cual evidencia la falta de rotación de pilotos y lo inadecuado del pago de tiempo extraordinario. La información fue obtenida en oficio Transportes 008-2016 de fecha 28 de septiembre de 2016 del Jefe de Transportes de la Dirección General Administrativa y OFICIO/DISERSA/DIR/JAGA/MTPH/vc 725-2016 de fecha 07 de octubre de 2016, del Director de Servicios Administrativos.

Criterio

El Decreto Número 1441 del Congreso de la República, Código de Trabajo, Artículo 121, establece: “El trabajo efectivo que se ejecute fuera de los límites de



tiempo que determinan los artículos anteriores para la jornada de ordinaria, o que exceda del límite inferior que contractualmente se pacte, constituye jornada extraordinaria y debe ser remunerada por lo menos con un cincuenta por ciento más de los salarios mínimos o de los salarios superiores a estos que hayan estipulado las partes.

No se consideran horas extraordinarias las que el trabajador ocupe en subsanar los errores imputables sólo a él cometidos durante la jornada ordinaria, ni las que sean consecuencia de su falta de actividad durante tal jornada, siempre que esto último le sea imputable.”

El Acuerdo Ministerial Número 2072-2009 de la Ministra de Educación, Reglamento Interno de Trabajo del Ministerio de Educación, Artículo 16 Disponibilidad Financiera, establece: “El Ministerio de Educación reconoce que la jornada extraordinaria de trabajo efectivo que se realiza fuera de la jornada ordinaria o cuando se labora durante los días sábados, domingos o días festivos o de asueto según lo regulado en el artículo 102 segundo párrafo de la Constitución Política de la República de Guatemala...”; Artículo 19 Derecho a pago, establece: “Tendrán derecho al pago por servicios extraordinarios prestados al Ministerio de Educación, los trabajadores contratados bajo los renglones presupuestarios 011 “Personal permanente”, 022 “Personal por contrato”, siempre y cuando las necesidades del servicio lo ameriten, quedando bajo la estricta responsabilidad de la autoridad superior de la dependencia, quien deberá autorizar el tiempo extraordinario de acuerdo a las necesidades del servicio, con las limitantes y de la manera que se regula en los artículos siguientes; y el Artículo 20 Trabajadores operativos con especialidad en conducción de vehículos de las dependencias, establece: “Los Directores deberán asignar el tiempo extraordinario a los pilotos de sus Dependencias, conforme a turnos rotativos, a efecto de que el mismo no recaiga en una sola persona. Dicha rotación deberá hacerse en forma mensual.”

Causa

El Director de Servicios Administrativos, el Jefe de Transportes, la Directora de Gestión de Calidad Educativa y el Encargado de Vehículos, nombraron y supervisaron respectivamente el trabajo efectuado durante tiempo extraordinario por el personal sin justificar adecuadamente la necesidad del servicio.

Efecto

Incremento de los gastos del Ministerio al realizarse el pago de tiempo extraordinario en exceso, sin velar porque el pago de tiempo extraordinario se justifique con la necesidad y eventualidad del servicio.

Recomendación

El Ministro de Educación, debe girar sus instrucciones al Director de Servicios



Administrativos y al Director Gestión de Calidad Educativa y éstos a su vez al Jefe de Transportes y al Encargado de Vehículos a efecto que no se pague tiempo extraordinario por actividades que puedan ser realizadas en la jornada ordinaria de trabajo y que se tome en consideración la rotación de personal que establece el Reglamento Interno de Trabajo del Ministerio de Educación.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DISERSA/DIR/JAGA 820-2016 de fecha 24 de noviembre de 2016, el Director de Servicios Administrativos, Licenciado Jorge Antonio Gabriel Ayala, manifiesta: “Al respecto, en las condiciones que describen detallan: 1. La jornada ordinaria de trabajo del Ministerio es de 09:00 a 17:30 p.m., sin embargo, se verificó el cobro de tiempo extraordinario por pilotos y personal administrativo, en horario desde 06:00 am a 09:00 a.m. y de 5:31 en adelante, en el informe de actividades realizadas en jornada extraordinaria no se consigna en forma detallada las actividades realizadas dentro de este horario.

En cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo No.225-2008, Reglamento Orgánico Interno Del Ministerio De Educación, indica: “Artículo 21 Dirección de Servicios Administrativo. La Dirección de Servicios Administrativos, la que podrá denominarse con las siglas -DISERSA-, es la dependencia responsable de suministrar los bienes y servicios que requieran para su ordinario funcionamiento, las dependencias centrales del Ministerio de Educación. Tendrá las funciones siguientes: b) Prestar los servicios generales y abastecer de los bienes y servicios que requiera el normal funcionamiento de las dependencias centrales del Ministerio de Educación.”

Por lo que esta Dirección de Servicios Administrativos -DISERSA- debe contar con el personal operativo con funciones de piloto suficiente que permita dar cumplimiento a la razón de ser de esta dependencia y atender los requerimientos de cada una de las Direcciones de planta central y los requerimientos recibidos del Despacho Superior y de cada Vicedespacho.

Dentro de los principales servicios que están relacionados al presente caso, se cuenta con:

1. Asignación de vehículos para las comisiones oficiales departamentales y de recorridos internos que solicitan las dependencias centrales.
2. Atención de comisiones solicitadas por los Auditores Gubernamentales delegados a este Ministerio de la Contraloría General de Cuentas.
3. Atención de comisiones solicitadas por la Dirección de Auditoría Interna.
4. Atención de comisiones de traslado de personal y entrega de documentación, solicitada por el Despacho Superior y Vicedespachos.
5. Realización de actividades propias de esta Dirección, para el traslado de



personal, mobiliario y equipo, documentación, etc.

Estos servicios de conformidad al Acuerdo Gubernativo No.225-2008 han implicado la planificación y organización de personal operativo que desempeña el puesto funcional de pilotos quienes tienen como función principal el traslado de servidores públicos que laboran en las dependencias de planta central a reuniones de seguimiento de programas educativos u otros, por lo que se ha hecho necesario contar con los pilotos previo y posterior a la jornada ordinaria de trabajo, para dar cumplimiento a tal demanda de servicios.

En relación al personal Administrativo que labora tiempo extraordinario en horario desde 06:00 am a 09:00 a.m. y de 5:31 en adelante corresponden a servidores públicos que laboran en el Despacho Superior, teniendo una cantidad de documentos que deben trasladarse con prontitud y exactitud por las implicaciones legales y administrativas que conllevan siendo necesario laborar en tiempo extraordinario, para la atención continua del servicio en los Despachos.

2.En la Dirección de Servicios Administrativos DISERSA las distintas oficinas realizaron solicitud de vehículo para realizar comisión oficial los fines de semana en forma mensual de la siguiente manera: enero 5; febrero 11; marzo 10; abril 14 y mayo 11; se comparó contra la programación realizada por la Jefatura de Transportes para los días 23 y 24 de enero de 2016, en la cual fueron asignados diecisiete pilotos pagados por medio de los Comprobante Únicos de Registro Números 94 y 102 ambos de fecha 29/02/2016, lo cual evidencia la falta de rotación de pilotos y lo inadecuado del pago de tiempo extraordinario. La información fue obtenida en oficio Transportes 008-2016 de fecha 28 de septiembre de 2016 del Jefe de Transportes de la Dirección General Administrativa y OFICIO DISERSA/DIR/JAGA/MTPH/vc 725-2016 de fecha 7 de octubre de 2016, del Director de Servicios Administrativos.

Es importante indicar que el tiempo extraordinario laborado no corresponde a subsanar errores imputables del servidor público o que sea por consecuencia de falta de actividad durante la jornada ordinaria de trabajo.

Por medio del oficio Transportes 008-2016 de fecha 28 de septiembre del 2016, se remitió el Reporte de Turnos de fin de semana, así como el listado de comisiones al interior.

Por lo manifestado es necesario que se tome en consideración para el análisis en la discusión del posible hallazgo, que la razón de ser de la Dirección de Servicios Administrativos, es prestar los servicios que le sean requeridos, incluyendo los



servicios de transporte, es por ello que se debe contar con el recurso humano suficiente que permita dar cumplimiento a cada uno de esos requerimientos solicitados, no importando que sea fuera del horario ordinario de labores.”

En oficio No. DISERSA/DIR/JAGA/CM/jbjp 220-2016 de fecha 25 de noviembre de 2016, el Jefe de Transportes, Señor Josué Buenaventura Juárez Pérez, manifiesta: “Al respecto, en las condiciones que describen detallan: 1. La jornada ordinaria de trabajo del Ministerio es de 09:00 a 17:30 p.m., sin embargo, se verificó el cobro de tiempo extraordinario por pilotos y personal administrativo, en horario desde 06:00 am a 09:00 a.m. y de 5:31 en adelante, en el informe de actividades realizadas en jornada extraordinaria no se consigna en forma detallada las actividades realizadas dentro de este horario.

En cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo No.225-2008, Reglamento Organico interno Del Ministerio De Educacion, indica: “Artículo 21 Dirección de Servicios Administrativo. La Dirección de Servicios Administrativos, la que podrá denominarse con las siglas -DISERSA-, es la dependencia responsable de suministrar los bienes y servicios que requieran para su ordinario funcionamiento, las dependencias centrales del Ministerio de Educación. Tendrá las funciones siguientes: b) Prestar los servicios generales y abastecer de los bienes y servicios que requiera el normal funcionamiento de las dependencias centrales del Ministerio de Educación.”

Por lo que esta Dirección de Servicios Administrativos -DISERSA- debe contar con el personal operativo con funciones de piloto suficiente que permita dar cumplimiento a la razón de ser de esta dependencia y atender los requerimientos de cada una de las Direcciones de planta central y los requerimientos recibidos del Despacho Superior y de cada Vicedespacho.

Dentro de los principales servicios que están relacionados al presente caso, se cuenta con:

1. Asignación de vehículos para las comisiones oficiales departamentales y de recorridos internos que solicitan las dependencias centrales.
2. Atención de comisiones solicitadas por los Auditores Gubernamentales delegados a este Ministerio de la Contraloría General de Cuentas.
3. Atención de comisiones solicitadas por la Dirección de Auditoría Interna.
4. Atención de comisiones de traslado de personal y entrega de documentación, solicitada por el Despacho Superior y Vicedespachos.
5. Realización de actividades propias de esta Dirección, para el traslado de personal, mobiliario y equipo, documentación, etc.



Estos servicios de conformidad al Acuerdo Gubernativo No.225-2008 han implicado la planificación y organización de personal operativo que desempeña el puesto funcional de pilotos quienes tienen como función principal el traslado de servidores públicos que laboran en las dependencias de planta central a reuniones de seguimiento de programas educativos u otros, por lo que se ha hecho necesario contar con los pilotos previo y posterior a la jornada ordinaria de trabajo, para dar cumplimiento a tal demanda de servicios.

En relación al personal Administrativo que labora tiempo extraordinario en horario desde 06:00 am a 09:00 a.m. y de 5:31 en adelante corresponden a servidores públicos que laboran en el Despacho Superior, teniendo una cantidad de documentos que deben trasladarse con prontitud y exactitud por las implicaciones legales y administrativas que conllevan siendo necesario laborar en tiempo extraordinario, para la atención continua del servicio en los Despachos.

2.En la Dirección de Servicios Administrativos DISERSA las distintas oficinas realizaron solicitud de vehículo para realizar comisión oficial los fines de semana en forma mensual de la siguiente manera: enero 5; febrero 11; marzo 10; abril 14 y mayo 11; se comparó contra la programación realizada por la Jefatura de Transportes para los días 23 y 24 de enero de 2016, en la cual fueron asignados diecisiete pilotos pagados por medio de los Comprobante Únicos de Registro Números 94 y 102 ambos de fecha 29/02/2016, lo cual evidencia la falta de rotación de pilotos y lo inadecuado del pago de tiempo extraordinario. La información fue obtenida en oficio Transportes 008-2016 de fecha 28 de septiembre de 2016 del Jefe de Transportes de la Dirección General Administrativa y OFICIO DISERSA/DIR/JAGA/MTPH/vc 725-2016 de fecha 7 de octubre de 2016, del Director de Servicios Administrativos.

Es importante indicar que el tiempo extraordinario laborado no corresponde a subsanar errores imputables del servidor público o que sea por consecuencia de falta de actividad durante la jornada ordinaria de trabajo.

Por medio del oficio Transportes 008-2016 de fecha 28 de septiembre del 2016, se remitió el Reporte de Turnos de fin de semana, así como el listado de comisiones al interior.

Por lo ya manifestado es necesario que se tome en consideración para el análisis en la discusión del posible hallazgo, que la razón de ser de la Dirección de Servicios Administrativos, es prestar los servicios que le sean requeridos, incluyendo los servicios de transporte, es por ello que se debe contar con el recurso humano suficiente que permita dar cumplimiento a cada uno de esos requerimientos solicitados, no importando que sea fuera del horario ordinario de labores.”



En oficio s/n de fecha 25 de noviembre de 2016, el Encargado de Vehículos, Señor Oscar Rene Cabrera García y la Licenciada Ana María Hernández Ayala de Orantes, Director de Gestión de Calidad Educativa, respectivamente, manifiestan: “Es evidente que en el detalle de actividades ejecutadas conforme a los términos del nombramiento del formulario RHU-FOR-19 Informe de Actividades Realizadas en Jornada Extraordinaria, no fueron descritas específicamente las actividades efectuadas por los pilotos, derivado de la variedad de los traslados efectuados, dentro de los que podemos mencionar los siguientes: Personal Técnico para participar en talleres de educación con técnicos y docentes de la direcciones departamentales, alumnos y maestros de Escuelas Oficiales del Departamento de Guatemala para participar en Actos Cívicos del Mineduc, bienes muebles, material didáctico hacia centros educativos oficiales, bodegas de almacenamiento.

En la situación que se determina con la Licenciada Evelyn Verena Ortiz, quien fungió como Directora de DIGECADE hasta el mes de marzo de 2016, originado de no tener asignado horario de labores y derivado que su domicilio se ubica en el Kilómetro 16.5 de la Carretera a Fraijanes, Jardines de Arrazola, casa número 81, se realizaron traslados de la Licda. Ortiz en horario matutino y nocturno.

Con la finalidad de subsanar los motivos del posible hallazgo, a partir de la fecha se detallarán de manera específica las actividades ejecutadas por lo pilotos, conforme a los términos del nombramiento del formulario RHU-FOR-19, que se encuentra en el Sistema de Gestión de Calidad.”

En nota s/n de fecha 25 de noviembre de 2016, la Licenciada Evelyn Verena Ortiz Herrera de Rodríguez, quien fungió como Director de Gestión de Calidad Educativa, por el período comprendido del 01 de enero al 01 de abril de 2016, manifiesta: “Es evidente que en el detalle de actividades ejecutadas conforme a los términos del nombramiento del formulario RHU-FOR-19 Informe de Actividades Realizadas en Jornada Extraordinaria, no fueron descritas específicamente las actividades efectuadas por los pilotos, derivado de la variedad de los traslados efectuados, dentro de los que podemos mencionar los siguientes: Personal Técnico para participar en talleres de educación con técnicos y docentes de la direcciones departamentales, alumnos y maestros de Escuelas Oficiales del Departamento de Guatemala para participar en Actos Cívicos del Mineduc, bienes muebles, material didáctico hacia centros educativos oficiales, bodegas de almacenamiento.

En la situación que se determina con la Licenciada Evelyn Verena Ortiz, quien fungió como Directora de DIGECADE hasta el mes de marzo de 2016, originado



de no tener asignado horario de labores y derivado que su domicilio se ubica en el Kilómetro 16.5 de la Carretera a Fraijanes, Jardines de Arrazola, casa número 81, se realizaron traslados de la Licda. Ortiz en horario matutino y nocturno.

Con la finalidad de subsanar los motivos del posible hallazgo, a partir de la fecha se detallarán de manera específica las actividades ejecutadas por lo pilotos, conforme a los términos del nombramiento del formulario RHU-FOR-19, que se encuentra en el Sistema de Gestión de Calidad.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Licenciado Jorge Antonio Gabriel Ayala, Director de Servicios Administrativos y para el Señor Josue Buenaventura Juárez Pérez, Jefe de Transportes, derivado que sus comentarios no justifican el nombramiento y supervisión de tiempo extraordinario realizado sin la debida rotación de personal y programación de acuerdo a las necesidades del Ministerio que se reflejen detalladamente en el informe correspondiente.

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Ana María Hernández Ayala de Orantes, Director de Gestión de Calidad Educativa, para el Señor Oscar Rene Cabrera García, Encargado de Vehículos y para la Licenciada Evelyn Verena Ortiz Herrera de Rodríguez, quien fungió como Director de Gestión de Calidad Educativa, por el período comprendido del 01/01/2016 al 01/04/2016, derivado que sus comentarios evidencian la deficiencia determinada.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE VEHICULOS	OSCAR RENE CABRERA GARCIA	276.25
JEFE DE TRANSPORTES	JOSUE BUENAVENTURA JUAREZ PEREZ	1,458.75
DIRECTOR DE GESTION DE CALIDAD EDUCATIVA	ANA MARIA HERNANDEZ AYALA DE ORANTES	5,000.00
DIRECTOR DE GESTION DE CALIDAD EDUCATIVA	EVELYN VERENA ORTIZ HERRERA DE RODRIGUEZ	5,000.00
DIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	JORGE ANTONIO GABRIEL AYALA	5,000.00
Total		Q. 16,735.00

Hallazgo No. 2

Duplicidad de gasto

Condición

En la Unidad Ejecutora 101 Dirección de Servicios Administrativos, programa 01 Actividades Centrales, renglón presupuestario 041 “Servicios extraordinarios de personal permanente”, según muestra de auditoría al evaluar la documentación de



soporte para el pago de tiempo extraordinario, se determinó el pago en forma simultánea de tiempo extraordinario y gastos de viáticos al interior a pilotos de la Dirección General de Servicios Administrativos -DISERSA-.

Criterio

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 6 Principios de Probidad, literal d), establece: “La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo.”

El Acuerdo Gubernativo No. 397-98 del Presidente de la República, Reglamento de Gastos de Viático para el Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado, Artículo 14 Cuotas diarias, establece: “...La cuota diaria cubre veinticuatro (24:00) horas a partir de las cero (00:00) horas...” El Acuerdo Gubernativo Número 106-2016 del Presidente de la República, Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos, Artículo 14. Cuota diaria, establece: “Los gastos de viáticos a que se refiere el artículo 2 del presente Reglamento, ascienden a la cantidad de cuatrocientos veinte quetzales (Q420.00) de cuota diaria. La cuota diaria cubre veinticuatro horas a partir de las (00:00) horas...”

Causa

El Ministro de Educación autorizó el pago de tiempo extraordinario, sin considerar la normativa que corresponde a los gastos de viático.

Efecto

Incremento de los gastos del Ministerio al realizarse el pago de tiempo extraordinario y a la vez viáticos al interior a pilotos.

Recomendación

El Ministro de Educación, debe observar la prudencia en la administración de los recursos públicos, al autorizar pago de tiempo extraordinario y viáticos de forma simultánea a personal con plaza de especialidad en conducción de vehículos.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DS-568-2016 de fecha 28 de noviembre de 2016, el Ministro de Educación, Doctor Oscar Hugo López Rivas, manifiesta: “Al respecto, derivado a que el Señor Ministro delegó sus funciones en el Segundo Viceministro de Educación por medio del Acuerdo Ministerial 2741 de fecha 30 de noviembre de 2016 me permito manifestar lo siguiente:



1. De conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Decreto número 101-97 “Ley Orgánica del Presupuesto”, los Directores de las distintas Dependencias del Ministerio de Educación son autorizadores de egresos y en función de las metas, objetivos y la naturaleza de sus actividades se les ha delegado la autoridad en los distintos niveles de mando, de tal manera que asuman la responsabilidad en el ámbito de su competencia para que puedan tomar decisiones en los procesos de operación y cumplir con las funciones que le han sido asignadas, por lo tanto, no corresponde al Ministro de Educación realizar gestiones operativas relacionadas con el pago de tiempo extraordinario.

2. Por medio del Acuerdo Ministerial número 17-2014 de fecha 02 de enero de 2014, se 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. En ese sentido, en el artículo 2 de dicha normativa legal vigente, se establecen las competencias, funciones y responsabilidades de las Direcciones, estableciéndose entre otras, las siguientes: “Evaluar y analizar los expedientes de adquisiciones y contrataciones para garantizar que se cumpla con todos los requisitos legales y normativos establecidos previo y durante la ejecución del gasto, toda vez que, asumirán la responsabilidad directa por la ejecución financiera.”, y; “Realizar y registrar las operaciones contables y financieras por la erogación de los recursos presupuestarios en el Sistema de Gestión -SIGES- y Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.”, por lo tanto, no corresponde al Ministro de Educación desarrollar funciones operativas relacionadas con evaluar y analizar los expedientes de pago de tiempo extraordinario, ni realizar los registros que correspondan para la ejecución presupuestaria y financiera relacionada con los mismos.

3. En el artículo 7 del Acuerdo Ministerial número 17-2014 de fecha 02 de enero de 2014, se establece que “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...”, por lo tanto, se considera que el posible hallazgo denominado “Duplicidad de gasto”, no puede ser imputado al Ministro de Educación.

4. Por medio de la Resolución Ministerial número 02-2016 de fecha 18 de enero de 2016, el Ministerio de Educación, resolvió precedente autorizar al personal, laborar tiempo extraordinario, para garantizar la eficiente, eficaz y oportuna prestación de los servicios a nivel institucional, sin embargo, se establece claramente en el punto resolutivo III y IV, lo siguiente: “El Director o Coordinador de Dependencia, es responsable de controlar y supervisar el trabajo efectuado en tiempo extraordinario por el personal a su cargo.”, y; “Cada una de las



dependencias realizarán el trámite de pago en concepto de jornada extraordinaria que corresponda, de conformidad con el proceso establecido, acompañando los formularios de liquidación correspondientes autorizados por la autoridad respectiva.” (Las negrillas y subrayado son propias), en ese sentido y de acuerdo al proceso de desconcentración de la administración financiera del Ministerio de Educación, no corresponde al Ministro de Educación las funciones de control y supervisión del trabajo realizado en tiempo extraordinario, ni realizar gestiones para el pago del tiempo extraordinario laborado por el personal del MINEDUC.

5. En cuanto al pago tanto de viáticos como de horas extras, debe considerarse lo establecido en la normativa legal siguiente:

5.1 Viáticos: Tanto en el artículo 2 del Acuerdo Gubernativo número 397-98 “Reglamento de Gastos de Viático para el Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado”, como en el Acuerdo Gubernativo número 106-2016 “Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos” y sus Reformas, se define el concepto de “Gastos de Viático”, estableciéndose que corresponden a asignaciones destinadas a cubrir los desembolsos por hospedaje, alimentación y otros gastos conexos en que se incurre, para el cumplimiento de comisiones oficiales, fuera del lugar ordinario de trabajo, en el interior o exterior del país.

En ese sentido, las distintas Dependencias del Ministerio de Educación realizan el pago de viáticos al personal que designan para cumplir comisiones fuera del lugar ordinario de trabajo.

1. Tiempo extraordinario: El pago se encuentra regulado en la normativa legal siguiente:

a) La Constitución Política de la República de Guatemala, en el artículo 102 literal g) establece que: Todo trabajo realizado fuera de las jornadas ordinarias, constituye jornada extraordinaria y debe ser remunerada como tal.

b) Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala, “Código de Trabajo”, artículo 121.

c) Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 291-2012 el subgrupo de gasto 04 “Servicios Extraordinarios”, comprende las erogaciones por remuneraciones a que tiene derecho el personal permanente, transitorio y por jornal, en concepto de labores ejecutadas al margen de los horarios normales.



La normativa legal citada, reconoce el derecho al pago de tiempo extraordinario para todo aquel desempeño laboral que se realice fuera de la jornada ordinaria o cuando se labore durante los días sábados, domingos, festivos o de asueto. En ese sentido, el Ministerio de Educación autorizó el pago de tiempo extraordinario al personal que ocupa plazas con especialidad “Conducción de vehículos”, quienes al momento de ser comisionados y de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, requiere iniciar o culminar su jornada laboral fuera del horario de trabajo establecido al momento de su contratación, por lo tanto, debe ser reconocido el pago de tiempo extraordinario, sin menoscabo de otros derechos que le asistan, como es el caso de los viáticos por tener que realizar sus funciones fuera del área de trabajo asignado.

En virtud de lo expuesto y con fundamento en los documentos que acompaño, respetuosamente solicito que en el posible hallazgo en mención se me excluya como responsable del mismo, considerando que en las Normas Generales de Control Interno Gubernamental se establece que el proceso de rendición de cuentas debe abarcar distintos niveles y ámbitos de responsabilidad, de tal manera que de acuerdo a la delegación de autoridad establecida en el Ministerio de Educación, la autorización de tiempo extraordinario, supervisión del trabajo realizado, las gestiones y registros presupuestarios relacionados con el pago de tiempo extraordinario, no deben ser realizados por el Ministro de Educación, sino por 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 el Ministro de Educación, Doctor Oscar Hugo López Rivas, derivado que al autorizar el Ministerio el pago de tiempo extraordinario a pilotos, cuando se encuentran de comisión en el interior, no se observó que la cuota diaria asignada de gastos de viático cubre las veinticuatro horas y la máxima autoridad debe velar por la eficiencia y transparencia en el uso de los recursos públicos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
MINISTRO DE EDUCACION	OSCAR HUGO LOPEZ RIVAS	4,375.00
Total		Q. 4,375.00



Hallazgo No. 3

Personal 029 con funciones en dirección y decisión

Condición

En el programa 01, Actividades Centrales, Unidad Ejecutora 101, Dirección de Servicios Administrativos, renglón 029, Otras Remuneraciones de Personal Temporal, según nota sin número del Ministro de Educación, de fecha 4 de enero de 2016, en la cual se autoriza a la Dirección de Recursos Humanos la contratación del señor Benjamín Pelaez Mayén, como Encargado de Seguridad, en la Dirección de Servicios Administrativos, asignándole funciones de dirección y toma de decisiones.

Criterio

El Acuerdo No. A-118-2007, del Contralor General de Cuentas, artículo 2, establece: "Al personal contratado bajo el Renglón Presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" por carecer de la calidad de servidor público, no le son aplicables las normas contenidas en el Decreto 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos y su reglamento; por lo que no están afectos ni obligados a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial y en consecuencia tienen prohibición para el manejo de fondos públicos, ejerzan funciones de dirección y decisión."

Causa

El Ministro de Educación, contrata personal temporal para realizar funciones de dirección y decisión administrativas.

Efecto

Riesgo de no poder deducir responsabilidades al personal temporal, por carecer de calidad de empleado público.

Recomendación

El Ministro de Educación, debe velar por el cumplimiento de las normativas legales vigentes, en cuanto a que el personal contratado con cargo al renglón 029, no realice funciones de dirección y decisión.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 23 de noviembre de 2016, el señor Rubén Alfonso Ramírez Enríquez, quién fungió como Ministro de Educación por el período comprendido



del 01 de enero al 14 de enero de 2016, manifiesta: “En atención a la citación que me fue planteada mediante oficio numero CGC-DAG-EE-DISERSA-06-2016, de fecha 17 de noviembre de 2016, para la discusión de un posible hallazgo, consistente en “Personal 029 con Funciones en Dirección y Decisión, de acuerdo al examen especial de auditoría que incluyó aspectos financieros, de cumplimiento y gestión para evaluar la nómina de personal en el Ministerio de Educación, con la cuenta 01-4, por el período comprendido del 01 de enero de del año 2016 al 30 de junio del 2016; me permito efectuar los siguientes planteamientos de defensa para el desvanecimiento del posible hallazgo formulado.

Hago de su conocimiento, que todos los contratos que se han emitido, han sido con irrestricto cumplimiento de las normas que en materia administrativa se requieren, de esa cuenta haciendo referencia al hallazgo, por supuesta asignación de funciones de Dirección y Decisión a personal contratado bajo el renglón presupuestario 029, es preciso indicar que el personal bajo el referido renglón presupuestario, no tiene la calidad de servidor público tal y como se establece en la cláusula primera BASE LEGAL, de cada uno de los contratos suscritos, del renglón presupuestario 029. Por lo antes expuesto puede establecerse que las personas contratadas bajo este renglón no tienen la facultad legal ni administrativa para la toma de decisiones dentro de la jerarquía administrativa del Ministerio de Educación, por no ser servidores públicos permanentes; y, tener funciones propias de asesoría. Es importante resaltar que para efectos de control y pago de honorarios, ellos debían presentar un informe de actividades, mismo que debía ser avalado por la autoridad superior en este caso un director de Dependencia, Viceministros o Ministro de Educación. En tal sentido se descarta la posibilidad que ellos pudieran tener directamente la toma de decisiones o coordinar procesos dentro de la Dirección.

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.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para Rubén Alfonso Ramírez Enríquez, quién fungió como Ministro de Educación, en virtud que los argumentos expuestos y la documentación de descargo presentada no desvanecen los cargos imputados en el presente hallazgo, ya que el contrato número 029-10-2016 de fecha cuatro de enero del 2016, en su cláusula segunda, Objeto de Contrato, literal g) indica "Coordinar la elaboración y diseño de proyectos de seguridad así como su funcionamiento conservación y aplicación dentro de las dependencias del Ministerio de Educación por parte de la empresa Sub contratada" y literal m)



indica "Responsable de la supervisión y desarrollo del plan de autoprotección en el que se incluirán los planes de emergencia contra incendios, análisis de riesgos, evacuación, etc."

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
MINISTRO DE EDUCACION	RUBEN ALFONSO RAMIREZ ENRIQUEZ	4,375.00
Total		Q. 4,375.00

Hallazgo No. 4

Presentación extemporánea de fianzas en contratos

Condición

En el programa 01, Actividades Centrales, Unidad Ejecutora 103, dirección de recursos humanos, se estableció que el personal contratado bajo el renglón 029 otras remuneraciones de personal temporal, presentó fuera de tiempo las garantías de cumplimiento, las cuales se presentan a continuación.

Nombre	No. CONTRATO	FECHA CONTRATO	VALOR CON IVA	VALOR SIN IVA	ASEGURADORA	FECHA DE PRESENTACIÓN
Floridalma Meza Palma	029-1-2016	04/01/2016	266,632.26	238,064.52	GRUPO FINANCIERO DE OCCIDENTE	22/01/2016
Luis Felipe Leiva Alva	029-2-2016	04/01/2016	357,096.77	318,836.40	RURAL, S.A.	12/01/2016
Juan Franciso Flores Juárez	029-3-2016	04/01/2016	357,096.77	318,836.40	RURAL, S.A.	12/01/2016
Javier Alejandro Cifuentes Gándara	029-4-2016	04/01/2016	238,064.52	212,557.61	RURAL, S.A.	12/01/2016
Estuardo César Méndez Cerón	029-5-2016	04/01/2016	87,432.26	78,064.52	RURAL, S.A.	14/01/2016
Edin Boanerges Hernández	029-6-2016	04/01/2016	238,064.52	212,557.61	RURAL, S.A.	11/02/2016
Daniel Gustavo Juárez García	029-7-2016	04/01/2016	266,632.26	238,064.52	CHN	13/01/2016
Lilian Blanco Pinto	029-8-2016	04/01/2016	266,632.26	238,064.52	RURAL, S.A.	12/01/2016
Mirna Rosario Ramos Cano de Meneses	029-9-2016	04/01/2016	266,632.26	238,064.52	RURAL, S.A.	11/01/2016
Benjamín Pelaez Mayen	029-10-2016	04/01/2016	89,032.26	79,493.09	RURAL, S.A.	12/01/2016
Analucia Matínez Berg	029-30-2016	04/01/2016	238,064.52	212,557.61	RURAL, S.A.	11/01/2016
José Elizardo Calderón Hernández	029-32-2016	04/01/2016	78,064.52	69,700.46	RURAL, S.A.	12/01/2016
Edgar Arturo Valderramos Rivas	029-46-2016	04/01/2016	78,064.52	69,700.46	RURAL, S.A.	14/01/2016
Francisco Bernabé Cacia Alvarez	029-48-2016	01/02/2016	246,400.00	220,000.00	RURAL, S.A.	09/02/2016
Samuel Porfirio Ochoa de León	029-50-2016	01/02/2016	246,400.00	220,000.00	RURAL, S.A.	22/02/2016
	029-51-2016	01/02/2016	246,400.00	220,000.00	RURAL, S.A.	09/03/2016



Eliezar Isai Zapeta Dominguez						
Percy Rodolfo Méndez	029-52-2016	01/02/2016	246,400.00	220,000.00	RURAL, S.A.	23/02/2016
Rina Rouanet de Núñez	029-53-2016	01/02/2016	246,400.00	220,000.00	RURAL, S.A.	23/02/2016
Carlos Abilio Girón Noriega	029-54-2016	01/02/2016	246,400.00	220,000.00	RURAL, S.A.	23/02/2016
José Enrique Cortez Sic	029-55-2016	01/02/2016	246,400.00	220,000.00	RURAL, S.A.	23/02/2016
Olga Antonieta Orellana Girón	029-56-2016	01/02/2016	246,400.00	220,000.00	RURAL, S.A.	23/02/2016
Hugo Nery Bach Alvarado	029-57-2016	01/02/2016	22,400.00	20,000.00	RURAL, S.A.	09/03/2016
Aroldo Rolando Guzmán López	029-58-2016	04/03/2016	26,967.74	24,078.34	RURAL, S.A.	31/03/2016
José Luis Jiménez Back	029-59-2016	04/03/2016	54,467.74	48,631.91	RURAL, S.A.	14/04/2016
Carlos Fernando Prera Mejía	029-60-2016	07/03/2016	219,665.00	196,129.04	RURAL, S.A.	21/03/2016
Freddy René Rodas Soto	029-61-2016	04/03/2016	221,832.26	198,064.52	RURAL, S.A.	08/04/2016
MONTO DE CONTRATOS			5,344,041.96	4,771,466.04		

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 26 Suscripción y aprobación del contrato, establece: “La suscripción del contrato deberá hacerla el funcionario de grado jerárquico inferior al de la autoridad que lo aprobará. Tales instrumentos deberán ser suscritos preferentemente en las dependencias interesadas. Previo a la aprobación del contrato deberá constituirse la garantía de cumplimiento correspondiente. El contrato deberá ser aprobado en todos los casos, dentro de los diez (10) días calendario contados a partir de la presentación por parte del contratista de la garantía de cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la Ley.”

Causa

Inobservancia a la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, por parte del Director de Recursos Humanos, ya que no se solicitaron las fianzas antes de proceder a la firma de los contratos.

Efecto

No se cuenta con información oportuna para proceder a la firma de los acuerdos de aprobación.

Recomendación

El Ministro de Educación, debe de girar instrucciones al Director de Recursos Humanos y este a su vez al personal encargado, para implementar un eficiente control y que previo a efectuar el pago de los servicios respectivos se revise el cumplimiento de todas las obligaciones legales.

Comentario de los Responsables

En oficio No.O-DIREH-DD-No.12151-2016 de fecha 23 de noviembre de 2016, el Director de Recursos Humanos, licenciado Walter Arturo Cabrera Sosa, manifiesta: "En atención a la citación que me fue planteada mediante oficio



número CGC-DAG-EE-DISERSA-07-2016, de fecha 17 de noviembre del 2016, para la discusión del posible hallazgo, consistente en la presentación extemporánea de fianza de cumplimiento de contratos; a realizarse el 25 de noviembre de 2016 a las 14:00 horas en la Sala 1, primer nivel del Ministerio de Educación, de acuerdo al examen especial de auditoría que incluyó aspectos financieros, de cumplimiento y gestión para evaluar la nómina de personal en el Ministerio de Educación, con la cuenta O1-4, por el período comprendido del 01 de enero de al 30 de junio de 2016; me permito efectuar los siguientes planteamientos de defensa para el desvanecimiento del posible hallazgo formulado.

Hago de su conocimiento, que todos los actos administrativos que se han emitido, han sido con irrestricto cumplimiento de las normas que en materia administrativas se requieren, tal es el caso de los principios establecidos en el Artículo 2 de la Ley de Lo Contencioso Administrativo que en su parte conducente establece:

“Los expedientes administrativos deberán impulsarse de oficio, se formalizarán por escrito, observándose el derecho de defensa y asegurando la celeridad, sencillez y eficacia del trámite...”

De esa cuenta se estima que lo actuado en cuanto a la temporalidad en la emisión de las fianzas de cumplimiento, cumplen con los principios indicados en la norma expuesta, cuya jerarquía es de orden superior al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, citada como norma incumplida; asimismo, es de prever que la actuación derivó en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 78 de la Constitución Política de la República de Guatemala, en el sentido que tal norma establece como obligación del Estado proporcionar y facilitar educación a sus habitantes sin discriminación alguna; extremo que este Ministerio se encuentra en la búsqueda; sin embargo se requiere no solo de la dotación del personal necesario en aspectos docentes, sino de la contratación del personal que procurará la asesoría a las autoridades ministeriales, para el cumplimiento de sus fines.

Adicionalmente, como se puede comprobar, la actuación del suscrito se origina del afán de dotar oportunamente del recurso necesario a cada unidad solicitante, para el cumplimiento de sus objetivos, dentro de la administración pública para garantizar el adecuado funcionamiento de cada una de las dependencias de este Ministerio.

En virtud de lo expuesto, me permito solicitar se sirvan considerar la no confirmación de dicho hallazgo toda vez que las acciones realizadas en esta dirección se derivan de tratar de eficientar los procesos para el cumplimiento de una instrucción conferida por la autoridad nominadora."



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director de Recursos Humanos, Licenciado Walter Arturo Cabrera Sosa, en virtud que los argumentos expuestos y la documentación de descargo presentada no desvanecen los cargos imputados en el presente hallazgo, los Acuerdos Ministeriales de fecha 04-01-2016 DIREH-0380-2016 al 389 aprueban los contratos del número 1 al 10, el Acuerdo Ministerial de fecha 04-01-2016 DIREH-0394-2016 aprueba el contrato 30, el Acuerdo Ministerial de fecha 04-01-2016 DIREH-0404-2016 aprueba el contrato 46, el Acuerdo Ministerial de fecha 08-01-2016 DIREH-0395-2016 aprueba el contrato 32, el Acuerdo Ministerial de fecha 01-02-2016 DIREH-0649-2016 aprueba el contrato 48, los Acuerdos Ministeriales de fecha 01-02-2016 DIREH-0651-2016 y 652 aprueban los contratos 50 y 51, los Acuerdos Ministeriales de fecha 01-02-2016 DIREH-0655-2016 al 660 aprueban los contratos 52 al 57, el Acuerdo Ministerial de fecha 04-03-2016 DIREH-1485-2016 aprueba el contrato 58, los Acuerdos Ministeriales de fecha 04-03-2016 DIREH-1486-A-2016 al 1487-A aprueban los contratos 59 y 61 y el Acuerdo Ministerial de fecha 04-03-2016 DIREH-1511-2016 aprueba el contrato 60.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 82, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	WALTER ARTURO CABRERA SOSA	95,429.32
Total		Q. 95,429.32

Hallazgo No. 5

Falta de calidad del gasto

Condición

En el programa 01, Actividades Centrales, Unidad Ejecutora 101, dirección de servicios administrativos, renglón 029, otras remuneraciones de personal temporal, según nota sin número del Ministro de Educación, de fecha 1 de febrero de 2016, en la cual se autoriza a la Dirección de Recursos Humanos la contratación del señor Eliezer Isaí Zapeta Domínguez, para que preste sus servicios como consultor para el asesoramiento en asuntos políticos y coyunturales en el Vicedespacho Administrativo, estableciéndose la falta de prudencia en el otorgamiento de los honorarios, en virtud de que la persona contratada acredita la profesión de Bachiller en Ciencias y Letras.



Criterio

El Decreto Número 89-2002 Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 6, Principios de probidad, literal d), establece: “La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo.” El 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.”

Causa

Incumplimiento por parte del Ministro de Educación, al efectuar la contratación de servicios técnicos, no velando por la calidad del gasto público, así como la verificación de la experiencia necesaria para realizar sus funciones.

Efecto

Riesgo que se eroguen recursos innecesarios, no velando por la transparencia, economía y calidad del gasto público.

Recomendación

El Ministro de Educación, debe girar instrucciones al Director de Recursos Humanos, que previo a la contratación de servicios técnicos y/o profesionales, llenen los requisitos establecidos en los términos de referencia.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DS-558-2016 de fecha 25 de noviembre de 2016, el Ministro de Educación, Oscar Hugo López Rivas manifiesta: "Por medio del contrato administrativo de Servicios Técnicos número cero veintinueve guion cincuenta y uno guion dos mil dieciséis (No. 029-51-2016), el Ministerio de Educación contrata al señor Eliezer Esai Zapeta Dominguez, quien de conformidad con la cláusula segunda “Objeto del Contrato” se compromete a prestar sus servicios técnicos a el Ministerio, como consultor para el asesoramiento en asuntos políticos y coyunturales en el Vicedespacho Administrativo, quedando claramente establecido que el contrato se refiere específicamente a la prestación de Servicios Técnicos.

En el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de



Guatemala, 5ª. Edición, se establece lo relacionado con el renglón presupuestario 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”, definiéndolo de la forma siguiente: “En ese renglón se incluyen honorarios por servicios técnicos y profesionales prestados por personal sin relación de dependencia, asignados al servicio de una unidad ejecutora del Estado, y que podrán ser dotados de los enseres y/o equipos para la realización de sus actividades, en períodos que no excedan de un ejercicio fiscal.”.

En virtud de lo expuesto, se considera que el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, 5ª. Edición autorizado por el Ministerio de Finanzas Públicas, por medio del Acuerdo Ministerial número 291-2012 de fecha 28 de diciembre de 2012, permite la contratación de personal bajo el renglón presupuestario 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”, para la prestación de servicios técnicos.

Pruebas de cumplimiento

En documentos que se indican en cada uno de los argumentos expuestos, con la finalidad de comprobar la veracidad de los mismos y que la normativa legal vigente permite que se contrate personal bajo el renglón presupuestario 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”, para la prestación de servicios técnicos.

Aporte

Según la Real Academia Española, profesión es "empleo, facultad u oficio que alguien ejerce y por el que percibe una retribución". En el presente caso, el señor Eliezer Isaí Zapeta Domínguez, fue contratado mediante contrato administrativo de servicios técnicos número 029-51-2016, en el que se celebra el CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TÉCNICOS, lo anterior con fundamento en el MANUAL DE CLASIFICACIONES PRESUPUESTARIAS PARA EL SECTOR PÚBLICO DE GUATEMALA, que contempla que dentro de los servicios temporales se puede efectuar la contratación bajo el renglón “029 Otras remuneraciones de personal temporal” en el que se "Incluyen honorarios por servicios técnicos y profesionales prestados por el personal sin relación de dependencia, asignados al servicio de una unidad ejecutora del Estado"

En cuanto al otorgamiento de honorarios, el ente fiscalizador aduce que se actuó con “falta de prudencia en el otorgamiento de los honorarios”. Falta de prudencia según la Real Academia española significa actuar con falta de virtud, actuar de forma no justa, actuar de forma no adecuada, y actuar sin moderación.

En ese orden de ideas, y para desvanecer la “falta de prudencia” que el ente fiscalizador establece, el señor Zapeta Domínguez con documentos está demostrando su preparación académica lo cual acredita con la certificación de estudios documentos serie C-0586 y C-0587, de fecha 16 de marzo de 2016, en la que se observan 38 cursos aprobados en la carrera de Licenciatura en Derecho y



Justicia, de la Universidad San Pablo de Guatemala, así como Diplomas y constancias de cursos estudiados.

Así mismo la Ley de Contrataciones del Estado, en su artículo 44 inciso e), establece literalmente: “Los sujetos obligados de conformidad con la presente Ley, podrán realizar de manera directa, la contratación de servicios técnicos y profesionales individuales en general;” el artículo 8 del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, establece que “Se entiende por servicio exentos aquellos puestos cuyas funciones son consideradas de confianza y que son de libre nombramiento y remoción”, sin establecer límite en cuanto al monto de los honorarios, toda vez que no están sujetos a las disposiciones que establece la ley del servicio civil, con lo cual se puede observar que la contratación de Eliezer Isai Zapeta Dominguez está apegada a derecho y no contraviene el ordenamiento jurídico administrativo.

Con base a lo anteriormente anotado, se solicita que el hallazgo número 5 por “Falta de calidad del gasto” sea desvanecido por las siguientes razones:

No hubo falta de prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo, específicamente en la contratación de Eliezer Isai Zapeta Dominguez toda vez que se está acreditando la preparación académica lo cual acredita con la certificación de estudios documentos serie C-0586 y C-0587, de fecha 16 de marzo de 2016, en la que se observan 38 cursos aprobados en la carrera de Licenciatura en Derecho y Justicia, de la Universidad San Pablo de Guatemala, así como Diplomas y constancias de cursos estudiados.

Con relación al criterio del ente fiscalizador en cuanto a que el señor ministro incurre en responsabilidad administrativa, según el artículo 8 de la ley de probidad el cual establece en su parte conducente: “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”. Es criterio de este Vice despacho, que no se actuó en negligencia, imprudencia o impericia en este caso, ni se incumplió leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución. Además siempre se ha cumplido con las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo. Y que no se ha causado daño al patrimonio estatal, ni se ha incurrido en falta o delito toda vez que la contratación de Eliezer Isai Zapeta Domínguez se realizó con apego a la ley cumpliendo con los requisitos que



obliga la Ley de Contrataciones del Estado Decreto 57-92 emitido por el Congreso de la República."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el señor Oscar Hugo López Rivas, Ministro de Educación, en virtud que las pruebas de descargo presentadas no lo desvanecen, ya que en el objeto del contrato indica que prestará servicios de consultoría en asuntos políticos y conyunturales en el Vicedespacho Administrativo, sin acreditar los títulos o diplomas relacionados a la consultoría, adicionalmente al revisar su expediente no se encontró la constancia de precalificado extendida por Segeplan para prestar dicha consultoría.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
MINISTRO DE EDUCACION	OSCAR HUGO LOPEZ RIVAS	4,375.00
Total		Q. 4,375.00

Hallazgo No. 6

Personal realiza funciones diferentes para lo que fue contratado

Condición

En la Unidad Ejecutora 101, Dirección de Servicios Administrativos, Programa 01, Actividades Centrales, renglón 011, Personal Permanente, el Ministro y Vice ministros aprobaron resoluciones, No. 162 de fecha 25 de enero de 2,016 de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente, y No. 142 de fecha 25 de enero de 2,016 de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, para resolver lo referente a la designación temporal de personal docente, para desempeñar funciones inherentes a la gestión educativa, técnica y pedagógica en los distintos distritos escolares, sin haber enviado formulario de movimiento de personal, expedido por la Oficina Nacional de Servicio Civil.

Criterio

El Decreto No. 1748 del Congreso de la República, Ley de Servicio Civil, artículo 38, Asignación y Reasignación de Puestos, establece: "...Antes de establecer un nuevo puesto dentro del Servicio por Oposición o de introducirse cambios sustanciales permanentes en los deberes, autoridad y responsabilidades de un puesto, la autoridad nominadora debe notificarlo al Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil para los efectos de que disponga la asignación o reasignación de



los puestos afectados a las clases correspondientes, si procediere.", artículo 40. Derecho de revisión, establece: "Los servidores públicos afectados por cualquier asignación o reasignación de un puesto tienen derecho a solicitar a la Oficina Nacional de Servicio Civil, la revisión, de la misma, de conformidad con el reglamento respectivo. La decisión del director en esta materia puede ser apelada ante la Junta Nacional de Servicio Civil. Las asignaciones y reasignaciones que se dispongan no afectan los derechos adquiridos por los servidores públicos en el Servicio por Oposición." Artículo 60. Traslados, establece: "Cuando el interesado lo solicite...la autoridad nominadora puede acordar su traslado, con la anuencia de la Oficina Nacional de Servicio Civil, a otro puesto que esté de acuerdo con sus capacidades, lo cual se acordará teniendo como base la calificación periódica de sus servicios que haga el jefe respectivo. El traslado no debe en ningún caso, significar disminución de salario para los afectados..."

Causa

El Ministro de Educación, Viceministro Bilingüe Intercultural, Viceministro Técnico de Educación, Viceministro de Diseño y Verificación de la Calidad y Viceministra Administrativa, incumplieron al asignar funciones de gestión educativa, técnica y pedagógica a directores profesores titulados, asignados en el renglón 011.

Efecto

Que no exista responsabilidad del personal que desempeña la función y no poder deducir responsabilidad por los trabajos realizados deficientemente.

Recomendación

El Ministro de Educación, Viceministro Bilingüe Intercultural, Viceministro Técnico de Educación, Viceministro de Diseño y Verificación de la Calidad y Viceministra Administrativa, no deben asignar al personal docente, cargos administrativos y funciones distintas a las establecidas en su nombramiento original y tramitar a donde corresponda, la asignación y/o reclasificación.

Comentario de los Responsables

En oficio No. VEBI-482-2016 de fecha 25 de noviembre de 2016, el Viceministro Bilingüe Intercultural, Daniel (S.O.N) Domingo López, manifiesta: "En las Normas Generales de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas, las cuales, de conformidad con el Acuerdo número 09-03 de fecha 08 de julio de 2003, son normas de carácter técnico y de aplicación obligatoria, se incluye la número 2.2 ORGANIZACIÓN INTERNA DE LAS ENTIDADES, estableciéndose que "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...”

En cumplimiento de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental y de acuerdo con las funciones establecidas en el artículo 2 del Acuerdo el Acuerdo Gubernativo número 165-96, en las que, se incluye la relacionada con “Efectuar las acciones de supervisión educativa de los diversos programas y modalidades en su jurisdicción”, los Directores Departamentales de Educación de Guatemala Norte y Occidente presentaron ante el Despacho Superior, la propuesta de reorganización interna de los Distritos de Supervisión a su cargo, de acuerdo con el recurso humano con que cuenta actualmente.

El Despacho Superior con la finalidad de formalizarla reorganización interna propuesta por las Direcciones Departamentales de Educación de Guatemala Norte y Occidente, para atender las necesidades de la franja de supervisión educativa que les corresponde desempeñar, por medio de las Resoluciones Ministeriales número 142 y 162, ambas de fecha 25 de enero de 2016, autoriza designar temporalmente a servidores públicos para que durante el ejercicio fiscal 2016, desempeñen funciones de gestión educativa, técnicas y pedagógicas destinadas a brindar asistencia sistémica y constante a los centros educativos de los diferentes sectores, niveles y modalidades, de las áreas urbana y rural del Sistema Educativo, en los distritos escolares de la jurisdicción departamental; sujetos a las jornadas de trabajo que el servicio demande, lo que no generará cambio presupuestario alguno, ni salarial.

Asimismo, el punto resolutivo III de las Resoluciones Ministeriales en mención, se establece que la designación temporal se dará por finalizada de conformidad con los siguientes motivos: a) Finalización del ejercicio fiscal dos mil dieciséis; b) Incumplimiento de funciones o faltas en el servicio cometidas por el servidor público; c) decisión unilateral de la Directora Departamental de Educación; d) Renuncia al puesto nominal del servidor público; e) Desistimiento al cargo



designado; f) Implementación del Sistema Nacional de Acompañamiento Escolar -SINAE- y g) Puesta en vigencia de nuevas disposiciones que convengan al servicio.

En virtud de lo expuesto y considerando que en las Resoluciones Ministeriales número 142 y 162, ambas de fecha 25 de enero de 2016, se establece claramente que la designación es temporal y que dicha acción no generará cambio presupuestario alguno, ni salarial, así como las causas que darán motivo a la finalización de la designación temporal del personal para realizar funciones de Supervisión Educativa, no es necesario elaborar cuadros de movimiento personal para remitirlos a la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, para que apruebe los mismos."

En oficio No. VDT-186-2016 de fecha 25 de noviembre de 2016, la Viceministra Administrativa, María Eugenia Barrios Robles de Mejía, manifiesta: "En las Normas Generales de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas, las cuales, de conformidad con el Acuerdo número 09-03 de fecha 08 de julio de 2003, son normas de carácter técnico y de aplicación obligatoria, se incluye la número 2.2 ORGANIZACIÓN INTERNA DE LAS ENTIDADES, estableciéndose que "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..."

En cumplimiento de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental y de acuerdo con las funciones establecidas en el artículo 2 del Acuerdo el Acuerdo Gubernativo número 165-96, en las que, se incluye la relacionada con "Efectuar las acciones de supervisión educativa de los diversos programas y modalidades en su jurisdicción", los Directores Departamentales de Educación de Guatemala Norte y Occidente presentaron ante el Despacho Superior, la



propuesta de reorganización interna de los Distritos de Supervisión a su cargo, de acuerdo con el recurso humano con que cuenta actualmente.

El Despacho Superior con la finalidad de formalizarla reorganización interna propuesta por las Direcciones Departamentales de Educación de Guatemala Norte y Occidente, para atender las necesidades de la franja de supervisión educativa que les corresponde desempeñar, por medio de las Resoluciones Ministeriales número 142 y 162, ambas de fecha 25 de enero de 2016, autoriza designar temporalmente a servidores públicos para que durante el ejercicio fiscal 2016, desempeñen funciones de gestión educativa, técnicas y pedagógicas destinadas a brindar asistencia sistémica y constante a los centros educativos de los diferentes sectores, niveles y modalidades, de las áreas urbana y rural del Sistema Educativo, en los distritos escolares de la jurisdicción departamental; sujetos a las jornadas de trabajo que el servicio demande, lo que no generará cambio presupuestario alguno, ni salarial.

Asimismo, el punto resolutivo III de las Resoluciones Ministeriales en mención, se establece que la designación temporal se dará por finalizada de conformidad con los siguientes motivos: a) Finalización del ejercicio fiscal dos mil dieciséis; b) Incumplimiento de funciones o faltas en el servicio cometidas por el servidor público; c) decisión unilateral de la Directora Departamental de Educación; d) Renuncia al puesto nominal del servidor público; e) Desistimiento al cargo designado; f) Implementación del Sistema Nacional de Acompañamiento Escolar -SINAE- y g) Puesta en vigencia de nuevas disposiciones que convengan al servicio.

En virtud de lo expuesto y considerando que en las Resoluciones Ministeriales número 142 y 162, ambas de fecha 25 de enero de 2016, se establece claramente que la designación es temporal y que dicha acción no generará cambio presupuestario alguno, ni salarial, así como las causas que darán motivo a la finalización de la designación temporal del personal para realizar funciones de Supervisión Educativa, no es necesario elaborar cuadros de movimiento personal para remitirlos a la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, para que apruebe los mismos."

En oficio No. VDC/270-2016 de fecha 25 de noviembre de 2016, el Viceministro de Diseño y Verificación de la Calidad, José Inocente Moreno Cámara, manifiesta: "En las Normas Generales de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas, las cuales, de conformidad con el Acuerdo número 09-03 de fecha 08 de julio de 2003, son normas de carácter técnico y de aplicación obligatoria, se incluye la número 2.2 ORGANIZACIÓN INTERNA DE LAS ENTIDADES, estableciéndose que "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...”

En cumplimiento de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental y de acuerdo con las funciones establecidas en el artículo 2 del Acuerdo el Acuerdo Gubernativo número 165-96, en las que, se incluye la relacionada con “Efectuar las acciones de supervisión educativa de los diversos programas y modalidades en su jurisdicción”, los Directores Departamentales de Educación de Guatemala Norte y Occidente presentaron ante el Despacho Superior, la propuesta de reorganización interna de los Distritos de Supervisión a su cargo, de acuerdo con el recurso humano con que cuenta actualmente.

El Despacho Superior con la finalidad de formalizarla reorganización interna propuesta por las Direcciones Departamentales de Educación de Guatemala Norte y Occidente, para atender las necesidades de la franja de supervisión educativa que les corresponde desempeñar, por medio de las Resoluciones Ministeriales número 142 y 162, ambas de fecha 25 de enero de 2016, autoriza designar temporalmente a servidores públicos para que durante el ejercicio fiscal 2016, desempeñen funciones de gestión educativa, técnicas y pedagógicas destinadas a brindar asistencia sistémica y constante a los centros educativos de los diferentes sectores, niveles y modalidades, de las áreas urbana y rural del Sistema Educativo, en los distritos escolares de la jurisdicción departamental; sujetos a las jornadas de trabajo que el servicio demande, lo que no generará cambio presupuestario alguno, ni salarial.

Asimismo, el punto resolutivo III de las Resoluciones Ministeriales en mención, se establece que la designación temporal se dará por finalizada de conformidad con los siguientes motivos: a) Finalización del ejercicio fiscal dos mil dieciséis; b) Incumplimiento de funciones o faltas en el servicio cometidas por el servidor público; c) decisión unilateral de la Directora Departamental de Educación; d)



Renuncia al puesto nominal del servidor público; e) Desistimiento al cargo designado; f) Implementación del Sistema Nacional de Acompañamiento Escolar -SINAE- y g) Puesta en vigencia de nuevas disposiciones que convengan al servicio.

En virtud de lo expuesto y considerando que en las Resoluciones Ministeriales número 142 y 162, ambas de fecha 25 de enero de 2016, se establece claramente que la designación es temporal y que dicha acción no generará cambio presupuestario alguno, ni salarial, así como las causas que darán motivo a la finalización de la designación temporal del personal para realizar funciones de Supervisión Educativa, no es necesario elaborar cuadros de movimiento personal para remitirlos a la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, para que apruebe los mismos."

En oficio No. DS-558-2016 de fecha 25 de noviembre de 2016, el Ministro de Educación, Oscar Hugo López Rivas, manifiesta: "En las Normas Generales de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas, las cuales, de conformidad con el Acuerdo número 09-03 de fecha 08 de julio de 2003, son normas de carácter técnico y de aplicación obligatoria, se incluye la número 2.2 ORGANIZACIÓN INTERNA DE LAS ENTIDADES, estableciéndose que "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..."

En cumplimiento de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental y de acuerdo con las funciones establecidas en el artículo 2 del Acuerdo el Acuerdo Gubernativo número 165-96, en las que, se incluye la relacionada con "Efectuar las acciones de supervisión educativa de los diversos programas y modalidades en su jurisdicción", los Directores Departamentales de Educación



de Guatemala Norte y Occidente presentaron ante el Despacho Superior, la propuesta de reorganización interna de los Distritos de Supervisión a su cargo, de acuerdo con el recurso humano con que cuenta actualmente.

El Despacho Superior con la finalidad de formalizarla reorganización interna propuesta por las Direcciones Departamentales de Educación de Guatemala Norte y Occidente, para atender las necesidades de la franja de supervisión educativa que les corresponde desempeñar, por medio de las Resoluciones Ministeriales número 142 y 162, ambas de fecha 25 de enero de 2016, autoriza designar temporalmente a servidores públicos para que durante el ejercicio fiscal 2016, desempeñen funciones de gestión educativa, técnicas y pedagógicas destinadas a brindar asistencia sistémica y constante a los centros educativos de los diferentes sectores, niveles y modalidades, de las áreas urbana y rural del Sistema Educativo, en los distritos escolares de la jurisdicción departamental; sujetos a las jornadas de trabajo que el servicio demande, lo que no generará cambio presupuestario alguno, ni salarial.

Asimismo, el punto resolutivo III de las Resoluciones Ministeriales en mención, se establece que la designación temporal se dará por finalizada de conformidad con los siguientes motivos: a) Finalización del ejercicio fiscal dos mil dieciséis; b) Incumplimiento de funciones o faltas en el servicio cometidas por el servidor público; c) decisión unilateral de la Directora Departamental de Educación; d) Renuncia al puesto nominal del servidor público; e) Desistimiento al cargo designado; f) Implementación del Sistema Nacional de Acompañamiento Escolar -SINAE- y g) Puesta en vigencia de nuevas disposiciones que convengan al servicio.

En virtud de lo expuesto y considerando que en las Resoluciones Ministeriales número 142 y 162, ambas de fecha 25 de enero de 2016, se establece claramente que la designación es temporal y que dicha acción no generará cambio presupuestario alguno, ni salarial, así como las causas que darán motivo a la finalización de la designación temporal del personal para realizar funciones de Supervisión Educativa, no es necesario elaborar cuadros de movimiento personal para remitirlos a la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, para que apruebe los mismos."

En oficio No. VDT-2186-016 de fecha 25 de noviembre de 2016, el Viceministro Técnico de Educación, Héctor Alejandro Canto Mejía, manifiesta: "En las Normas Generales de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas, las cuales, de conformidad con el Acuerdo número 09-03 de fecha 08 de julio de 2003, son normas de carácter técnico y de aplicación obligatoria, se incluye la número 2.2 ORGANIZACIÓN INTERNA DE LAS ENTIDADES, estableciéndose que "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...”

En cumplimiento de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental y de acuerdo con las funciones establecidas en el artículo 2 del Acuerdo el Acuerdo Gubernativo número 165-96, en las que, se incluye la relacionada con “Efectuar las acciones de supervisión educativa de los diversos programas y modalidades en su jurisdicción”, los Directores Departamentales de Educación de Guatemala Norte y Occidente presentaron ante el Despacho Superior, la propuesta de reorganización interna de los Distritos de Supervisión a su cargo, de acuerdo con el recurso humano con que cuenta actualmente.

El Despacho Superior con la finalidad de formalizarla reorganización interna propuesta por las Direcciones Departamentales de Educación de Guatemala Norte y Occidente, para atender las necesidades de la franja de supervisión educativa que les corresponde desempeñar, por medio de las Resoluciones Ministeriales número 142 y 162, ambas de fecha 25 de enero de 2016, autoriza designar temporalmente a servidores públicos para que durante el ejercicio fiscal 2016, desempeñen funciones de gestión educativa, técnicas y pedagógicas destinadas a brindar asistencia sistémica y constante a los centros educativos de los diferentes sectores, niveles y modalidades, de las áreas urbana y rural del Sistema Educativo, en los distritos escolares de la jurisdicción departamental; sujetos a las jornadas de trabajo que el servicio demande, lo que no generará cambio presupuestario alguno, ni salarial.

Asimismo, el punto lo que resolutivo III de las Resoluciones Ministeriales en mención, se establece que la designación temporal se dará por finalizada de conformidad con los siguientes motivos: a) Finalización del ejercicio fiscal dos mil dieciséis; b) Incumplimiento de funciones o faltas en el servicio cometidas por el



servidor público; c) decisión unilateral de la Directora Departamental de Educación; d) Renuncia al puesto nominal del servidor público; e) Desistimiento al cargo designado; f) Implementación del Sistema Nacional de Acompañamiento Escolar -SINAE- y g) Puesta en vigencia de nuevas disposiciones que convengan al servicio.

En virtud de lo expuesto y considerando que en las Resoluciones Ministeriales número 142 y 162, ambas de fecha 25 de enero de 2016, se establece claramente que la designación es temporal y que dicha acción no generará cambio presupuestario alguno, ni salarial, así como las causas que darán motivo a la finalización de la designación temporal del personal para realizar funciones de Supervisión Educativa, no es necesario elaborar cuadros de movimiento personal para remitirlos a la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, para que apruebe los mismos."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para Oscar Hugo López Rivas, Ministro de Educación, Daniel (S.O.N.) Domingo López, Viceministro Bilingüe Intercultural, Hector Alejandro Canto Mejía, Viceministro Técnico de Educación, Jose Inocente Moreno Cambara, Viceministro de Diseño y Verificación de la Calidad y María Eugenia Barrios Robles de Mejía, Viceministra Administrativa, en virtud que las pruebas de descargo presentadas no lo desvanecen, ya que al cambiar las funciones a los Directores Profesores Titulados se deja de atender aulas en las escuelas, lo cual ocasiona que las mismas no logren cubrir la demanda estudiantil, debiendo enviar los cuadros de movimiento de personal a la Oficina Nacional de Servicio Civil.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
MINISTRO DE EDUCACION	OSCAR HUGO LOPEZ RIVAS	4,375.00
VICEMINISTRO BILINGUE INTERCULTURAL	DANIEL (S.O.N.) DOMINGO LOPEZ	3,193.25
VICEMINISTRO TECNICO DE EDUCACION	HECTOR ALEJANDRO CANTO MEJIA	3,193.25
VICEMINISTRO DE DISEÑO Y VERIFICACION DE LA CALIDAD	JOSE INOCENTE MORENO CAMBARA	3,193.25
VICEMINISTRA ADMINISTRATIVA	MARIA EUGENIA BARRIOS ROBLES DE MEJIA	3,193.25
Total		Q. 17,148.00

Hallazgo No. 7

Aplicación incorrecta de renglón presupuestario

Condición

En el Ministerio de Educación, en el Programa 12 Educación Escolar de Primaria,



con cargo al renglón presupuestario 021 Personal supernumerario, se devengó la cantidad de Q256,707,769.28, en concepto de contratación de personal docente para el ejercicio fiscal dos mil dieciséis; cabe mencionar que los contratos fueron suscritos por el período del 04 de enero al 31 de diciembre de 2016, desempeñando labores de forma permanente para el ejercicio fiscal 2016, lo cual no constituye la realización de labores temporales de corta duración ya que algunos docentes han sido contratados bajo este renglón desde años anteriores, ratificando la permanencia para cada ejercicio fiscal.

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 291-2012 del Ministro de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, 5ta. Edición, Grupo 0 Servicios personales, Subgrupo 02 Personal temporal, renglón presupuestario 022 Personal por contrato, establece: “Contempla los egresos por concepto de sueldo base a trabajadores públicos, contratados para servicios, obras y construcciones de carácter temporal, en los cuales en ningún caso los contratos sobrepasarán el período que dura el servicio, proyecto u obra; y, cuando éstos abarquen más de un ejercicio fiscal, los contratos deberán renovarse para el nuevo ejercicio.”

Causa

El Ministro de Educación y el Viceministro Administrativo aprobaron la contratación de personal docente con cargo al renglón presupuestario 021 “Personal Supernumerario”, en Acuerdo Ministerial No. DIREH-0002-2016 de fecha 04 de enero de 2016, sin observar lo establecido en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias.

Efecto

Que no se refleje en el presupuesto la naturaleza del gasto al que efectivamente correspondería la contratación.

Recomendación

El Ministro de Educación y el Viceministro Administrativo, deben observar lo establecido en la normativa vigente para la contratación de personal docente.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 25 de noviembre de 2016, el Licenciado Alfredo Gustavo García Archila, quien fungió como Viceministro Administrativo, por el periodo comprendido del 01 de enero al 19 de enero de 2016, manifiesta: “Procede la no confirmación del hallazgo y el desvanecimiento del presunto hallazgo No. 7 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones aplicables en virtud que no tiene sustento jurídico dado las consideraciones jurídicas y fácticas siguientes: A. El Decreto



14-2015 del Congreso de la República Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Dieciséis publicado el 16 de diciembre de 2016, establece literalmente en la parte conducente para el presente efecto lo siguiente: Artículo 76. Para las instituciones de la Administración Central, que a continuación se indican, se establece como monto máximo para el presente ejercicio fiscal en los renglones 021...

021 Personal Supernumerario
Ministerio De Educación Q1,157,723,490.00

La aprobación del Presupuesto General de la Nación y dentro del mismo el Presupuesto del Ministerio de Educación es Ley y por consiguiente obligatorio su cumplimiento.

El Decreto 14-2015 indica específicamente el renglón 021 Personal Supernumerario, no indica, como lo sugiere el criterio del hallazgo, el renglón 022. El Honorable Congreso de la República aprobó la contratación bajo el renglón 021 no el renglón 022, hacerlo en este último renglón independientemente del criterio o las interpretaciones de la autoridad, habría sido en ese caso, sí, un incumplimiento a la normativa.

El Artículo 77 del Decreto 14-2015 establece literalmente: “Vigencia. El presente Decreto entrará en vigencia a partir del uno de enero del dos mil dieciséis, concluirá el treinta y uno de diciembre del mismo año y será publicado en el Diario Oficial.” La condición del presunto hallazgo indica que la contratación para el personal fue para el ejercicio fiscal dos mil dieciséis y que los contratos fueron suscritos por el periodo del 04 de enero al 31 de diciembre de 2016, periodo de plena vigencia del Decreto 14-2015.

Es tal la claridad que en la vía del principio de jerarquía normativa, el Organismo Ejecutivo emitió las respectivas normas que incluyen señalamientos instructivos para la administración del renglón 021 Personal Supernumerario.

B. El Acuerdo Gubernativo No. 299-2015 de fecha 29 de diciembre de 2015 publicado el 30 de diciembre de 2015, acuerda aprobar los sueldos básicos para los puestos del Magisterio Nacional que desarrollan labores docentes, técnicas y técnico-administrativas en establecimientos de enseñanza o dependencias los Ministerios de Educación y de Cultura y Deportes para el ejercicio fiscal dos mil dieciséis.

El Artículo 1 del Acuerdo Gubernativo No. 299-2015 establece literalmente: “Aprobación de los sueldos básicos para el Magisterio Nacional. Aprobar los Sueldos Básicos para los Puestos del Magisterio Nacional que desarrollan labores



docentes, técnicas y técnico-administrativos en establecimientos de enseñanza o dependencias de los Ministerio de Educación y de Cultura y Deportes, conforme a las disposiciones legales que preceptúa el Decreto Número 1485 del Congreso de la República de Guatemala, Estatuto Provisional de los Trabajadores del Estado, Capítulo de la Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional.”

El Artículo 5 del Acuerdo Gubernativo No. 299-2015 establece literalmente: “Se fija el salario inicial de los puestos de naturaleza docente, con cargo al renglón de gasto 021 Personal supernumerario, a partir del uno de enero de dos mil dieciséis, en la forma siguiente:

- a) Técnico Auxiliar: tres mil doscientos diez quetzales (Q3,210.00) mensuales;
- b) Técnico Auxiliar II: tres mil trescientos noventa y nueve (Q3,399.00) mensuales;
- c) Facilitador Itinerante: cuatro mil doscientos sesenta y cuatro (Q4,264.00) mensuales;
- d) Docente Auxiliar: tres mil trescientos ocho (Q3,308.00) mensuales;
- e) Técnico Auxiliar 3 horas diarias: un mil novecientos veinticinco (Q1,925.00) mensuales;
- f) Técnico Auxiliar 10 horas (fin de semana): un mil doscientos ochenta y cuatro (Q1,284.00) mensuales;
- g) Técnico Auxiliar 3 horas diarias: dos mil cuarenta (Q2,040.00) mensuales;
- h) Técnico Auxiliar 10 horas (fin de semana): un mil trescientos sesenta (Q1,360.00) mensuales;
- i) Técnico de Educación Extraescolar I: tres mil doscientos setenta y siete (Q3,277.00) mensuales;
- j) Técnico de Educación Extraescolar II: (Q3,580.00) mensuales; y,
- k) Técnico de NUFED (Q3,277.00) mensuales.

El Artículo 18 del Acuerdo Gubernativo No. 299-2015 establece literalmente: “El presente Acuerdo rige a partir del uno de enero y finaliza el treinta y uno de diciembre de dos mil dieciséis y deberá ser publicado en el Diario de Centro América.”

El Acuerdo Gubernativo No. 299-2015 establece claramente que los contratos a que hace referencia el hallazgo se encuentran establecidos para el renglón 021. Esta incorporación tiene sus razones técnicas y operacionales que por tratarse aquí de una exposición limitada al cumplimiento o no de la normativa no se tratan. De tal manera que hacer contratos bajo el renglón 022 con fundamento en una normativa de menor jerarquía hubiese incumplido lo dictado por la norma superior, que deriva del Decreto del Congreso. Por otra parte, la condición del presunto hallazgo indica que la contratación para el personal fue para el ejercicio fiscal dos mil dieciséis y que los contratos fueron suscritos por el periodo del 04 de enero al 31 de diciembre de 2016, periodo de plena vigencia del Acuerdo Gubernativo 299-2015.



C. El Acuerdo Gubernativo 300-2015 en el Artículo 1 aprueba la distribución analítica del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2016, en los Sistemas Integrados de Administración Financiera (SIAF) para la ejecución presupuestaria correspondiente. Dicho Artículo indica que para el Presupuesto de Egresos se aprueba a nivel de Entidad, programa o categoría equivalente, subprograma, proyecto, actividad, obra, renglón de gasto, fuente de financiamiento y ubicación geográfica.

El Acuerdo Gubernativo 300-2015 aprueba analíticamente por renglón para el Ministerio de Educación la suma aprobada por el Congreso de la República para el renglón 021 por Q1,157,723,490, tal y como se indica en la apertura presupuestaria, la aprobación de la asignación indica renglón 021 no renglón 022, utilizar el renglón 022 para la generación de los contratos hubiese sido un incumplimiento de la normativa legal vigente para el año 2016.

D. El Artículo 10 de la Ley del Organismo Judicial establece que: Las normas se interpretarán conforme a su texto, según el sentido propio de sus palabras, a su contexto y de acuerdo con las disposiciones constitucionales. Cuando una ley es clara, no se desatenderá su tenor literal con el pretexto de consultar su espíritu.

En las diferentes normas expuestas esta expresa la asignación para la contratación bajo el renglón 021, es un texto preciso que no da lugar a interpretaciones, por ser cabalísticamente un número específico dentro de la nomenclatura presupuestaria, lo que no da lugar a interpretaciones sobre temporalidad, duración, etc.

E. El Tribunal Constitucional de Guatemala ha dictado: “Derivado del principio de supremacía constitucional, doctrinaria, legal y jurisprudencialmente, se ha reconocido el principio de jerarquía normativa, según el cual, en su acepción más simple, la potestad de emitir normativa de aplicación general está asignada a distintos organismos, órganos o entes según el nivel o grado en que se encuentre la normativa de que se trate, de esa cuenta, la norma superior impone la validez y contenido de la inferior y ésta carece de ella si contradice a aquella” (sentencia del 29 de julio de 2009); Asimismo, “Del principio de supremacía constitucional se deriva el de jerarquía normativa como una necesidad de preservar la armonía en un sistema por medio de la gradación jerárquica de las distintas clases de normas...” (sentencia del 27 de enero de 2005).

En el presente caso, el Criterio que sustenta el hallazgo es una norma inferior al Decreto 14-2015 y a los Acuerdos Gubernativos 299-2015 y 300-2015, además que se expone un Acuerdo Ministerial que regula de manera genérica, frente a la aplicación que se hizo fundamentada en un Decreto del Congreso de la República y Acuerdos Gubernativos.



Si la auditoría consistió en la evaluación del cumplimiento de disposiciones, normas, leyes, reglamentos y otros aspectos legales aplicables, no puede establecer un hallazgo que recomiende incumplir con la normativa vigente para el año 2016 con base a una jerarquía normativa inversa y determinar la aplicación incorrecta de un renglón presupuestario que se encuentra dictado en Ley para usarlo.

F. La contratación bajo el renglón 021 tiene una larga tradición normativa y operativa dentro del Ministerio de Educación considerando lo establecido en el Decreto 1485 del Congreso de la República de Guatemala, Estatuto Provisional de los Trabajadores del Estado, Capítulo de la Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional; así como las propias necesidades del servicio en más de 30,000 centros educativos que implican también la mayor dispersión geográfica a nivel nacional. Al tratarse específicamente esta argumentación del hallazgo relacionado a Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables se ha concretado a exponer la base legal específica vigente para el año 2016. No se entró a detallar los aspectos técnicos y operativos que rebatirían consistentemente el criterio sustentado en el hallazgo y la condición del mismo.

Las normas de auditoría aprobadas por la Contraloría General de Cuentas indican que es importante conocer la naturaleza de la entidad así como sus funciones, ya que dependiendo de qué tipo de entidad se trate o que funciones realiza, se identificará la reglamentación específica a la que este afecta, además de su normativa interna, misma que obviamente ha surgido de sus propias características.

En el contexto anterior, el tránsito de personal contratado en el renglón 021 Personal Supernumerario a 011 Personal Permanente tiene también profusa reglamentación, que parte del Decreto 1485 y deriva en otras normativas legales a diferente nivel jerárquico. Ha sido en esa vía que el Ministerio de Educación ha encaminado los procesos de oposición para aquellos que realizan funciones de forma permanente.”

El Licenciado Ruben Alfonso Ramírez Enríquez, quien fungió como Ministro de Educación, por el período comprendido del 01 de enero al 14 de enero de 2016, manifiesta: En el punto cuarto del Acta Número 321-2016 del Libro L2 32268 de la Dirección de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas; “Que se adhiere a la respuesta del Licenciado Gustavo Alfredo García Archila, en cuanto al contenido del hallazgo denominado Incorrecta Aplicación de renglón presupuestario.”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Licenciado Alfredo Gustavo García Archila, quien fungió como Viceministro Administrativo, por el periodo comprendido del 01 de enero al 19 de enero de 2016 y para el Licenciado Rubén Alfonso Ramírez Enríquez, quien fungió como Ministro de Educación, por el período comprendido del 01 de enero al 14 de enero de 2016, derivado que la normativa legal vigente permite la contratación de personal docente con cargo al renglón presupuestario 021 Personal supernumerario, siempre que las contrataciones sean de corta duración, asimismo debe observarse que las autoridades superiores de las entidades son las responsables de la autorización y ejecución presupuestaria, debiendo considerar utilizar los renglones presupuestarios 011 Personal permanente o 022 Personal por contrato.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 26, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
MINISTRO DE EDUCACION	RUBEN ALFONSO RAMIREZ ENRIQUEZ	17,500.00
VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO	ALFREDO GUSTAVO GARCIA ARCHILA	12,773.00
Total		Q. 30,273.00

Hallazgo No. 8

Incumplimiento con relación a la actualización de datos personales

Condición

De las Unidades Ejecutoras seleccionadas para muestra de auditoría de nóminas grupo 0 y subgrupo 18, se estableció que no se cumplió con la actualización de datos personales de los funcionarios y empleados públicos, por el período del 01 de enero al 31 de mayo de 2016, aunque en circular DIREH No. 15-2016 de fecha 12 de febrero de 2016 emitido por el Director de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, se les informó que se debía de cumplir con lo establecido en los Acuerdos de Contraloría General de Cuentas siendo los siguientes:

UNIDAD EJECUTORA	DEPARTAMENTAL
304	CHIMALTENANGO
305	ESCUINTLA
309	QUETZALTENANGO
310	SUCHITEPEQUEZ
312	SAN MARCOS
314	QUICHE



315	HUEHUETENANGO
316	ALTA VERAPAZ
320	CHIQUIMULA
322	JUTIAPA
323	GUATEMALA NORTE

Criterio

El Acuerdo A-006-2016 de fecha 19 de enero del 2,016 de la Contraloría General de Cuentas indica: “Se establece como obligatorio que todos los funcionarios y empleados públicos, sujetos a fiscalización de conformidad con el artículo 2 del Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República y sus reformas “Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, actualicen su información de manera personal en los centros de actualización ubicados en:.. Y en las sedes departamentales correspondientes. Dicha actualización después del primer registro debe darse de manera electrónica cada vez que las personas modifiquen sus datos y direcciones personales o institucionales.”

El Acuerdo A-039-2016 de fecha 12 de abril de 2,016, indica: “Ampliación, se amplía el ámbito de aplicación obligatoria de las disposiciones del Acuerdo No. A-006-2016 en el sentido que, están obligadas a darle cumplimiento al mismo todas las personas que presten servicios personales al Estado, cualquiera que sea la forma de contratación, de carácter temporal o permanente, a través del grupo cero (0) y/o sub grupo dieciocho (18) del manual de clasificaciones presupuestarias para el sector público de Guatemala. Se señala hasta el 31 de mayo de 2,016 como nuevo plazo para que las personas obligadas puedan realizar dicha actualización de datos en las instalaciones de la Contraloría General de Cuentas.”, artículo 2. Verificación: indica “Las direcciones de personal o recursos humanos de las diferentes entidades públicas, verificaran el cumplimiento a lo ordenado en este acuerdo, siendo las unidades de Auditoría Interna de las diferentes entidades públicas las responsables de velar por su cumplimiento.”

Causa

El Director de Recursos Humanos y el Director de Auditoría Interna, no le dieron seguimiento a lo establecido en los Acuerdos Números A-006-2016 y A-039-2016 emitidos por la Contraloría General de Cuentas.

Efecto

No se cuenta con información actualizada de datos personales de funcionarios y empleados públicos de la entidad.

Recomendación

El Ministro de Educación, debe girar instrucciones a la Dirección de Auditoría Interna y a la Dirección de Recursos Humanos, para que cumpla con los plazos



establecidos en los Acuerdos de actualización de datos emitidos por la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. O-DIDAI-608-2016 de fecha 21 de noviembre de 2016, el Director de Auditoría Interna, Fredy Enrique Xicará Momotic, manifiesta: "Todo el personal que integra la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Educación, dio estricto cumplimiento a la actualización de datos en la Contraloría General de Cuentas, de conformidad con la Circular DIREH No.15-2016 de fecha 12-2-2016, emitida por parte de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, a través de la cual comunicó a todo el personal de las diferentes Direcciones Centrales y Departamentales, la observancia y cumplimiento de los Acuerdos No. A-006-2016 y Memorándum No.2-2016 girado por parte de la Dirección de Auditoría Interna a los Auditores Internos de la Planta central, Auditores Internos Departamentales, Supervisores y Secretarías.

A nivel institucional, esta Dirección de Auditoría Interna como responsable de velar por el cumplimiento del contenido de los Acuerdos No. A-006-2016 de fecha 19 de enero de 2016 y 039-2016 de fecha 12 de abril de 2016, emitidos por parte de la Contraloría General de cuentas, ejecutó las siguientes acciones:

En cumplimiento a los artículos 1, 3 literal d) y 34 literales e) y d) del Acuerdo Gubernativo No. 225-2008 "Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Educación", emitió Nombramientos de Auditoría a Auditores Internos de esta Dirección, con el objetivo específico de verificar el uso de los controles internos establecidos por el Ministerio de Educación para las áreas de almacén, inventario, presupuesto, recursos humanos, compras o adquisiciones, servicios generales y supervisión educativa únicamente en el caso de las Direcciones Departamentales, por cada unidad ejecutora, por el período del 1 de enero al 15 de septiembre de 2016.

En dicha auditoría a través de cuestionarios de control interno se verificaron las acciones realizadas por los responsables de cada unidad ejecutora para dar cumplimiento a la Circular DIREH No. 15-2016 de fecha 12-2-2016, emitida por parte de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, por ser un requerimiento de carácter obligatorio.

Mediante oficio O-DIDAI-576-2016 de fecha 31-10-2016, dirigido a Directores(as) Departamentales de Educación y Directores (as) de Direcciones centrales, se dió seguimiento y se solicitó informar sobre las acciones realizadas para efectos de dar cumplimiento a lo requerido por la Contraloría General de cuentas a través de los Acuerdos No. A-006-2016 y 039-2016, habiéndose recibido respuestas de dichas Direcciones, lo que comprueba la participación de la



Dirección de Auditoría Interna. En dar cumplimiento a los requerimientos de Contraloría General de Cuentas.

En atención a lo manifestado en los puntos anteriores, la dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Educación, con mucho respeto solicitar analizar la documentación presentada para desvanecer el posible hallazgo, derivado a que con la limitación de personal en relación a la magnitud del recurso humano tanto administrativo como docentes a nivel nacional con que cuenta el Ministerio de Educación, dio seguimiento y cumplimiento a las instrucciones emanadas por parte de la Contraloría General de cuentas en los Acuerdos No. A- 006-2016 y 039-2016, las cuales fueron trasladadas oportunamente y otorgadas las condiciones para que todo el personal del Ministerio de Educación acudiera a su actualización de datos respectivamente.

Por lo tanto, si el caso fuera de incumplimiento a lo emanado por la Contraloría general de Cuentas por algunos empleados del Ministerio de Educación luego de haber brindado todas las condiciones para realizar las actualización de datos tanto del personal administrativo como docente, es responsabilidad directa de cada uno de los empleados ante Contraloría General de Cuentas no haber cumplido con la obligación de actualizar sus datos y no de los Directores de planta central y Direcciones Departamentales de Educación en virtud de que se cumplió con la divulgación y seguimiento correspondiente."

En oficio No. DIREH-11881-2016 de fecha 21 de noviembre de 2016, el Director de Recursos Humanos, Licenciado Walter Arturo Cabrera Sosa, manifiesta: "La Dirección de Recursos Humanos con base en lo establecido en los Acuerdos A-006-2016 y A-039-2016 de la Contraloría General de Cuentas, emitió la CIRCULAR DIREH No.15-2016 de fecha 12 de febrero de 2016, en la que esta Dirección informó a Directores Departamentales de Educación, Directores de Dependencias Centrales, Director del Jurado Nacional de Oposición, Director de la Junta Calificadora de Personal y Director de Educación Física del Ministerio de Educación, de la obligatoriedad de efectuar la actualización anual de datos de funcionarios y empleados públicos ante la Contraloría General de Cuentas.

Con base al Acuerdo Gubernativo No. 165-96 de fecha 21 de mayo de 1996, relacionado a la desconcentración y descentralización del Sistema Educativo Nacional, el cual establece que las Direcciones Departamentales de Educación, serán las encargadas de toda acción dentro de su ámbito departamental correspondiente.

Se hace de su conocimiento que la Dirección de Recursos Humanos cumplió en dar lineamientos a los Directores del Ministerio de Educación sobre la obligatoriedad del personal a su cargo de actualizar datos en



la Contraloría General de Cuentas.

Así mismo, el artículo 19 del Acuerdo Gubernativo Número 225-2008 de fecha 12 de septiembre de 2008 Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Educación, las Direcciones Departamentales de Educación, son las dependencias del Ministerio de Educación que en los Departamentos de la República tienen responsabilidad de implementar las políticas, planes, programas, proyectos y actividades del Ministerio de Educación. Asimismo, dicho Acuerdo establece que dentro de las funciones de las Direcciones Departamentales de Educación están planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades técnicas, administrativas y docentes del Departamento a su cargo; establecer la coordinación y comunicación efectiva con las autoridades departamentales y municipales, con instituciones gubernamentales y no gubernamentales y con otros actores vinculados al proceso educativo, para dar cumplimiento a las políticas de educación que requieren la participación y la cooperación de la comunidad en un esfuerzo compartido de responsabilidad social.

En virtud de lo anterior, se informa que adicionalmente la Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales de Educación -DIGECOR-, según lo establece el artículo 18 del Acuerdo Gubernativo Número 225-2008 de fecha 12 de septiembre de 2008, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Educación, es la Dependencia del Ministerio de Educación responsable de coordinar las actividades que deben ejecutarse en las Direcciones Departamentales, asimismo, es la encargada dentro de la estructura del Ministerio de Educación de evaluar y dar seguimiento a la gestión administrativa de las mismas.

Cabe mencionar que las Direcciones Departamentales de Educación cuentan con una estructura organizacional completa con funciones sustantivas y autónomas ya que según lo establece el artículo 1 del Acuerdo Ministerial 2409-2010 de fecha 11 de noviembre de 2010 Reglamento Interno de las Direcciones Departamentales de Educación, las Direcciones Departamentales de Educación tienen como objetivo esencial, planificar, dirigir, coordinar y ejecutar acciones educativas en los diferentes departamentos de la República. Cada Dirección Departamental de Educación está a cargo de un Director que depende directamente del Despacho Ministerial.

Las Direcciones Departamentales de Educación, tienen una estructura funcional y organizacional establecida en dicho Acuerdo, y establece como un órgano técnico al Departamento de Recursos Humanos, en su artículo 17 describe a la Sección de Recursos Humanos e indica como atribuciones específicas las siguientes:
Administrar eficientemente el funcionamiento de la Unidad de Recursos Humanos, mediante la aplicación del proceso administrativo (planeación, organización,



integración, dirección y control)

Asesorar al Director Departamental en asuntos relacionados a recursos humanos. Conocer y aplicar las leyes relacionadas con la administración de personal especialmente las disposiciones legales emanadas del Ministerio de Educación. Conocer y dominar los procesos administrativos de la Unidad de Recursos Humanos.

Velar por el cumplimiento del régimen disciplinario requerido en cada caso para el personal docente y administrativo.

Capacitar y asesorar al personal bajo su autoridad, con el objetivo de procurar la mejora continua de los procesos que en la Unidad se realicen.

Coordinar con el Director Departamental la realización de programas y proyectos de recursos humanos.

Mantener actualizados los registros de personal activo en el departamento.

Monitorear, dar seguimiento y evaluar la ejecución de los procesos de recursos humanos.

Elaborar informes técnicos de las intervenciones a que tuviera lugar la Unidad.

Coordinar con la Dirección de Recursos Humanos las capacitaciones para el personal administrativo, así como, programas de incentivos y beneficios para el personal administrativo.

Trabajar con la Dirección de Recursos Humanos la evaluación del desempeño de personal administrativo.

Por lo anteriormente expuesto, se concluye que de acuerdo a la Normativa Legal vigente del Ministerio de Educación, la competencia de la Dirección de Recursos Humanos fue la de emitir lineamientos generales para el cumplimiento a lo establecido por la Contraloría General de Cuentas, en el caso de las Direcciones Departamentales de Educación por ser Unidades Ejecutoras y dependencias descentralizadas que cuentan con un Departamento de Recursos Humanos y una Unidad de Auditoría Interna dentro de su estructura organizacional, mismas que debieron dar cumplimiento a lo establecido en los artículos segundos de los Acuerdos A-006-2016 y A-039-2016 de la Contraloría General de Cuentas, los cuales establecen que las Direcciones de Personal o Recursos Humanos de las diferentes entidades públicas, verificarán el cumplimiento a lo ordenado en dicho Acuerdo, siendo las Unidades de Auditoría Interna de las diferentes entidades públicas las responsables de velar por su cumplimiento.

Adicionalmente en el Acuerdo Número A-39-2016, en ampliación del Acuerdo Número A-006-2016, la Contraloría General de Cuentas en el Artículo No. 1 establece lo siguiente: “Están obligadas a darle cumplimiento al mismo todas las personas que prestan servicios personales al estado...”, Así como se establecía la fecha límite para realizar dicha acción. Así también los artículos 154 y 155 de la Constitución Política de la República de Guatemala, delimitan la función y responsabilidad pública, que textualmente indican lo siguiente:



“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...”

Artículo 155.- Responsabilidad por infracción a la ley. Cuando un dignatario, funcionario o trabajador del Estado, en el ejercicio de su cargo, infrinja la ley en perjuicio de particulares, el Estado o la institución estatal a quien sirva, será solidariamente responsable por los daños y perjuicios que se causaren.

La responsabilidad civil de los funcionarios y empleados públicos podrá deducirse mientras no se hubiere consumado la prescripción, cuyo término será de veinte años...”

Cabe mencionar que esta Dirección con el afán de dar cumplimiento a lo establecido en dichos acuerdos, y con el objetivo de que las personas cumplieran a cabalidad con su responsabilidad se solicitó apoyo directamente al personal de la Contraloría General de Cuentas, para que se pudieran colocar sedes en las instalaciones del Ministerio de Educación, para facilitar a los empleados de esta institución su actualización de datos.

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.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Director de Auditoría Interna, Licenciado Fredy Enrique Xicará Momotic, en virtud que en sus comentarios y documentos de descargo son de fechas posteriores al 31 de mayo de 2016, y no presentó informes que evidencien que se le dió seguimiento a los Acuerdo de la Contraloría General de Cuentas; y se desvanece para el Director de Recursos Humanos, Licenciado Walter Arturo Cabrera Sosa, en vista que la documentación presentada esta contemplada dentro de las fechas establecidas en dichos Acuerdos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA	FREDY ENRIQUE XICARA MOMOTIC	5,000.00
Total		Q. 5,000.00



DIRECCION DEPARTAMENTAL EDUCACION DE CHIMALTENANGO

Hallazgo No. 1

Deficiente control de asistencia del personal

Condición

En la Unidad Ejecutora 304 Dirección Departamental de Educación Chimaltenango, Programa 01 Actividades centrales, con cargo al renglón presupuestario 011 Personal Permanente, según muestra seleccionada se estableció por medio del control de asistencia (marcador biométrico) de los meses de enero, febrero, marzo, mayo y junio, que el profesional Samuel Adolfo Atz Saquil, con puesto oficial de Asesor Profesional Especializado III, y puesto funcional de Asesor Jurídico y partida presupuestaria 11130008304-00-0401-0141-22-01-00-000-002-000-011-00001, no marca el horario de almuerzo (salida y entrada), y cuando se retira de la institución no marca (ocasionalmente) o bien lo hace antes del tiempo que le corresponde. Asimismo mediante acta No. 016-2016, de fecha 30/05/2016, suscrita en el libro de actas No.6100-2014, folios del 70 al 73 se hace constar las faltas cometidas por el profesional, con respecto a su horario de trabajo al cual tiene derecho.

Criterio

El Decreto Número 1748, del Congreso de la República, Ley de Servicio Civil, artículo 64 Obligaciones de los Servidores Públicos, establece: "... 7. Asistir con puntualidad a sus labores...".

El Acuerdo Gubernativo Número 18-98, 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... 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... 6. Los demás servicios públicos que por su naturaleza no están sometidos a los límites de la jornada única de trabajo." El artículo 77 Puntualidad y Asistencia a las Labores, establece: "... 1. Todo servidor público deberá registrar personalmente, por los medios que para el efecto se establezcan en cada dependencia el inicio y conclusión de sus labores, así como salida e ingreso del periodo de almuerzo o descanso, a fin de hacer constar de modo fehaciente que ha cumplido con la jornada de trabajo... El que no la registre incurre en falta de asistencia..."



El Acuerdo Ministerio Número 2072-2009, Reglamento interno de trabajo del Ministerio de Educación, Artículo 11. De la asistencia, puntualidad y horario de almuerzo, establece: "...a) Los trabajadores deben ser puntuales en presentarse a sus labores, deberán registrar la entrada y salida de las labores diarias, con el sistema de marcaje que se utiliza actualmente, debiendo las dependencia del Ministerio..., b) Permanecer en su puesto de trabajo y prestar sus servicios durante las horas que les correspondan, sin ausentarse, salvo causa justificada, en cuyo caso debe mediar permiso, debiendo utilizar el formato que se establezca en el Manual; c) Una vez el empleado haya marcado el ingreso, no podrá retirarse de las instalaciones sin previa autorización; d) Para salir de las instalaciones durante la jornada laboral para asuntos oficiales o personales debidamente justificados, el servidor público deberá llenar los formularios que para el efecto estén contenidos en el Manual...; f) Los servidores para gozar del período de almuerzo, deben registrar la salida y el ingreso..."

Causa

El Director Departamental de Chimaltenango no toma medidas administrativas, con respecto al incumplimiento de las normativas legales, por parte del Jefe de Asesoría Jurídica, debido a que incumple con los registros de asistencia y permanencia en la Dirección Departamental.

Efecto

Que no se tenga certeza de la asistencia y permanencia del personal que labora en la Dirección Departamental.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Departamental de Chimaltenango y este a su vez, debe girar instrucciones al Jefe de Asesoría Jurídica, para que cumpla con anotar su asistencia diaria, con la finalidad de asegurar la puntualidad y permanencia en el sitio de trabajo.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 25 de noviembre de 2016, el Director Departamental de Chimaltenango, Licenciado Raúl (S.O.N.) Sánchez Álvarez, manifiesta: "...Con relación al hallazgo DEFICIENTE CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL, este ha sido reportado por parte de Recursos Humanos al día de hoy, quien es la unidad a quien por ley, de acuerdo a la Ley del Servicio Civil, le corresponde llevar el control, de asistencia puntualidad de los servidores públicos, no habiendo al día de hoy, reportado de manera oficial, de algún incumplimiento en ingresos y egresos de los profesionales de la Dirección Departamental de Educación.

En el caso del Asesor Jurídico, se le envió el oficio No. DDECH-372/2016 Ref:



RSA/limdl, de fecha 4 de noviembre del año 2016 en el cual se le llamaba a la reflexión a realizar los marcajes de almuerzo, quien me manifestó que él se basaba en el artículo 9 del PACTO COLECTIVO DE CONDICIONES DE TRABAJO SUSCRITO ENTRE EL MINEDUC Y LOS SINDICATOS PROPONENTES, FIRMANTES Y ADHERENTES DE TRABAJADORAS Y TRABAJADORES DEL MINISTERIO DE EDUCACION. Y efectivamente en Ley que lo ampara, en ese sentido.

En tal sentido el artículo 232 Constitucional establece: Contraloría General de Cuentas: la contraloría General de Cuentas es una institución técnica descentralizada, con funciones fiscalizadoras de los ingresos, egresos y en general de todo interés hacendario de los organismos del Estado, los municipios, entidades descentralizadas y autónomas, así como de cualquier persona que reciba fondos del Estado o que haga colectas públicas.

LEY ORGANICA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS;

Artículo 8. Contra revisiones. ...Si en una contra revisión se comprobare negligencia del auditor o personal técnico que haya tenido a su cargo la auditoria o examen anterior, será sancionado por el Contralor General de Cuentas conforme lo estipule el reglamento de la presente Ley, pudiendo también deducir las demás responsabilidades en que se incurriere, y si se presumiere conducta delictuosa, lo hará del conocimiento del Ministerio Público o del órgano jurisdiccional que corresponda.

REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS;

ARTICULO 46. Atribuciones de los auditores gubernamentales. Son Atribuciones de los auditores gubernamentales las siguientes:

f)... concretándose al cumplimiento de su cometido de entero Acuerdo con la Ley en sus atribuciones.

ARTICULO 48. Responsabilidad del auditor gubernamental. Ningún auditor gubernamental tiene más facultades que las que le asigna la Ley, siendo responsable por su conducta oficial y de los resultados de sus actuaciones en materia de control gubernamental; será sancionado administrativamente de acuerdo a la gravedad o incidencia de la falta cometida, incluyendo la destitución, esto sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales en que incurra en el ejercicio del cargo.

ARTICULO 53. Formulación de cargos. Para los efectos de lo que establece el inciso f) del Artículo 4 de la Ley, los auditores gubernamentales con el visto bueno del supervisor correrán audiencia por un plazo de hasta 15 días hábiles improrrogables al responsable, para que proceda a desvanecer los cargos o



reparos formulados contenidos en el informe respectivo. En dicho informe figurarán las sumas reparadas, las citas de las leyes infringidas y deberá ser notificada por los procedimientos legales...

Basado en lo ya descrito y las leyes que menciono, es de recalcar que no he cometido alguna violación a la ley, o procedimiento administrativo, por eso PIDO, que se deje sin efecto los dos hallazgos que se mencionan en el documento al cual ya hice referencia, esto porque como se demuestra no puede tomarse y traerse hechos que no han sido en mi administración, tal como lo demuestro con mi nombramiento, así como tampoco se puede tomar como incumplimiento una acción cuando la ley ampara al servidor público."

En nota s/n de fecha 24 de noviembre de 2016, el Jefe de Asesoría Jurídica, Licenciado, Samuel Adolfo Atz Saquil, manifiesta: "...ANTECEDENTES: 1.- El día viernes 16 de septiembre del año 2011, se procedió a darme formal posesión en el puesto de Asesor Profesional Especializado III, 7 horas, lo cual quedó plasmado en el acta número 64-2011, del libro de actas No 3964-2010 en los folios 223 al 225, de la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango; esto basado en el Acuerdo Ministerial de Nombramiento No, DIREH-3905-2011, de fecha 26 de agosto del año 2011.

2.- Desde el día 16 de septiembre del año 2011, he marcado fielmente mi ingreso a la institución lo cual ha sido a las OCHO DE LA MAÑANA, y mi egreso de la misma la cual corresponde a las TRES DE LA TARDE (QUINCE HORAS) esto de conformidad con los registro que maneja la Jefatura de la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango.

3.- El día 16 de noviembre del año 2016, siendo las diez horas con treinta y dos minutos fui notificado en la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, del Hallazgo No... de Cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables área financiera, el cual en el apartado de CONDICION: se lee: ...SEGÚN MUESTRA SELECCIONADA se estableció por medio de control de asistencia (marcador biométrico) de los meses de enero, febrero, marzo mayo y junio, que el profesional Samuel Adolfo Atz Saquil, con puesto oficial de Asesor Profesional Especializado III, y puesto funcional de Asesor Jurídico y Partida presupuestaria 11130008304-00-0401-0141-22-01-00-000-002-000-002-000-011-00001, no marca el horario de almuerzo (salida y entrada) y cuando se retira de la institución no marca, o bien lo hace antes del tiempo que le corresponde. Así mismo mediante acta No. 016-2016, de fecha 30/05/2016 suscrita en el libro de actas No -100-2014 folios del 70 al 73 se hace constar las faltas cometidas por el profesional, con respecto a su horario de trabajo al cual tiene derecho.

REFERENCIAS:



a) Se tiene a la vista los nombramientos Nos. DAG-0090-2016 Y DAG-NOM-0016-2016, ambos del 14 de junio de 2016, emitido por la Directora de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, con el Visto Bueno del Subcontralor de Calidad de Gasto Publico, en la cual se designa para que se constituyan en Dirección Departamental de Educación Chimaltenango Unidad Ejecutora 304, practicar auditoría Financiera Presupuestaria que incluya la evaluación de aspectos de cumplimiento y de gestión. Para evaluar la nómina de personal en el Ministerio de Educación... establece debe de observar... las leyes y disposiciones vigentes aplicables.

FUNDAMENTO DE LEY:

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA.

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... la función pública no es delegable, excepto en los casos señalados por la ley, y no podrán ejercerse sin prestar previamente juramento de fidelidad a la constitución.

Artículo 4º.- De conformidad con los Principios Constitucionales, DE LIBERTAD E IGUALDAD: el cual establece que en Guatemala todos los seres humanos somos libres e iguales en dignidad y derecho.

El principio Constitucional de LIBERTAD DE ACCIÓN:

Artículo 5º.- el cual establece toda persona tiene derecho a hacer lo que la ley no prohíbe; no está obligado a acatar órdenes que no estén basadas en ley y emitidas conforme a ella.

Artículo 12, DERECHO DE DEFENSA: La defensa de la persona y sus derechos son inviolables...

El artículo 14 de la Constitución Política de la República establece. Presunción de inocencia y publicidad del proceso: Toda persona es inocente mientras no se le haya declarado responsable judicialmente, en sentencia debidamente ejecutoriada.

El Artículo 15 de nuestra Carta Magna, Constitución Política de la República de Guatemala establece: Irretroactividad de la Ley. La ley no tiene efecto retroactivo, salvo en materia penal cuando favorezca al reo.

Artículo 44.- Derechos inherentes a la persona humana. Los derechos y garantías



que otorga la Constitución no excluyen otros que, aunque no figuren expresamente en ella, son inherentes a la persona humana. El interés social prevalece sobre el interés particular.

Serán nulas ipso jure las leyes y las disposiciones gubernativas o de cualquier otro orden que disminuyan, restrinjan o tergiversen los derechos que la Constitución garantiza.

Artículo 45.- Acción contra infractores y legitimidad de resistencia. La acción para enjuiciar a los infractores de los derechos humanos es pública y puede ejercerse mediante simple denuncia, sin caución ni formalidad alguna. Es legítima la resistencia del pueblo para la protección y defensa de los derechos y garantías consignados en la Constitución.

Artículo 108.- Régimen de los trabajadores del Estado. Las relaciones del Estado y sus entidades descentralizadas o autónomas con sus trabajadores se rigen por la Ley de Servicio Civil, con excepción de aquellas que se rijan por leyes o disposiciones propias de dichas entidades.

Los trabajadores del Estado o de sus entidades descentralizadas autónomas que por ley o por costumbre reciban prestaciones que superen a las establecidas en la Ley de Servicio Civil, conservarán ese trato.

El artículo 232 Constitucional establece: Contraloría General de Cuentas: la contraloría General de Cuentas es una institución técnica descentralizada, con funciones fiscalizadoras de los ingresos, egresos y en general de todo interés hacendario de los organismos del Estado, los municipios, entidades descentralizadas y autónomas, así como de cualquier persona que reciba fondos del Estado o que haga colectas públicas.

REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL.

Artículo 76. Organización y Distribución de Horarios de Trabajo. 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, dictado 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; 6. Los demás servicios públicos que por su naturaleza no están sometidos a los límites de la jornada única de trabajo.



Artículo 77. Puntualidad y Asistencia a las Labores. Los servidores públicos quedarán sujetos a las normas que sobre puntualidad y asistencia establece este Reglamento, las que establece la Ley de Servicio Civil y otras disposiciones internas de personal de las dependencias, así como a las que por la naturaleza del cargo que desempeñan estén sujetas a una reglamentación especial. Para los efectos de esta disposición se establece lo siguiente, 1. Todo servidor público deberá registrar personalmente, por los medios que para el efecto se establezcan en cada dependencia el inicio y conclusión de sus labores, así como salida e ingreso del periodo de almuerzo o descanso, a fin de hacer constar de modo fehaciente que ha cumplido con la jornada de trabajo; 2...

Artículo 78. Jornada Única de Trabajo. La jornada Única de Trabajo es el tiempo que un servidor público permanece a disposición de la Administración Pública...

Artículo 79. Horario de la Jornada Única de Trabajo. (Reformado por Acuerdo Gubernativo Número 564-98 Artículo 25). El horario oficial de la Jornada Única Ordinaria para todas las dependencias del Organismo Ejecutivo en la capital de la República, se establece de las 9:00 a las 17:00 horas y en los otros departamentos y municipios del país, de las 8.00 a las 16:30 horas, ambas de lunes a viernes. Los servidores públicos gozaran de un período de descanso o almuerzo de media hora, el cual deberá otorgarse entre las 12:00 a las 14:00 horas. Para este efecto las autoridades nominadoras o sus representantes, deberán organizar los turnos respectivos a fin de garantizar la continuidad del servicio. Queda prohibido a los jefes y funcionarios conceder Licencias para que los servidores públicos salgan de sus centros de trabajo por motivos personales. La contravención a esta disposición dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la Ley. Es entendido que durante el período de descanso o almuerzo a que se refiere este artículo, el servidor público no permanece a disposición de la Administración Pública. En consecuencia, dicho período no se considerará como tiempo de trabajo efectivo. Cuando la distribución de los horarios de la jornada de trabajo sea distinta de la que establece este artículo o se trate de las jornadas nocturnas o mixta, el jefe de la dependencia de que se trate, organizará los turnos necesarios para el otorgamiento del período de descanso correspondiente.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

Artículo 11 De la asistencia, puntualidad y horario de almuerzo...inciso g) si el personal necesita atender una diligencia personal en su periodo de almuerzo deberán marcar el inicio y finalización del periodo de almuerzo.

PACTO COLECTIVO DE CONDICIONES DE TRABAJO SUSCRITO ENTRE EL MINEDUC Y LOS SINDICATOS PROPONENTES, FIRMANTES Y ADHERENTES



DE TRABAJADORAS Y TRABAJADORES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

Artículo 5. LOS TRABAJADORES. Para los efectos del presente pacto se comprende como trabajadores a la totalidad de personas individuales que presten sus servicios al MINEDUC, en virtud de nombramiento, contrato o relación de trabajo.

Artículo 7. PROPOSITO DEL PRESENTE PACTO. El propósito general del presente pacto es regular, armonizar y desarrollar las relaciones y los intereses mutuos entre el MINEDUC y sus trabajadores con el objeto de lograr el bienestar de estos, tales relaciones deben sustentarse sobre principios de armonía y equidad que permitan una operación eficiente así, como la solución de los problemas con base en los principios generales del derecho.

Artículo 9. DERECHOS ADQUIRIDOS. Son derechos de los trabajadores los enunciados en la constitución política de la República de Guatemala en el código de Trabajo, en la ley de Servicio Civil, decreto 1748; ley de Educación Nacional, decreto 1291; decreto 1485, Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional, todos del Congreso de la República de Guatemala y asimismo los reconocidos en acuerdos gubernativos y ministeriales de aplicación general y lo son también los generados por la costumbre, entendida como práctica reiterada de trabajadores; los convenios internacionales relativos al trabajo ratificados por Guatemala y todos aquellos Acuerdos Gubernativos y Ministeriales de Aplicación General o costumbre observada en el MINEDUC, que no se encuentren regulados en este Pacto, se consideran incorporados y parte integral del mismo.

Artículo 11. INTERPRETACIÓN DEL PRESENTE PACTO. Las partes convienen que para la interpretación del presente pacto se observaran obligatoriamente los siguientes principios o normas:

11.1 la interpretación de las normas dubitativas u obscuras se realizará, siempre, con fundamento en la naturaleza tutelar de derecho de trabajo y previsión social.

11.2 para efectos del sub-inciso que precede se tomaran en cuenta principalmente las disposiciones aplicables sobre interpretación contenida en: 1) la constitución Política de la República de Guatemala; 2) Código de Trabajo; 3) la Ley del Servicio Civil; 4) Convenios internacionales, ratificados por Guatemala;

11.3 en el proceso de interpretación de las normas obscuras o dubitativas se aplicaran siempre los principios básicos que informan el derecho de trabajo:

- a) la Tutelaridad
- b) la Irrenunciabilidad de los derechos;
- c) La Imperatividad
- d) el Realismo y Objetividad;
- e) El carácter Democrático;
- f) La Sencillez o Antiformalismo;



g) el Carácter Conciliatorio;
los cuales aparecen consignados como sustrato ideológico en el considerando cuarto del Código de Trabajo actualmente en vigor.

LEY ORGANICA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS;

Artículo 8. Contra revisiones. ...Si en una contra revisión se comprobare negligencia del auditor o personal técnico que haya tenido a su cargo la auditoria o examen anterior, será sancionado por el Contralor General de Cuentas conforme lo estipule el reglamento de la presente Ley, pudiendo también deducir las demás responsabilidades en que se incurriere, y si se presumiere conducta delictuosa, lo hará del conocimiento del Ministerio Público o del órgano jurisdiccional que corresponda.

REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

ARTICULO 46. Atribuciones de los auditores gubernamentales. Son Atribuciones de los auditores gubernamentales las siguientes:

f)... concretándose al cumplimiento de su cometido de entero Acuerdo con la Ley en sus atribuciones.

ARTICULO 48. Responsabilidad del auditor gubernamental. Ningún auditor gubernamental tiene más facultades que las que le asigna la Ley, siendo responsable por su conducta oficial y de los resultados de sus actuaciones en materia de control gubernamental; será sancionado administrativamente de acuerdo a la gravedad o incidencia de la falta cometida, incluyendo la destitución, esto sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales en que incurra en el ejercicio del cargo.

ARTICULO 53. Formulación de cargos. Para los efectos de lo que establece el inciso f) del Artículo 4 de la Ley, los auditores gubernamentales con el visto bueno del supervisor correrán audiencia por un plazo de hasta 15 días hábiles improrrogables al responsable, para que proceda a desvanecer los cargos o reparos formulados contenidos en el informe respectivo. En dicho informe figurarán las sumas reparadas, las citas de las leyes infringidas y deberá ser notificada por los procedimientos legales...

DECRETO NÚMERO 31-2012, LEY CONTRA LA CORRUPCIÓN.

“Artículo 418. Abuso de autoridad. Comete delito de abuso de autoridad, el funcionario o empleado público que, abusando de su cargo o de su función, ordenare, realizare o permitiere cualquier acto arbitrario o ilegal en perjuicio de la administración pública o de terceras personas, sean particulares, funcionarios o



empleados públicos, que no se hallare especialmente previsto en las disposiciones de este Código. El responsable de este delito será sancionado con pena de prisión de tres a seis años e inhabilitación especial. Igual sanción se impondrá al funcionario o empleado público que usare apremios ilegítimos o innecesarios. ”

DOCTRINA ADMINISTRATIVA

PRINCIPIO DE LEGALIDAD: Para el principio de Legalidad lo fundamental es la norma y el administrador no puede actuar si no existe, en el ordenamiento jurídico, una norma legal que le otorgue competencia para poder actuar. Lo fundamental de este principio es la norma legal del régimen jurídico y el agente público o administrador no puede salirse de la misma para resolver. Para el profesor Vedel, citado por Libardo Rodríguez, la legalidad es la cualidad de aquellos que es conforme a la ley.

PRINCIPIO DE JURIDICIDAD: Según Osorio: tendencia o criterio favorable al predominio de las soluciones de estricto derecho en los asuntos políticos o sociales. El principio de juridicidad implica que las autoridades administrativas deben actuar con sujeción a los principios generales del derecho, todos aquellos que se derivan de la dignidad de la persona, pero también tiene su base en la Constitución Política de la Republica.

ARGUMENTACIÓN LEGAL con referencia al posible hallazgo...

I.-El Posible Hallazgo No... Deficiente Control de asistencia del personal.

“Se lee según muestra seleccionada”:

Algo que contradice el nombramiento Nos. DAG-0090-2016 Y DAG-NOM-0016-2016, ambos del 14 de junio de 2016, emitido por la Directora de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, con el Visto Bueno del Subcontralor de Calidad de Gasto Publico, en la cual se designa para que se constituyan en Dirección Departamental de Educación Chimaltenango Unidad Ejecutora 304, a practicar auditoría Financiera Presupuestaria que incluya la evaluación de aspectos de cumplimiento y de gestión. Para evaluar la nómina de personal en el Ministerio de Educación... COMO ES CLARO EL lee en el posible hallazgo ut supra identificado, que no marco horario de almuerzo (entrada y salida); Es de mencionar que desde el día viernes 16 de NOMBAMIENTO ESTABLECE EVALUAR NÓMINA DEL PERSONAL, mas sin embargo el posible hallazgo ut supra identificado, contradice totalmente lo nombrado, ya que lo que realizaron los auditores Gubernamentales fue UNA MUESTRA SELECTIVA, denotando la PARCIALIDAD con la que se actuó, ya que es sabido por todo el personal y principalmente por la sección de RECURSOS HUMANOS de la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, quienes manejan lo relacionado al marcador biométrico, que hay profesiones de la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, que marcan UNA SOLA VEZ, y



otros que no marcan porque inventan comisiones, tal es el caso del JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO, LIC. CARLOS BUCH YOO, quien es de conocimiento de todo el personal de la departamental que no se presenta a trabajar todos los días VIERNES algo que ha sido de años, así mismos es de mencionar que esto ya fue denunciado ante el ministro de Educación...

II.-Se septiembre del año 2011, NO fui informado por parte de la Jefe de la Sección de Recursos Humanos de la Dirección departamental de Educación de Chimaltenango, que debía marcar horario de almuerzo, a quien por ley le correspondía hacerme saber dicho requerimiento y esto lo confirmo con el acta 64-2011..., en la cual consta que se me diera posesión en el puesto.

III.- Así mismo es de mencionar que fue hasta el año 2016, cuando fungiera como director interino el Licenciado Carlos Alfredo Buch Yool, me notificara el Oficio No. DDECH-108/2016, Ref. CABY/limdl, de fecha 25 de abril del año 2016, trato de obligarme a realizar el marcaje de almuerzo, a lo que en su momento fue respondido, y basado en lo siguiente, hago saber el amparo legal del porque no marco almuerzo: el artículo 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala, establece que los funcionarios públicos están sujetos a la ley y jamás son superiores a ella; el artículo 5 Constitución establece que toda persona tiene derecho a hacer lo que la ley no le prohíbe, y no estamos obligados acatar órdenes que no estén basada en ley; el artículo 44 Constitucional establece que los derechos que otorga la constitución no excluyen otros que aunque no figuren son inherentes a la persona humana, y serán nulas ipso jure las leyes y las disposiciones gubernativas, o de cualquier otra índole que DISMINUYAN, restrinjan o tergiversen los derechos que la Constitución garantiza; el artículo 108, establece que los trabajadores del estado que por ley o por COSTUMBRE reciban prestaciones que superen las establecidas en la ley de Servicio Civil, CONSERVARAN ESE TRATO; así mismo el artículo 11 del Reglamento Interno de Trabajo del Ministerio de Educación, establece inicios g) si el personal necesita atender una diligencia personal en su periodo de almuerzo deberán marcar el inicio y finalización del periodo de almuerzo, como se puede notar existe contradicción en el supuesto hallazgo ya que según se establece es obligatorio pero únicamente de conformidad con esta norma se dará si se necesita atenten una DILIGENCIA PERSONAL EN EL PERIODO DE ALMUERZO; ahora bien el PACTO COLECTIVO DE CONDICIONES DE TRABAJO SUSCRITO ENTRE EL MINEDUC Y LOS SINDICATOS PROPONENTES, FIRMANTES Y ADHERENTES DE TRABAJADORAS Y TRABAJADORES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN. Establece en su artículo: 9.- QUE SON DERECHOS ADQUIERIDOS, y menciona LOS GENERADOS POR LA COSTUMBRE, ENTENDIDA COMO PRACTICA REITERADA DE TRABAJADORES, y el artículo 11 del mismo cuerpo legal establece: que la interpretación de las normas dubitativas u oscuras se realizara siempre con fundamento en la naturaleza tutelar de derechos de trabajo y previsión social, y en el punto 11.3.- se establece que en el proceso de interpretación de las normas oscuras o dubitativas se aplicaran siempre los



principios básicos que informan al derecho de trabajo y sobre todo la tutelaridad al trabajador. SIENDO LAS LEYES CITADAS FUNDAMENTO LEGAL SUFICIENTE que amparan EL MOTIVO DE NO MARCAR HORA DE ALMUERZO.

IV.- Se menciona de igual manera que los meses de enero, febrero marzo mayo y junio, cuando se retira de la institución no marca salida, SIENDO ESTO TOTALMENTE FALSO, incurriendo los auditores Gubernamentales en CALUMNIA, INJURIA Y DIFAMACIÓN y ABUSO DE AUTORIDAD, Regulado en el Código Penal y la Ley contra la Corrupción como delito, toda vez que en oficio No. RRHH 95-2016, Ref: BPZM/decy, de fecha 6 de mayo del año 2011, la jefa de la Sección de Recursos Humanos, de la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, me envía los reportes de marcaje de enero a abril, en los cuales consta que si he marcado todas mis salidas y las que aparecen como no marcadas han sido porque he tenido nombramientos de comisión los cuales constan en la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, en tal virtud, es evidente la ILEGALIDAD en cuanto al posible hallazgo número... no teniendo sustento documental lo aseverado por los auditores Gubernamentales, para establecer dicho extremo y que con los registros de marcajes que adjunto se demuestra la falsedad con la cual se trata de endilgar dicho hallazgo...

V.- En el posible hallazgo No... en su parte conducente se continúa leyendo:.. O bien lo hace antes de tiempo: esto con relación al marcaje de salida, "lo que contradice que no marco, posteriormente manifiestan pero si marco antes de tiempo"; Siendo evidente la Negligencia en indilgar un posible hallazgo por parte de los auditores Gubernamentales, ya que existen contradicción en el mismo.

Ahora bien al establecer que marco antes de tiempo, de conformidad con los marcajes que presentó y que debieron haber tendido a la vista los auditores Gubernamentales, para poder fundamentar que marco fuera de tiempo es evidente que todos mis marcajes aparecen DESPUÉS DE LAS QUINCE HORAS (tres de la tarde) de conformidad con el Acuerdo de Nombramiento No. DIREH 3905-2011 de fecha 29 de agosto del año 2011, en el cual se me nombrara en el puesto el cual se lee: ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO III 7 HORAS, el Reglamento de la Ley del Servicio Civil, establece en el artículo 79.- ...el horario oficial de Jornada Única Ordinaria en todas las dependencias del Organismo Ejecutivo...en los departamentos y municipios del país inicia a las 8:00 y termina a las 16:30 horas, TAL COMO LO DEMUESTRO CON LOS MARCAJES QUE ADJUNTO SIEMPRE MARCO ANTES DE LAS OCHO DE LA MAÑANA, Y POR LO TANTO, MI HORA DE SALIDA ES A LAS TRES DE LA TARDE, no necesitando mayor explicación porque me retiro a las tres de la tarde, esto porque ya he cumplido con mis 7 HORAS, ordinarias que por ley he sido nombrado, denotándose nuevamente la ILEGALIDAD, con la cual se pretende endilgarme por parte de los Auditores Gubernamentales un posible hallazgo, cuando es evidente el ABUSO DE AUTORIDAD CON EL QUE SE PRENTEN PERJUDICARME EN EL FIEL CUMPLIMIENTO DE MIS FUNCIONES, ASÍ COMO LA INJURIA, CALUMNIA



Y DIFAMACIÓN, tipificados estos delitos en el Código Penal y la Ley contra la corrupción, con la se formula.

VI.- Así mismo es de mencionar que se menciona una partida presupuestaria la cual no corresponde a la establecida en el Acuerdo Ministerial de Nombramiento No. DIREH 3905-2011, de fecha 29 de agosto del año 2011, evidenciándose nuevamente la negligencia de los Auditores Gubernamentales al realizar su trabajo, evidenciándose la influencia que pudiera haber ejercido algún personero de la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, en proporcionar documentación e información, incurriendo nuevamente en ILEGALIDADES al endilgar un posible hallazgo.

VII.- Así mismo continua manifestando el posible hallazgo No... “mediante acta número 16-2016 de fecha 30/05/2016, suscrita en el libro de actas, se hace constar las faltas cometidas por el profesional, con respecto a su horario de trabajo al cual tiene derecho”: no pueden los Auditores Gubernamentales sustentar un posible hallazgo en un acta en la cual esta plagada de vicios e ilegalidades, esto en virtud que la misma fue redactada VIOLANDO LOS PRECEPTOS LEGALES QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL en su artículo 80, ya que para empezar no fui citado para comparecer en el acta que faccionara el actual jefe FINANCIERO ADMINISTRATIVO, de la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, que en ese entonces fungía como Director Departamental Interino, quien actuó con total ABUSO DE PODER y FALSEDAD MATERIAL E IDEOLOGICA al tratar de endilgarme una serie de faltas sin sustento legal, ya que no cuenta con documentos de soporte para poder establecer que yo haya cometido faltas al servicio; ahora bien es totalmente ILEGAL, que los auditores Gubernamentales, tomen como documento un acta plagada de ILEGALIDADES para establecer aun posible hallazgo, FALTANDO AL FIEL CUMPLIMIENTO DEL NOMBRAMIENTO el cual establece que debe de estar apegado A LA LEY Y PROCEDIMIENTOS LEGALES VIGENTES, debiendo de fundamentarse con documentos de soporte los que legalmente son llevados como oficiales porque así lo establecen las leyes reglamentos acuerdos, mas no en un acta que fue faccionada en represalia y ABUSO DE PODER, por un Director interino que aprovechándose del puesto trato de perjudicarme, acta que al día de hoy sigue en proceso ya que no ha sido confirmada por el órgano competente quien aún no ha resuelto; en tal sentido no es un procedimiento LEGAL VIGENTE tomar como fundamento un acta plagada de Ilegalidades de las cuales no ha concluido el proceso administrativo, ya que en estos momentos estoy en espera de la resolución final, ya que en su momento presente mis pruebas de descargo, en la cual señalo cada una de las ilegalidades de dicha acta... apartándoles completamente los Auditores Gubernamentales de la ley, ya que de conformidad con las leyes de la materia, los medios para poder endilgar un posible hallazgos son los que oficialmente utilizan las instituciones, como controles biométricos, nombramientos, y la ley, con los cuales si es sustento legal para poder tomar



como base para un posible hallazgo mas no un acta, la cual fuera faccionada de manera ILEGAL, plagada de DELITOS, que esta siendo analizada en relaciones laboras, y que en su momento al ser declarada ILGEGAL, INTERPONDRE LOS DELITOS EN LOS CUALES HAYA INCURRIDO EL LICENCIADO CARLOS BUCH YOOL.

Esta acta se me facciona en venganza por haber interpuesto denuncia EN EL MINISTERIO DE EDUCACION, MINISTERIO PUBLICO Y CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, en contra del entonces director Departamental de Educación Interino Denunciando las ilegalidades y la corrupción, con las cuales se actúa dentro de la dirección departamental de Educación de Chimaltenango por parte del licenciado CARLOS ALFREDO BUCH YOO, la primer denuncia en el MINISTERIO PUBLICO, en contra del licenciado CARLOS ALFREDO BUCH YOOL, la interpuse por los delitos ABUSO DE AUTORIDAD, esto porque me suscribió un conocimiento por haber asistido al IGSS, y cuando yo le dijera que era ILEGAL, y que violaba la ley me AMENAZO DE MUERTE. Es de mencionar que por dejar de realizar su trabajo el Jefe Financiero y no Ejecutar mas de DOS MILLONES ya fue sancionado administrativamente, sin embargo por parte de contraloría nunca se realizará hallazgo. (Denuncia y documento...).

VIII.- Derivado de todas estas acciones interpuse una Denuncia al Ministerio de Educación para que se tomaran las acciones que en derecho corresponden en contra del Licenciado Carlos Alfredo Buch Yool. (Documento...)

IX.- De igual manera interpuse una denuncia en CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS en contra del Licenciado CARLOS ALFREDO BUCH YOOL, denuncia que al día de hoy no ha tenido ningún resultado derivado que él ha sido quien por más de cinco años ha negociado el arrendamiento del edificio anexo, el cual consta de dos habitaciones una en el primer nivel y otra en el tercer nivel con un ingreso de unas gradas de un metro de ancho, POR EL MONTO DE DIEZ MIL QUETZALES, cuando por el edificio principal en donde funciona el 90% del personal y oficinas por ser una área grande y de más de tres niveles se paguen QUINCE MIL QUETZALES evidenciándose le LESIVIDAD de dicho contrato y LOS DELITOS en los que ha incurrido el licenciado. Carlos Alfredo Buch Yool, al pactar forma, modo tiempo y monto de dicho contrato, NO DETECTANDO ESTA ILEGALIDAD LOS AUDITORES GUBERNAMENTALES VIOLANDO ASI LA LEY Y EL NOMBRAMEINTO ut supra identificado.

X.- Es también de mencionar y señalar la ilegalidad con la evidente negligencia que actuaron los Auditores Gubernamentales, al constituirse a la unidad ejecutora 304, Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, violando así la LEY, e incumpliendo con su nombramiento, esto en virtud de no detectar la MALVERSACION que realizara el actual Jefe Administrativo Financiero al solicitar cuota de DIEZ MIL QUETZALES (Q10.000.00) y habérsela otorgado, la cual era PARA REPARAR LA BOMBA del edificio principal y NO SE REALIZO DICHA REPARACION, sino que se UTILIZARON LOS DIEZ MIL QUETZALES PARA COMPRAR DOS TINACOS Y QUE SE PASARA AGUA DEL EDIFICIO ANEXO.



Incurriendo en licenciado Carlos Alfredo Buch Yool, en MALVERSCION DE FONDOS, hallazgo que debió por imperativo legal, dejarse por parte de los auditores gubernamentales.

XI.- Es de mencionar también la falta cumplimiento a la ley y sus funciones de los Auditores Gubernamentales ya que no señalaron nada al respecto de la corrupción que impera al interno de la Departamental de Educación de Chimaltenango, en la cual se denunciara al profesional que formara parte de la sección Administrativa, siendo jefe inmediato el Licenciado Carlos Alfredo Buch Yool, denuncia que se presentó AL MINISTERIO PUBLICO, pero que el jefe inmediato nunca informara, ya que este profesional vendía plazas por SIETE MIL QUETZALES de contratos n contrato 021, en complicidad con el señor Roberto Can Loch. Quien la Sección Administrativa lo ha tenido como proveedor de la departamental de Educación de Chimaltenango, así mismo en acta 08/2016, se deja constancia en la cual se estableció que el profesional se ausenta de sus labores sin permiso alguno y esto fue en presencia del Licenciado Carlos Alfredo Buch Yool, como director interino, en la cual se manifestó que él había dicho que no tenía problema en ausentaras sin permiso alguno porque era amigo del Licenciado Carlos Buch Yool...

Es también de señalar la negligencia y violando las leyes, con la cual actuaron los auditores Gubernamentales al no dejar como hallazgo, el caso que al día de hoy esta denunciado en el MINISTERIO PUBLICO, en el cual una profesional de la sección del Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, recibiera en su cuenta los reintegros de más de VEINTE MAESTROS, ascendiendo a un monto aproximado de CINCUENTA Y SEIS MIL QUETZALES, del cual los responsables directos por ser los jefes inmediatos es la Jefa de Recursos Humanos, Jefe de Gestión y Desarrollo de Personal y Jefe Administrativo Financiero, ya que así lo mandan las leyes de la materia por la jerarquía ascendente del cual dependía la profesional quien cometería dichos ilícitos penales, siendo ellos responsables penalmente por la omisión de denuncia que en su momento se dejara de realizar.

Existiendo Responsabilidad de los auditores gubernamentales, en virtud que al plasmar un posible hallazgo a mi persona sin fundamento legal ni documental verídico con apego a las que rigen la materia, se arrogan más facultades que las que le asigna la Ley, ya que existe falta de cumplimiento y diligencia en la práctica de auditoria ya que esta no es conforme a la documentación de soporte que consta y se describe en los antecedentes citados, incurriendo en responsabilidad en su actuar oficial, deviniendo sus actuaciones en materia de control gubernamental en ilegal, ya que se demuestra que no existió una auditoria objetiva, profesional y apegada a los procedimientos establecidos en los nombramientos, y en las leyes citadas, quedando esto demostrado al señalar de un posible hallazgo al ASESOR JURIDICO de la Dirección Departamental de



Chimaltenango; quedando plenamente demostrado con los documentos que se presentan como pruebas de descargo que esta Asesoría Jurídica ha cumplido fielmente en su labor sujeto a las leyes reglamentos, amparado en los mismos y pacto colectivo, vigente y siendo ley al día de hoy.

PETICION.

- 1.- Que se admita para su trámite el presente descargo y documentos...
- 2.- Que se tengan por presentados mis argumentaciones basadas y fundamentadas en Ley, así como las pruebas de descargo mediante cita Legal y documentos... como medios de prueba.
- 3.- Con fundamento en las leyes citadas y los documentos aportados, como medios probatorios los cuales se describen en el apartado de exposición y antecedentes, y que se... a la presente.
- 4.- Así como la argumentación fundada en Leyes, y las falencias demostradas en el Hallazgo No... queda plena y legalmente demostrado, que no he incumplido a ninguna ley, como funcionario Público, sino mi actuar ha sido fundamentado en las leyes citadas, las cuales amparan mi actuar, apegada a las leyes existentes vigentes y que son de observancia obligatoria erga omnes, para todos los funcionarios público de entidades Gubernamentales como autónomas y semi autónomas, deviniendo en imperativo legal NO confirmar el posible hallazgo No...
a: SAMUEL ADOLFO ATZ SAQUIL, ASESOR JURIDICO de la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango.
- 5.-Caso contrario se estaría violando los principios doctrinarios y legales Constitucionales de Juridicidad y Legalidad, así como las normas propias de la Contraloría General de la Nación y normas penales citadas.
- 6.- En tal virtud se debe de dejar sin efecto el posible hallazgo número..., ya que no tiene sustento documental ni legal, y ser contradictorio en su contenido, para poderse confirmar, ya que se basa en suposiciones mas no en documentación y leyes vigentes que rigen para los trabajadores del Ministerio de Educación de Guatemala. ”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director Departamental de Chimaltenango, Licenciado Raúl (S.O.N.) Sánchez Álvarez, debido a que los documentos y comentarios presentados en forma escrita confirman la deficiencia. El Director al ser el jefe inmediato del Jefe de Asesoría Jurídica, debió tomar las acciones administrativas necesarias e informar a Recursos Humanos sobre el hecho.

Se confirma el hallazgo para el Licenciado Samuel Adolfo Atz Saquil, Jefe de Asesoría Jurídica, por las razones siguientes: a) Referente a que no fue informado por parte del jefe de recursos humanos que debía marcar y que toda persona tiene derecho hacer lo que la ley no le prohíbe, es importante mencionar que él fue contratado por el Estado, lo cual lo convirtió en un empleado público, mismo que



tiene obligaciones ya establecidas en leyes y normativas legales; b) El artículo 11 del Reglamento interno, hace referencia del inciso g), indica que se tiene que marcar y el inciso f) el cual fue indicado en la condición, hace referencia que se tiene que registrar, y la forma utilizada en la Dirección de Educación de Chimaltenango es por medio del marcaje en el reloj biométrico; c) Los trabajadores del Ministerio de Educación, por medio de los distintos controles establecidos, marcan los horarios de entrada y salida de la jornada de trabajo así como la salida y entrada de la hora de almuerzo, en tal sentido no se puede considerar como costumbre el no marcar, esto debido a que no es una práctica reiterada de los trabajadores (repetición constante de un acto), y no es de consentimiento colectivo; d) En la Condición del hallazgo, hace referencia... los meses de enero, febrero, marzo, mayo y junio... cuando se retira de la institución no marca (ocasionalmente), a este respecto se refiere a los días 04, 20 y 27 de enero, 5 de febrero, 3, 16 y 17 de marzo, 20 de mayo y 15 de junio todos del año 2016, como lo indica el reporte del marcador biométrico. El Licenciado Atz Sáquil, hace referencia de los marcajes que no aparecen es debido a que ha tenido nombramientos, sin embargo no los presenta a la comisión de auditoría para su análisis, excepto uno que es un conocimiento de fecha 28 de abril de 2016; e) Con relación al horario de marcar, no existe contradicción al indicar que se retira antes de tiempo. Tal como él servidor hace referencia que el horario de jornada única para los departamentos es de 8:00 a 16:30 horas, es decir 8 horas laborales y 30 minutos para almorzar, por lo que el horario para su persona es de 8:00 a 15:30 horas, es decir 7 horas laborales y 30 minutos para almorzar, es debido a ello que en el marcaje del reloj biométrico indica menor tiempo de las 7 horas. Con respecto a que se entra laborar antes de tiempo, no se puede considerar tiempo efectivo laboral; y f) Se hace referencia que la partida presupuestaria es diferente, a este respecto no ha existido negligencia por parte de la comisión de auditoría, esta partida presupuestaria fue confirmada en GUATENOMINAS, del cual ha recibido su sueldo mensual, además se solicitó la confirmación del mismo, siendo la respuesta en oficio No. 954-2017-DIREH-DAPS de fecha 16/01/2017 de la Coordinación del Departamento de Administración de Puestos y Salarios, Subdirección de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, el cual hace referencia que en junio de 2011, se modificó entre otros códigos, las actividades presupuestarias para los puestos de 25 direcciones departamentales de Educación y otras dependencias centrales, lo cual fue ejecutado en la apertura de la nómina en enero del año 2012, y los cambios en el presupuesto general de egresos afectó la estructura de la partida presupuestaria de una considerable cantidad de personal, no representa cambios esenciales en los puestos ocupados (título de puestos, ubicación geográfica y presupuestaria, especialidad, salario, etc), es decir que se dio el cambio de partida individual sin afectar al empleado. Así mismo los cambios no fueron notificados a los interesados, en virtud que afecta únicamente la red de categorías programáticas, por efecto de presupuesto.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE ASESORIA JURIDICA	SAMUEL ADOLFO ATZ SAQUIL	1,377.46
DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE CHIMALTENANGO	RAUL (S.O.N.) SANCHEZ ALVAREZ	4,250.00
Total		Q. 5,627.46

Hallazgo No. 2

Depósitos bancarios no realizados oportunamente

Condición

Actuamos en calidad de Supervisor, Coordinador y Auditores Gubernamentales, con el objeto de practicar examen especial de auditoría a las nóminas de la Unidad Ejecutora 304 Dirección Departamental de Educación Chimaltenango, en el Programa 12 Educación escolar de primaria, con cargo al renglón presupuestario 011 Personal Permanente y 021 Personal Supernumerario, por lo que según muestra seleccionada y mediante oficio CGC-EEA-DIDEDU-CHIMALT- 010-2016 de fecha 21/09/2016, se solicitó expedientes para verificar los reintegros de sueldos, los cuales no le correspondían a los docentes, por estar suspendidos por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -I.G.S.S.- o rescisión de contrato laboral.

Con fecha 23/09/2016 mediante oficio GP-RRHH No.193-2016 RDMRR/kvrg, la Jefe de Gestión y Desarrollo de Personal y la Jefe de la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, trasladan copia del expediente a la comisión de Contraloría General de Cuentas de la Denuncia realizada ante la Fiscalía Distrital del Ministerio Público de Chimaltenango “MP043-2016-7195”, en contra de la servidora pública SHIRLEY FERNANDA BARRERA GUZMÁN, de cargo funcional Encargada de Planilla Renglón 031, Prestaciones Laborales y Reintegros, en virtud que dicha persona solicitó a algunos Docentes que le depositaran a su cuenta personal (BANRURAL No. 3018127291), los reintegros por concepto de sueldos pagados no devengados.

En el Conocimiento No.001-2016, RRHH-REF.SB, la Asistente de la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Chimaltenango, SHIRLEY FERNANDA BARRERA GUZMÁN, informa que los docentes suspendidos por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –I.G.S.S.-, se encuentran solventes en virtud que realizaron los reintegros por los salarios no devengados, sin embargo al realizar las verificaciones en el Sistema de Nómina y Registro de Personas GUATENOMINAS, se verificó que los depósitos monetarios en concepto de



reintegros efectivamente fueron realizados después de la fecha en que se presentó la Denuncia MP043-2016-7195, los cuales se detallan en el cuadro No. 1.

En Acta número sesenta y siete guión dos mil dieciséis (67-2016), de fecha 12 de septiembre de 2016, del Libro de Actas Número cuatro mil ochocientos setenta y cuatro guión dos mil doce (4874-2012), de la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, folios del cuatrocientos noventa y ocho (498) al quinientos siete (507), se hace constar que SHIRLEY FERNANDA BARRERA GUZMÁN, recibió de los servidores públicos (docentes) suspendidos por el I.G.S.S. y por rescisión de contrato, el pago por reintegro de salarios no devengados, mismos que fueron solicitados y depositados en su cuenta personal (Nombre de la cuenta: SHIRLEY FERNANDA BARRERA GUZMÁN, cuenta monetaria No. 3018127291, Banco de Desarrollo Rural, S.A.), esto por la propuesta hecha por ella y con el fin de realizar el trámite respectivo, sin embargo los presuntos reintegros a la cuenta de la Tesorería Nacional, como lo demuestra las boletas de depósito monetario del Banco Crédito Hipotecario Nacional –CHN-, no fueron realizados. Asimismo cita el Acta que se solicitó a la Agencia 1 del Banco Crédito Hipotecario Nacional, que se verificara si se habían realizado los depósitos respectivos a lo cual el Gerente de la Agencia, verbalmente indico que la boleta de reintegro era anómala debido a el registro no corresponde al Sistema Bancario.

Por medio del Conocimiento No. 003-2016, RRHH-REF.SB, fecha 08/09/2016, SHIRLEY FERNANDA BARRERA GUZMÁN, informa que las boletas que no aparecen registradas en el Sistema Bancario, fue debido a que estas fueron depositadas en su cuenta personal, y que el monto total es de cincuenta y seis mil trescientos noventa y cuatro quetzales con veinticuatro centavos (Q56,394.24).

CUADRO No.1

No.	CÓDIGO DE EMPLEADO	NOMBRE	DPI	REGLÓN	CONTRATO No.	DIAS NO LABORADOS	CONOCIMIENTO No.001-2016 RRHH-REF.SB, MONTO SOLVENTE Q.	PRESUNTOS DEPÓSITOS MONETARIO BANCO CREDITO HIPOTECARIO NACIONAL –CHN-	FECHA REAL DE GENERACIÓN DEL REINTEGRO EN GUATEQUINOMINAS
1	9901060363	BRENDA ROCIO RABINAL DIAZ	2251817700406	021	04-827-2016	Suspensión IGSS Del 1 al 31 marzo 2016	2,923.14	Boleta Ilegible 21/04/2016	21/10/2016
2	9901259485	LILI MARILENY YAX TINIGUAR	2154303790410	021	04-58-2016	Suspensión IGSS Del 9 al 31 marzo 2016	2,048.18	Boleta 2626 27/04/2016	21/10/2016
3	9901016064	SANDRA ALICIA GABRIEL SANIC DE SON	1948014460402	011		Suspensión IGSS Del 15 al 31 marzo 2016	2,642.49	Boleta 2662 05/05/2016	29/09/2016
4	9901307704	MICAELA HERNANDEZ LUIS	2419191690403	021	04-382-2016	Suspensión IGSS Del 18 al 31 marzo 2016	1,246.73	---- ----	21/10/2016
						Suspensión IGSS Del 24 al 31 marzo			



5	990100668	ANA LILIAN AJQUEJAY AJSIVINAC	1583806220409	011		2016	1,383.12	----	----	29/09/2016
						Suspensión IGSS Del 28 marzo AL 30 abril 2016	691.56	Boleta 2666	05/05/2016	09/09/2016
6	9901015900	YESENIA MAGALY ALONZO HERNANDEZ DE PAJARITO	1618787090401	011			5,359.61	Boleta 2669	05/05/2016	12/09/2016
7	990066304	GLORIA YOLANDA SAJ IGUEROS	1845766950406	011		Suspensión IGSS Del 3 al 30 abril 2016	5,002.30	Boleta Ilegible	26/05/2016	29/09/2016
8	9901022860	ELSA MARICELA CHOC AJQUEJAY DE TOJ	2327676290409	011		Suspensión IGSS Del 8 al 30 abril 2016	3,563.96	Boleta 9155	11/05/2016	29/09/2016
9	9901061252	LILIAN YOLANDA COLO PATRICIO	2511822310406	021	04-697-2016	Suspensión IGSS Del 10 al 30 abril 2016	1,932.42	----	----	21/10/2016
10	9901046826	MARIA FAUSTINA ELIAS CANAS DE CANA	2542195510403	011		Suspensión IGSS Del 14 al 30 abril 2016	2,195.20	Boleta 62626	17/06/2016	29/09/2016
				011		Suspensión IGSS Del 15 al 30 abril 2016	1,504.63	Boleta 2660	29/04/2016	
11	9901052104	LIGIA MARIA LOPEZ ROSALES DE SUY	1966660580408	021	04-910-2016		2,420.95	Boleta 2662	29/04/2016	03/10/2016
12	9901033796	SILVIA DALILA YAL XIQUIN	1619733290409	011		Suspensión IGSS Del 15 al 30 abril 2016	2,169.37	Boleta Ilegible	23/05/2016	29/09/2016
13	9901015749	MARIA HUBERTA ATZ SUNUC DE CULAJAY	2390289960403	011		Suspensión IGSS Del 24 al 30 abril 2016	903.90	Boleta 9288	11/07/2016	21/10/2016
14	9901081549	LESVIA CAROLINA QUINO PATRICIO DE LIX	2359412200406	011		Suspensión IGSS Del 5 al 31 mayo 2016	4,048.82	Boleta 9280	27/06/2016	03/10/2016
15	9901012183	FLAVIA CUTUC BALA DE CALICIO	1936850000406	011		Suspensión IGSS Del 9 al 31 mayo 2016	3,449.00	Boleta 14554	04/08/2016	29/09/2016
16	9901100877	MARIA AUXILIADORA CALAN ALVAREZ	1607790140403	021	04-321-2016	Suspensión IGSS Del 21 al 31 mayo 2016	979.57	----	----	21/10/2016
17	990084159	ESTEFANA SAJTIJEL CUMEZ SIMON DE CHALI	2230135010404	011		Suspensión IGSS Del 22 al 31 mayo 2016	1,783.11	Boleta Ilegible	Ilegible	29/09/2016
18	9901001503	KARLA MARISOL JERONIMO JIATZ	2388202460406	011		Suspensión IGSS Del 23 al 31 mayo 2016	1,124.67	----	----	03/10/2016
19	9901061017	LUBIA MARIBEL OTZOY CHOGUJIX	2577047440404	021	04-184-2016	Suspensión IGSS Del 9 al 26 junio 2016	1,656.36	14545	26/08/2016	21/10/2016
20	990084093	LESBIA KARINA CURUCHICH ICU	1896492080404	011		Suspensión IGSS Del 10 al 30 junio 2016	3,254.05	Ilegible	27/07/2016	29/09/2016
21	9901061329	HEIDY MARISOL JEREZ GUERRA DE GARCIA	1971301350411	021	04-279-2016	Suspensión IGSS Del 14 al 30 junio 2016	1,656.45	Ilegible	Ilegible	21/10/2016
22	9901065307	ROLAN YORK SITAN XICAY	1956846210409	021	04-717-2016	Rescisión del Contrato al 16/06/2016, suspensión Del 17 al 30 junio 2016	1,404.95	----	----	21/10/2016
						Suspensión IGSS Del 25 al 31 julio				



23	990071968	JUANA CARMELINA FIGUEROA MOX DE LOPEZ	1968447030301	011		2016	1,049.70	----	----	29/09/2016	
TOTAL							56,394.24				

Criterio

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y sus reformas vigentes, artículo 6. Principios de probidad, establece: “Son principios de probidad los siguientes: a) El cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales; b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia... d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo... h) La actuación con honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de un servicio;...” El artículo 10 Responsabilidad penal, establece: “Genera responsabilidad penal la decisión, resolución, acción u omisión realizada por las personas a que se refiere el artículo 4 de esta ley y que, de conformidad con la ley penal vigente, constituyan delitos o faltas.”

Causa

La Encargada de Planilla Renglón 031, Prestaciones laborales y reintegros, no gestionó los procedimientos correspondientes para la realización de los reintegros de salarios cobrados no devengados del personal que labora en la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, debido a que los expedientes donde consta el depósito oficial fue conformado con otro tipo de documento, sin embargo los reintegros fueron solicitados y depositados en una cuenta personal.

Efecto

Puede provocar pérdida al patrimonio del Estado, la inclusión de documentos con información y datos alterados, en el expediente del personal.

Recomendación

La Jefe de Recursos Humanos, debe girar instrucciones a la Encargada de Planilla Renglón 031, Prestaciones laborales y reintegros, para que proceda a realizar los procesos Administrativos establecidos, verificando que los depósitos por concepto de reintegro a la cuenta del Estado, presenten las copias originales

Comentario de los Responsables

El hallazgo no se notificó ni se discutió, en virtud que se presentó denuncia ante el Ministerio Público.

Comentario de Auditoría

Se presentó la Denuncia número DAJ-D-G-589-2016 al Ministerio Público por la alteración de los documentos públicos y privados. Así mismo los cincuenta y seis



mil trescientos noventa y cuatro quetzales con veinticuatro centavos (Q56,394.24), según el sistema GUATENOMINAS ya fueron reintegrados por los docentes.

Acciones Legales y Administrativas

Denuncia número DAJ-D-G-589-2016, presentada al Ministerio Público, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 30, en contra de:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADA DE PLANILLA RENGLON 031, PRESTACIONES LABORALES Y REINTEGROS	SHIRLEY FERNANDA BARRERA GUZMAN	.00
Total		Q. .00

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE ESCUINTLA

Hallazgo No. 1

Personal realiza funciones diferentes para lo que fue contratado

Condición

En la Unidad Ejecutora 305, Dirección Departamental de Educación de Escuintla, Programa 12, “Educación Primaria”, se estableció en verificación física de personal que los profesores que ocupan el puesto nominal de DIRECTOR PROFESOR TITULADO bajo el renglón 011, fueron reubicadas para realizar labores administrativas en la dirección departamental de Educación, mediante resoluciones emitidas por el DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN.

No.	Nombre Docente	Nombre de establecimiento donde se encuentra presupuestado	Nombre de establecimiento donde se encuentra reubicado	Renglon 011	Nombre del Supervisor, Coordinadores Tecnicos Educativos, Gestores Educativos	No. de resolución
1	Goldin Yadira Hernández Mendez	INEB Aldea Chipilapa	Coordinación Técnica Administrativa de La Gomera, JV	11	Licda. Eufracia Jurado	0001-2016
2	Jefry Antonio Contreras Gonzalez	INEEB "Dr. Carlos Samayoa Chinchilla"	Supervisión Educativa Nivel Medio de Escuintla	11	Licda. Nilda Ibarra	0013-2016
3	Jackeline Karol Hernández Reyes	EOUM "José Domingo Guzman" JM	Coordinación Técnica Administrativa Palín	11	Licda. Ester Abigail Yuman	0067-2016
4	Leslly Margoth López Escobar	EODP anexa a E O R M Lotificación La Sultanita	Supervisión Educativa 95-27 JM	11	PEM. Orlando Natareno	0068-2016



5	Ivonne Nineth González González	EOUM "Arturo Paiz Arriaza" JM	Supervisión Educativa JM	11	Licda. Ester Abigail Yuman	0069-2016
6	Elvira Maricela Florian Barrios	EOUM Colonia La Industria	Supervisión Educativa, Area Urbana	11	Licda. Luz de Rosario Rodriguez	0070-2016
7	Brenda Aida Gonzalez Duran	EODP anexa a EOUM Colonia Madrid	Supervisión Educativa JV	11	Lic. Juan Alberto Machuca	0071-2016
8	Jennifer Cristal Alvarado Galindo	EOUM 25 de Julio JV	Supervisión Educativa 95-28 JM Santa Lucía Cotzumalguapa	11	Licda. Linda Esmeralda Sanchez	0072-2016
9	Ingrid Cristina Pineda Castellanos	EORM Colonia La Ceiba JM	Supervisión Educativa, Area Rural Escuintla	11	lic. Maria del Carmen Sandoval	0074-2016
10	Cesar Augusto López Perez	EORM Aldea La Unión JM	Coordinación Técnica Administrativa Guanagazapa JM	11	Licda. Jenifer Liseth Godinez	0075-2016
11	Carlos Humberto Echeverria Rodriguez	EORM Aldea Huitztil JM	Coordinación Técnica Administrativa Tiquisate	11	Licda. Mabelline Dahan Aldana	0076-2016
12	Jennifer Yessenia León Portillo	EODP anexa a EORM Colonia Rosalinda	Supervisión Educativa, Area Rural Escuintla	11	Licda. Maria del Carmen Sandoval	0077-2016
13	Mayra Edith Mejía Escobedo	EODP anexa a EOUM JV Sebastopol	Supervisión Educativa Nivel Medio de Escuintla	11	Licda. Nilda Ibarra	0078-2016
14	Karla Marisol Martinez Avila	EORM Aldea El Pilar	Supervisión Educativa La Democracia JV	11	Licda. Eufracia Jurado	0079-2016
15	Marla Mireya Garcia De Paz	EORM Aldea Centro Dos	Coordinación Técnica Administrativa de Nueva Concepción, niveles preprimario y primario	11	Lic. Marco Tulio Samayoa Cardona	0080-2016
16	Zaida Melina Dubón González	EORM Aldea El Transito	Supervisión Educativa 95-28 JV Santa Lucía Cotzumalguapa	11	Licda. Linda Esmeralda Sanchez	0081-2016
17	Emilsa Noemí Garcia Fuentes	EOUM Colonia La Cascada	Supervisión Educativa, JV Escuintla	11	Lic. Juan Alberto Machuca Alvarez	0082-2016
18	Rosa Floriselda Ronquillo Escobar	EOUM "Fernando Cruz" JM	Coordinación Técnica Administrativa San Vicente Pacaya JM	11	Licda. Leydi Anavizca Arias	0083-2016
19	Damaris Marleni Morales Castellanos	EODP anexa a EOUM "Fernando Cruz" JM	Coordinación Técnica Administrativa San Vicente Pacaya JV	11	Licda. Leydi Anavizca Arias	0084-2016
20	Lucinda Archila Guerrero de Paredes	EOUM "José Milla y Vidaurre" JV	Supervisión Educativa 95-27 JM Santa Lucía Cotzumalguapa	11	PEM. Orlando Natareno	0085-2016



21	Veronica Sussely Diaz Escobar	EORM Aldea El Capulin	Supervisión Educativa Siquinala	11	Lic. Emmanuel Ivan Estrada	0086-2016
22	Floralma Milian Monrroy de Portillo	EODP anexa a EORM JM	Coordinación Técnica Administrativa Tiquisate	11	Licda. Mabelleline Dahan Aldana	0087-2016
23	Carlos Alberto Ibarra Garcia	EORM Trocha El Tigre	Supervisión Educativa Nueva Concepción	11	Lic. Jaime Antulio Estrada	0088-2016
24	Mario David Lopez Pérez	EORM Victoria por la Paz JM	Coordinación Técnica Administrativa Guanagazapa JV	11	Licda. Jenifer Liseth Godinez	0089-2016
25	Mariela Sucely López Ezeta	EORM Aldea La Unión JM	Supervisión Educativa La Democracia JM	11	Licda. Gladys Ubilda Ortiz	0090-2016
26	Adelaida Mildred Sazo Vásquez	INEB JV Santa Lucía Cotzumalguapa	Supervisión Educativa Nivel Medio Santa Lucía Cotzumalguapa	11	Lic. Juan Francisco Sazo Vasquez	0092-2016
27	Victor Manuel Morataya Herrera	EORM Cruce La Esperanza JM	Supervisión Educativa 05-10 JM Santa Lucía Cotzumalguapa	11	Lic. Hector Mansilla	0094-2016
28	Linda Azucena Ordoñez H.	E O R M Parcelamiento Las Cruces	Coordinación Técnica Administrativa La Gomera	11	Lic. Eufracia Jurado	0095-2016
29	Ingrid Liseth Barillas Gonzalez	EOUM Colonia El Quetzal	Supervisión Educativa Area Urbana	11	Licda. Luz del Rosario Rodriguez	0096-2016
30	Jacqueline Anabella Barrera Miranda	EORM Trocha Seis Calle Palo Blanco	Supervisión Educativa Nueva Concepción	11	Lic. Jaime Antulio Estrada	0097-2016
31	Basilia Iveth Morales Alvizuris	EODP anexa a EORM Aldea Los Llanos	Supervisión Educativa Masagua JV	11	licda. Paulina Vicente Lobos	0102-2016
32	José Saul Monrroy Silva	EORM Colonia El Jardín	Supervisión Educativa San José	11	Licda. Telma Enriqueta Grajeda	0122-2016
33	Leyda Azucena Obregon G. de C.	EODP anexa a EOUM Aldea G.	Supervisión Educativa Area Rural JM	11	Licda. Alma Libertad Perez	0201-2016

Criterio

El Decreto No. 1748 del Congreso de la República, Ley de Servicio Civil, artículos 38, Asignación y Reasignación de Puestos, establece: "...Antes de establecer un nuevo puesto dentro del Servicio por Oposición o de introducirse cambios sustanciales permanentes en los deberes, autoridad y responsabilidades de un puesto, la autoridad nominadora debe notificarlo al Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil para los efectos de que disponga la asignación o reasignación de los puestos afectados a las clases correspondientes, si procediere". Artículo 40. Derecho de revisión, establece: "Los servidores públicos afectados por cualquier



asignación o reasignación de un puesto tienen derecho a solicitar a la Oficina Nacional de Servicio Civil, la revisión, de la misma, de conformidad con el reglamento respectivo. La decisión del director en esta materia puede ser apelada ante la Junta Nacional de Servicio Civil. Las asignaciones y reasignaciones que se dispongan no afectan los derechos adquiridos por los servidores públicos en el Servicio por Oposición.” Artículo 60, Traslados, establece: “Cuando el interesado lo solicite o cuando se compruebe incapacidad o deficiencia de un servidor en el desempeño de un puesto, la autoridad nominadora puede acordar su traslado, con la anuencia de la Oficina Nacional de Servicio Civil, a otro puesto que esté de acuerdo con sus capacidades lo cual se acordará teniendo como base la calificación periódica de sus servicios que haga el jefe respectivo. El traslado no debe en ningún caso, significar disminución de salario para los afectados. Del acuerdo de traslado en el segundo caso, cabe apelación ante la Junta Nacional de Servicio Civil, debiendo ser presentado dentro de los tres días siguientes a la notificación del acuerdo.”

El Acuerdo Número 09-03, del jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 3.2 Clasificación de puestos, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas que le permitan clasificar los puestos de acuerdo a las disposiciones legales correspondientes. Cada ente público para clasificar los puestos debe observar las disposiciones legales que le apliquen (Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, Manual de Clasificaciones Presupuestarias, Circulares, etc.)”

Causa

El Director Departamental de Educación le asigna actividades administrativas distintas al personal contratado para desarrollar funciones docentes.

Efecto

Falta de personal especializado para cubrir puesto administrativo.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Departamental de Educación, a efecto de recomendar de no asignar al personal docente, cargos administrativos y funciones distintas a las establecidas en su nombramiento respectivo.

Comentario de los Responsables

En memorial s/n de fecha 28 de noviembre de 2016 el Licenciado Jorge Eduardo Olivar Espinoza, Director Departamental de Educación, manifiesta: "Con base al Acuerdo Gubernativo 165-96 de fecha 21 de mayo de 1996 CREACION DE DIRECCIONES DEPARTAMENTALES DE EDUCACION QUE EN SU PUNTO 2o. Indica que es función de la Dirección Deptal. De Educación Planificacr las acciones educativas en el ámbito de su jurisdicción, en función de la identificación



de necesidades locales. Y en el punto 3o. Programar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para el cumplimiento de los planes y programas educativos departamentales.

Y en el Decreto Legislativo No. 12-91 de fecha 12 de Enero de 1991. LEY DE EDUCACION NACIONAL, Que en su artículo 33. Literal q. indica que ES OBLIGACION ATENDER Y DAR TRAMITE A LAS PETICIONES QUE INDIVIDUAL O COLECTIVAMENTE LE HAGAN LOS SUJETOS QUE PARTICIPEN EN EL PROCESO EDUACTIVO.

1.) Les comento que en ningún momento se ha realizado clasificación de puesto o reasignado a una persona renglon 011, ya que no se han introducido cambios sustanciales permanentesen los deberes, autoridad y responsabilidades de un puesto.

2.) Debido a las multiples solicitudes de apoyo que presentaron los Supervisores de Distrito por el exceso de trabajo y falta de elemento humano para atender al publico y prestar servicio adecuado a la comunidad educativa, y con base a que los maestros mencionados en el hallazgo, son colaboradores y proactivos conocidos en el ambito educativo, y observando su experiencia administrativa, se les solicitó su apoyo de forma voluntaria y de manera temporal, dando como respaldo una resolucion temporal que abarca el plazo de un año para que desarrollen su actividades diversas y se alcance el objetivo de prestar un servicio eficiente de educacion.3.) Así mismo, sabiendo que las actividades de supervisión conllevan un 50% o más de trabajo de campo, las oficinas tendrían que permanecer cerradas, incumpliendo de esa manera con las obligaciones de ley, y que admeas a las personas del renglón 011 que se mencionan no se les perjudica en horario ni en salario. Y sobre todo que el centro educativo al que pertenecen no queda desatendido ni deja de prestar sus servicios con apego a sus obligaciones, en consecuencia no existe detrimento alguno a la prestación del servicio educativo.

4) Por último, con el fin de prestar un servicio adecuado y cumpliendo con el objetivo del puesto que desempeñaba, respondiendo con el objetivo del puesto que desempeñaba, respondiendo a las funciones establecidas en el Acuerdo Gubernativo 165-96. Se le solicito el apoyo a los maestros mencionados en el hallazgo para que colaboraran con los supervisores y prestar un servicio eficiente, y de ninguna manera los servicios estan siendo prestados a la Dirección Departamental sino a cada una de las sedes de las Supervisiones de distrito."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director Departamental de Educación, Jorge Eduardo Olivar Espinoza, en virtud que la practica de hacer nombramientos



temporales se realiza año con año por lo que se convierte en una actividad permanente.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE EDUCACION	JORGE EDUARDO OLIVAR ESPINOZA	6,127.50
Total		Q. 6,127.50

Hallazgo No. 2

Personal temporal con funciones administrativas

Condición

En la Unidad Ejecutora 305, Dirección Departamental de Educación de Escuintla, Programa 12, Educación Escolar de Primaria, renglón presupuestario 021 Personal Supernumerario, según muestra seleccionada se procedió a la verificación física del personal docente y administrativo en la Escuela Oficial Urbana Mixta “Fundación por la Vida”, Jornada Vespertina, del municipio de Santa Lucía Cotzumalguapa, departamento de Escuintla, determinando que el Técnico Auxiliar Berta Graciela González Godoy, realiza funciones administrativas al ocupar el puesto de Directora, incumpliendo las cláusulas Tercera y Octava literales c) y d) del Contrato de Servicios Temporales Número cero cinco guión doscientos dos guión dos mil dieciséis (05-202-2016), de fecha 04 de enero de 2016 del Ministerio de Educación.

Criterio

El Acuerdo Ministerial No. DIREH-0002-2016, del 04 de enero del 2016 del Ministerio de Educación, artículo 1 y numeral 6 establece: “Todo personal contratado para desempeñar funciones docentes, no deberá realizar funciones administrativas.”

El Contrato de Servicios Temporales Número cero cinco guión doscientos dos guión dos mil dieciséis (05-202-2016), de fecha 04 de enero de 2016 del Ministerio de Educación, cláusula TERCERA. OBJETO DEL CONTRATO, establece: “Por el presente contrato, “El Técnico Auxiliar” al Estado, por medio del Ministerio de Educación, en el centro educativo que se le asigne, desempeñando bajo su responsabilidad las actividades educativas que se le encomienden. La Dirección Departamental de Educación que corresponda vigilará el correcto cumplimiento de este contrato. ”Cláusula OCTAVA. PROHIBICIONES, establece: “El Técnico



Auxiliar” tiene prohibido: ... c) “Desempeñar cualquier otra función ajena a la que establece la cláusula tercera del presente contrato (actividades administrativas y/o operativas)”, d) “Ninguna autoridad administrativa local deberá utilizar los servicios del “Técnico Auxiliar” con otro propósito que no sea el establecido en este instrumento legal...”

Causa

Incumplimiento del Director Departamental de Educación, al no velar por el cumplimiento del contrato de servicios temporales, para realizar actividades educativas o de docencia.

Efecto

Que no exista responsabilidad del Técnico Auxiliar para desempeñar la función administrativa y no poder deducir responsabilidad por el trabajo realizado.

Recomendación

El Ministro de educación, debe girar instrucciones al Director Departamental de Educación, a efecto de velar por el cumplimiento del contrato.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n fecha 28 de noviembre de 2016, el Licenciado Jorge Eduardo Olivar Espinoza, Director Departamental de Educación, manifiesta: “Recordando que el Derecho a la Educación es un derecho humano, además de estar establecido en el artículo 71 de la Constitución Política de Guatemala. Con el respaldo del Acuerdo Gubernativo número 165-96 de fecha 21 de mayo de 1996, estableciendo en el artículo 2 del mencionado cuerpo legal mis funciones como Director Departamental de Educación...con especial relación al presente caso el de Planificar acciones educativas en el ámbito de su jurisdicción en función de las necesidades locales...así también programar los recursos funcionarios, materiales y humanos necesarios para el cumplimiento de los planes y programas educativos departamentales. Y el artículo 33 literal m) del decreto legislativo No. 12-91 LEY DE EDUCACION NACIONAL que indica la obligación de garantizar el funcionamiento de los centros educativos oficiales, privados y por cooperativa en beneficio del desarrollo educativo. Con relación al presente hallazgo me permito indicar los argumentos con sustento documental que a mi criterios coadyuvan para ser desvanecidos: La Escuela Privada Urbana Mixta Fundación por la Vida Jornada Vespertina, del municipio de Santa Lucia Cotzumalguapa, departamento de Escuintla, tiene su creación en el ámbito Privado y el doce de diciembre de dos mil catorce se autoriza el cambio de sector privado a sector OFICIAL, con el nombre de Escuela Oficial Urbana Mixta Fundación Por la Vida. A consecuencia de lo anterior y en cumplimiento a mis funciones se debía realizar el nombramiento del personal correspondiente tanto para la docencia como para la administración de la Escuela. Como existía la limitación ordenada por el entonces Presidente de



la República, según el oficio circular de Normas de Control y Contención del Gasto Público para el Ejercicio Fiscal 2015, el cual en el numeral 1 señala que durante el primer semestre del presente ejercicio fiscal no se podrán ocupar las plazas vacantes que a la fecha de entrada en vigencia de la presentes disposiciones no tengan una gestión de nombramiento en trámite....,la cual fue prorrogada por un año mas. Así mismo respetando y cumpliendo la Circular DAFI-DC-077 de fecha 8 de abril de 2015 emitida por el licenciado José Donald Carías Valenzuela en la cual indicaba que las normas de control y Contención del Gasto Público para el ejercicio Fiscal 2015 son de estricto cumplimiento. Con el anterior Fundamento, se nombró a docentes por contrato 021 y de ellas se seleccionó a quien presentaba el mejor perfil acorde a la función a desempeñar como directora, a la maestra de educación primaria Berta Graciela González Godoy en tanto se autorizaba por mis superiores nombrar personal permanente renglón 011. Es evidente que uno de los objetivos primordiales del sistema educativo en Guatemala, es ampliar la cobertura y siendo que esa escuela se iba a cerrar, ante la solicitud presentada por el PEM Orlando Natareno para cambio del sector privado al sector público y los dictámenes técnicos respectivos, siendo que era un donativo de la empresa privada LICORERA NACIONAL, pues incluirá infraestructura educativa, edificio propio y mobiliario, además del terreno. Se tomó la decisión de aceptar el cambio con la resolución D.D.E.E/DTP No. 1534/2014. Y la única manera de solucionar lo del personal, era asignando personal por contrato 021. Por ley para poder recibir todos los programas de apoyo se debe nombrar a una directora. Y la única opción era de los contratos 021 asignados a la misma."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Licenciado Jorge Eduardo Olivar Espinoza, Director Departamental de Educación, debido a que en los argumentos presentados, manifiesta que el 12 de diciembre de 2014 se autoriza el cambio de sector privado a sector OFICIAL de la Escuela Privada Urbana Mixta Fundación por la Vida Jornada Vespertina, del municipio de Santa Lucia Cotzumalguapa, departamento de Escuintla, con el nombre de Escuela Oficial Urbana Mixta Fundación por la Vida, aceptando el cambio con la resolución D.D.E.E/DTP No. 1534/2014. Y la única manera de solucionar lo del personal, era asignando personal por contrato 021. Por ley para poder recibir todos los programas de apoyo se debe nombrar a una directora y la única opción era de los contratos 021 asignados a la misma. Sin embargo, quedó establecido por el mismo Ministerio de Educación en el Acuerdo Ministerial No. DIREH-0002-2016, que "Todo personal contratado para desempeñar funciones docentes, no deberá realizar funciones administrativas."

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto



13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE EDUCACION	JORGE EDUARDO OLIVAR ESPINOZA	6,127.50
Total		Q. 6,127.50

Hallazgo No. 3

Pago de sueldos no devengados

Condición

En la Unidad Ejecutora 305, Dirección Departamental de Educación de Escuintla, en el Programa 12 Educación Escolar de Primaria, Renglón presupuestario 011 Personal Permanente, según muestra seleccionada se estableció que existe deficiente actualización de registro, falta de control y gestión oportuna de bloqueo de pago de una docente, acreditando indebidamente sueldos no devengados del 01 de enero al 30 de junio de 2016 por la cantidad de Q12,542.24.

Mediante Acta No. 06-2015, se evidencia que la docente abandonó sus labores en la Escuela Oficial Rural Mixta Jornada Matutina, Comunidad Las Victorias del municipio de Guanagazapa, departamento de Escuintla, y desde el 05 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, se le pagaron sueldos no devengados cuyo valor asciende a la cantidad de Q42,727.22.

Al finalizar la auditoría no se había realizado el reintegro correspondiente, según la siguiente información:

DOCENTE CON PAGO DE SUELDOS NO DEVENGADOS

No.	NOMBRES	CARGOS Y CÓDIGO EMPLEADO	ESTABLECIMIENTO DONDE LABORABA	FECHA DE BAJA	PERIODO PAGADO DE MAS	SUELDOS PAGADOS NO DEVENGADOS DE ENERO A JUNIO2016	SUELDOS PAGADOS NO DEVENGADOS DE ENERO A DICIEMBRE 2015	MOTIVO DEL BLOQUEO
1	MIRIAM GRISELDA SANDOVAL CALDERON DE PRECIADO	DIRECTOR PROFESOR TITULADO, CÓDIGO 990023238	EORM J.M., COMUNIDAD LAS VICTORIAS	05/01/2015	DEL 05/01/2015 AL 30/04/2016	Q.12,542.24	Q.42,727.22	ABANDONO DE LABORES

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 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”.

La Circular DIREH-079-2012 de fecha 30 de julio de 2012, del Director de Recursos Humanos, del Ministerio de Educación, para Directores Departamentales de Educación, Coordinadores Departamento de Recursos Humanos, establece: “por este medio 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 -GUATENÓMINAS- al Coordinador de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación, para que a partir de la presente fecha se realice la operatoria respectiva; tomando en consideración la información que se detalla a continuación: ...3) El Director del Establecimiento Educativo o Unidad Educativa correspondiente, presentara a la Dirección Departamental de Educación y/o Unidad de Recursos Humanos respectiva, la solicitud de bloqueo de salario en un plazo no mayor de 5 días hábiles a partir de la fecha en que surte efecto la acción... 5) La Dirección Departamental de educación, deberá informar de manera inmediata por los medios que considere a los Directores de Establecimientos Educativos, Supervisores, Coordinadores Técnicos Administrativos, del contenido de la presente circular para su cumplimiento. 6) Las Direcciones de este Ministerio, deberán 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.”

La Circular DIREH-07-2012 de fecha 07 de marzo de 2012, del Director de Recursos Humanos en Funciones, del Ministerio de Educación, para directores Departamentales de Educación, Coordinadores Departamento de Recursos Humanos, Coordinadores Técnicos Administrativos, Supervisores Educativos, Directores de Establecimientos Educativos, establece: “... 1) Las Direcciones Departamentales de Educación y/o las Unidades Administrativas de Recursos Humanos correspondientes, solicitarán a través de oficio a la Subdirección de Administración de Nómina de esta Dirección los formularios de liquidación de reintegros, de los empleados que han cobrado salarios que no les corresponde, derivado de todo tipo de movimiento de personal...”

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 6 Principios de probidad, establece: “Son principios de probidad los siguientes: ...b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia; ...d) La prudencia en la



administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades...”
Y artículo 10 Responsabilidad penal, establece: “Genera responsabilidad penal la decisión, resolución, acción u omisión realizada por las personas a que se refiere el artículo 4 de esta ley y que, de conformidad con la ley penal vigente, constituyan delitos o faltas.”

Causa

La Jefa de la Sección de Recursos Humanos, no veló por el control y movimiento de personal al no atender las instrucciones del Director Departamental de Educación, para gestionar oportunamente el trámite correspondiente para suspender los acreditamientos a la cuenta bancaria del Director Profesor Titulado.

Efecto

Riesgo de no lograr la recuperación oportuna de los recursos económicos pagados de más, al no llevar un registro actualizado del personal activo en el Ministerio de Educación.

Recomendación

El Director Departamental de Educación debe girar instrucciones a la Jefa de la Sección de Recursos Humanos, para que vele por el control y movimiento del personal oportunamente, agilizando el proceso de bloqueo para pago y así evitar realizar acreditamientos a docentes inactivos en el Ministerio de Educación.

Comentario de los Responsables

En oficio No. CTA 05-014 No. 54-2016 de fecha 28 de noviembre de 2016, la Coordinadora Técnica Administrativa, de Guanagazapa, Escuintla, Distrito Escolar 05-014, Licenciada Jenifer Liseth Godínez Samayoa, manifiesta: “Sirva el presente para trasladar a ustedes las pruebas de descargo del posible hallazgo número 3 de “Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables”, el cual fue notificado a mi persona por medio del documento OF-DAG-EEA-INEDUC-NOTIFICACIÓN-ESC-305-004-2016, de fecha 21 de noviembre de 2016, emitido por la Contraloría General de Cuentas -CGC-. Las pruebas consisten en los documentos que se detallan a continuación:

2. Certificación del Acta No. 02-2015, de fecha 09 de enero de 2015. Traslada, firmada y sellada de recibida por la Profesional de Atención al Ciudadano de la Dirección Departamental de Educación de Escuintla -DIDEDUC-ESCUINTLA-, el 09/01/2015, a las 15:39 horas, donde se hace constar el abandono o Incumplimiento de labores de la Profesora Miriam Griselda Sandoval Calderón de Preciado, presupuestada bajo el Renglón 011, en la EORM Comunidad Victoria del Municipio de Guanagazapa Departamento de Escuintla, quien no se presentó a laborar desde el 05-01-2015, sin contar con el permiso correspondiente o justificación alguna.



3. Certificación del Acta No. 06-2015, de fecha 15 de enero de 2015. Traslada, firmada y recibida por la Licda. Wendy Marleny Ibarra Garay, Jefa de Asesoría Jurídica de la DIDEDUC-ESCUINTLA, el 15/01/2015, a las 14:58 horas, donde se hace constar el abandono o Incumplimiento de labores de la Profesora Miriam Griselda Sandoval Calderón de Preciado, presupuestada bajo el Renglón 011, en la EORM Comunidad Victoria del Municipio de Guanagazapa Departamento de Escuintla, quien no se presentó a laborar desde el 05/01/2015 hasta el 14/01/2015, sin contar con el permiso correspondiente o justificación alguna; presentándose la servidora pública el 15/01/2015, sin mayor información.

3. Oficio No. S/N, de fecha veinte de enero de 2014 (fecha con error en el año). Traslada, sellado de recibido y firmado por la Asistente de Coordinación de Recursos Humanos de la DIDEDUC-ESCUINTLA, el 21/01/2015, a las 02:10 horas, donde se informa de que la Profesora Miriam Griselda Sandoval Calderón de Preciado se presentó a la Coordinación Técnica Administrativa de Educación del municipio de Guanagazapa, Escuintla. Esta acción se vio necesaria debido a que a la profesora en mención se le había iniciado un proceso por abandono de Labores.

4. Certificación del Acta No. 08-2015, de fecha 21 de enero de 2015. Traslada, firmada y sellada de recibida por la Licda. Wendy Marleny Ibarra Garay, Jefa de Asesoría Jurídica de la DIDEDUC-ESCUINTLA, el 22/01/2015, a las 15:01 horas, donde se reitera el abandono o Incumplimiento de labores de la Profesora Miriam Griselda Sandoval Calderón de Preciado, presupuestada bajo el Renglón 011, en la EORM Comunidad Victoria del Municipio de Guanagazapa Departamento de Escuintla, quien no se presentó a laborar en los periodos correspondientes del 05/01/2015 al 14/01/2015 y del 16/01/2015 al 22/01/2015, (haciendo la observación de que la profesora se presentó únicamente el 15/01/2015), sin contar con el permiso correspondiente o justificación alguna.

5. Oficio No. 033-2015, de fecha 26 de noviembre de 2015, Traslada, firmado y sellado de recibido por la Profesional de Atención al Ciudadano de la -DIDEDUC-ESCUINTLA-, el 26/11/2015, a las 16:10 horas, donde se solicita información del proceso administrativo de la Profesora Miriam Griselda Sandoval Calderón de Preciado, presupuestada en la EORM Comunidad Victoria, según Acta No. 08-2015 de fecha 21/10/2015. Abandono de trabajo. Sin contar con respuesta alguna.

6. Expediente firmado y sellado de recibido por la Licda. Wendy Marleny Ibarra Garay, Jefa de Asesoría Jurídica de la DIDEDUC-ESCUINTLA, Traslada y firmado de recibido por la Licda. Wendy Marleny Ibarra Garay, Jefa de Asesoría Jurídica de la DIDEDUC-ESCUINTLA, el 23/02/2016, a las 11:54 horas. Esta acción fue solicitada por la Asesora Jurídica, puesto que me indicó que debía de presentar una copia del Acta haciendo constar que la profesora no se presentó a sus labores. Según la Licda. Ibarra, esto se debe hacer año con año; conformándose el expediente de la manera siguiente:

Providencia No. 06-2016, emitido con fecha 22 de febrero de 2016, con la cual se



traslada el requerimiento.

Certificación del Acta No. 06-2016, de fecha 19 de febrero de 2016.

Correos electrónicos, y documentos resultados de los procedimientos, del presente año donde solicitan ubicar para notificar a la Profesora Miriam Griselda Sandoval Calderón de Preciado, una “Formulación de cargos”, notificación de una audiencia para la presentación de pruebas pertinentes de descargos, y otra “Docentes Insolventes” para notificar sobre reintegros pendientes por salarios cobrados indebidos. Por lo que se procedió en ambas solicitudes administrativamente.

Formulación de Cargos No. 51-2015, de fecha 16 de febrero de 2015, emitido por el Lic. Walter Arturo Cabrera Sosa, Director de Recursos Humanos, del Ministerio de Educación de Guatemala y

Documento de Sistema Interno de Administración de Documentos, WebSIAD No. 332244. Traslados a mi persona vía correo electrónico el 23/05/2016, por la Licda. Wendy Marleny Ibarra Garay, Jefa de Asesoría Jurídica de la DIDEDUC-ESCUINTLA, con la intención de localizarla y notificarle la situación, a lo cual respondí vía teléfono “que no sabía del paradero de la Profesora Miriam Griselda Sandoval Calderón de Preciado”

Oficio No. S/N, de fecha 12 de julio de 2016, emitido por la Profesora Sayda Idalia García Ramírez, con visto bueno de la Coordinadora Técnica Administrativa de Educación del municipio de Guanagazapa, Escuintla. Traslado, firmado y sellado de recibido por la Profesional de Atención al Ciudadano de la Dirección Departamental de Educación de Escuintla -DIDEDUC-ESCUINTLA-, el 13 de julio de 2016 a las 14:30 horas y por la Licda. Ibarra, Asesora Jurídica de la -DIDEDUC-ESCUINTLA-, el 01 de agosto de 2016 a las 2:24 horas.

Cédula de Notificación.

En lo que compete a mi persona como responsable del personal docente de los establecimientos educativos del municipio de Guanagazapa, Escuintla; Se ha tratado de ubicar o localizar a la Profesora Miriam Griselda Sandoval Calderón de Preciado, lo cual no ha sido posible, tratando de hacer los procedimientos correctos y de la mejor manera, basados en todo momento en lo legal y a las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación de Guatemala -MINEDUC-, precisamente para no ser afectada en cuestiones de auditorías. En cada una de las acciones se procedió apegado a las instrucciones y sugerencias de la Licda. Ibarra, Asesora Jurídica de la DIDEDUC-ESCUINTLA.”

En oficio s/n de fecha 28 de noviembre de 2016, el Licenciado Jorge Eduardo Olivar Espinoza, quien fungió como Director Departamental de Educación de Escuintla, por el período comprendido del 01 de enero al 01 de febrero de 2016, manifiesta: “Yo, JORGE EDUARDO OLIVAR ESPINOZA, DE 63 años de edad, me identifico con DPI No. 1866574041101, con residencia en 5ª. Av. 2-52 zona 1 de Escuintla, la que señalo para recibir notificaciones, de manera atenta y respetuosa me dirijo a Uds. con relación al oficio OF-DAG-EEA-MINEDUC-NOTIFICACION-ESC-305-006-2016, Relacionado



con la notificación para la discusión de un posible hallazgo No. 3 de cumplimiento a Leyes y Regulaciones aplicables, para el día lunes 28 de noviembre de 2016 a las 9:00 horas en punto. En el salón No. 12, primer nivel del Ministerio de Educación. Por lo que con relación a lo anterior ante Uds. Respetuosamente expongo:

En cuanto al presente hallazgo me permito presentar los siguientes argumentos: En primer lugar manifiesto que desempeñe el cargo de Director Departamental de Educación del período comprendido 23 de junio de 2014 al 1 de febrero del 2016.

En segundo lugar señalo que con respecto al abandono de labores de la profesora Miriam Griselda Sandoval Calderón, el mismo lo hice de conocimiento a Gloria Ester Alvarado Montoya de Cano quien ejerce el cargo de Jefa de la Sección de Recursos Humanos del departamento de Escuintla y a Wendy Marleny Ibarra Garay quien ejerce la función de Asesora Jurídica de la Dirección Departamental de Educación de Escuintla, por vía de correo electrónico el 16 de enero de 2015 a las 10:46 a.m.

Lo anterior fue realizado debido a que recibí el 16 de enero del 2015 a las 10:28 correo electrónico de Jenifer Lisseth Godinez Samayoa quien ejerce la función de Supervisora del municipio de Guanagazapa, que la profesora Sandoval Calderón no se estaba presentando a trabajar.

Luego tuve conocimiento que se redactaron las actas de abandono del cargo y las remitieron a la Asesora Jurídica de la Dirección departamental y Jefatura de Recursos Humanos.

Desconociendo el motivo o las razones por las cuales la Sección de Recursos Humanos siendo el único ente con acceso a nóminas y el encargado por designación Ministerial no realizó el bloqueo de pago de la docente, a pesar de tener conocimiento del abandono del cargo de la maestra en mención y que mi persona giró por el medio más inmediato instrucciones para que ejercieran el control pertinente.

Es oportuno informarles que el proceso para bloqueo de salarios fue capacitado y emitida la circular DIREH-079-2012 de fecha 30 de julio 2012 por parte de la Dirección de Recursos Humanos del MINEDUC, habiéndoles CAPACITADO Y PROPORCIONADO USUARIOS PARA CONSULTA Y OPERACIÓN DE BLOQUEOS DE PAGO EN EL SISTEMA DE NOMINAS Y REGISTRO DE PERSONAL--, GUATENOMINAS- al coordinador de recursos humanos de la Dirección Departamental de Educación.

También vale la pena argumentar que dentro del proceso para bloqueo de salarios el Director o Directora del establecimiento educativo o unidad educativa



correspondiente, hará del conocimiento al jefe inmediato superior SUPERVISOR, y ambos o en su ausencia cualquiera de los dos informar a la Dirección Departamental de Educación, lo cual se hizo del conocimiento por correo electrónico al Director Deptal. Quien giró instrucciones precisas para que se diera seguimiento al caso , ya que la única persona que puede hacer bloqueo es la Coordinadora de Recursos Humanos que en el caso de Escuintla, recae en la persona de Gloria Esther Alvarado de Cano.

Los demás procesos administrativos ya fueron realizados por lo que ya se tiene las boletas de reintegro en la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Escuintla.

En Oficio No. DIDEDUC No. 1729-2016 de fecha 25 de noviembre de 2016, la Jefa de la Sección de Recursos Humanos de Escuintla, Licenciada Gloria Ester Alvarado Montoya de Cano, manifiesta: “Deseándoles éxitos en sus labores diarias, le saludo de la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Escuintla, con el propósito de dar respuesta al oficio OF-DAG-Mineduc_Notificaciones-Esc-305-005-2016.

En el cual solicitan información del expediente de la profesora Miriam Griselda Sandoval Calderón de Preciado para lo cual le informo:

Hemos realizado una labor exhaustiva para lograr ubicar a la Profesora Miriam Griselda Sandoval Calderón de Preciado. Pero ha sido bien difícil ubicarla.

Como hemos venido trabajando en la Dirección Departamental, sobre procesos de abandono, es que el expediente que ingresa el Supervisor o Coordinador Técnico Administrativo, lo hace al Departamento de Asesoría Jurídica Departamental, este luego de cumplir con procesos lo envía a la Sección de Recursos Humanos de la Departamental. Como se explica en un informe circunstanciado reciente de un caso igual a este.

Providencia No. 058-2015, como otro ejemplo del proceso que hemos trabajado como abandono.

Fue hasta abril de 2016 cuando se me notifico por Asesoría Jurídica Departamental para proceder a bloquear el Salario de la Docente Sandoval Calderón. Así lo hemos venido realizando con una providencia o Dictamen de este departamento, se procede.

Ya se tiene las boletas de reintegro, pero no se ha podido notificar por no tener una dirección exacta, la que aparece en Sistema de Guatenominas, a esa se la ha ido a buscar y ya no vive allí.

De igual forma He centrado mi atención en este caso, pero ha sido bien difícil solucionar para el 28 de noviembre, que es la fecha para evacuar audiencia.

Si el día 28 de noviembre YO obtengo información de cómo ubicarla, inmediatamente se los hare llegar.

En el año 2010 se giró instrucciones a los Supervisores Educativos y Coordinadores Educativos que deben conformar expediente en la Oficina de la Coordinación de Todos los Directores, y en las direcciones de las Escuelas de todos los maestros de la escuela.



En Coordinador Técnico Administrativo de esa oportunidad el Profesor Felipe Elías Valenzuela, fue Coordinador de muchos años, Se le consulto porque no hay documentos personales de la maestra en los archivos que dejo. Y de forma verbal me indica: Que ella siempre se resistió a entregar expediente, por instrucciones que recibía del Sindicato de Trabajadores del Magisterio. Y efectivamente yo en esa oportunidad tuve muchos problemas con el Sindicato ya que se oponían a muchas instrucciones que deban con el fin de normar procesos. Ellos siempre nos han obstaculizados. El profesor Elías me indico que me trasladara por escrito lo indicado.

Licda. Jenifer Liseth Godínez Samayoa, tomo posesión como Coordinadora Técnica Administrativa en el año 2015.

En el año 2013 por Circular No. 021-2013 que todos los Supervisores y coordinadores educativos informen mensualmente de los movimientos, pero no todos lo hicieron y luego que la falta de recurso Humano en la departamental, específicamente en recursos humanos, era posible controlar este proceso.

En el año 2015 elabore una agenda para tratar casos específicos con el ahora exdirector Departamental Lic. Jorge Eduardo Olivar, pero igual por la carga de trabajo para el fue imposible nombrar todos los temas.

Como responsable de recursos humanos, ha sido bien difícil controlar todos los procesos por la Carga de Trabajo que se tiene, cada vez desconcentrar procesos más no dan recurso Humano. Al no contar con Jefe de Gestión de Personal desde el año 2010, con Jefe Administrativo Financiero, desde el año 2012, quienes estarían apoyando para ejercer un mejor control, es imposible controlar.

Soy parte de la comisión de junta mixta departamental y también de la comisión de la violencia contra la niñez, esas acciones aparten de mis funciones.

En mayo de 2011 se puso en práctica un manual de funciones que no se ajusta a las exigencias de los últimos años.

Las normas de control Interno Gubernamental indican o siguiente:

LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS ha emitido el presente cuerpo de Normas Generales de Control Interno (NGCI), en cuyo texto se han tomado diversas declaraciones técnicas, tanto de la profesión contable a nivel nacional, como de autores destacados en el ámbito internacional, así como de los organismos especializados que regulan la materia.

Contribuirá a que los entes públicos organicen sus procedimientos de trabajo para que se ejecute un proceso administrativo adecuado, y un mejor control e información de los resultados de las operaciones, en un contexto moderno y bajo estándares exigidos por el ambiente cambiante de la administración pública, así como de los sistemas integrados de administración y finanzas, y otros medios que utilizan las instituciones en su diario ejercicio operacional, en procura de alcanzar sus objetivos en forma eficiente, efectiva y económica.

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:

- controles generales;
- controles específicos;
- controles preventivos;
- controles de detección;
- controles prácticos;
- controles funcionales;
- controles de legalidad; y,

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.

1.11 ARCHIVOS 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 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.

1.15 SEPARACION DE FUNCIONES INCOMPATIBLES Cada entidad pública debe velar porque se limiten cuidadosamente las funciones de las unidades y de sus servidores, de modo que exista independencia y separación entre funciones incompatibles.

Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas y operativas, de tal forma que cada puesto de trabajo debe tener claramente definido el campo de competencia.

2.2 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. ¿

3. NORMAS APLICABLES A LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Se refieren a los criterios legales, técnicos y metodológicos aplicables a cualquier institución



pública, para que el sistema de administración de personal se defina y ajuste en función de los objetivos institucionales, para alcanzar eficiencia, efectividad, economía y equidad en las operaciones.

3.1 DETERMINACIÓN DE PUESTOS La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas que le permitan determinar la cantidad de puestos de trabajo necesarios. La cantidad de puestos de trabajo necesarios se determina en función del Plan Operativo Anual –POA- como base para la formulación de su presupuesto.

3.4 INDUCCIÓN AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO Y PROMOVIDO La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas que provean de una adecuada inducción al personal de nuevo ingreso, así como al que ha sido promocionado. Cada ente público deberá diseñar un programa de inducción para el personal de nuevo ingreso, así como para aquel que ha sido promocionado a otra categoría. Este programa deberá comprender el conocimiento sobre la institución para la que laborará, así como sus atribuciones y los derechos como servidor público, además de las obligaciones que debe cumplir conforme a la legislación aplicable.

Con lo expuesto se evidencia que es importante contar con todo el personal necesario de acuerdo al organigrama interno para poder cumplir con todos los procesos en el tiempo establecido por lo que evidencia la falta del recurso humano en la departamental de Escuintla, específicamente en Recursos Humanos.

Los documentos que evidencia de solicitud al despacho superior el descongelamiento de las plazas.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Jefa de la Sección de Recursos Humanos, Licenciada Gloria Ester Alvarado Montoya de Cano, debido a que los argumentos presentados no son suficientes en virtud de que las gestiones se realizaron fuera de tiempo, debido a que el abandono de labores de dicha profesora le fue informado por medio del correo electrónico de la Dirección Departamental de Educación de Escuintla el viernes 16 de enero de 2015 a las 10.46 a.m. y en fecha 21 de enero de 2015 según sello de recibido por la Asistente de Coordinación de Recursos Humanos, por la CTA de Guanagazapa, Escuintla, Distrito Escolar 05-014; dejando en evidencia la falta de gestión cometida al no dar el seguimiento correspondiente de forma oportuna.

Se desvanece el hallazgo para la Coordinadora Técnica Administrativa, de Guanagazapa, Escuintla, Distrito Escolar 05-014, Licenciada Jenifer Lisseth Godínez Samayoa, quien fungió durante el periodo comprendido del 01 de enero de 2016 al 30 de junio de 2016 y para el Licenciado Jorge Eduardo Olivar Espinoza, quien fungió como Director Departamental de Educación, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 01 de febrero de 2016, en virtud de que los argumentos presentados demuestran que hicieron las gestiones correspondientes



de forma oportuna, al informar del abandono de trabajo de la profesora Miriam Griselda Sandoval Calderón de Preciado a la Jefatura de Recursos Humanos de dicha Dirección Departamental de Educación.

Acciones Legales y Administrativas

Denuncia número DAJ-D-AECCD-177-2017, presentada al Ministerio Público, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 30, en contra de:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
RESPONSABILIDAD MANCOMUNADA		55,269.46
JEFA DE LA SECCION DE RECURSOS HUMANOS	GLORIA ESTER ALVARADO MONTOYA DE CANO	
DIRECTOR DE ESCUELA	MIRIAM GRISELDA SANDOVAL CALDERON DE PRECIADO	
Total		Q. 55,269.46

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE QUETZALTENANGO

Hallazgo No. 1

Personal realiza funciones diferentes para lo que fue contratado

Condición

En la Unidad Ejecutora 309, Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, Programa 12, Educación Escolar de Primaria, Renglón presupuestario 011, se estableció en verificación física de personal que los profesores que ocupan el puesto nominal de Director Profesor Titulado, Ilsa Rosina Hernandez Mazariegos y Nibia Yesenia Lucas Cajas, fueron reubicadas para realizar labores administrativas en la dirección departamental de Educación, mediante resolución No. RRHH/073/2016 de fecha 26 de mayo de 2016 y RRHH/059/2016 de fecha 19 de febrero de 2016, ambos emitidas por la Directora Departamental de Educación a.i. y Ligia Virginia Miranda Cifuentes, fue reubicada en la Supervisión Educativa, para realizar funciones de Secretaría, según resolución No. 01-2016 de fecha 04 de enero de 2016, emitida por el Supervisor Educativo No. 96-31.

Criterio

El Decreto No. 1748 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Servicio Civil, artículo 38, Asignación y Reasignación de Puestos, establece: "...Antes de establecer un nuevo puesto dentro del Servicio por Oposición o de introducirse cambios sustanciales permanentes en los deberes, autoridad y responsabilidades de un puesto, la autoridad nominadora debe notificarlo al Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil para los efectos de que disponga la asignación o reasignación de los puestos afectados a las clases correspondientes, si



procediere”. Artículo 40. Derecho de revisión, establece: “Los servidores públicos afectados por cualquier asignación o reasignación de un puesto tienen derecho a solicitar a la Oficina Nacional de Servicio Civil, la revisión, de la misma, de conformidad con el reglamento respectivo. La decisión del director en esta materia puede ser apelada ante la Junta Nacional de Servicio Civil. Las asignaciones y reasignaciones que se dispongan no afectan los derechos adquiridos por los servidores públicos en el Servicio por Oposición.” Artículo 60, Traslados, establece: “Cuando el interesado lo solicite... la autoridad nominadora puede acordar su traslado, con la anuencia de la Oficina Nacional de Servicio Civil, a otro puesto que esté de acuerdo con sus capacidades lo cual se acordará teniendo como base la calificación periódica de sus servicios que haga el jefe respectivo. El traslado no debe en ningún caso, significar disminución de salario para los afectados...”

Causa

La Director Departamental de Educación a.i. y el Supervisor Técnico incumplieron al asignarle actividades administrativas al personal contratado para desarrollar docencia.

Efecto

Que no exista responsabilidad del personal que desempeña la función, y no poder deducir responsabilidad por los trabajos realizados deficientemente.

Recomendación

El Ministro de Educación, debe girar instrucciones al Director Departamental de Educación y él a su vez al Supervisor Técnico, a efecto de no asignar al personal docente, cargos administrativos y funciones distintas a las establecidas en su nombramiento respectivo.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 25 de noviembre de 2016, la señora Liza Roberta López Nimatuj de Morales, quien fungió como Director Departamental de Educación a.i., por el período comprendido del 03 de febrero al 31 de mayo de 2016, manifiesta: “...En mis funciones como Sub-Directora Administrativa financiera expongo las diferentes situaciones por las cuales en coordinación con Supervisiones y unidad de Recursos Humanos se han trabajado estos casos, haciendo énfasis que cada inicio de año se expone que deben de verificarse las necesidades de docentes y sub-utilización de los mismos en los diferentes distritos del departamento... acta No. 1-2016 del libro de actas registro 02107-2014 y del libro de actas del despacho registro No. 343-2015 en el acta No.01-2016 y el acta No. 19-2016 ... 1.1 Caso de Ilsa Rosina Hernández Mazariegos: Con relación a este posible Hallazgo me permito indicar que en este caso en el mes de mayo de 2016 se vio la necesidad de cubrir un puesto por jubilación en una escuela urbana del



municipio de Quetzaltenango y se llamó a los Supervisores de los municipios para solicitar si tenían docentes sub-utilizados que nos enviaran uno para ubicarlo en Quetzaltenango.

Obtuvimos la respuesta del municipio de Concepción Chiquirichapa y el mismo día por la tarde la de San Carlos Sija ambos municipios enviaron a docentes sub-utilizados por lo que se consideró colocar a una de las docentes en el establecimiento con necesidad del mismo, y como en ese momento no se tenía dónde ubicar a la profesora Hernández Mazariegos y teniendo a la vista el oficio de liberación y la falta de personal administrativo en la Subdirección Técnica Pedagógica se tomó la decisión de dejarla como apoyo a la Subdirección Técnica aclarando que esa ubicación es temporal tal y como lo indica el punto 2 del resuelve de la Resolución RRHH/073/2016 de fecha 26/05/2016 ya que al surgir una necesidad urgente en una escuela se enviará a la profesora Hernández Mazariegos, esta resolución fue considerada en base a que la unidad de Recursos Humanos, la cual ampara y resuelve la sub-utilización de la docente y se presenta el Oficio No. 118/01/2016 de fecha 26/05/2016 donde se establece la sub-utilización de la docente por parte del Coordinador Técnico Administrativo Esteban Alberto de León Santos, en reunión con supervisores se realizó la consulta si alguien necesitaba docente de nivel primario para poder enviar a la profesora Hernández Mazariegos en la misma no se tuvo ningún requerimiento, así mismo se les hizo ver que si alguien requería de una docente estábamos en la disponibilidad de enviar a la Prof. Hernandez, pero a la fecha ningún supervisor de distrito ha manifestado necesidad alguna, por lo que a la fecha la maestra sigue en la Sub-dirección y a mi criterio y en coordinación con los subdirectores en su momento era más factible tenerla como apoyo en actividades del mismo Ministerio, a cambio de que no esté haciendo nada y devengando un salario considerando también el requerimiento de optimizar los recursos del estado.

1.2 En el caso de la Prof. Nivia Yecenia Lucas Cajas, se presenta que es un caso especial el cual fue trasladado a esta Dirección Departamental por parte de la Supervisión Educativa del Distrito 090103 del nivel primario, en el cual se manifiesta que la docente ha tenido muchos problemas en la escuela y al mismo tiempo presenta expediente de los padres de familia de la Escuela Manfredo de León donde legalmente le corresponde según su nombramiento, y que manifiestan su descontento con su desempeño como docente, este problema llevo hasta procesos legales donde la docente llevo sus propios abogados defensores por todo lo que le manifestaban los padres de familia; así mismo en actas No. 01-2016 del libro de actas registro 02107-2014, y del libro de actas del despacho registro No. 343-2015 en el acta No.01-2016 y el acta 19-2016, así mismo se presenta el expediente que ingreso a la unidad de Recursos humanos la cual se adjunta como evidencia para justificar los problemas entre la docente, padres de familia y docentes de la escuela Manfredo de León, y personal de la Dideduc, que en su momento accedieron a la liberación de la docente por las diferencias expuestas.

Por tal motivo en este caso el subdirector técnico fue designado para representar



a la Dirección Departamental ya que la directora en funciones era la Licda. María del Carmen Franco ignorando el motivo por el cual designo al Sub- Director Técnico, respetando la resolución que se tomó en el caso de la Profesora Lucas Cajas y por contar con el aval de entidades como la PGN Y representante de Derechos Humanos se aceptó la resolución de liberar a la docente, pero lamentablemente al verificar el expediente de la docente cuenta con una certificación médico legal del IGSS donde dictan prohibiciones propias por el estado de salud, las cuales impiden trasladar a la docente a un municipio, se informó a los supervisores de la cabecera departamental pero como se hace constar en los documentos de soporte, indican que docentes de nivel pre-primario no necesitan.

1.3 Con relación al caso de la Profesora Ligia Virginia Miranda Cifuentes, que fue reubicada en la Supervisión Educativa del distrito 96-31 de Palestina de los Altos, la Resolución fue firmada por el supervisor Educativo situación que yo tuve conocimiento hasta la fecha en que me notifica contraloría General de cuentas el 18/11/2016 y que la maestra Miranda Cifuentes esta reubicada en la supervisión de Palestina de los Altos, la Dirección Departamental tuvo conocimiento por medio de Oficio No. 099-2016 de fecha 05/10/2016 en el cual el supervisor informa que tomo esta decisión por criterio propio, en donde expone los motivos, obviando las instrucciones emitidas desde inicio de año según se hace constar en el acta 01-2016 del libro actas del despacho de esta DIEDUC; por tal motivo esta departamental no tenía conocimiento pues al verificar el caso la Resolución es de la Supervisión Educativa y no hay ningún oficio que le avale dicha disposición por lo que en este caso me eximo de cualquier responsabilidad por dicha decisión que es propia del señor Supervisor Lic. Esteban Fabián Joachin López, como lo pueden verificar en la Resolución No. 01-2016 de fecha 04/01/2016 en la cual el resuelve comisionar a la Profesora Ligia Virginia Miranda Cifuentes a la supervisión, estableciendo en la misma las funciones de secretaria durante el presente ciclo escolar 2016 y únicamente se encuentra firmada por él.”

En Nota s/n de fecha 24 de noviembre de 2016, el Supervisor Técnico, Esteban Fabian Joachin López, manifiesta: “...en mi calidad de Supervisor educativo del municipio de Palestina de los Altos departamento de Quetzaltenango reubiqué de la Escuela Oficial Urbana Mixta “Rafael Landivar” para el ciclo educativo dos mil dieciséis a la profesora Ligia Virginia Miranda Cifuentes Para que realizará funciones de secretaria; y lo hice por las múltiples funciones inherentes al puesto que desempeño y fundamentado en el artículo 4 del Acuerdo Ministerial No. 2386-2012 “...Las autoridades educativas departamentales están facultadas: para realizar traslados de docentes a establecimientos cuya concurrencia de alumnos sea menor a la establecida en el artículo precedente a establecimientos sobre poblados... .”; B. Soy el único Supervisor nombrado en el municipio y Atiendo los niveles educativos preprimaria, primaria, y medio, oficiales y privados; en el distrito, no cuento con secretaria nombrada por el Ministerio de Educación, y sin



embargo en varios distritos de supervisión de Educación del país, sí hay personal de secretaría en el renglón 011, para lograr los objetivos educativos de calidad de los estudiantes, es necesario que las supervisiones cuenten con el personal de secretaría y por tal motivo realice la reubicación; C. Al no tener secretaría y una inmensa carga laboral me pone en condición de desigualdad ante las demás supervisiones del departamento y de la república y me impide realizar a cabalidad mis funciones técnicas y administrativas y tomando en cuenta que la oficina de Supervisión es de atención al público. D. Los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que se educan en el municipio de Palestina de los altos departamento de Quetzaltenango, tienen derecho a recibir una educación de calidad y para cumplir este objetivo es indispensable que como Supervisor de Educación tengo que capacitar a los docentes y directores en metodología y didáctica de la enseñanza aprendizaje de las diferentes áreas del Currículo Nacional Base, además de la capacitación constante a docentes de primer grado en lecto-escritura para lograr el éxito escolar, y realizar visitas de supervisión para dar seguimiento a las capacitaciones, así como el control administrativo de los programas de apoyo en los establecimientos educativos y una sola persona haciendo trabajo de Supervisor y secretaría es difícil lograr dichos objetivos; E. Además en mis funciones como supervisor tengo que coordinar con instituciones gubernamentales y no gubernamentales que apoyan la educación en este municipio entre las que puedo mencionar Visión Mundial, la oficina municipal de la niñez y la adolescencia, participar en reuniones de COMUDE. En el municipio, y atender y resolver los problemas de los padres de familia, maestros y estudiantes, presentar informes al director departamental, la Subdirección financiera, subdirección bilingüe intercultural y a la subdirección de fortalecimiento a la comunidad educativa y sus diferentes unidades; F. El Ministerio de Educación impulsa los programas estrellas: Llegando Al Aula, Leamos Juntos, Contemos Juntos, Convivencia en Armonía, Practica de valores universales, Educación Sexual y Reproductiva, Protocolo de Identificación de Casos de Violencia en los Centros Educativos, Escuela de Padres y estos programas para operativizarlos es el Supervisor Educativo el encargado de capacitar y coordinar en los diferentes establecimientos educativos para ponerlos en práctica con los estudiantes en los Centros Educativos. G. Como lo demuestro con todas las funciones y actividades que realizo como Supervisor Educativo es difícil que una sola persona realice todo el trabajo y por eso la Supervisión Educativa a mi cargo se apoya de la profesora Ligia Virginia Miranda Cifuentes, quien cumple el perfil ya que es graduada de Profesora de Enseñanza Media en Pedagogía y Ciencias de la Educación y cuenta con el cierre de pensum de la Licenciatura en la misma disciplina, al dejar dicha persona de apoyar en la secretaría a la Supervisión, los damnificados van ha ser los niños y niñas que se educan en este municipio, porque no puedo realizar solo el trabajo de Supervisor Técnico y secretario de la Institución Educativa, como se demuestra la acción administrativa se hizo por necesidad y utilidad pública...”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la señora Liza Roberta López Nimatuj, quien fungió como Directora Departamental de Educación a.i., por el período comprendido del 03 de febrero al 31 de mayo de 2016, por haber firmado las resoluciones de reubicación de las profesoras Ilsa Rosina Hernandez Mazariegos y Nibia Yesenia Lucas Cajas, para realizar actividades administrativas.

Se confirma el hallazgo, para el Supervisor Técnico Esteban Fabian Joachin López, en virtud que independientemente de que exista una necesidad real de contar con personal administrativo que realice funciones de secretaría, no corresponde al Supervisor Educativo realizar traslados y/o reubicaciones de personal con funciones distintas para lo que fue contratado.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUPERVISOR TECNICO	ESTEBAN FABIAN JOACHIN LOPEZ	1,402.50
DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE EDUCACION A.I.	LIZA ROBERTA LOPEZ NIMATUJ DE MORALES	3,000.00
Total		Q. 4,402.50

Hallazgo No. 2

Maestros sub-utilizados

Condición

En la Unidad Ejecutora 309, Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, Programa 12, Educación Escolar de Primaria, Renglón presupuestario 011, se estableció en verificación física, que durante el ciclo escolar 2016, en la Escuela Oficial Urbana Mixta “José Ramon Ovando”, jornada vespertina, del Municipio de San Juan Ostuncalco, Quetzaltenango, existen secciones A y B de primero con 12 y 14 alumnos respectivamente; existen secciones A y B de segundo con 15 alumnos cada uno; existen secciones A y B de tercero con 11 y 13 alumnos respectivamente, por lo que existe subutilización del personal docente.

Criterio

El Acuerdo Ministerial No. 4025-2012, de fecha 28 de noviembre de 2012, Reglamento para el estudio de demanda educativa y creación de puestos docentes en centros educativos oficiales, aprobado por la Ministra de Educación, Artículo 3. Ampliación del servicio educativo, establece: “Podrá ampliarse el



servicio educativo asignado docentes adicionales, por grado o sección, cuando existan las siguientes condiciones: ...primario 1er. grado en escuela gradada (Bilingüe y Monolingüe) 30 educandos, primario 2do. A 6to. grado en escuela gradada (Bilingüe y Monolingüe) 35 educandos...”

Causa

La Director Departamental de Educación a.i., el Supervisor Técnico y la Directora del Establecimiento Educativo, no han velado por la adecuada utilización del personal docente, incumpliendo lo que estipula la normativa legal vigente.

Efecto

Deficiente planificación del personal docente del establecimiento, al no reportar la necesidad real de docentes, ocasionando la subutilización de los mismos y no velar por la calidad del gasto público.

Recomendación

El Ministro de Educación, debe girar instrucciones al Director Departamental de Educación y este a su vez al Supervisor Técnico y al Director del establecimiento para que se distribuya al personal docente subutilizado en establecimientos educativos públicos con sobrepoblación estudiantil.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 25 de noviembre de 2016, la señora Liza Roberta López Nimatuj de Morales, quien fungió como Directora Departamental de Educación a.i. por el período comprendido del 03 de febrero al 31 de mayo de 2016, manifiesta: “...Con relación a estos casos de maestros sub-utilizados, en mi calidad de Sub-directora se les ha recalado en reuniones con Supervisores el informar a la unidad de Recursos Humanos si existiera Sub-utilización de docentes y en ningún momento se informó nada de la Escuela Oficial Urbana Mixta “José Ramón Ovando” jornada vespertina del Municipio de San Juan Ostuncalco por parte del Lic. Jaime Iván Godínez Velásquez Supervisor Educativo 090901, así mismo en el acta 01-2016 y en el acta 19-2016 y del libro de actas del despacho registro No. 343-2015 en el acta No.01-2016, deje claramente definidas las acciones a tomar con relación al personal docente en las diferentes escuelas donde se evidenciara sub-utilización, por tal motivo es importante hacer notar que si se presentan estos casos ya es por desacato a las instrucciones emitidas a los señores supervisores que en base a sus funciones respectivas “son responsables de realizar la supervisión y verificación en los centros educativos de la correcta aplicación de las acciones emitidas y en especial de los acuerdos Ministeriales”.

Por tal motivo en reuniones de supervisores los mismos han manifestado que los docentes 011 se amparan legalmente por la base de la ley de educación donde los docentes son inamovibles y con esta base ellos hasta con amparos legales y con



abogados se amparan para no ser movilizados de las escuelas; pero estas acciones son reportadas a la unidad de Recursos humanos quien es la responsable de cumplir con las funciones respectivas."

En Memorial s/n de fecha 25 de noviembre de 2016, el Supervisor Técnico, Jaime Ivan Godinez Velásquez, manifiesta: "...se manifiesta el supuesto hallazgo de subutilización del personal docente en la Escuela Oficial Urbana Mixta José Ramón Ovando jornada vespertina del municipio de San Juan Ostuncalco, departamento de Quetzaltenango, sin individualizar e identificar al docente respectivo del grado y conforme a derecho, y que hace mención que son del renglón presupuestario 011. Al respecto a mi saber entender y experiencia en el Ministerio de Educación el supervisor educativo debe de tener el pleno dominio del andamiaje legal de nuestro país, por lo cual me permito pronunciarme que existen suficientes bases pedagógicas, psicológicas, sociológicas y jurídicas que permiten desvanecer el supuesto hallazgo, en primera instancia como lo establece el Decreto 2-89 Artículo 3. Primacía de la ley. Contra la observancia de la ley no puede alegarse ignorancia, desuso, costumbre o práctica en contrario. Por lo cual se debe de entender pedagógicamente que el principio de la Educación, parte que esta es de carácter individualizada, que solo es necesario que exista alumno y maestro para darle vida al hecho pedagógico, en este caso las docentes de la Escuela Oficial Urbana Mixta José Ramón Ovando jornada vespertina del municipio de San Juan Ostuncalco, departamento de Quetzaltenango, cuentan con una cantidad de alumnos, que hoy por hoy la pedagogía moderna exige, y por lo tanto sí atienden alumnos y no se puede determinar que es personal subutilizado, ya que su nombramiento no establece que cantidad de alumnos deba de atender, ni la Ley de Educación Nacional Decreto Legislativo 12-91, como tampoco lo encontramos en la Ley de servicio civil Decreto Legislativo 1748. Se suma a lo anterior como lo menciona el OF-DAG-EE-MINEDUC-0090-018-2016 las docentes están presupuestadas en el renglón 011 lo cual indica que es personal del Ministerio de Educación Permanente, y que fueron sometidos a convocatorias de puestos de oposición, pero para un mejor entendimiento, me permito aplicar el articulado de la Ley de servicio Civil: Artículo 85. Magisterio Nacional. Las relaciones de los miembros del Magisterio Nacional con el estado, en los puestos cubiertos por el Decreto número 1485, se seguirán rigiendo exclusivamente por el mencionado decreto, que se considera una ley complementaria a la Ley de servicio Civil y que solamente en forma supletoria se aplicará la presente Ley. Aunado a ello el Artículo 61 Derechos de los Servidores Públicos. Numeral 1. A no ser removidos de sus puestos, a menos que incurran en las causales de despido debidamente comprobadas previstas en esta Ley. En este caso no existe causal alguna. En los meses de enero, febrero y marzo que es el periodo de inscripción de alumnos en los centro educativos, la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango en cumplimiento a las instrucciones emanadas del Ministerio de Educación, envió las instrucciones para que se realizara el mapeo escolar y se



buscaran las estrategias adecuadas para incorporar a la población en edad escolar que no estaba asistiendo a clases, debido a que en este ciclo escolar dos mil dieciséis existía un gran índice de deserción escolar en todos las áreas y niveles educativos, instrucciones que fueron cumplidas por el personal docente y administrativo de los centros educativos oficiales de San Juan Ostuncalco Quetzaltenango, pero ante la realidad el Supervisor educativo visito los centros educativos para solicitar el apoyo a los docentes, para que a través de documento signado por ellos, manifestaran su voluntad de ser reubicados en otro centro educativo por el ciclo escolar dos mil diecisiete, tal es el caso de la Escuela Oficial Urbana Mixta José Ramón Ovando Jornada vespertina, del municipio de San Juan Ostuncalco, manifestaron las docentes que la dirigencia magisterial les había informado que nadie les podía obligar a trabajar en otro centro educativo que no fuese el de su puesto nominal y que iban a presentar documento legal para ampararse de la inamovilidad que el Decreto Legislativo 1485 y que la Ley de Educación Nacional les otorgaba como miembros del magisterio Nacional, hecho que fue realizado, ya que de manera individual presentaron a esta supervisión educativa memorial signado por ellas y auxiliadas por la Profesional del Derecho licenciada Angela Mariana López López en la cual manifiestan su oposición a ser reubicadas a otro centro educativo, en base a la ley de Educación Nacional Artículo 41. Derechos de los educadores. Inciso m) Gozar de inamovilidad en su cargo de acuerdo a lo establecido en la Ley de Catalogación Dignificación del Magisterio. su fundamento legal considerado y basado en lo que establece la ley del Organismo Judicial en su artículo 10. Las normas se interpretaran conforme a su texto según el sentido propio de sus palabras, a su contexto y de acuerdo con las disposiciones constitucionales. Cuando una ley es clara no se desatenderá su tenor literal con el pretexto de consultar su espíritu. El supervisor educativo estimo conveniente no violentar su derecho de inamovilidad de que gozan los docentes para no incurrir en una falta al servicio o delito que le afectara su record profesional. Sumado a lo relacionado, es importante mencionar que el lugar donde está ubicada la Escuela Oficial Urbana mixta José Ramón Ovando jornada vespertina del municipio de San Juan Ostuncalco, departamento de Quetzaltenango, ha sido considerada zona de peligro y de violencia por ello varios padres de familia optaron por retirar a sus hijos e hijas y además se puede mencionar la calidad de estudiante que asiste a la aludida escuela son de escaso recursos económico, de familias desintegradas o migrantes que tienen que apoyar económicamente a la familia, en función a ello es necesario que la educación sea personalizada e individualizada para poderlos formar integralmente y hacerlos competentes para la vida diaria, pero si un maestro atendiera una cantidad alta de estudiantes con estas características no alcanzaría las competencias deseadas en el nuevo paradigma de la educación, por ello los padres de familia haciendo valer sus derecho que contiene la constitución Política de la República de Guatemala y de la Ley de Educación Nacional presentaron un escrito simple manifestando que es necesario que las maestras continúen laborando ya que sus hijos se han



habitado a ellas, aunado a lo descrito se presentaron los miembros de los COCODES hacer entrega de documento signado por el Presidente de dicha organización señor Pedro Bosveli García, manifestando la realidad de ese sector educativo y las características del tipo de estudiante y la petición de mantener la armonía con la comunidad educativa. En relación a lo descrito el Supervisor Educativo Licenciado Jaime Ivan Godínez Velásquez considera que son argumentos suficientes que desvanecen el supuesto hallazgo de subutilización de los docentes en la Escuela Oficial Urbana mixta José Ramón Ovando jornada vespertina del municipio de San Juan Ostuncalco, departamento de Quetzaltenango, tomando en cuenta las bases jurídicas descritas en este apartado y las siguientes: del CODIGO DE TRABAJO Artículo 10. Se prohíbe tomar cualquier clase de represalia contra los trabajadores con el propósito de impedirles parcial o totalmente el ejercicio de los derechos que les otorgue la Constitución, el presente Código, sus reglamentos o las demás leyes de trabajo o de previsión social o con motivo de haberlo o de haberlo intentado ejercerlo. Artículo 12. Son nulos ipso jure y no obligan a los contratantes, todos los actos o estipulaciones que impliquen renuncia, disminución o tergiversación de los derechos que la Constitución de la República, el presente Código, sus reglamentos y demás leyes y disposiciones de trabajo o de previsión social otorguen a los trabajadores, aunque se expresen en sus reglamentos interior de trabajo u otro pacto o convenio cualquiera, y en relación a la Constitución Política de la República de Guatemala, como norma jurídica Suprema ampara a los trabajadores especialmente en educación al tenor del artículo 78. Magisterio. El Estado promoverá la superación económica, social y cultural del magisterio, incluyendo el derecho a la jubilación que haga posible su dignificación efectiva. Los derechos adquiridos por el magisterio nacional tiene carácter de mínimos e irrenunciables la ley regulará estas materias. Artículo 106. Irrenunciabilidad de los derechos laborales. Los derechos consignados en esta sección son irrenunciables para los trabajadores, sujetos de ser superados a través de la contratación individual o colectiva y en forma que fija la ley. Para este fin el Estado fomentará y protegerá la negociación colectiva. Serán nulas ipso jure y no obligaran a los trabajadores aunque se expresen en un contrato colectivo o individual de trabajo, en un convenio o en otro documento, las estipulaciones que impliquen renuncia, disminución, tergiversación o limitación de los derechos reconocidos a favor de los trabajadores en la Constitución, en la ley, en los tratados internacionales ratificados por Guatemala, en los reglamentos u otras disposiciones relativas al trabajo. En caso de duda sobre la interpretación o alcance de las disposiciones legales, reglamentarias o contractuales en materia laboral, se interpretará en el sentido más favorable para los trabajadores. Y el Artículo 175. Jerarquía constitucional. Ninguna ley podrá contrariar las disposiciones de la constitución. Las leyes que violen o tergiversen los mandatos constitucionales son nulas ipso jure. Lo descrito nos hace valer, entender y aplicar que jurídicamente los derechos que poseen los docentes en relación a su inamovilidad por ser miembros del magisterio y estar presupuestados



en el renglón 011 tienen el suficiente respaldo legal para solicitar que se desvanezca el supuesto hallazgo de subutilización en la Escuela Oficial Urbana mixta José Ramón Ovando jornada vespertina del municipio de San Juan Ostuncalco, departamento de Quetzaltenango, y se continúe laborando como hasta la fecha se ha venido haciendo con responsabilidad, dinamismo, creatividad y desarrollo de la comunidad y por ende del país.

II. en relación al Criterio manifiesta la Contraloría General de Cuentas textualmente dice “ el Acuerdo Ministerial No. 4025-2012, de fecha 28 de noviembre de 2012. Reglamento para el estudio de demanda educativa y creación de puestos docentes en centro educativos oficiales, aprobado por la Ministra de Educación Artículo 3. Ampliación del servicio Educativo, establece “Podrá ampliarse el servicio Educativo asignado docentes adicionales, por grado o por sección, cuando existan las siguientes condiciones ... primario 1er. Grado en la escuela gradada (Bilingüe o Monolingüe) 30 educandos , primario 2do. A 6to. En escuela gradada (Bilingüe y Monolingüe) 35 educandos...”. En función a lo manifestado, la lógica nos indica con el simple hecho de leer el texto nos ubica a Ampliación del servicio Educativo, y en este caso la Escuela Oficial Urbana mixta José Ramón Ovando jornada vespertina del municipio de San Juan Ostuncalco, departamento de Quetzaltenango, no está solicitando ampliación de servicio ni mucho menos creación de puestos docentes, ya que no existe documentación alguna en la Supervisión educativa distrital, ni en la Dirección departamental de Educación de Quetzaltenango, como tampoco existe en el Ministerio de Educación oficina centrales, sumado a lo anterior manifiestan condiciones primario 1er. Grado en la escuela gradada (Bilingüe o Monolingüe) 30 educandos , primario 2do. A 6to. En escuela gradada (Bilingüe y Monolingüe) 35 educandos...”. En ningún momento se menciona cantidad de docentes por grado o cantidad de alumnos por docente. Lo anterior manifestado por la Contraloría General de Cuentas da lugar a solicitar el demerito del supuesto hallazgo en la Escuela Oficial Urbana mixta José Ramón Ovando jornada vespertina del municipio de San Juan Ostuncalco, departamento de Quetzaltenango.

III. Que llegado el momento de resolver con base a los hechos expuestos, fundamentos de derechos y pruebas presentadas en el presente escrito se declare con lugar mi petición de desvanecimiento DEL SUPUESTO HALLAZGO IDENTIFICADO EN EL OF-DAG-EE-MINEDUC-0090-018-2016 y en consecuencia archivar el expediente respectivo por falta de demerito, considerando que las docentes gozan del derecho de inamovilidad que está respaldada jurídicamente por las leyes reglamentarias, ordinarias y constitucionales de nuestro país, y sumado a ello que el normativo identificado por la auditoria de la Contraloría General de Cuentas no es aplicable en este caso, porque violentaría el derecho.”

En Nota s/n de fecha 25 de noviembre de 2016 la Directora del Establecimiento



Educativo, Mildred Del Rosario López López de Maldonado, manifiesta: "...actualmente desempeño el cargo de Directora de la Escuela Oficial Urbana Mixta José Ramón Ovando, jornada vespertina, del municipio de San Juan Ostuncalco del departamento de Quetzaltenango, y sobre lo que se establece con respecto al resultado del Hallazgo No. 2 antes mencionado, del personal docente subutilizado, yo reporte a la Supervisión Educativa del Distrito 090901, a cargo del Licenciado Iván Godínez Velásquez, la estadística estudiantil dos veces, la primera de fecha nueve de marzo del año dos mil dieciséis, y la segunda de fecha diecisiete de marzo del año dos mil dieciséis, documentos que adjunto al presente memorial. En la segunda estadística de fecha diecisiete de marzo del año dos mil dieciséis, se estableció el nombre de docente y cantidad de alumnos que iban a tener por grado, por lo cual la Supervisión Educativa tenía conocimiento de los datos estadísticos, es decir de los alumnos que ingresaron a la Escuela Oficial Urbana Mixta José Ramón Ovando, jornada vespertina, del municipio de San Juan Ostuncalco del departamento de Quetzaltenango, para el ciclo 2016. Aunado a ello las estadísticas estudiantiles varían conforme va pasando el año ya que los alumnos se trasladan o se retiran,..."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Supervisor Técnico, Jaime Ivan Godinez Velásquez , en virtud que la Dirección Departamental de Educación solicitó en distintas reuniones a los Supervisores Educativos informaran a la unidad de Recursos Humanos la sub-utilización de docentes y en ningún momento se informó nada de la Escuela Oficial Urbana Mixta "José Ramón Ovando" jornada vespertina del Municipio de San Juan Ostuncalco , propiciando la Sub-utilización de docentes.

Se desvanece el hallazgo, para la señora Directora Departamental de Educación a.i. Liza Roberta López Nimatuj, en virtud que en su nota de defensa argumenta que mediante actas administrativas informaron al Supervisor Técnico de la Escuela Oficial Urbana Mixta José Ramón Ovando, jornada vespertina que informara de la sub-utilización de docentes, sin haber recibido ningún reporte al respecto.

Se desvanece el hallazgo, para la Directora, Mildred Del Rosario López López de Maldonado, en virtud que la documentación y comentarios presentados indica que reportó a la Supervisión Educativa, la estadística estudiantil dos veces en el mes de marzo 2016, con lo cual se pudo haber tomado las acciones correspondientes.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUPERVISOR TECNICO	JAIME IVAN GODINEZ VELASQUEZ	823.75
Total		Q. 823.75

Hallazgo No. 3

Pago de sueldos no devengados

Condición

En la Unidad Ejecutora 309, Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, Programa 12 Educación Escolar de Primaria, Renglón presupuestario 011 Personal Permanente, en la revisión de personal, nómina de Recursos Humanos y Reporte de GUATENÓMINAS, se estableció que existió deficiente actualización de registro, control y bloqueo de pago de personal operativo y docente debido a que se encontraban inactivos en sus funciones por diversos motivos tales como: destitución, renuncia y fallecimiento, sin embargo se les siguió acreditando salarios y prestaciones debido a que la administración no gestionó en forma oportuna el bloqueo de pago correspondiente y se continuó acreditando indebidamente salarios no devengados por la cantidad de Q81,717.12, correspondiente al periodo auditado; y de otros periodos se acreditó salarios por la cantidad de Q259,939.45, aguinaldo por la cantidad de Q19,763.50 y bono 14 por la cantidad de Q19,898.73; al finalizar la auditoria no se había realizado el reintegro correspondiente, según la siguiente información:

No.	NOMBRES	CARGOS Y CÓDIGO DE EMPLEADO	ESTABLECIMIENTO DONDE LABORÓ	FECHA DE BAJA	PERIODO PAGO DE MÁS	MONTO Q.
1	Abel Aristeo Escobar Ramírez	Trabajador Operativo II, código 990075113	EOUV. Francisco Morazan.	16/07/2013	16/07/2013 al 30/04/2016	96,868.15
2	Geily Leonarda Pérez Cifuentes	Director Profesor Titulado, código 990104652	EORM. Aldea Tuilcanabaj, Concepción Chiquirichapa.	01/03/2013	01/03/2013 al 30/04/2016	214,712.13
3	Luis Felipe Sajquim Monzón	Director Profesor Titulado, código 950064408	EORM. "Licda. María Luisa Beltranena de Padilla"	16/12/2015	16/12/2015 al 31/08/2016	69,738.52
	TOTAL					381,318.80

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 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”.

La Circular DIREH-079-2012 de fecha 30 de julio de 2012, del Director de Recursos Humanos, del Ministerio de Educación, para Directores Departamentales de Educación, Coordinadores Departamento de Recursos Humanos, establece: “Por este medio 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, para que a partir de la presente fecha se realice la operatoria respectiva; tomando en consideración la información que se detalla a continuación: ...3) El Director del Establecimiento Educativo o Unidad Educativa Correspondiente, presentara a la Dirección Departamental de Educación y/o Unidad de Recursos Humanos respectiva, la solicitud de bloqueo de salario en un plazo no mayor de 5 días hábiles a partir de la fecha en que surte efecto la acción... 5) La Dirección Departamental de educación, deberá informar de manera inmediata por los medios que considere a los directores de establecimientos educativos, Supervisores, Coordinadores Técnicos Administrativos, del contenido de la presente circular para su cumplimiento. 6) Las Direcciones de este Ministerio, deberán 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”

La Circular DIREH-07-2012 de fecha 07 de marzo de 2012, del Director de Recursos Humanos en funciones, del Ministerio de Educación, para Directores Departamentales de Educación, Coordinadores Departamento de Recursos Humanos, Coordinadores Técnicos Administrativos, Supervisores Educativos, Directores de Establecimientos Educativos, establece: “...1) Las Direcciones Departamentales de Educación y/o las Unidades Administrativas de Recursos Humanos correspondientes, solicitaran a través de oficio a la Subdirección de Administración de Nominas de esta Dirección, los formularios de liquidación de reintegros de los empleados que han cobrado salarios que no les corresponde...”

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 6 Principios de probidad, establece: “Son principios de probidad los siguientes: ...b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia; d) La prudencia en la



administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades.” Y artículo 10 Responsabilidad penal, establece: “Genera responsabilidad penal la decisión, resolución, acción u omisión realizada por las personas a que se refiere el artículo 4 de esta ley y que, de conformidad con la ley penal vigente, constituyan delitos o faltas.”

Causa

La Directora Departamental de Educación, la Jefe del Departamento de Recursos Humanos, la Coordinadora de Gestión y Desarrollo de Personal, los Supervisores Técnicos y Directores de las escuelas no velaron por el control en forma periódica de la verificación física y del movimiento del personal dentro de los establecimientos públicos educativos, ni gestionaron oportunamente el trámite correspondiente para suspender acreditamientos a cuenta bancaria del personal operativo y docente que tuvieron movimiento de baja y tampoco han gestionado y/o recuperado los pagos no devengados.

Efecto

Riesgo de no lograr la recuperación oportuna de los recursos económicos pagados de más en concepto de salarios pagados no devengados y prestaciones, al no llevar un registro actualizado del personal activo de la entidad.

Recomendación

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 o desocupado y el bloqueo cuando corresponda, para tener certeza razonable del personal docente activo contratado por el Ministerio de Educación.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 25 de noviembre de 2016, la señora María Del Carmen Franco Urizar, quien fungió como Directora Departamental de Educación por el período comprendido del 01 de enero al 02 de febrero de 2016, manifiesta: “...Con fecha 10 de marzo del año 2,015 asumí el cargo de Directora Departamental de Educación de la Dirección Departamental de Educación del departamento de Quetzaltenango, cargo que fue desempeñado hasta el 4 de febrero 2016 fecha en que fui sesada por ese ministerio; extremo que compruebo con Certificación de el Acta No. 05-2015 de Toma de Posesión del cargo...; Que durante el tiempo que duro mi gestión se informo en forma por demás reiterada a los señores Supervisores de Educación en las reuniones mensuales que para el efecto se programan sobre los lineamientos establecidos en las “Circulares DIREH



-079-2012 de fecha 30 de julio de 2012, y para el efecto me permito adjuntar entre otros documentos el Acta No. 48-2015 de fecha 6 de Noviembre de 2,015, en su punto QUINTO indica entre otros punto que “Se dio toda la información relacionada con docentes fallecidos para el corte de salario”, ...c-) En virtud de ello señores de Contraloría General de Cuentas es menester informar que en relación a lo sucedido en mi gestión como Directora Departamental de Educación de la Dirección Departamental de Educación del departamento de Quetzaltenango, se produjo el fallecimiento de el señor LUIS FELIPE SAJQUIM MONZON hecho acaecido el 16 de diciembre de 2,015; y en ese sentido debo señalar que de conformidad con la documentación que me fuera proporcionada... se puede determinar que por medio de acuerdo ministerial No. DIREH 4212-2016 de fecha 6 de octubre de 2,016; boleta de movimiento de personal firmada por el Jefe de Gestión y Desarrollo de Personal del Ministerio de Educación y Boletas de Deposito Monetario números del 0023542 al 0023540 del banco CHN, todas de fecha 6 de Octubre de 2016 ya fueron hechos los REINTEGROS A FAVOR DE LA TESORERIA NACIONAL, por lo que se realizaron los procedimientos correspondientes de conformidad con lo establecido en la circular DIREH-07-2012 inciso 1), que se iniciaron durante mi gestión al frente de esa institución y por ende se resolvió de manera satisfactoria todos los requerimientos a efecto que el patrimonio de el estado no sufriera menoscabo; d-) Así mismo quiero manifestarme en relación a lo sucedido con el señor ABEL ARISTEO ESCOBAR MONZON, y como ya indique en el inciso a) de este memorial Yo asumí el cargo de como Directora Departamental de Educación de la Dirección Departamental de Educación del departamento de Quetzaltenango, Con fecha 10 de marzo del año 2,015, y lo hechos que se imputan en el hallazgo No.3 Pago de sueldos no devengados proviene de el 16 de Julio de 2,013; fechas en las cuales yo no me encontraba a cargo de esa institución pero no obstante... Acta No. 29-2016 de fecha 8 de noviembre de 2,016 mediante la cual dicha persona suscribe acta en la cual realizara entrega de puesto y boletas de reintegro de lo sueldos devengados por lo que igualmente es cuanto puedo informar al respecto y con ello se evidencia que así mismo que las cantidades que se indican pago de sueldos No devengados serán reintegradas a las arcas del estado por dicha persona. e-) En lo referente a la señora GEILY LEONARDA PEREZ CIFUENTES dicho hallazgo proviene de el 1 de marzo del año 2013, tiempo en el cual indique yo no me encontraba al frente de esa institución y en todo caso sería prudente el poder solicitarle información o en su caso deducir responsabilidades a la persona que en es tiempo Fungía como Director Departamental de Educación de Quetzaltenango, y/o a los departamentos de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango sobre la real situación de este procedimiento administrativo. Ya que como indique mi gestión como Directora Departamental de Educación de la Dirección Departamental de Educación del departamento de Quetzaltenango, fue desempeñado del 10 de marzo de 2,015 hasta el 4 de febrero 2016; por lo que era materialmente imposible que yo tuviera que estar al tanto de



los procedimientos administrativos que se venían realizando desde el año 2,013 y que así mismo en ningún momento fui informada de esta anomalía que se estaba sucitando por parte de ninguno de los departamentos como ya indique de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica que son los entes encargados de esta institución de llevar a cabo los procedimientos administrativos correspondientes.”

En oficio s/n de fecha 24 de noviembre de 2016 la Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Rivadavia Marlith Rodas y Rodas, manifiesta: “...Asumí el cargo de forma interina a partir del 17 de noviembre de 2014 El instructivo para cese de funciones laborales del personal docente y Administrativo de los renglones 022, 021 y 011 RHU-INS-04 establece lo siguiente:

ACTIVIDAD

RESPONSABLE

DOCUMENTACION

Conformar el expediente

Director del Centro Educativo

Depende de la acción de movimiento a realizar (renuncia, fallecimiento, suspensión, destitución) todos los expedientes llevan el formulario FOR-11 “Solicitud de Suspensión de Pago”

El mismo instructivo también hace referencia a que en el caso del Centro Educativo Público, el Director del mismo entrega el expediente al Departamento o Sección de Recursos Humanos de la DIDEDUC de su Jurisdicción.

Esta instrucción se dio a los supervisores a través del oficio No. 36-2015 Ref: RRHH/ogc.

Al recibir la documentación que dice la circular se procede a llenar el formulario FOR “solicitud de Suspensión de pago”

El instructivo RHU-INS-15 Registro de Movimientos y Acciones de Personal para los Renglones 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato” indica que el Analista de Movimiento de Personal recibe del jefe inmediato o del Director del Centro Educativo original y copia del Formulario RHU-FOR-11 “Solicitud de Suspensión de Pago firmado y sellado por el director de la Dependencia adjuntando la documentación de respaldo e indica el mismo instructivo que las acciones que motivan el bloqueo de salario incluye entre otras jubilación,



renuncias, fallecimientos, suspensión disciplinaria, faltas al servicio por abandono etc.

También hace referencia a que sí el movimiento origina un cese definitivo del puesto se realizan los trámites correspondientes, según la narrativa RHU-INS-04, descrita anteriormente.

Continúa en el instructivo indicando que la persona que finaliza su relación laboral o se encuentre suspendida parcial o totalmente es responsable de entregar a la dependencia (Centro Educativo o Dirección de Dependencia) donde se encuentre asignada presupuestariamente la documentación que respalda el movimiento de personal a requerirse.

No. De Acta

Información relacionada a docentes fallecidos

Cortes de salario en todos los casos

Actualización de docentes en el sistema de nóminas y se entregó nomina para que los supervisores verificaran sí todos los docentes estaban laborando

Acciones de Movimiento de Personal

Bloqueo de Salario

Proceso de reintegro de años anteriores

Indica el instructivo que el director del Centro Educativo Público es el responsable de notificar a la DIDEDUC el expediente de movimiento de personal de las acciones de fallecimiento, suspensiones, disciplinarias, remoción, destitución y abandono de puesto al Analista de Gestión de la DIDEDUC.

Indica el instructivo que se debe tomar en cuenta que el no solicitar el bloqueo de salario a la Dirección Departamental de Educación o a la Dirección de Recursos humanos en el tiempo establecido genera el "Pago de Salarios no devengados" por lo que es responsabilidad directa del Servidor Público, del jefe inmediato del Servidor Público, del Director del Centro Educativo Público/Director de la dependencia o del Supervisor Educativo de Educación/ persona que realice las funciones de supervisión por no entregar la solicitud en el tiempo establecido.

Si las personas anteriormente mencionadas cumplen en el tiempo establecido y estas no realizan el bloqueo de salario el mismo día en que recibe la solicitud



serán responsables del pago de salarios no devengados.

Las instrucciones anteriores han sido socializadas con los Supervisores Educativos, Coordinadores Técnico Administrativos y Gestores Educativos a través de las reuniones que se han sostenido mensualmente y como evidencia adjunto las certificaciones de las siguientes actas:

Además el 12 de octubre del año 2015 envíe a todos los supervisores Educativos, vía correo electrónico y llamada telefónica la Circular 09-2015, en la que les adjuntaba nómina de docentes que a esa fecha aún aparecía con cédula y que era necesario que les notificaran para que se presentaran a actualizar y dentro de la nómina que adjunte al Licenciado Carlos Durini, Supervisor Educativo del municipio de Concepción aparecen los empleados Abel Aristeo Escobar Ramírez y Geily Leonarda Pérez Cifuentes y no se notificó a este departamento que los mencionados empleados no se actualizaban porque ya no se encontraban laborando.

Instrucción que volví a recalcar el 16 de marzo de 2016, donde entregue nuevamente la nómina a efecto de lograr que el 100% de docentes actualizaran su DPI.

Con las acciones anteriores demuestro que en el período que llevo como jefa de Recursos Humanos de forma interina he dado las instrucciones a las personas responsables de los procesos.

Con relación a los casos que se me imputan hago del conocimiento de ustedes lo siguiente:

Abel Aristeo Escobar Ramírez: Al respecto me permito informarle que a raíz de la entrega de nóminas que se hizo a los supervisores se detectó que al señor Escobar Ramírez estaba devengando salarios sin estar laborando inicié las investigaciones para saber qué era lo que pasaba.

Me comuniqué con el Supervisor Educativo Lic. Carlos Durini Ochoa quien presentó copia de la cédula de notificación del Acuerdo Ministerial de Destitución que le había sido notificada el 15 de julio de 2013, sin embargo no se realizó el proceso administrativo de Entrega de Puesto.

El 13 de mayo de 2016 se emitió el oficio 0109-2016 en el que se solicita el bloqueo de salario con fecha efectiva 16-07-2013.

Se indicó a la Directorade la Escuela que procediera a realizar el proceso de Entrega de Puesto y suscribió el acta No. 14-2016 de fecha 12 de mayo de 2016;



con el inconveniente de que no se contaba con los documentos personales del señor Escobar Ramírez (DPI, IGSS y NIT) para realizar el respectivo proceso.

Como no se contaba con los documentos personales del señor Escobar Ramírez el 17 de mayo de 2016 a través del oficio 0113/2016 se solicita al Licenciado Luis Galicia Guillén, Asesor Jurídico de Esta DIEDUC que solicitara ante las instancias respectivas certificación de los documentos DPI, IGSS y NIT.

El 14 de octubre de 2016 el licenciado Galicia Guillen indica que únicamente se tienen la información proporcionada por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social quedando pendiente la información de SAT y RENAP.

El 8 de noviembre de 2016 el señor Escobar Ramírez se presentó voluntariamente a esta dependencia para solucionar su problema y de esa cuenta se procedió a elaborar los cuadros de entrega de puesto y a solicitar las boletas de reintegro.

De esta acción se suscribió el acta No. 29-2016 donde el Señor Escobar Ramírez reconoce haber cobrado los salarios y está dispuesto a reintegrarlos.

El expediente de entrega de puesto fue recibido en el departamento de nóminas el día 9 de noviembre de 2016 y la solicitud de las boletas de reintegro el día 11 de noviembre de 2016 y aún no se han recibido las boletas de reintegro.

Geily Leonarda Pérez Cifuentes: Al entregar las nóminas al Licenciado Carlos Durini, supervisor Educativo del municipio de Concepción Chiquirichapa se detectó que la profesora Pérez Cifuentes está devengando salarios sin estar laborando.

Se convocó a reunión al Licenciado Carlos Durini para obtener información y dentro de los documentos que el presentó se encontraba una carta de renuncia, una formulación de cargos por abandono y certificación de actas documentos que no coincidían en fechas.

Para establecer la fecha exacta de bloqueo de salario se emitió el oficio No. 0077/2016 de fecha 11 de abril de 2016 donde se solicitaba al ó a Lic. Luis Galicia Guillén Asesor Jurídico para que indicara en que proceso administrativo se encontraba el expediente, y que indicara las acciones a realizar a efecto de bloquear el salario ya que en ese momento se desconocían las razones por las cuales no se realizó el proceso administrativo de bloqueo de salario y entrega de puesto en su momento o por qué no se le dio seguimiento al caso respondiendo el Lic. Luis Galicia con la Providencia No. 190-2016 Lg. ASESORIA JURIDICA.

En virtud de lo anterior se emitió el oficio 0106-2016 de fecha 2 de mayo de 2016 en el que se solicitó el bloqueo de salario con fecha efectiva 01/03/2013; sin



embargo por no contar con los documentos personales DPI, IGSS y NIT no se trabajó la entrega de puesto.

Como no se cuenta con los documentos personales de la profesora Pérez Cifuentes el 17 de mayo de 2016 a través del oficio 0113/2016 se solicita al Licenciado Luis Galicia Guillén, Asesor Jurídico de Esta DIDEDUC que solicite ante las instancias respectivas certificación de los documentos DPI, IGSS y NIT.

El 14 de octubre de 2016 el licenciado Galicia Guillen indica que únicamente se tiene la información proporcionada por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social quedando pendiente la información y a partir de allí se ha tratado de localizar a la docente y como no se ha ubicado se procedió a realizar Denuncia Verbal ante el Ministerio Público identificada como MP113-2016-18909

El instructivo RHU-INS-14 Reintegro de Salarios cobrados no devengados indica que el Analista de Movimiento de Personal al identificar por medio de las acciones de personal (Son todas aquellas aplicaciones que modifican el salario o datos de un empleado que no está respaldado por un Formulario Único de Movimiento de Personal) Movimiento de Personal (son todas aquellas aplicaciones que modifican el salario o datos de un empleado que sí requieren la elaboración de un FUMP el cual es revisado y autorizado por la ONSEC) que los mismos han cobrado salarios no devengados, elabora oficio emitido por la Dependencia respectiva, solicitando las boletas de liquidación de reintegros, mismo que debe ser entregado en físico en el departamento de Gestión y Pago de Nóminas de la Subdirección de Administración de Nómina de la DIREH con la documentación de soporte.

El procedimiento indica que al tener las boletas de reintegro se le notifica al docente y sí este no se presenta o no se le localiza se procede a poner la denuncia en el Ministerio Público.

Se trató de localizar a la profesora Pérez Cifuentes sin embargo no fue posible ubicarla por lo que se tomó la decisión de poner una denuncia Verbal ante el Ministerio Público la que es identificada con el No. 113-2016-18909.

Los casos descritos anteriormente son del año 2013, fecha en la que no me encontraba en este puesto y al asumir la coordinación no recibí ninguna notificación que indicara que había que darle seguimiento.

Luis Felipe Sajquim Monzón

El profesor Sajquim Monzón falleció el 16 de diciembre de 2015 y en esa fecha tanto la directora como la Supervisora del distrito estaban en período de vacaciones y ni un familiar del fallecido se apersonó a la DIDEDUC a notificar el



fallecimiento.

Al iniciarse el ciclo escolar 2016 la directora debió notificar a la Supervisora o la Dirección Departamental de Educación sobre el fallecimiento del profesor Sajquim Monzón, sin embargo a esta dependencia no ingresó ni en forma verbal ni por escrito alguna notificación.

Al detectar que al profesor Sajquim Monzón se le estaba depositando salarios se solicitó a la Supervisora y a los familiares que se apersonaran para realizar las acciones administrativas correspondientes.

Derivado de lo anterior se solicitó el bloqueo de salario y la emisión del Acuerdo de Cese de Funciones por fallecimiento, elaboración del cuadro de movimiento de personal y solicitud de las boletas de reintegro.

Al día de hoy ya se realizó la entrega del puesto y ya se reintegraron los salarios devengados.

No está demás indicar que en este caso la supervisora educativa ya tenía conocimiento del procedimiento a seguir en virtud que a partir del 2015 se han dado instrucciones.

También hago de su conocimiento que en dos ocasiones presente mi renuncia a la designación interina que se me hiciera sin embargo por la falta de personal no fue aceptada por parte de las autoridades y se ha solicitado al Ministro de Educación la autorización de la convocatoria para ocupar el puesto de Jefatura de Recursos Humanos no ha sido autorizada por lo que asumo que no es considerado como puesto prioritario para el Ministerio de Educación.”

En oficio s/n de fecha 24 de noviembre de 2016 la Coordinadora de Gestión y Desarrollo de Personal, María Luz Porras Carreto de Rodas, manifiesta: “...en base al RHU-INS-15 Registro de movimiento y acciones de personal para los renglones 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato" en la descripción de actividades en el numeral No. 5 dice que se debe tomar en cuenta que de no solicitar el bloque de salario a la dirección Departamental de Educación o a Recursos Humanos en el tiempo establecido genera “el pago de salarios no devengados”, por lo que es responsabilidad directa del servidor público, del jefe inmediato del servidor público, del director del centro educativo, Publico/ Persona que realice las funciones de supervisión, por no entregar la solicitud en tiempo establecido.

En la descripción de las actividades dice: Recibe del jefe inmediato (personal administrativo) o director del centro educativo público, original del formulario



RHU-FOR- 11 “solicitud de suspensión de pago” firmado y sellado por el director de la dependencia,... según el motivo de bloqueo, ya sea por finalización de relación laboral, suspensión parcial o total de la misma en un tiempo máximo de cuatro días a partir de la misma.

Se les mando información a los señores Supervisores y Ctas de manera que ellos les informaran a los docentes de dichos procesos por lo que no pueden aducir que no sabían...Según los oficios recibidos en esta oficina se realizaron los bloqueos de salarios en los días indicados.

Hallazgo

Causa

1.- Luis Felipe Sajquim Monzón: Director profesor Titulado de la EORM “Licda. María Luisa Beltranena de Padilla” docente bajo el renglón 011 Fallecimiento.

Comentario:

En mi calidad de coordinadora de Gestión y desarrollo de personal recibí en esta oficina el oficio No. CCS00134+-2016/NLP/RRHH con la orden de bloqueo de salario del profesor Luis Felipe Sajquim Monzón, quien falleció el 16/12/2015, se procedió a bloquear el salario con fecha 24/08/2016, seguidamente a elaborar los cuadros de movimiento de personal que corresponde donde nos informaron que tenía reintegros pendientes, se solicitaron los reintegros, vinieron se entregaron a los familiares los cuales ya realizaron lo reintegros...

2.- Abel Aristeo Escobar Ramírez: Director Profesor Titulado de la EOUV Francisco Morazán

Docente bajo el renglón 011 Destitución.

Comentario:

En mi calidad de Coordinadora de gestión y Desarrollo de Personal recibí en esta oficina el oficio 0109/2016 /RRHH/rr Con la orden de bloqueo de salario de Abel Aristeo Escobar Ramírez donde se procedió a bloquear el salario con fecha a partir de cuando se solicita sea efectiva suspensión siendo 16/07/2013 pero a esta oficina ingreso la solicitud 13/05/2016 por lo consiguiente es la fecha de bloqueo.

Los cuadros de movimiento se realizaron y estamos en espera de las boletas de reintegro para que realice el pago.



3.- Geily Leonarda Pérez Cifuentes de Calderón: Director Profesor Titulado de la EORM Aldea Tuicanabaj Concepción Chiquirichapa docente bajo el renglón 011, abandono.

Comentario:

En mi calidad de Coordinadora de gestión y Desarrollo de Personal recibí en esta oficina el oficio 0106/2016 /RRHH/rr . Con la orden de bloque de salario de Geily Leonardo Pérez Cifuentes de Calderón donde se procedió a bloquear el salario con fecha a partir de cuando se solicita sea efectiva suspensión siendo 01/03/2013 pero a esta oficina ingreso la solicitud el 03/05/2016 y es la fecha de bloqueo...Se hace énfasis que el proceso de Bloqueo de salario por el momento lo lleva coordinadora de Gestión y Desarrollo de personal se realiza en base a orden de oficio de parte de la jefatura de Recursos Humano. Subdirección de Financiera o del despachó del Director Departamental sino llega con una orden u oficio no se bloquean los salarios. Motivo por el cual Solicito a ustedes consideren estas notas de descargo en las cuales evidencio en este caso en función de dependencia de la información que envían los demás entes rectores de esta departamental y presento las notas evidenciando que si cumplí con los bloqueos de salario en su tiempo pero por el incumplimiento externo no se bloqueo en tiempo..."

En Nota s/n de fecha 25 de noviembre de 2016 el Supervisor Técnico, Carlos Oswaldo Durini Ochoa, manifiesta: "...En base a que los Directores de cada centro educativo cumplieron con las disposiciones contenidas en la normativa e instrucciones para cada caso, esta Supervisión se concretó a lo siguiente CASO No. 1. Abel Aristeo Escobar Ramírez: Presento: Cédula de notificación de formulación de cargos No. 133-2011, de fecha 29 de junio de 201, emitida por Asesoría Jurídica en base a las Actas remitidas en su oportunidad a las instancias correspondientes, por faltas al servicio, la cual notifiqué personalmente. Y remitida al Asesor Jurídico de la Dirección Departamental de Educación. Cédula de notificación del Acuerdo Ministerial No. DIREH-2242-2013. Con fecha de cumplimiento 15 DE JULIO DE 2013. La cual notifiqué personalmente con fecha quince de julio de dos mil trece al señor Abel Aristeo Escobar Ramírez y posteriormente entregada a Asesoría Jurídica de la Dirección Departamental de Educación para las acciones y efectos correspondientes. CASO No.2. Geily Leonarda Pérez Cifuentes. Presento Providencia número 01-03-2013, de fecha once de marzo de dos mil trece en la que consta que con fecha 12 de marzo fue recibida en el departamento de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación..."

En oficio No. 25-2016 de fecha 23 de noviembre de 2016 la Supervisora Técnico, Dina Rubi González de León de González, manifiesta: "...respecto al caso de la auditoría realizada y encontrando de acuerdo al reporte de Guatenominas del



Director Profesor Titulado Con código 950064408 Luis Felipe Sajquim Monzón de la Escuela Licda. María Luisa Beltranena de Padilla de acuerdo a la fecha de baja siendo 16-12-205 y el periodo de Pago de más del 16-12-2015 al 31-08-2016. Teniendo la cantidad de pago de más de Q.69,738.52... Que habiendo sido informada esta supervisión se procedió al trámite administrativo juntamente con la dirección del establecimiento para hacer efectiva la averiguación correspondiente y dialogar con la familia del maestro y respetando el criterio de que... 1) Las Direcciones Departamentales de Educación y/o las unidades Administrativas de Recursos Humanos correspondientes, solicitaran a través de oficio a la Subdirección de Administración de Nominas de esta Dirección, los formularios de liquidación de reintegros de los empleados que han cobrado salarios que no les corresponde...Realizados todos los trámites administrativos se... reintegros y/o depósitos monetarios a la Tesorería Nacional por motivo de fallecimiento realizados en Depósitos al Banco, con números de boleta y constancia impresa el 22 de noviembre del presente año del sistema de nómina y registro de personal -GUATENOMINAS-...”

En oficio No. 25-2016 de fecha 23 de noviembre de 2016 la Director de Escuela, Lilian Judith González Mazariegos, manifiesta: “...respecto al caso de la auditoría realizada y encontrando de acuerdo al reporte de Guatenominas del Director Profesor Titulado Con código 950064408 Luis Felipe Sajquim Monzón de la Escuela Licda. María Luisa Beltranena de Padilla de acuerdo a la fecha de baja siendo 16-12-205 y el periodo de Pago de más del 16-12-2015 al 31-08-2016. Teniendo la cantidad de pago de más de Q.69,738.52... Que habiendo sido informada esta supervisión se procedió al trámite administrativo juntamente con la dirección del establecimiento para hacer efectiva la averiguación correspondiente y dialogar con la familia del maestro y respetando el criterio de que... 1) Las Direcciones Departamentales de Educación y/o las unidades Administrativas de Recursos Humanos correspondientes, solicitaran a través de oficio a la Subdirección de Administración de Nominas de esta Dirección, los formularios de liquidación de reintegros de los empleados que han cobrado salarios que no les corresponde...Realizados todos los trámites administrativos se acompaña como prueba fiel cada uno de los reintegros y/o depósitos monetarios a la Tesorería Nacional por motivo de fallecimiento realizados en Depósitos al Banco, con números de boleta y constancia impresa el 22 de noviembre del presente año del sistema de nómina y registro de personal -GUATENOMINAS-...”

En oficio No. 01-2016 de fecha 25 de noviembre de 2016 el Director de Escuela, Anastasio (S.O.N) López Cabrera, manifiesta: “...por la RENUNCIA del Director Profesor Titulado, con código 990104652, Geily Leonarda Pérez Cifuentes, quien laboro en la EORM Aldea Tuilcanabaj Concepción Chiquirichapa Es el caso señores para que se desestime cualquier cargo o imputación en mi contra, Y DEMOSTRAR QUE EFECTUE MIS OBLIGACIONES CONFORME A LA LEY,



manifiesto en su orden lo siguiente: a) Mediante... las certificaciones de las actas número trece guión dos mil trece, catorce guión dos mil trece y quince guión dos mil trece, los cuales fueron presentados y recibidos por la Supervisión Educativa número noventa y seis guión veintinueve (96-29) Concepción Chiquirichapa, Quetzaltenango, en donde se dejó a disposición de la Supervisión Educativa del distrito para que pudiera resolver el caso de la profesora Geily Leonarda Pérez Cifuentes, quien no se presentó a sus labores como docente en las fechas que se indican en las certificaciones... b) Posterior de hacer entrega de la documentación antes descrita, el señor Supervisor Educativo Carlos Osvaldo Durini Ochoa, redactó la providencia número cero uno guión cero tres guión dos mil trece (01-03-2013), y me envió a entregarlo a la Dirección departamental de Quetzaltenango, el cual hice efectivo entrega a la Licenciada Paty Grijalva, quien en su momento laboraba o labora en la institución antes indicada, así mismo le cuestioné si era necesaria mi intervención en otros actos, quien me respondió que no era necesario, sino que ellos se encargaban de todo o realizar lo que correspondía... c) ...la Certificación del acta número dieciséis guión dos mil trece, en donde se hace constar que con fecha uno de marzo del año dos mil trece, se recibió una carta de renuncia firmada por el Director Profesor Titulado Geily Leonarda Pérez Cifuentes, y que era RENUNCIA IRREVOCABLE, ...posterior a ello, le consulte al Supervisor Educativo Carlos Durini Ochoa, la actitud a tomar, y él me recomendó que le certificara el acta, y él con su firma y Visto Bueno se encargaría de entregarlo a las autoridades correspondientes y que estos iban a actuar conforme a derecho, misma que orden que acate por ser mi superior inmediato. d) Así mismo con fecha quince de julio del año dos mil trece, por ordenes de mi jefe inmediato o sea el Supervisor Educativo me designó ir a notificar la formulación de cargos número ciento sesenta y cinco guión dos mil trece, expediente número dos mil trece guión cero cero doscientos cincuenta y siete a la profesora Geily Leonarda Perez Cifuentes, quien ese día no se encontraba en su casa de habitación, pero si estaba presente su progenitora la señora Magda Cifuentes de Pérez, quien firmó de recibido pero por error ella firmo después de mi firma en el apartado de notificador.”

En nota s/n de fecha 25 de noviembre de 2016 la Directora de Escuela, Ema (S.O.N) López Sánchez, manifiesta: “...Con fecha, 29 de junio del año 2011, se formuló cargos en contra del Servidor Público y Operativo II, Abel Aristeo Escobar Ramírez, en cumplimiento de las certificaciones de las Actas que aparecen en el expediente que ya se les entregó y que remití las originales a la Supervisión Educativa de Faltas al servicio del señor antes indicado. II) Con fecha, 02 de septiembre del año 2012, como directora del Centro Educativo acudí a la Supervisión Educativa a preguntarle al señor supervisor Carlos Osbaldo Durini Ochoa cómo iba el caso de del señor Abel Aristeo Escobar Ramírez, en donde el me indicó que no sabía nada y que mejor bajara a la Dirección departamental y que hiciera un escrito dirigida a la Licenciada Liza Roberta López Nimatuj, y así lo



hice, redacté el documento el día 03 de septiembre del año 2012. Pasé con ella ese día y ella revisó entre sus archivos y no tenía ninguna documentación al respecto, por lo que ella me indicó que le preguntará al Asesor Jurídico, a la hora de llegar a la Oficina del asesor jurídico, no se encontraba presente, pero si estaba la Asistente, la Licenciada Nancy y le pregunté del caso y ella me dijo que mejor hablará directamente con el Asesor Jurídico y le dejé una copia de la solicitud que llevaba y ella lo firmó de recibido. Regresé otro día en el mes de octubre del mismo año y no me dieron ninguna respuesta, porque solo se encontraba la asistente y ella me indicó ese día que no estaba autorizada en dar información. Hasta en el año 2013 no recuerdo bien en qué fecha, bajé en horas de la mañana, a preguntar de nuevo a la Dirección departamental de Educación de Quetzaltenango. La asistente me dijo ese día que el asesor llegaría hasta las once de la mañana y yo le dije que lo iba a esperar, porque ese día llegué a las ocho y media de la mañana. Efectivamente él llegó a esa hora, fue entonces cuando él me entregó una hoja de movimiento de expediente. Le pregunté al Licenciado Galicia, Asesor Jurídico que procedimiento seguía, y él me dijo que solo tenía que esperar, y de esa hoja le entregué una copia al señor supervisor educativo Carlos Osbaldo Durini Ochoa.

III) Como representante legal del establecimiento, no recibí ninguna notificación de la destitución del señor Abel Aristeo Escobar Ramírez; por lo que yo no sabía nada al respecto.

IV) A finales de abril, la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango. Envió unas hojas con los nombres de los compañeros, que no habían actualizado datos, en esa dependencia; por lo que me pareció bien raro que el nombre de Abel Aristeo Escobar Ramírez, aparecía en esa documentación, porque en los últimos tres años hemos actualizado datos. Como estaba arreglando los trámites de licencia por maternidad para esas fechas. Bajé a preguntar al Licenciado Rocael, encargado de licencias por maternidad, del procedimiento a seguir y me indicó que ya había cambios. Y que mejor esperara la capacitación que nos iban a dar de parte de los señores supervisores. Aproveché ese momento para preguntarle sobre el caso de Abel Aristeo Escobar Ramírez, y le indique que aparecía su nombre en unas hojas de la Dirección Departamental y él revisó. Efectivamente el aparecía activo en el sistema. Él me dijo que no era el encargado, por lo que me envió a la oficina de Recursos Humanos con la Licenciada Rivadavia, y ella me atendió y se sorprendió de todo. Ella me indicó que mejor bajara otro día porque iba a averiguar bien con el Asesor Jurídico de lo que pasó y me dio su número de celular para llamarla (59949729) Le expliqué que iba salir de licencia el 24 de mayo que quería arreglar todo antes de salir. Y de todo lo que pasó le comenté al señor Supervisor Carlos Osbaldo Durini Ochoa.



Bajé otro día, en donde la licenciada Rivadavia, me explicó como tenía que suscribir el Acta, hasta me dio un modelo de cómo lo tenía que redactar. Entregué la certificación del Acta el 17 de mayo del año 2016.

V) Según la Documentación Adjunta a la notificación, indica que no le di cumplimiento al Circular DIREH/079-2012, de fecha 30 de julio de 2012. Dicha capacitación no la recibí, ya que hasta este año, en el mes de mayo nos impartieron una capacitación al respecto, según Circular 007/2016. Ref.RRHH/rr. De fecha 13 de mayo de 2016...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la señora Maria del Carmen Franco Urizar, quien fungió como Directora Departamental de Educación, por el período comprendido del 01 de enero al 02 de febrero de 2016, en virtud que durante su gestión como Directora Departamental, avaló las nominas de pagos realizados a Abel Aristeo Escobar Ramírez y Geily Leonarda Pérez Cifuentes de los meses de marzo de 2015 a enero de 2016.

Se confirma el hallazgo, para la Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Rivadavia Marlith Rodas y Rodas, en virtud a que durante su gestión, avaló las nominas de pagos realizados a Abel Aristeo Escobar Ramírez y Geily Leonarda Pérez Cifuentes de los meses de noviembre de 2014 a abril de 2016.

Se confirma el hallazgo, para el Supervisor Técnico, Carlos Osbaldo Durini Ochoa, en virtud que en la presentación de pruebas de descargo no presenta documento donde solicite el bloqueo de pago correspondiente.

Se confirma el hallazgo, para el Director de Escuela, Anastasio (S.O.N) López Cabrera, en virtud que en la presentación de pruebas de descargo no presenta documento donde solicite el bloqueo de pago por la renuncia irrevocable que presentara la profesora Geily Leonarda Pérez Cifuentes; y que en ambos casos a la fecha de presentación de pruebas de descargo no se han realizado los reintegros correspondientes.

Se desvanece el hallazgo, para la Coordinadora de Gestión y Desarrollo de Personal, María Luz Porras Carreto de Rodas, en virtud que la documentación y comentarios presentados indica que los bloqueos de salarios los realizo conforme a la fecha de solicitud correspondiente.

Se desvanece el hallazgo, para la Supervisora Técnico, Dina Rubi González De León de González y la Directora de Escuela, Lilian Judith González Mazariegos, en virtud que la documentación y comentarios presentados demuestran que se reintegraron los Sueldos pagados no devengados a Luis Felipe Sajquim Monzon,



según boletas de depósitos monetarios a la Tesorería Nacional por un valor de Q69,738.52.

Se desvanece el hallazgo, para la Directora, Ema (S.O.N) López Sánchez, en virtud que la documentación y comentarios presentados demuestran que ella no recibió ninguna notificación de la destitución del señor Abel Aristeo Escobar Ramírez; por lo que no podía solicitar el bloqueo de salario por esa causa.

Acciones Legales y Administrativas

Denuncia número DAJ-D-G-042-2017, presentada al Ministerio Público, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 30, en contra de:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
RESPONSABILIDAD MANCOMUNADA		311,580.28
DIRECTOR DE ESCUELA	ANASTASIO (S.O.N.) LOPEZ CABRERA	
SUPERVISOR TECNICO	CARLOS OSBALDO DURINI OCHOA	
DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE EDUCACION	MARIA DEL CARMEN FRANCO URIZAR	
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	RIVADAVIA MARLITH RODAS Y RODAS	
Total		Q. 311,580.28

Hallazgo No. 4

Incumplimiento con relación a la actualización de datos personales

Condición

En la Unidad Ejecutora 309, Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, Programa 12 Educación Escolar de Primaria, se estableció que se cumplió parcialmente con la actualización de datos personales de los funcionarios y/o empleados públicos, por el período del 01 de enero al 31 de mayo de 2,016, según circular DIREH No. 15-2016 de fecha 12 de febrero de 2,016 emitida por el Director de Recursos Humanos.

Criterio

El Acuerdo No. A-006-2016 de fecha 19 de enero de 2,016, de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 1. Registro, establece: “Se establece como obligatorio que todos los funcionarios y empleados públicos, sujetos a fiscalización de conformidad con el artículo 2 del Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República y sus reformas “Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas”, actualicen su información de manera personal en los centros de actualización ubicados en:.. y en las sedes departamentales correspondientes. Dicha actualización después del primer registro debe darse de manera electrónica cada vez que las personas modifiquen sus datos y direcciones personales o institucionales”.



El acuerdo Número A-039-2016 de fecha 12 de abril de 2016, Artículo 1. Ampliación: establece: “Se amplía el ámbito de aplicación obligatoria de las disposiciones del Acuerdo No. A- 006-2016 en el sentido que, están obligadas a darle cumplimiento al mismo todas las personas que presten servicios personales al Estado, cualquiera que sea la forma de contratación, de carácter temporal o permanente, a través del grupo cero (0) y/o sub grupo dieciocho (18) del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala. Se señala hasta el treinta y uno de mayo de dos mil dieciséis como nuevo plazo para que las personas obligadas puedan realizar dicha actualización de datos en las instalaciones de la Contraloría General de Cuentas.”

Causa

La Director Departamental de Educación a.i., no le dio seguimiento a lo establecido en los Acuerdos anteriormente descritos.

Efecto

Que no se tenga la base de datos de todos los funcionarios y empleados públicos actualizados.

Recomendación

El Ministro de Educación, debe girar instrucciones al Director Departamental de Educación para verificar el cumplimiento de la actualización datos.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 25 de noviembre de 2016, la señora Liza Roberta López Nimatuj de Morales, quien fungió como Director Departamental de Educación a.i, por el período comprendido del 03 de febrero al 31 de mayo de 2016, manifiesta: “...en mi calidad de Sub-Directora Administrativa Financiera estuve pendiente de que se realizaran los trámites correspondientes para que los señores Supervisores por medio de sus diferentes gestiones hicieran llegar a los directores la información con relación a la Actualización de Datos Personales; uno de los argumentos a mi favor es que en primer lugar como Sub-directora yo tramite que desde la unidad de recursos humanos se girara la Circular No. 02-2016 de fecha 11 de enero de 2016 donde se hiciera ver a los Sub-directores, jefes y coordinadores los requerimientos propios de Actualización de Datos y todas las acciones administrativas (ver numeral cinco de dicha circular); en la reunión con Supervisores nuevamente se les hizo ver en la Circular No. 04-2016 de fecha 05 de febrero del 2016, nuevamente la actualización de los datos para el año 2016, haciendo énfasis que en esta Dirección Departamental las acciones las tomamos mucho tiempo antes que lo hicieran de manera pública el MINEDUC ya que ellos lo publicaron como requisito hasta el 16 de febrero del 2016 y se publicó la circular DIREH15-2016, así también en el acta 19-2016 de fecha 16/03/2016 se hace mención de dicha actualización estableciendo nuevamente que es responsabilidad



de jefes, supervisores y coordinares el verificar el cumplimiento de todos los trabajadores de la DIDEDUC; ya que por experiencias anteriores se consideran estas acciones como parte de la gestión propia de la administración de cada departamental.

En la nueva administración a cargo del Lic. Carlos López en circular 16-2016 se solicitó a los supervisores la constancia de actualización anual ante Contraloría de Cuentas. se adjuntan oficios del despacho 0191/2016 y 0194/2016 ambas del 18/10/2016 las cuales hacen constar que se le ha dado seguimiento constante a estas acciones por parte del despacho y la Sub- Dirección Administrativa Financiera por medio de su jefatura de RRHH.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Directora Departamental de Educación a.i., durante el periodo del 03 de febrero al 31 de mayo de 2016, Liza Roberta López Nimatuj, en virtud que independientemente que giro instrucciones y recordatorios para la actualización, no concluyó con la verificación y consecuentemente con la determinación exacta de las personas que no realizaron dicha actualización, para reportarlo a la Dirección de Recursos Humanos, conforme a la circular recibida No. 15-2016 de fecha 12 de febrero de 2,016, del Director de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, para las acciones correspondientes.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE EDUCACION A.I.	LIZA ROBERTA LOPEZ NIMATUJ DE MORALES	3,000.00
Total		Q. 3,000.00

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE SUCHITEPEQUEZ

Hallazgo No. 1

Pago de sueldos no devengados

Condición

En la Unidad Ejecutora 310 Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez, programa 12 Educación Escolar de Primaria, renglón presupuestario 011 Personal Permanente, al efectuar verificación física a centros educativos públicos: Escuela Oficial Urbana Mixta, Colonia Flor del Café, Jornada



Matutina, Mazatenango, Escuela Oficial Urbana Mixta, Barrio San Benito, Jornada Matutina, Mazatenango. 20 de septiembre de 2016, se estableció, que el docente Plinio Liano, no asistió a sus labores 48 días, sin haber presentado justificaciones de dichas ausencias las cuales se evidencian en el libro de asistencia, debidamente autorizado por supervisora educativa del Ministerio de Educación.

Año 2016

Plinio Liano							
Establecimiento	DÍAS						Total
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	
EOUM Colonia Flor del Café, Mazatenango	9	3	3	3	8	8	34
EOUM Barrios San Benito, Mazatenango	1	3	2	2	3	3	14
Total	10	6	5	5	11	11	48

Se determinó que en los meses de julio, agosto y septiembre tuvo faltas al servicio por ausencias de 35 días en dichas escuelas, ascendiendo a un total de 83 días de enero a septiembre no laborados del 2016, equivalente a la cantidad de Q21,414.00.

Así mismo al efectuar verificación física de personal docente en los centros educativos: Escuela Oficial Urbana Mixta, Colonia Flor del Café, Jornada Matutina, Mazatenango, Escuela Oficial Urbana Mixta No.1 María Chinchilla, Cantón Santa Cristina, Jornada Matutina, Mazatenango, Escuela Oficial Urbana Mixta, Colonia Aceituno, Jornada Matutina, Mazatenango, Escuela Oficial, Urbana Mixta Profesor Luciano Sánchez, Jornada Matutina, Samayac, se determinó que el docente Nicolás Toribio Vicente no asistió a sus labores 26 días, sin haber presentado justificaciones de dichas ausencias las cuales se evidencian en el libro de asistencia, debidamente autorizado por la supervisora educativa del Ministerio de Educación:

Año 2016

Nicolás Toribio Vicente							
Establecimiento	DÍAS						Total
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	
EOUM Prof. Luciano Sánchez, Samayac		5	1	4		5	15
EOUM Colonia Flor del Café, Mazatenango			2				2
EOUM Colonia Aceituno, Mazatenango			1	3	2	2	8
EOUM María Chinchilla,							



Mazatenango	1						1
Total	1	5	4	7	2	7	26

Y por los meses de julio, agosto y septiembre tuvo faltas al servicio por ausencias de 20 días en dichas escuelas, ascendiendo a un total de 46 días de enero a septiembre no laborados del 2016, incumpliendo con sus labores educativas. Equivalente a la cantidad de Q10,384.50.

Asciende a un total de Q31,798.50, de sueldos pagados no devengados.

Criterio

El Decreto No. 1748, Ley de Servicio Civil, del Congreso de la República de Guatemala, Artículo 76. Despido Justificado, establece: “Los servidores públicos del Servicio por Oposición y sin Oposición, sólo pueden ser destituidos de sus puestos si incurrir en causal de despido debidamente comprobada. Son causas justas que facultan a la autoridad nominadora para remover a los servidores públicos del Servicio por Oposición, sin responsabilidad de su parte: 6. Cuando el servidor deje de asistir al trabajo sin el correspondiente permiso o sin causa debidamente justificada, durante dos días laborables completos o durante cuatro medios días laborables en un mismo mes calendario. La justificación de la inasistencia debe hacerse al momento de reanudar sus labores, si no lo hubiera hecho antes; 8. Cuando el servidor se niegue de manera manifiesta a acatar las normas o instrucciones, que su jefe o su representante, en la dirección de los trabajos le indiquen con claridad para obtener la mayor eficiencia y rendimiento en las labores; 9. Cuando el servidor viole las prohibiciones a que está sujeto o las que se establezcan en los manuales o reglamentos internos de la dependencia en que preste sus servicios, siempre que se le aperciba una vez por escrito. No será necesario el apercibimiento en los casos de embriaguez cuando, como consecuencia de ella, se ponga en peligro la vida o la seguridad de las personas o los bienes del Estado.”

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 Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 6 Principios de probidad, establece: “Son principios de probidad los siguientes: ...b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia; d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades.” Y artículo 10 Responsabilidad penal, establece: “Genera responsabilidad penal la decisión, resolución, acción u omisión realizada por las personas a que se refiere



el artículo 4 de esta ley y que, de conformidad con la ley penal vigente, constituyan delitos o faltas.”

Causa

Falta de cumplimiento a sus labores por parte del profesor de Educación Física y del Director Profesor Titulado Educación Estética.

Efecto

Riesgo que los docentes reciban su salario sin cumplir con su jornada laboral.

Recomendación

El Ministro de Educación debe girar instrucciones al Director Departamental de Educación y este a su vez a los directores y docentes de los diferentes establecimientos educativos públicos a su cargo, a efecto que lleven un control efectivo para la asistencia del personal docente y administrativo, con la finalidad de asegurar la puntualidad, desarrollo de sus labores y permanencia en los lugares de trabajo.

Comentario de los Responsables

En Memorial, de fecha 21 de Noviembre de 2016, el señor Nicolás (S.O.N) Toribio Vicente, Director Profesor Titulado Educación Estética, manifiesta: De cuarenta y siete años de edad, soltero, guatemalteco, Maestro de Educación Musical, domiciliado en el departamento de Quetzaltenango, con residencia en octava calle catorce guión cuarenta y tres de la zona tres del municipio y departamento de Quetzaltenango, me identifico con el Documento Personal de Identificación –DPI- que le aparece el Código Único de Identificación –CUI- número asignado: dieciséis millones novecientos veintisiete mil ciento treinta y ocho, dígito verificador: dos, código de departamento: once, código de municipio: cero uno, extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala, Centroamérica –RENAP-, señalo como lugar para recibir notificaciones: la octava calle trece guion setenta y seis zona uno, cuarto nivel oficina número dos, de esta ciudad de Guatemala; Atento y Respetuoso comparezco a presentar escrito de JUSTIFICACION, y para el efecto expongo la siguiente:

RELACION DE HECHOS:

I) Fui notificado del oficio OF-DAG-EE-MINEDUC-NOTIFICACION-CERO CERO NOVENTA GUION CERO ONCE GUION DOS MIL DIECISEIS, de fecha diez de noviembre de dos mil dieciséis y el hallazgo número uno adjunto al oficio ya indicado, en mi casa de habitación ubicada en la octava calle catorce guion cuarenta y tres de la zona tres de la ciudad y departamento de Quetzaltenango, el día catorce de noviembre de dos mil dieciséis.

II) Estando en tiempo y siendo oportuno he de indicarle a este honorable órgano



administrativo en aras de la buena fe de mi parte, que los supuestos hallazgos de inasistencia que me indica encontraron en los establecimientos siguientes: Escuela Oficial Urbana Mixta Prof. Luciano Sánchez, Samayac, Suchitepéquez; Escuela Oficial Urbana Mixta Colonia Flor de Café, Mazatenango, Suchitepéquez; Escuela Oficial Urbana Mixta Colonia Aceituno, Mazatenango, Suchitepéquez; Escuela Oficial Urbana Mixta María Chinchilla, Mazatenango, Suchitepéquez; son consecuencia de una necesidad humanitaria que requiere mi señora madre Juana Vicente Tzul de Toribio, de la tercera edad, que actualmente tiene setenta y nueve años de edad, ya que ella está al cuidado directamente de mi persona y es sumamente menester que como hijo yo tenga que atenderla, es por ello que en esta oportunidad vengo a manifestarle a este órgano que las inasistencias a dichos establecimientos son justificables debido a que el derecho humano de mi señora madre ya indicada en algún momento a prevalecido sobre una asistencia a dichas escuelas.

III) Asimismo, que debido a esa necesidad humana y la alta preocupación por mi señora madre ya mencionada también ha causado una secuela en mi salud emocional y física, digo esto porque algunas de esas inasistencias han sido por acudir a médicos particulares para mi tratamiento, ya que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGGS- dicho sea de paso no tiene esa prontitud que merecemos los afiliados para atendernos de forma eficiente e inmediata, por lo que ha sido necesario acudir a médicos particulares.

IV) Lo expresado en los numerales anteriores lo demuestro con los documentos que indicaré en el apartado de rubros pero específicamente lo indicado en contra del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGGS- pues, para muestra un botón asistí el veintinueve de agosto de dos mil dieciséis y dicho instituto me citó para realizarme las pruebas de laboratorio el día seis de enero de dos mil diecisiete y mi cita al médico el doce de enero de dos mil diecisiete, es decir cuatro meses de espera, siendo esta una de las causas que me ha orillado a pagar médicos particulares y no utilizar los servicios que presta el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGGS- y de esa cuenta se han sumado los días de inasistencia a dichas escuelas.

V) Quiero hacer notar que soy padre de cuatro niños menores de edad, comprendidos entre las edades de ocho, seis, cuatro y dos años, que necesitan de mi atención directa, además de mi señora madre por la edad tan especial en las que se encuentran y que también de alguna manera por ellos también he dejado de asistir a las escuelas indicadas, porque es de conocimiento y dominio público, que cuando se tiene a menores de edad en estas etapas se enferman por distintas razones y muy seguido, provocando priorizar la atención hacia ellos, por lo que sumando a todo lo indicado anteriormente justifico mis inasistencias de los días que indica la Contraloría encontró, además, mi señor padre falleció el día



veintiséis de agosto de dos mil quince que de alguna forma me dejó una secuela emocional adversa en mi persona que me afectó porque él vivía conmigo.

VI) Por todo lo expresado en los numerales anteriores y con las pruebas documentales que adjunto, mi pretensión se concreta que se tenga por justificadas las inasistencias que indica la Contraloría General de Cuentas de Guatemala encontró en los establecimientos educativos en los que laboro, comprometiéndome de hoy en adelante a cumplir con mis obligaciones laborales y solicitar oportunamente las licencias correspondientes y justificar de conformidad con la ley de servicio civil cuando yo necesite de los permisos necesarios.

FUNDAMENTO DE DERECHO:

Me fundo en los artículos: 1, 2, 3, 4, 12, 14, 28 29 de la Constitución Política de República de Guatemala; 4, 8, 9, 17, 19, 24, 25, 26, de la Convención Americana Sobre Derechos Humanos; 3, 4, 5, 6, de la Convención Sobre los Derechos del Niño; 41 literal d) de la Ley de Educación Nacional; 42 de la Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional;

PRUEBAS:

Para demostrar lo relacionado en el apartado de hechos... los siguientes medios de prueba:

A) DOCUMENTOS:

...r) Certificación medica de fecha dieciocho de noviembre de dos mil dieciséis, extendida por el Doctor Justo Rolando Pérez Rodas a nombre de mi señora madre: Juana Vicente Tzul de Toribio, de la tercera edad que necesita cuidados especiales, por su historia de dos años de padecimientos pulmonares, con lo que demuestro que la misma necesita atención de mi parte y por eso he insistido a la escuela por atenderla, no presentando oportunamente las justificaciones respectivas.

s) Acta notarial de declaración jurada de la señora Juana Vicente Tzul de Toribio de fecha dieciocho de noviembre de dos mil dieciséis, faccionada por la Notaria Rut Ester Méndez Ronquillo, con la que demuestro la veracidad de la atención que necesita permanentemente mi señora madre Juana Vicente Tzul de Toribio.

t) Constancia de Rayos X de mi hijo Brandon Toribio Ortiz, de ocho años de edad, por fractura de nariz, expedida el dieciocho de marzo de dos mil dieciséis, por el Doctor Eric Maldonado, Radiólogo.

u) Hoja de atención de Emergencias practicada a mi compañera de hogar Francisca Rosario Ortiz Sapón, de fecha nueve de marzo de dos mil dieciséis, extendida por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGGS- de Quetzaltenango...

PETICIÓN:



- I) Que se admita para su trámite el presente escrito y se incorpore al expediente de mérito.
- II) Que se tenga por ofrecido los medios de prueba debidamente individualizados en el apartado respectivo.
- III) Por todo lo expresado en los numerales anteriores y con las pruebas documentales que..., mi pretensión se concreta que se tenga por justificadas las inasistencias que indica la Contraloría General de Cuentas de Guatemala encontró en los establecimientos educativos en los que laboro, comprometiéndome de hoy en adelante a cumplir con mis obligaciones laborales y solicitar oportunamente las licencias correspondientes y justificar de conformidad con la ley de servicio civil cuando yo necesite de los permisos necesarios..."

En oficio No. OF-DAG-EE-MINEDUC-NOTIFICACIÓN-0090-010-2016, de fecha 10 de noviembre de 2016, el Profesor de Educación Física, Plinio (S.O.N.) Liano (S.O.A.), fue notificado, a pesar de ello no se presentó a la discusión de hallazgos programada para el 21 de noviembre de 2016, para el efecto se suscribió el acta No. 293-2016 de fecha 21 de noviembre de 2016.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el señor Nicolás (S.O.N) Toribio Vicente, Director Profesor Titulado Educación Estética porque los argumentos y la documentación presentada por el responsable no desvanecen la deficiencia identificada en la condición.

Se confirma el hallazgo para el señor Plinio (S.O.N.) Liano (S.O.A.), Profesor de Educación Física, quién no se presentó a la discusión de hallazgos programada para el 21 de noviembre de 2016, quién fue notificado con el oficio OF-DAG-EE-MINEDUC-NOTIFICACIÓN-0090-010-2016, de fecha 10 de noviembre de 2016, para el efecto se suscribió el acta No. 293-2016 de fecha 21 de noviembre de 2016.

Acciones Legales y Administrativas

Denuncia número DAJ-D-AECCD-123-2017, presentada al Ministerio Público, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 30, en contra de:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR PROFESOR TITULADO EDUCACION ESTETICA	NICOLAS (S.O.N.) TORIBIO VICENTE	10,384.50
PROFESOR DE EDUCACION FISICA	PLINIO (S.O.N.) LIANO (S.O.A)	21,414.00
Total		Q. 31,798.50



DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE SAN MARCOS**Hallazgo No. 1****Personal realiza funciones diferentes para lo que fue contratado****Condición**

En la Unidad Ejecutora 312, Dirección Departamental de Educación de San Marcos, Programa 11 Educación escolar Pre-Primaria Renglón presupuestario 011 Personal Permanente, mediante la verificación física del personal docente y administrativo en la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea El Rodeo, jornada matutina departamento de San Marcos; se determinó que la maestra Ziomara Roselina López Erazo realiza funciones diferentes para las que fue contratada, derivado a que el Supervisor Educativo del distrito escolar 1201.1 realizó movimiento de personal asignándole funciones administrativas en la Coordinación Técnica Administrativa, sin la debida liberación por parte de la Directora del Establecimiento Educativo y sin justificación alguna para realizar la reubicación, asimismo, sin el visto bueno de su jefe inmediato superior.

Criterio

El Decreto No. 1748 del Congreso de la República, Ley de Servicio Civil, artículos 38, Asignación y Reasignación de Puestos, establece: "...Antes de establecer un nuevo puesto dentro del Servicio por Oposición o de introducirse cambios sustanciales permanentes en los deberes, autoridad y responsabilidades de un puesto, la autoridad nominadora debe notificarlo al Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil para los efectos de que disponga la asignación o reasignación de los puestos afectados a las clases correspondientes, si procediere". Artículo 40. Derecho de revisión, establece: "Los servidores públicos afectados por cualquier asignación o reasignación de un puesto tienen derecho a solicitar a la Oficina Nacional de Servicio Civil, la revisión, de la misma, de conformidad con el reglamento respectivo... Las asignaciones y reasignaciones que se dispongan no afectan los derechos adquiridos por los servidores públicos en el Servicio por Oposición." Artículo 60, Traslados, establece: "Cuando el interesado lo solicite... la autoridad nominadora puede acordar su traslado, con la anuencia de la Oficina Nacional de Servicio Civil, a otro puesto que esté de acuerdo con sus capacidades lo cual se acordará teniendo como base la calificación periódica de sus servicios que haga el jefe respectivo. El traslado no debe en ningún caso, significar disminución de salario para los afectados."

Causa

El Coordinador Técnico Administrativo y la docente, hacen movimientos de



personal sin realizar gestión administrativa alguna y sin la autorización de su jefe inmediato superior, asimismo la Directora del establecimiento no realizó la liberación correspondiente a la Profesora reubicada.

Efecto

Riesgo de subutilización del recurso humano y que no exista responsabilidad del personal que desempeña la función asignado a dicho sector educativo.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Departamental de Educación y éste a su vez al Coordinador Técnico Administrativo, a la Directora y al Docente del establecimiento educativo, a efecto de no trasladar o reubicar personal docente y/o asignarle cargos administrativos y funciones distintas a las establecidas en su nombramiento respectivo.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 15 de Noviembre del año 2016, la señora Ziomara Roselina López Erazo, Docente, de la Escuela Oficial Rural Mixta El Rodeo, manifiesta: “1. Que en el año 2015, surgieron problemas con la comunidad, en donde manifestaron que ya no me querían en dicho lugar, comunidad que es conocida por un alto índice de violencia y peligrosidad, para evitar conflictos y salvaguardar mi integridad física, me vi en la necesidad de solicitar mi ubicación o traslado a otro centro educativo, a la Supervisión Educativa del Sector 1201.1 del Municipio de San Marcos, para laborar como docente de educación pre primaria en este sector en este municipio y departamento de San Marcos. 2. Que con fecha 8 de junio de dos mil quince se dio el problema entre comunitarios y mi persona en la EODP anexa EORM aldea El Rodeo, Municipio y Departamento de San Marcos realidad que consta en el acta No.137-2015 del libro No.7 de la Supervisión Educativa del Sector 1201.1 y en el acta del Procurador de los Derechos Humanos, sección San Marcos; en el punto tercero de esta última, dice: “Según lo manifestado por padres de familia y autoridades comunitarias en general, de no aceptar a la profesora Ziomara Roselina López Erazo, en la escuela y en la comunidad, el Supervisor Educativo de este sector Lic. Carlos López, tomo la decisión de reubicar a la profesora López Erazo, para salvaguardar su integridad física, debido a que el área geográfica de la comunidad es de alto riesgo”. 3. Posteriormente con fecha 12 de enero del 2016, después de haber tomado posesión en el reinicio de labores en la escuela presupuestada presenté mi solicitud escrita de reubicación ante el Supervisor Educativo del sector según consta en el acta No.154-2016 del libro No.7 de la Supervisión Educativa. Los esfuerzos por mantenerme en la escuela en donde me encuentro presupuestada fueron imposibles, nuevamente me presente a la Supervisión Educativa el día lunes 15 de febrero de 2016 con la desesperación y la imposibilidad de seguir laborando en mi puesto nominal consta en acta 155-2016 del libro 7 de la



Supervisión Educativa. Como se puede observar yo cumplí con presentar mi solicitud de reubicación y luego acate las disposiciones tomadas por la Supervisión Educativa del Sector 1201.1. 4. Tal es el caso que el día martes seis de septiembre del año 2016, se presentó al establecimiento el Lic. Orsibal Eliezer Navarro Velásquez, Contador Público y Auditor, Colegiado No. 19767, empleado de la Contraloría General de Cuentas, el cual se presentó con prepotencia intimidando y coaccionado a la Directora del Establecimiento y a algunos de los docentes, con abuso de autoridad, y en donde algunos de los docentes por error involuntario no habíamos firmado el acta de reinicio de labores del año 2016, el cual les permitió a los que estaban presentes que firmaran en ese momento, y prohibió que mi persona, firmara dicho libro, tomo fotografías del libro de asistencia del establecimiento, del acta de toma de reinicio de labores y fotografías de los docentes y las instalaciones del establecimiento con su teléfono celular; en ese instante me había retirado del establecimiento por llamado del director de la EOU PARA niñas” Dr. Ulises Rojas” por problemas de mi hija que estudia en ese centro educativo según consta en el acta No. 01-2016 de fecha 06-09-2016. 5. El día viernes 23 de septiembre del mismo año, se presentó nuevamente el señor Orsibal Eliezer Navarro Velásquez, Contador Público y Auditor, Colegiado No. 19767 con la Licenciada Karla Margarita Castillo al establecimiento para verificar mi presencia, yo había subido a firmar mi asistencia y acompañe a la Directora quien preparaba documentación de su jubilación consta en el acta No. 30-2016 de fecha 23 de septiembre del año 2016. 6. En la fecha 23 de septiembre del año 2016, me llamaron juntamente con mi Directora a la DIDEDUC de San Marcos, a la Oficina del Asesor Jurídico para realizarnos una entrevista, durante la misma el Sr. el Lic. Orsibal Eliezer Navarro Velásquez, Contador Público y Auditor, Me pidió que saliera un momento de la oficina, quedándose la Licenciada Karla Castillo con la Directora del establecimiento, y estando afuera de la misma el Sr, Navarro Velásquez, me obligaba a declarar que yo no me encontraba en ningún lugar, desconociendo él, el contenido de las actas 154-2016 y 155-2016. Con abuso de autoridad no administrativa, me presionó, me coaccionó, y se atrevió a hacerme propuestas indecentes acercándose a mi persona causando en mi problemas emocionales, psicológicos y laborales por lo que respetuosamente solicito que este proceso sea trasladado a lo contencioso administrativo para su resolución; Reservándome el derecho de hacer las denuncias respectivas a donde corresponda para evitar que más empleadas publicas así como mi persona sufran intimidaciones laborales y acechos psicológicos y emocionales de personas como el señor Orsibal Eliezer Navarro Velásquez, Contador Público y Auditor, Colegiado No. 19767 empleado de la Contraloría General de Cuentas. 7. En el mes de octubre fui ubicada previo a la resolución de la DIDEDUC en la Escuela de Educación Especial de San Marcos, en el área administrativa ya que, en ningún centro educativo del nivel pre primario había espacio para mi persona para laborar porque las estadísticas no lo permitían consta en la Providencia No.21-2016 de fecha cuatro de octubre de 2016."



En nota s/n de fecha 15 de Noviembre de 2,016, la señora Sandra Luminy López Rodríguez, Directora de la Escuela Oficial Rural Mixta El Rodeo, manifiesta: "1. Es el caso que en el año 2015, surgieron problemas con la docente Ziomara Roselina López Erazo quien labora como maestra de educación pre primaria en el establecimiento en donde manifestaron los miembros de la Auxiliatura y padres de familia que ya no la querían en dicho lugar, comunidad que es conocida por un alto índice de violencia y peligrosidad, entonces para evitar conflictos y salvaguardar su integridad física, me veo en la necesidad de solicitar a la Supervisión Educativa del Sector 1201.1 del Municipio de San Marcos del Departamento de San Marcos ubicación o traslado a otro centro educativo, para laborar como docente de educación pre primario en este municipio y departamento. 2. Que con fecha 8 de junio de dos mil quince se dio el problema entre comunitarios y la profesora López Erazo, presupuestada en la EODP anexa EORM aldea El Rodeo, Municipio y Departamento de San Marcos realidad que consta en el acta No.137-2015 del libro No. 7 de la Supervisión Educativa del Sector 1201.1 y en el acta del Procurador de los Derechos Humanos, sección San Marcos; en el punto tercero de esta última, dice: "Según lo manifestado por padres de familia y autoridades comunitarias en general, de no aceptar a la profesora Ziomara Roselina López Erazo, en la escuela y en la comunidad, el Supervisor Educativo de este sector Lic. Carlos López, tomo la decisión de reubicar a la profesora López Erazo, para salvaguardar su integridad física, debido a que el área geográfica de la comunidad es de alto riesgo". 3. Posteriormente con fecha 12 de enero del 2016, después de haber tomado posesión en el reinicio de labores en la escuela presupuestada se presento solicitud escrita de reubicación ante el Supervisor Educativo del sector según consta en el acta No.154-2016 del libro No. 7 de la Supervisión Educativa. Los esfuerzos por mantenerse en la escuela en donde se encuentra presupuestada la profa López Erazo fueron imposibles, nuevamente se presento a la Supervisión Educativa el día lunes 15 de febrero de 2016 con la desesperación y la imposibilidad de seguir laborando en el puesto nominal consta en acta 155-2016 del libro 7 de la Supervisión Educativa. Como se puede observar yo cumplí presentando la solicitud de reubicación de la MEPP López Erazo y luego acate las disposiciones tomadas por la Supervisión Educativa del Sector 1201.1. 4. Tal es el caso que el día martes seis de septiembre del año 2016, se presentó al establecimiento el Lic. Orsibal Eliezer Navarro Velásquez, Contador Público y Auditor, Colegiado No. 19767, empleado de la Contraloría General de Cuentas, el cual se presentó con prepotencia intimidando y coaccionándome como Directora del Establecimiento y a algunos de los docentes que laboran en el establecimiento, con abuso de autoridad, y en donde algunos de los docentes por error involuntario no habían firmado el acta de reinicio de labores del año 2016, el cual les permitió a los que estaban presentes que firmaran en ese momento, y prohibió que la MEPP firmara dicho libro, tomo fotografías del libro de asistencia del establecimiento, del acta de reinicio de labores y fotografías de los



docentes y las instalaciones del establecimiento con su teléfono celular; en ese instante la MEPP se había retirado del establecimiento por llamado del director de la EOU PARA niñas” Dr. Ulises Rojas” por problemas de su hija que estudia en ese centro educativo, según consta en el acta No. 01-2016 de fecha 06-09-2016, solicitándome permiso en forma verbal vía telefónica, presentando la justificación al siguiente día tal como lo establece la ley. 5. El día viernes 23 de septiembre del mismo año, se presentó nuevamente el señor Orsibal Eliezer Navarro Velásquez, Contador Público y Auditor, Colegiado No. 19767 con la Licenciada Karla Margarita Castillo al establecimiento para verificar la presencia de la MEPP López Erazo , y había subido a firmar la asistencia y me acompañó a la Supervisión Educativa debido a que se tenían que presentar varios requerimientos y como Directora preparaba documentación de jubilación consta en el acta No. 30-2016 de fecha 23 de septiembre del año 2016. 6. En la fecha 23 de septiembre del año 2016, me llamaron juntamente con la MEPP López Erazo a la DIDEDUC de San Marcos, a la Oficina del Asesor Jurídico para realizarnos una entrevista, durante la misma el Sr. Orsibal Eliezer Navarro Velásquez, Contador Público y Auditor, Me pidió que me quedaré adentro con la Licenciada Karla Castillo para realizarme algunas preguntas, y pidiendo que la MEPP Lopez Erazo esperará un momento afuera, al salir de la oficina la MEPP López Erazo me preguntó sobre lo que se había discutido dentro de la oficina debido a que el Sr Orsibal la estaba coaccionado para que ella declarara y aceptará su culpabilidad porque según el señor Orsibal Navarro en mi calidad de Directora la estaba hundiendo, también me comento que el SR. Orsibal lo hizo de forma abusiva haciéndole proposiciones indecorosas para apachar el clavo según el lic. Navarro. Por lo anterior este problema me ha causado daños de salud, psicológicos y laborales por lo que respetuosamente solicito que este proceso sea trasladado a lo contencioso administrativo para su resolución; Reservándome el derecho de hacer las denuncias respectivas a donde corresponda para evitar que más empleadas publicas así como mi persona sufran intimidaciones laborales y acechos psicológicos y emocionales y de salud de personas como el señor Orsibal Eliezer Navarro Velásquez, Contador Público y Auditor, Colegiado No. 19767 empleado de la Contraloría General de Cuentas. 7. En el mes de octubre me vi obligada en darle la liberación temporal a la MEPP López Erazo debido a que la Supervisión de Educación conoce el caso y así resolver definitivamente el problema por el cual la comunidad no acepta a la MEPP López Erazo. Previo a emitir la resolución de la DIDEDUC.”

En nota s/n de fecha 21 de Noviembre de 2,016, el señor Carlos Humberto López de León, Coordinador Técnico Administrativo Sector 1201.1 municipio de San Marcos, manifiesta: “1. Soy Supervisor del Sector Educativo 1201.1 del Nivel primario y pre primario del Municipio de San Marcos y en donde cuento con un total de ciento cinco establecimientos del área urbana y rural, atendiendo a una población de 516 docentes del Municipio de San Marcos, Departamento de San



Marcos, según Resolución No. 343-2015. 2. Que con fecha ocho de junio de dos mil quince, se produjo un problema en uno de los ciento cuatro establecimientos que tengo asignados como miembro de la franja de la Supervisión Educativa del MINEDUC, en la EODP Anexa a EORM ubicado en Aldea El Rodeo del Municipio de San Marcos del Departamento de San Marcos, en donde los vecinos de la comunidad manifestaron que no deseaban que continuara laborando en este establecimiento la docente Ziomara Roselina López Erazo, y solicitaron que se le trasladará a otro establecimiento educativo, tal como consta en el acta suscrita ante el delegado de la Procuraduría de los Derechos Humanos del municipio de San Marcos del Departamento de San Marcos. 3. Que por las razones expuestas, la docente López Erazo solicito ubicarla en otro centro educativo, la cual reinicio sus labores el cuatro de enero de 2016, en la EODP Anexa a EORM aldea El Rodeo, en espera de una respuesta positiva por padres de familia, debido a que contaba con el apoyo de algunos de ellos, sin embargo la problemática siguió y revisando la inscripción en el mes de marzo 2016 de los estudiantes se constató que no existía mayor población estudiantil y no pudiendo laborar en el establecimiento se determinó que sería ubicada en otro centro educativo sin embargo, al no contar con un lugar de ubicación en el sector por falta de demanda educativa, se tomó la decisión de que la docente firmara la asistencia en su establecimiento y se presentara a la oficina de la Supervisión Educativa para apoyo en el trabajo administrativo, mientras se conformaba el expediente y se encontraba necesidad de personal en otro centro educativo. 5. Que la profesora López Erazo se presentaba al establecimiento todos los días a firmar la asistencia a la comunidad luego desarrollaba trabajo de apoyo hasta cumplir con su horario en la Supervisión Educativa y las relaciones entre la comunidad y docente estaban mejorando, sin embargo el Lic. Orsibal Eliezer Navarro Velásquez, Contador Público y Auditor, se presentó a la comunidad de aldea El Rodeo la cual tiene antecedentes de alto índice de peligrosidad y la ubicación de la escuela en la biografía departamental se encuentra la línea de fuego armado causado por la disputa de tierras entre vecinos de los Municipios de Tajumulco e Ixchiguan, del departamento de San Marcos, siendo el Lic. Navarro Velásquez, Contador Público y Auditor, proporcionó información errada a la comunidad alterando el orden, poniendo a la defensiva a la comunidad y provocando conflictos nuevamente entre docente y comunidad, en donde le cerraron las puertas del establecimiento a la docente López Erazo según consta en acta 08-16 del libro de actas número 08 del establecimiento en donde manifiesta la directora que existe malestar por la presencia de la profesora López Erazo, solicitando así a la Supervisión Educativa se le ubique en otro establecimiento temporalmente para salvaguardar su integridad física, manifiesta la directora que se tiene el testimonio de algunos padres de familia que informan que el Lic. Orsibal Eliézer Navarro Velásquez, realizó una visita a la comunidad en donde comenta que la profesora López Erazo, no está laborando en este establecimiento y él puede ayudar a la comunidad para que despidan definitivamente a la docente y no regrese a esta comunidad. 6. Lo



que no verifico el señor Navarro Velásquez es el procedimiento que se ha realizado en la Supervisión Educativa, para ubicar a la docente López Erazo a otro centro educativo. 6. Posteriormente como Supervisor Educativo del Sector 1201.1 se procedió a ubicar a la docente Ziomara Roselina López Erazo, temporalmente en la Escuela de Educación Especial, del Municipio de San Marcos, Departamento de San Marcos, enviando el expediente a la DIEDUC de San Marcos, según providencia No. 21-2016, en el mismo ciclo escolar y en espera de la Resolución respectiva. 7. El Auditor señor Navarro Velásquez, realizó un procedimiento incompleto, pues nunca visitó la Supervisión Educativa, para verificar lo que el asegura en su informe."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Señor Carlos Humberto López de León, Coordinador Técnico Administrativo, para la señora Sandra Luminy López Rodríguez, Directora, y para la señora Ziomara Roselina López Erazo, Docente, derivado a que la documentación presentada no desvanece el incumplimiento a sus funciones para lo que fueron contratados, estableciéndose que el procedimiento para reubicación de la maestra no se realizó correctamente, la Directora y el Supervisor realizaron gestiones extemporáneamente y en las visitas realizadas por lo auditores no proporcionaron ninguna documentación para respaldo del traslado. Asimismo los comentarios vertidos por los responsables son justificaciones infundadas con relación a lo que las funciones y atribuciones del puesto le indica.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR TECNICO ADMINISTRATIVO	CARLOS HUMBERTO LOPEZ DE LEON	823.75
DIRECTORA	SANDRA LUMINY LOPEZ RODRIGUEZ	911.50
DOCENTE	ZIOMARA ROSELINA LOPEZ ERAZO	911.50
Total		Q. 2,646.75

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE HUEHUETENANGO

Hallazgo No. 1

Incumplimiento a horario de labores de personal administrativo y operativo

Condición

En la Unidad Ejecutora 313, Dirección Departamental de Educación de



Huehuetenango, Programa 12 Educación escolar de primaria, renglón presupuestario 011 Personal permanente a través de visitas selectivas realizadas a diferentes Centros Educativos Públicos, del municipio de Huehuetenango del departamento de Huehuetenango, mediante pruebas de verificación física de docentes así como la asistencia laboral de los mismos, se estableció que en la Escuela Oficial Urbana de Varones No. 1 “Salvador Osorio”, el trabajador operativo Marco Vinicio Rodríguez Toledo, código de empleado 990066558, con cargo funcional de Conserje, en repetidas oportunidades no firma el libro de asistencia de labores encontrándose en varias ocasiones los sanitarios, corredores, aulas y cocina sin la limpieza correspondiente determinando el incumplimiento a sus funciones.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 18-98 de la Presidencia de la República, Reglamento de la Ley de Servicio Civil”, artículo 77 Puntualidad y asistencia a las labores, establece: “Los servidores públicos quedarán sujetos a las normas que sobre puntualidad y asistencia establece este Reglamento, las que establece la Ley de Servicio Civil y otras disposiciones internas de personal de las dependencias, así como a las que por la naturaleza del cargo que desempeñan estén sujetas a una reglamentación especial. Para los efectos de esta disposición se establece lo siguiente: 1. Todo servidor público deberá registrar personalmente, por los medios que para el efecto se establezcan en cada dependencia, el inicio y conclusión de sus labores, así como salida e ingreso del período de almuerzo o descanso, a fin de hacer constar de modo fehaciente que ha cumplido con la jornada de trabajo; 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. La Unidad de Recursos Humanos o de Personal de la dependencia debe tomar nota de las llegadas tardías y faltas de asistencia que ocurran, y anotarlas en el registro personal del servidor para los, efectos de la aplicación de las medidas disciplinarias y de su evaluación del desempeño; y 3. De conformidad con las normas de la Ley de Servicio Civil, se deberá sancionar al servidor público cuando se retire de sus labores sin autorización antes de la hora de salida establecida.”

Causa

El Trabajador Operativo no cumplió con sus funciones y atribuciones asignadas.

Efecto

Instalaciones educativas inapropiadas y riesgo de propagación de enfermedades; asimismo la falta de certeza de la asistencia y permanencia del Trabajador



Operativo que labora en el centro educativo.

Recomendación

El Director Departamental de Educación de Huehuetenango debe girar instrucciones a los Supervisores Educativos, a los Directores de establecimientos educativos, docentes y trabajadores operativos de los diferentes establecimientos educativos públicos a su cargo, que lleven un control efectivo para la asistencia del personal docente y administrativo, con la finalidad de asegurar la puntualidad, permanencia y el cumplimiento a sus deberes y obligaciones en los sitios de trabajo.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 21 de noviembre de 2016, el Trabajador Operativo Marco Vinicio Rodríguez Toledo, manifiesta: "...2°. Le manifiesto a los señores de Auditoría de la Contraloría de Cuentas que la plaza de Trabajador Operativo II (Conserje) es única en la Escuela en Jornada Matutina con más de 500 alumnos de 15 secciones cada año, dos secciones por grado de Primaria, Dirección, Subdirección, Cocina, y varias baterías de servicios sanitarios. 3°. También funciona en el mismo Edificio la Escuela Primaria de Adultos en Jornada Nocturna y la Universidad de San Carlos de Guatemala en Fin de semana, actualmente también funciona en su jornada vespertina la Escuela Oficial Urbana Domingo Morales, yo soy Conserje único de la Jornada Matutina de la Escuela de Varones, las otras instituciones no tienen conserje. 4°. Con relación a la Firma del Libro de Asistencia, es cierto, en algunas oportunidades no he firmado, por ignorancia de que no constituía falta no firmar, y también porque el Director no me permite el Libro para firmar, lo hace con la idea que yo sea sancionado o para mal informar que yo no cumplo mis funciones; sin embargo, a mis labores no he faltado, he cumplido fielmente el desempeño de mis funciones como Conserje de la Escuela, haciendo la limpieza diariamente. El Director a mí no me dijo que firmara y yo pensé que en una vez podía firmar de varios días pendientes así como lo hacen las profesoras y profesores que no firman diario sino que el Director les da el Libro de asistencia para que se pongan al día de todas las fechas pendientes de firmar; cuando yo le pedí el Libro para firmar me lo negó y me dijo que me iba a suscribir acta por no haber firmado en las fechas que correspondía, le hice la observación que a los demás profesores les dejaba firmar después, me contestó que él mandaba en sus decisiones y que yo no tenía que meterme de shute, tal parece que el Director, lo que quería era que yo tuviera faltas. El día de la auditoría estuve presente en la escuela y me di cuenta que los maestros y maestras es día de la auditoría se pusieron al día con las firmas pendientes pero a mí no me llamó, ni me dijo nada, es decir, para que el hallazgo solo cayera en mi persona y no en los demás miembros del personal, no se me dio a conocer en su momento sobre la visita de la auditoría pues yo por no tener conocimiento sobre estos procesos jamás me imaginé que el señor Director procediera para dañándome para mi es



una violación a mi derecho como empleado y persona. 5°. Antecedentes. El problema empezó porque me negué a seguir haciendo algunas tareas que no eran de mi competencia, pues el Director me mandaba a pagar su luz, teléfono, agua; los maestros me mandaban a comprar refacciones y recargas de teléfono, en algunos casos me mandaban a comprar cigarros; a partir de que yo me negué hacer esas actividades me empezaron a llevar mal, antes el Director me daba el libro para firmar la asistencia, después ya no me lo permitió con la idea que me sancionen o me destituyan por inasistencias para que llegue otro conserje en mi lugar, a pesar que ya tuve una suspensión de trabajo por unos días por no firmar el libro de asistencia, él me sigue negando el libro para que yo firme, pues reitero yo diariamente me presento a la escuela a realizar la limpieza y cumplir mi trabajo. El hallazgo de auditoría también aplicaría para el Director de la Escuela, puesto que él es responsable que ese libro de asistencia de personal esté al día, y debería exigir a todo el personal que firme diariamente el libro, incluyéndome a mí pero no lo hace, para que supuestamente yo caiga en faltas al servicio, o bien, así como ese día de la auditoría me hubiera llamado para que yo completara mis firmas pero no lo hizo, solo a los maestros pendientes de firmas llamó. 6°. En septiembre de 2014, el director de la escuela le envió al Lic. Luis Antonio Herrera Tello, un memorial, en el cual me denuncia de no ser eficiente en mi trabajo, que no realizo bien la limpieza del establecimiento, también en dicho memorial firmado por el Director y todos los docentes y algunos padres de familia, solicitan abusivamente que me reubiquen en otra escuela. 7°. En el ciclo escolar 2015 estuve reubicado en otra escuela, a la escuela Salvador Osorio, no mandaron Conserje, por eso pidieron que nuevamente llegara yo en este año 2016. 8°. Como ustedes comprenderán señores de Auditoría, no es fácil realizar la limpieza de más de 15 ambientes de la escuela siendo yo el único Conserje, y a mis tareas de limpieza se agrega que no cuento con las mínima condiciones para realizar mi trabajo, no poseo guantes para hacer la limpieza de los sanitarios, los cuales son mal utilizados por los niños, hacen pipí y popó fuera de las tasas, son más de 500 niños que hacen uso diario de esos sanitarios, no me proporcionan los materiales necesarios para lavarlos, el agua es escasa, casi no llega diario, entre otros problemas. El Director y los docentes me piden que diariamente realice limpieza y trapeo de todas las aulas; y hago la limpieza y trapeado de todas las aulas, más limpieza y lavado de las baterías de sanitarios, a la hora que ellos exigen y a la medida de mis posibilidades. Además, durante la mañana, los profesores me mandan a pagar recibos de luz y teléfono, me mandan a comprar cigarros y refacciones, entre otras tareas extras que tengo que realizar y aun así critican que no soy eficiente en mi trabajo...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Señor Marco Vinicio Rodríguez Toledo, Trabajador Operativo, derivado a que la documentación presentada no desvanece el incumplimiento a sus funciones para los cuales está contratado, estableciéndose



mediante prueba física realizada y actas suscritas por el personal docente e integrantes de las diferentes juntas directivas de grado en dicho establecimiento el incumplimiento a sus funciones, asimismo los comentarios vertidos por el responsable son justificaciones infundadas no documentadas con relación a lo que sus funciones y atribuciones del puesto le indica.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
TRABAJADOR OPERATIVO	MARCO VINICIO RODRIGUEZ TOLEDO	259.75
Total		Q. 259.75

Hallazgo No. 2

Incumplimiento con la presentación de informes

Condición

En la Unidad Ejecutora 313, Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, Programas 01 Actividades Centrales y 12 Educación Escolar de Primaria, se estableció que los Coordinadores Técnico-administrativos incumplieron con la presentación del informe mensual de actividades realizadas, al Director de Educación Departamental durante el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de junio 2016.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 123 “A” de la Jefatura de Gobierno, Reglamento de Supervisión Técnica Escolar, artículo 9. Las atribuciones de los Supervisores Técnicos departamentales, Literal B. Administrativas numeral 2) establece: “informar mensualmente a la Dirección General de Educación, sobre las actividades realizadas en su jurisdicción con copia a los directores de las áreas y niveles educativos y al Gobernador Departamental.”

Causa

La Directora Departamental de Educación y la Subdirector Técnico Pedagógico Bilingüe Intercultural quien fungió funcionalmente como Directora Departamental de Educación no requirió la presentación de los informes mensuales a los Supervisores Educativos y Coordinadores Técnico-Administrativos de la franja de Supervisión Educativa.



Efecto

Provoca limitación en el proceso de fiscalización, falta de transparencia y eficacia de los procesos administrativos.

Recomendación

El Ministro de Educación, debe girar instrucciones a la Directora Departamental de Educación y Subdirector Técnico Pedagógico Bilingüe Intercultural quien fungió funcionalmente como Directora Departamental de Educación, para que requiera a los Supervisores Educativos y Coordinadores Técnico Administrativos de la franja de Supervisión Educativa, que cumplan con la presentación del informe mensual.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 21 de noviembre de 2016, Licenciada Beatriz Elizabeth Muñoz Reyes, quien fungió como Directora Departamental de Educación, por el período comprendido del 01 de enero al 02 de febrero de 2016, manifiesta: "...1 Está bajo la responsabilidad de la Dirección Escolar coordinada con el Director Departamental por lo que se...de la circular No. 01-2106 que indica en el inciso d) Seguimiento al desempeño y resultados de la Franja de supervisión Educativa el cumplimiento de dichas actividades mensuales donde este informe se solicitó presentar cinco días hábiles del mes siguiente reportado para la rendición de cuentas, política de transparencia y Auditoría de Gestión Institucional y circulares de solicitud de entrega. 2. Así mismo manifiesto que en mi administración deje elaborada la circular No. 01-2016 con fecha 27 de enero no pude darle seguimiento porque mi contrato fue rescindido el 02 de febrero del 2016, por lo cual yo no me concernió recibir las actividades de los Coordinadores Técnicos Administrativos...".

En Nota s/n de fecha 21 de noviembre de 2016, Licenciada Silvia Aurora Divas Alonzo, Subdirector Técnico Pedagógico Bilingüe Intercultural quien fungió funcionalmente como Directora Departamental de Educación por el período comprendido del 03 de febrero al 31 de mayo de 2016, manifiesta: "...1.Está bajo la responsabilidad de la Dirección Escolar en coordinación con el Director Departamental, por lo que se ...de la circulares No.01-2106 y Circular No. 03-2016 que indica en el inciso d) Seguimiento al desempeño y resultados de la Franja de supervisión Educativa y el cumplimiento de las actividades mensuales; éste informe se solicitó presentarlo cinco días hábiles del mes siguiente reportado, para la rendición de cuentas, política de transparencia y Auditoría de Gestión Institucional y circulares de solicitud de entrega, indicando que administrativamente durante el mes de febrero del presente año me correspondió solicitar dichas actividades en mención del inciso señalado. 2. Circular 03-2016 de fecha 16 de febrero 2016, que en el numeral 1 se dirige a los CTA con la RENDICION DE CUENTAS EN SUS CALIDADES DE FUNCIONARIO PÚBLICO (Artículo 1 literal a) de acuerdo Gubernativo 18-98) Y AUTORIDAD LOCAL



(titulares y en funciones para el ciclo escolar y período fiscal 2016 respectivamente). Dándole seguimiento continuo al cumplimiento de dicha acción...”.

En Nota s/n de fecha 21 de noviembre de 2016, Licenciado Juan Francisco López Cano, quien fungió como Director Departamental de Educación, por el período comprendido del 01 al 30 de junio de 2016, manifiesta: “...Se estableció que los Coordinadores Técnico Administrativos incumplieron con la presentación del informe mensual de actividades realizadas al Director Departamental durante el período comprendido del 01 de enero al 30 de Junio 2016. Respuesta: En el tiempo que laboré para la Dirección Departamental de Educación, dentro del período comprendido en el hallazgo, durante el mes de Junio de 2016 los Coordinadores Técnico Administrativos si cumplieron con presentar el informe de actividades mensuales desarrolladas en sus respectivos Distritos Escolares. Lo anterior en seguimiento a la instrucción escrita que se les brindó mediante circulares 01-2016 de fecha 27 de enero de 2016 y 03-2016 de fecha 16 de febrero de 2016 en relación a este tema. Con lo anterior queda de mi parte desvanecido totalmente dicho hallazgo para mi persona”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para Beatriz Elizabeth Muñoz Reyes quien fungió como Directora Departamental de Educación, por el período comprendido del 01 de enero al 02 de febrero de 2016 y para Silvia Aurora Divas Alonzo de Rodríguez, Subdirector Técnico Pedagógico Bilingüe Intercultural quien fungió funcionalmente como Directora Departamental de Educación por el período comprendido del 03 de febrero al 31 de mayo de 2016, derivado a que la documentación presentada por los responsables no desvanece la inconsistencia detectada, si bien es cierto fue trasladada la circular número 01-2016 Ref. CAF de fecha 27 de enero de 2016 en el inciso d) solicita seguimiento al desempeño y resultados de la Franja de Supervisión Educativa y el cumplimiento de las actividades mensuales no dándole seguimiento a la misma; según oficio número CGC-EEA-DIDEDUCH-014-2016, de fecha 12 de septiembre de 2016; se solicitaron los informes a la Dirección Departamental y mediante oficio número 65-2016 Ref. CAF de fecha 12 de septiembre de 2016 no hubo respuesta positiva a dicha solicitud en virtud que del universo total de la Franja de Supervisión Educativa comprende un total de 51 miembros, solamente fueron trasladados a ésta comisión de auditoría informes incompletos de 9 Supervisores Técnicos Administrativos.

Se desvanece el hallazgo, para Juan Francisco López Cano, quien fungió como Director Departamental de Educación, por el período comprendido del 01 al 30 de junio de 2016, derivado a que en el período que comprende la auditoría realizada



dicho funcionario público estuvo en funciones solamente un mes y durante ese período de tiempo no es suficiente para familiarizarse con la Institución y las funciones y atribuciones que requiere el puesto.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE EDUCACION	BEATRIZ ELIZABETH MUÑOZ REYES	4,500.00
SUBDIRECTOR TECNICO PEDAGOGICO BILINGUE INTERCULTURAL	SILVIA AURORA DIVAS ALONZO DE RODRIGUEZ	3,000.00
Total		Q. 7,500.00

Hallazgo No. 3

Nombramiento de personal que no reúne los requisitos del perfil del puesto

Condición

En la Unidad Ejecutora 313 Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, Programa 01 Actividades Centrales Renglón 011 Personal Permanente, se estableció que existe personal que no cumple con el perfil establecido para optar a dichos puestos de acuerdo al Manual de Funciones Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación del Ministerio de Educación.

NOMBRE	CARGO NOMINAL	CARGO FUNCIONAL	REGLON PRESUPUESTARIO	SALARIO MENSUAL	ULTIMA ACREDITACIÓN ACADÉMICA QUE APARECE DENTRO DEL EXPEDIENTE EN RRHH
FRANK NOÉ LÓPEZ MARTINEZ	Tecnico Profesional e n Informatica	Jefe de informatica	011	5,296.45	43 cursos aprobados de la Licenciatura en Informática
CALIXTO ELISEO GÓMEZ SOSA	Profesional III	Coordinador de demandas educativas	011	8,005.29	Graduado como Perito Contador
EDI WOTZBELY VÁSQUEZ GÓMEZ	Profesional III	Coordinador sección de registro y seguimiento presupuestario	011	8,005.29	Cierre de pensum en Contaduría Pública y Auditoría
BLANCA ESTELA	Asistente	Coordinadora	011	4,914.91	Graduada como



HERNANDEZ ESCOBEDO	profesional III	sección de almacén			Secretaria Oficinista
ROLANDO OTONIEL GUEVARA RECINOS	Profesional III	Coordinador de adquisiciones y contrataciones	011	8,005.29	16 cursos en la Licenciatura de Administración de Empresas
ALVA IDOLINA LÓPEZ AGUSTÍN	Profesional	Analista de reclutamiento y selección de personal	011	7,272.98	Cierre de Pensum de Ciencias Jurídicas y Sociales
ANA MARIA OSORIO MONJARÁZ MOLINA	Orientador Técnico Socio Educativo	Asistente de recursos humanos	011	8,712.00	Graduada como Maestra de Educación Primaria Urbana

Criterio

El Manual de Funciones, Organización y Puestos de las Direcciones Departamentales de Educación DIEDUC, creado bajo el Acuerdo Ministerial No. 1565-2,011 de fecha 31 de mayo de 2,011; en la sección Serie de Puestos; Identificación del puesto Coordinador de Informática establece: "...Perfil Estudios: Licenciatura Informática (cualquier especialidad); Experiencia: acreditar título universitario a nivel de Licenciatura en una carrera afín al puesto, cuatro años de experiencia..."; Identificación del puesto Coordinador de determinación en la Demanda Educativa establece: "...Perfil Estudios: Licenciatura Administración, Pedagogía u otra afín al puesto; Experiencia: Un año de experiencia en administración, manejo de personal, Profesional I, Acreditar título universitario a nivel de Licenciatura en la carrera profesional..."; Identificación del puesto Coordinador de Registro y Seguimiento Presupuestario establece: "...Perfil Estudios: Licenciatura Administrativa Financiera o carrera afín; Experiencia: Profesional Jefe I, Opción A: Acreditar el título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera..."; Identificación del puesto Coordinador de Almacén establece: "...Perfil Estudios: Licenciatura Administración; Experiencia: Asistente profesional II, Opción A: Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al quinto semestre de una carrera universitaria afín al puesto y seis meses de experiencia como asistente, Profesional I o Jefe Técnico Profesional..."; Identificación del puesto Analista de Adquisiciones establece: "...Perfil Estudios: Licenciatura Administración; Experiencia: Seis meses realizando procesos de compra, Asistente Profesional I, Opción A: Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al quinto semestre de una carrera universitaria afín al puesto y seis meses de experiencia como técnico profesional III en la especialidad que el puesto requiera..."; Identificación del puesto Coordinador de Adquisiciones establece: "...Perfil Estudios: Licenciatura Administración de Empresas o carrera afín; Experiencia: un año de experiencia realizando procesos de compras, Profesional Jefe I, Opción A: Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto lo



requiera; Identificación del puesto Analista de Reclutamiento y Selección de Personal establece: "...Perfil Estudios: Licenciatura Administración de Empresas, Administración de Recursos Humanos, Psicología; Experiencia: Asistente Profesional I, Opción A: Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al quinto semestre de una carrera universitaria afín al puesto y seis meses de experiencia como técnico profesional..."; Identificación del puesto Asistente de Recursos Humanos establece: "...Perfil Estudios: Licenciatura Administración; Experiencia: Asistente Profesional I, Opción A: Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al quinto semestre de una carrera universitaria afín al puesto y seis meses de experiencia como técnico profesional III en la especialidad que el puesto requiera...".

Causa

La Directora Departamental de Educación, el Subdirector Técnico Pedagógico Bilingüe Intercultural y el Jefe Departamento de Recursos Humanos, no han velado por contratar y/o nombrar a personal que reúna los requisitos del perfil para desempeñar los cargos de Coordinador de Informática, Coordinador de determinación en la Demanda Educativa, Coordinador de Registro y Seguimiento Presupuestario, Coordinador de Almacén, Analista de Adquisiciones, Coordinador de Adquisiciones, Analista de Reclutamiento y Selección de Personal y Asistente de Recursos Humanos.

Efecto

Riesgo de ejecutar procedimientos inadecuados en el desempeño de sus funciones.

Recomendación

El Ministro de Educación, debe girar instrucciones a la Directora Departamental de Educación, al Subdirector Técnico Pedagógico Bilingüe Intercultural y este a su vez al Jefe del Departamento de Recursos Humanos a efecto de velar porque el personal que ocupa el puesto cumpla con los requisitos exigidos para cada perfil de puesto a ocupar.

Comentario de los Responsables

En oficio DRH No. 1024-2016, REF. HMV/ejm, de fecha 15 de noviembre de 2016, el M.A. Hugo (S.O.N.) Mendoza Vásquez, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, manifiesta: "...En el año de 2008 se llevó a cabo la Reestructuración Administrativa de las Direcciones Departamentales de Educación en Tipo A, B y C. En la DIDEDUC de Huehuetenango se realizó el proceso de Reestructura Administrativa con instrucciones de la Dirección de Recursos Humanos DIREH realizando las acciones pertinentes según cada caso. Según las instrucciones



Ministeriales y de Servicio Civil se trabajaron las propuestas canalizadas a las instancias respectivas para su aprobación, del personal auditado. El servidor público Frank Noé López Martínez está presupuestado en el puesto nominal de Técnico Profesional en Informática II y por necesidad de servicio se le asigno mediante Oficio-Dirección No. 268-2013 para desempeñar las funciones de Coordinador de la Unidad de Informática en forma temporal, en tanto se cubre la vacante. Para el efecto se emiten los Instrumentos Legales siguientes: Resolución D-2008-1406 de la Oficina de Servicio Civil, Resolución No.1694-2008 del Ministerio de Finanzas Públicas, Resolución No. D-2010-947 de la Oficina de Servicio Civil...”

En nota s/n de fecha 21 de noviembre de 2016 el Lic. Juan Francisco López Cano, quien fungió como Director Departamental de Educación, por el período comprendido del 01 al 30 de junio de 2016, manifiesta: “...En el tiempo que laboré para la Dirección Departamental de Educación, dentro del período comprendido en el hallazgo, específicamente durante el mes de Junio de 2016, en ningún momento realicé acciones administrativas para nombramiento de personal que labora en dicha entidad, en virtud que las personas enlistadas en el hallazgo, fueron nombradas por la Entidad Nominadora del Ministerio de Educación a partir del año 2009, no estando por tanto mi persona facultado por ley para vedar el derecho al Trabajo a dichos servidores públicos, pues gozan de garantías laborales mínimas e irrenunciables. Según los documentos siguientes: Resolución un mil seiscientos noventa y cuatro emitida por el Ministerio de Finanzas Públicas, el 30 de diciembre del año 2008; Resolución No. D-2008-1406 Ref APRA/2008-282 EXPTE. 2008-948-1089-EDUCACION emitida por la Dirección de la Oficina Nacional de Servicio Civil el once de diciembre del año dos mil ocho; Copia Certificada del Acta No. 02-2009 de fecha dos de enero del año 2009 suscrita en la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, y Resolución No.D-2010-947 Ref APRA/2010-141 EXPTE. 2010-1703-EDUCACION emitida por la Dirección de la Oficina Nacional de Servicio Civil el seis de agosto del año dos mil diez, la acción de nombramiento de personal se realizó según procedimiento realizado por las instancias respectivas durante la administración de otro servidor público, razón por la cual me eximo de toda responsabilidad si existen personas que fueron nombradas después de un proceso de Reestructuración de administrativa de Direcciones Departamentales de Educación, y que estén laborando en la entidad auditada, que no reúnen los requisitos del perfil del puesto. Así mismo, porque en reiteradas disposiciones del Ministerio de Educación se indica la obligatoriedad que el personal al servicio de dicho Ministerio se encuentre laborando en el puesto para el cual fue nombrado...”

En nota s/n de fecha 21 de noviembre de 2016, Licenciada Beatriz Elizabeth Muñoz Reyes, quien fungió como Directora Departamental de Educación, por el período comprendido del 01 de enero al 02 de febrero de 2016



manifiesta: "...Antecedentes: La Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango está catalogada como tipo C por la intensidad de población estudiantil y centros educativos por lo que en el año 2008, se dio la reestructuración a cargo de funcionarios que participaron y tuvieron a su cargo dicha acción administrativa, según lo indican las resoluciones emanadas por el Ministerio de Finanzas y Ministerio de Educación. a. Los puestos se dieron bajo las Resolución No. 1694 Registro 12465, con fecha 30 de diciembre de 2008, del Ministerio de Finanzas donde "Resuelve la Autorizar a) la reestructuración administrativa de las Direcciones Departamentales de Educación..." b. Resolución No. 2008-948-1089 EXPTE 2008-1089-EDUCACION El Director de la Oficina Civil, en base a lo considerado y con fundamento en las disposiciones legales citadas "RESUELVE 1) PROCEDENTE EL ESTUDIO DE RESTRUCTURACION ADMINISTRATIVA DE LAS direcciones Departamentales en su inciso 3) para que el Ministerio de Educación garantice la efectividad en el desempeño de los puestos que se crean, las personas que se propongan para ocuparlos deben satisfacer los requisitos de preparación académica y experiencia laboral previamente establecidos..." c. Según Resolución No. 2010. 947, REF APRA /2010-141, EXPETE. 2010-1703-EDUCACION emanada de la Presidencia de la Republica Oficina Nacional de Servicio Civil con fecha 6 de agosto de 2010 indica: "CONSIDERANDO: Que las reasignaciones solicitadas, surgen como consecuencia de la inconformidades presentadas por los trabajadores que prestan sus servicios en las Direcciones Departamentales de Educación , ya que en el proceso de reestructuración llevado a cabo en el 2008, no se les asigno el puesto solicitado por el Ministerio por lo que es necesario fijarles una clasificación..." Art. 25 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil numeral 2. "El nombramiento y remoción de los funcionarios y servidores públicos de los Ministerios se hará por Acuerdo de Nombramiento o Nombramiento en el Formulario Oficial de Movimiento de Personal, firmado por el Ministro de Educación." d. Además los empleados de la DIEDUC Huehuetenango que no perfilan el puesto según reestructuración no gozan con el bono profesional y fueron colocados bajo criterio de experiencia laboral. Por lo que reiterando que dicha reestructuración no fue en mi gestión Administrativa, respetando los lineamientos del Ministerio de Educación, ya que el recurso humano debería permanecer en sus puestos y funciones. Se solicitó a Recursos Humanos de la DIEDUC de Huehuetenango que ampare a los empleados que están en los puestos interinamente, por lo que de conocimiento ellos son los encargados y no fue posible adquirir la documentación..."

En nota s/n de fecha 21 de noviembre de 2016, Licenciada Silvia Aurora Divas Alonzo, Subdirector Técnico Pedagógico Bilingüe Intercultural, quien fungió como Directora Departamental de Educación funcionalmente por el período comprendido del 03 de febrero al 31 de mayo de 2016, manifiesta: "Antecedentes: La Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango está catalogada como tipo C por la intensidad de población estudiantil y centros educativos por lo que en el año



2008, se dio la reestructuración en su momento a cargo de funcionarios que participaron y tuvieron a su cargo dicha función administrativa en coordinación con el departamento de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Huehuetenango. a. Los puestos se dieron bajo las Resolución No.1694 Registro 12,465, con fecha 30 de diciembre de 2008, del Ministerio de Finanzas donde Resuelve la reestructuración administrativa de las Direcciones Departamentales de Educación. b. Resolución No. 2008-948-1089 EXPTE 2008-1089-EDUCACIONE Director de la Oficina Civil, en base a lo considerado y con fundamento en las disposiciones legales citadas RESUELVE 1) PROCEDENTE EL ESTUDIO DE REESTRUCTURACIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS DIRECCIONES DEPARTAMENTALES en su inciso 3) para que el Ministerio de Educación garantice la efectividad en el desempeño de los puestos que se crean, las personas que se propongan para ocuparlos deben satisfacer los requisitos de preparación académica y experiencia laboral previamente establecidos. c. Según Resolución No. 2010-947, REF APRA /2010-14, EXPETE. 2010-1703- EDUCACION emanada de la Presidencia de la República Oficina Nacional de Servicio Civil con fecha 6 de agosto de 2010, indica: CONSIDERANDO: Que las reasignaciones solicitadas, surgen como consecuencia de la inconformidades presentadas por los trabajadores que prestan sus servicios en las Direcciones Departamentales de Educación, ya que en el proceso de reestructuración llevado a cabo en el 2008, estableciéndose con la categoría de los puestos a reasignarse, toda vez que su actividad esté vinculada con la función sustantiva de las direcciones departamentales. Art. 25 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil numeral 2. “El nombramiento y remoción de los funcionarios y servidores públicos de los Ministerios se hará por Acuerdo de Nombramiento o Nombramiento en el Formulario Oficial de Movimiento de Personal, firmado por el Ministro de Educación.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para Hugo (S.O.N.) Mendoza Vásquez Jefe Departamento de Recursos Humanos, para Beatriz Elizabeth Muñoz Reyes quien fungió como Directora Departamental de Educación por el período comprendido del 01 de enero al 02 de febrero de 2016; y para Silvia Aurora Divas Alonzo de Rodríguez, quien fungió como Directora Departamental de Educación por el período comprendido del 03 de febrero al 31 de mayo de 2016 derivado a que la documentación presentada por los responsables no desvanece la inconsistencia detectada.

Se desvanece el hallazgo para Juan Francisco López Cano quien fungió como Director Departamental de Educación derivado a que en el período que comprende la auditoría realizado dicho funcionario público estuvo en funciones



solamente un mes y durante ese período de tiempo no es suficiente para familiarizarse con la Institución y las funciones y atribuciones que requiere el puesto.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	HUGO (S.O.N.) MENDOZA VASQUEZ	1,689.75
DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE EDUCACION	BEATRIZ ELIZABETH MUÑOZ REYES	4,500.00
SUBDIRECTOR TECNICO PEDAGOGICO BILINGUE INTERCULTURAL	SILVIA AURORA DIVAS ALONZO DE RODRIGUEZ	3,000.00
Total		Q. 9,189.75

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE EL QUICHE

Hallazgo No. 1

Personal realiza funciones diferentes para lo que fue contratado

Condición

En la unidad ejecutora 314 Dirección Departamental de Educación de El Quiché, Programa 12 Educación Escolar de Primaria, con cargo al renglón presupuestario 011 Personal Permanente, según muestra seleccionada se estableció que existe personal docente en las Coordinaciones Técnicas Administrativas desempeñando funciones diferentes para lo que fue contratado, y que a la vez son nombrados por el Coordinador Técnico Administrativo CTA, siendo los docentes siguientes:

No.	NOMBRE DOCENTE	PUESTO NOMINAL	PUESTO FUNCIONAL	COORDINADOR TECNICO ADMINISTRATIVO	DOCUMENTO EMITIDA PARA SU ASIGNACIÓN
1	Julissa Elizabeth Marroquín Alpírez De Rodríguez	Director Profesor Titulado	Secretaria, Escuela Oficial Urbana Mixta, Tecún Umán. Santa Cruz de El Quiché.	Ana María Villegas Raynoso. Distrito Escolar No. 14-01-01, Santa Cruz de El Quiché.	Acta No. 1-2016, Santa Cruz de El Quiché, 05 de enero 2016.
2	María Del Carmen Ordóñez Cobo	Director Profesor Titulado	Asistente Coordinador Técnico Administrativo.	Víctor Manuel Hernández Ramírez. Distrito Escolar No. 14-01-03, Santa Cruz de El Quiché.	Santa Cruz de El Quiché, 06 de enero de 2016.(Folios 175,176 y 177)
3	Byron Estuardo Silverio Zapeta Reynoso	Director Profesor Titulado	Asistente, Secretario,	Francisco López Zacarías. Distrito Escolar No. 14-04-06, Zacualpa, de El Quiché.	Resolución No. 48-2016, Zacualpa, de El Quiché, 11 de enero de 2016.



				Coordinar Técnico Administrativo.		
4	Humberto Ramiro Toj De La Cruz	Director Titulado	Profesor	Asistente, Coordinador Técnico Administrativo.	Francisco López Zacarías. Distrito Escolar No.14-04-06, Zacualpa, de El Quiché.	Resolución No. 43-2016, Zacualpa, de El Quiché, 20 de enero de 2016.
5	Ruth Amarilis Tzunún Pérez De Calel	Director Titulado	Profesor	Secretaria Coordinador Técnico Administrativo	José Domingo de Paz Girón. Distrito Escolar No. 14-06-08, Chichicastenango, de El Quiché.	Acta No. 06-2016, Santo T o m á s Chichicastenango, de El Quiché, 04 de enero de 2016.
6	Sandra Patricia Sebastiana Zapeta Ajanel	Director Titulado	Profesor	Secretaria, Coordinador Técnico Administrativo	José Domingo de Paz Girón. Distrito Escolar No.14-06-08, Chichicastenango, de El Quiché.	Acta No. 07-2016, Santo T o m á s Chichicastenango, de El Quiché, 15 de febrero de 2016.
7	Juan Esteban Dominguez Sén	Director Titulado	Profesor	Secretario Coordinador Técnico Administrativo.	Rosa Delia Tzunún Pérez. Distrito Escolar No. 14-06-09, Chichicastenango, de El Quiché.	Resolución 01-2016, RDTP/CTA, Chichicatenango, de El Quiché, 05 de enero de 2016

Criterio

El Decreto Número 1748 del Congreso de la República, Ley de Servicio Civil, artículo 38, Asignación y Reasignación de Puestos, establece: “...Antes de establecer un nuevo puesto dentro del Servicio por Oposición o de introducirse cambios sustanciales permanentes en los deberes, autoridad y responsabilidades de un puesto, la autoridad nominadora debe notificarlo al Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil para los efectos de que disponga la asignación o reasignación de los puestos afectados a las clases correspondientes, si procediere”. Artículo 40. Derecho de revisión, establece: “Los servidores públicos afectados por cualquier asignación o reasignación de un puesto tienen derecho a solicitar a la Oficina Nacional de Servicio Civil, la revisión, de la misma, de conformidad con el reglamento respectivo. La decisión del director en esta materia puede ser apelada ante la Junta Nacional de Servicio Civil. Las asignaciones y reasignaciones que se dispongan no afectan los derechos adquiridos por los servidores públicos en el Servicio por Oposición.” Artículo 60, Traslados, establece: “Cuando el interesado lo solicite o ..., la autoridad nominadora puede acordar su traslado, con la anuencia de la Oficina Nacional de Servicio Civil, a otro puesto que esté de acuerdo con sus capacidades lo cual se acordará teniendo como base la calificación periódica de sus servicios que haga el jefe respectivo. El traslado no debe en ningún caso, significar disminución de salario para los afectados...”

Causa

Los Coordinadores Técnicos Administrativos de los Distritos Escolares Nos. 14-01-01, 14-01-03, 14-04-06, 14-06-08 y 14-06-09, asignaron a docentes funciones diferentes para lo que fue contratado sin la debida gestión.



Efecto

Que no exista responsabilidad del personal que desempeña la función y no poder deducir responsabilidad por los trabajos realizados deficientemente.

Recomendación

El Director Departamental de Educación, debe girar instrucción a los Coordinadores Técnicos Administrativos de los Distritos Escolares en mención, a efecto de no asignar al personal docente funciones distintas a las establecidas en su nombramiento respectivo.

Comentario de los Responsables

En memorial s/n de fecha 21 de noviembre de 2016, la Coordinador Técnico Administrativo, señora Ana María Villegas Raynoso de Arévalo, manifiesta: "HECHOS: DE LA AUDITORÍA Y NOTIFICACIÓN DE HALLAZGOS: De conformidad con los nombramientos Nos. DAG-0090-2016 de fecha catorce de junio de dos mil dieciséis, DAG-0157-2016 y DAG-NOM-0038-2016, ambos de fecha dieciocho de julio de dos mil dieciséis, emitidos por la Directora de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, con el visto bueno del Sub Contralor de Calidad de Gasto Público de la Contraloría General de Cuentas se practicó Examen Especial de Auditoria que incluyo aspectos financieros, de cumplimiento y gestión para evaluar la nómina de personal en el Ministerio de Educación con la Cuenta 01-4, de la Coordinación Técnica Administrativa 14-01-01 del área urbana de Santa Cruz del Quiché, departamento de Quiché, habiéndose auditado el período comprendido del uno de enero al treinta de junio de dos mil dieciséis. DE LA DISCUSIÓN DE HALLAZGOS Y DOCUMENTOS DE SOPORTE: HALLAZGO DE CONTROL INTERNO: HALLAZGO No. 1 Personal realiza funciones diferentes para lo que fue contratado: DISCUSIÓN: Los Directores de los Centros Educativos de todos los niveles, son los responsables directos de los procesos técnicos y administrativos que se realizan en los establecimientos educativos del nivel pre primario, primario y medio que Están bajo su jurisdicción y concretamente del listado adjunto en el documento que se me entrego solo aparece un establecimiento de mi distrito y es la Escuela Oficial Urbana Mixta Tipo Federación Tecún Umán, JM con código 14-01-0039-43, del municipio de Santa Cruz del Quiché, departamento de Quiché, dicho establecimiento está asignado a la Coordinadora Técnica Administrativa responsable del distrito 14-01-01 de éste municipio.

La supervisión de los procesos técnicos, administrativos y financieros en los establecimientos educativos la realiza el Coordinador Técnico Administrativo en funciones y de variadas formas, de tal manera que se aclara y se remarca que se dieron las instrucciones precisas a los directores de cada establecimiento bajo mi cargo que los docentes asignados a cada centro educativo reconozcan su puesto nominal y dentro de las atribuciones como Coordinadora Técnica Administrativa y



según la Ley de Educación Nacional, SUPERVISION EDUCATIVA, Título VII, Capítulo Único, Artículo 74. OBJETIVOS, a. Promover la eficiencia y funcionalidad de los bienes y servicios que ofrece el Ministerio de Educación, por lo que se instruye a los Directores acerca del cumplimiento de sus funciones y cumplir con lo requerido, hay establecimientos que tienen demanda con estudiantes, docentes y padres de familia, es el caso de la Escuela Oficial Urbana Mixta Tipo Federación Tecún Umán, en donde está el posible hallazgo, pero en ningún momento se quiso afectar a ningún miembro de la comunidad educativa, sino optimizar el recurso humano, en beneficio de la misma, por lo que se procedió a instruir al señor director de dicho establecimiento para cumplir con lo establecido que todos los docentes reconozcan su puesto nominal. Aclarando que queda sin efecto disposiciones que contradigan lo anterior, por lo que se solicitó al señor Director de la Escuela Oficial Urbana Mixta Tipo Federación Tecún Umán, JM, accionar y supervisar el trabajo docente dentro del establecimiento, así también como Coordinadora Educativa se monitoreo para evidenciar lo requerido y respecto a la docente Julissa Marroquín el apoyo administrativo lo hacía esporádicamente pero su función primordial y principal es la docencia y se verifico con las visitas que se realizaron en su momento a este establecimiento y los instrumentos de evaluación de desempeño docente que el Director realizó y entregó a esta Coordinación, por lo que además es responsabilidad exclusiva del DIRECTOR, de acuerdo a la Legislación Básica Educativa Título III, Capítulo I Obligaciones, artículo 37. OBLIGACIONES DE LOS DIRECTORES: a) Tener conocimiento y pleno dominio del proceso administrativo de los aspectos técnico-pedagógicos y de la legislación Educativa vigente relacionada con su cargo y centro educativo que dirige. b) Planificar, organizar, orientar, coordinar, supervisar y evaluar todas las acciones administrativas del centro educativo en forma eficiente. En base a ello, con los documentos de soporte adjuntos y la explicación brindada, solicito que se tenga por desvanecido el hallazgo, puesto que los controles de supervisión se han realizado de manera oportuna. FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículo veintiocho de la Constitución Política de la República de Guatemala: “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...” Artículo veintinueve de la Constitución Política de la República de Guatemala: Toda persona tiene libre acceso a los tribunales para ejercer sus acciones y hacer valer sus derechos de conformidad con la ley”; Artículo doce de la Constitución Política de la República de Guatemala: “La defensa de la persona y sus derechos son inviolable. Nadie podrá ser condenado o privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido...” PETICIONES: Que se admita para su trámite el presente memorial y se agregue a sus antecedentes en el expediente respectivo. Que se tome nota de la calidad con que actúo, del auxilio profesional con que actúo y se tenga por señalado lugar para recibir notificaciones y/o citaciones, para las acciones que correspondan. Que se tengan por



presentados y acompañados los documentos detallados en el apartado correspondiente. Que al resolver y del análisis de los argumentos presentados en el presente memorial se tengan por desvanecidos los hallazgos señalados, 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. Que no se aplique ninguna sanción pecuniaria tomando en consideración los extremos vertidos en el presente memorial. Que se me notifique de lo actuado en el presente proceso administrativo.”

En oficio No. 401-2016 de fecha 21 de noviembre de 2016, el Coordinador Técnico Administrativo, señor José Domingo de Paz Girón, manifiesta: “Que la Profesora Ruth Amarilis Tzunún Pérez de Calel, fue nombrada en 01 de septiembre del año 2010 a la Dirección Departamental de Educación de Quiché, según Acuerdo Ministerial de Nombramiento No. DIREH-2629-2010 y asignada a la EORM del Cantón Chontalá, municipio de Santo Tomás Chichicastenango, Departamento de Quiché el 01 de agosto del año 2012, según Certificación de Tiempo de Servicio emitida por el Departamento de Recursos Humanos del Ministerio de Educación; para lo cual en el presente ciclo escolar, fue liberada el 04 de enero del año 2016, por subutilización, según Resolución No. 01-2016 firmada y sellada por el Profesor Luis Miguel To Panjoj, Director de la EORM del Cantón Chontalá, del municipio de Chichicastenango, de Quiché, para lo cual se suscribió Acta No.06- 2016, a folios 11, 12 y 13 del Libro de Actas No. 3 que se lleva en ésta Coordinación Técnica Administrativa No. 14-06-08, en la cual en el Punto segundo, se indicó que estará laborando en forma temporal en ésta instancia educativa. Que la Profesora Sandra Patricia Sebastiana Zapeta Ajanel, fue nombrada al CPB Anexo a EORM, Cantón Chulumal I J.M, el 01 de enero del año 2009, siendo liberada según Resolución No. 01-2016, firmada y sellada por la Licda. María Elisa Pacajoj Ordoñez, de fecha 15 de febrero de 2016, para lo cual se suscribió Acta No. 07- 2016, a folios 13, 14 y 15 del Libro de Actas No. 3 que se lleva en ésta Coordinación Técnica Administrativa No. 14-06-08, en la cual en el Punto segundo, se indicó que estará laborando en forma temporal en ésta instancia educativa. “Que en la ésta Coordinación Técnica Administrativa No. 14-06-08, tiene una Población...” Se deja constancia que en la Coordinación Técnica Administrativa No. 14-06-08, se atiende a la Población del área Urbana y área Rural del municipio de Santo Tomás Chichicastenango, Quiché. En la Coordinación Técnica Administrativa No. 14-06-08, no se cuenta con personal administrativo, nombrado de ninguna índole dígame Operativo, Guardianía y Secretarial, ya que no existe Vacante o Activo en dicha instancia. Que el Coordinador Técnico Administrativo debe cumplir las funciones Técnicas y Administrativas y sin Personal de Secretaría, dejaría de atender a la población educativa, ONGs, OGs u otras personas que necesiten de los servicios. Que la Profesora Ruth Amarilis Tzunún Pérez de Calel Cuenta con 38 cursos en la Carrera de Profesorado de Enseñanza Media en pedagogía y Técnico en Administración Educativa, lo cual hace que tenga conocimientos en la



Administración y así generar un trabajo de mayor eficiencia. Que en la CPB Anexa a EORM del Cantón Chulumal I, se tiene una población de 14 alumnos y dos maestras nombradas y al salir liberada la Profesora, Sandra Patricia Zapeta Ajanel, ya no se detectó lugar para ella y no cuenta con demanda educativa, por lo que ha estado cubriendo en forma temporal las funciones de Secretaría. Como se indica en las Actas No. 06-2016, folios 11, 12 y 13, Acta No. 07- 2016 a folios 13,14 y 15, en el punto segundo “estarán laborando en forma temporal en ésta Coordinación Técnica Administrativa No. 14-06-08 del municipio de Santo Tomás Chichicastenango, Departamento de Quiché. Las funciones que se les atribuyeron y los niveles educativos que atiende la Profesora Ruth Amarilis Tzunún Pérez de Calel, son los siguientes: NÍVELES A ATENDER: Preprimaria (Monolingüe) 15 establecimientos Nivel Primario 34 establecimientos Total 49 establecimientos. FUNCIONES: Tramitar correspondencia, su entrada y salida y traslado de documentación de la Coordinación Técnica Administrativa a la Dirección Departamental de Educación. Recepción de documentos. Conteo rápido (la totalidad de alumnos inscritos en cada establecimiento educativo), recepción de informes de actividades socioculturales, deportivas tales como: Día de la lengua materna, Día de no al trabajo infantil, certámenes educativos, concursos, festivales, otros. Atención personalizada. Mantener actualizado el registro de hojas de vida del personal servicio, Administrativo y docente Ser el centro de comunicación e información a nivel general. Apoyo a las distintas áreas de los establecimientos Educativas y gestión de documentos. Mantener informado a los Directores sobre el manejo de la plataforma del Sistema de Registro de los estudiantes y sus actualizaciones como también las gestiones permanentemente a la Comunidad Educativa y a la opinión pública. Velar porque los registros y documentos institucionales, estén claramente fundamentados en los principios de nitidez, claridad y legalidad. Responder por el liderazgo en los procesos de inscripción, selección, admisión y matrícula de estudiantes. Entregar a tiempo y en forma adecuada, la información requerida por los interesados. (Dirección Departamental de Educación, OGs, ONGs, directores y demás miembros de la comunidad educativa. Cumplir puntualmente con los cronogramas de recepción, procesamiento y entrega de la documentación oficial requerida por directores, ONGs, Municipalidad OGs autoridades superiores y CTA 14-06-08. Mantener y responsabilizarse del archivo de la institución. Llenado de certificados, cuadros y otros documentos solicitados por los miembros de la comunidad educativa u otra dependencia que lo requiera. Llevar y suscribir las actas, conocimientos y otros documentos en las diferentes acciones de la institución. Publicar oportunamente la información referida al funcionamiento del de la Coordinación Técnica Administrativa tales como: calendario escolar, fechas para entrega y recepción de documentos, requisitos o exigencias para los procesos institucionales y otros así como el control, revisión y procesamiento de datos. Manejar y producir las estadísticas necesarias para el buen manejo de las actividades educativas. Mantener la cordialidad con el personal de la comunidad educativa y con personas



que requieran de los servicios de la Coordinación técnica Administrativa. Representar al Coordinador Técnico Administrativo en su ausencia en las diferentes actividades de tipo social, deportivo, técnico-administrativo o de otra índole Revisión de expedientes de los últimos grados para el análisis y verificación del cumplimiento de lo establecido en ley para la promoción Elaborar, enviar, recibir todo tipo de documentación de tipo administrativo (oficios, actas, providencias, dictámenes, otros) Confrontación de documentos para el uso oficial. Logística de eventos de tipo educativo y social (relacionado con la educación). Administrar en forma eficiente los archivos de la Coordinación. Tabulación de información: conteo rápido, estadística final, informes bimestrales, otros que les sea asignados. Las demás funciones que le sean asignadas por funcionarios facultados. Las funciones que se les atribuyeron y los niveles educativos que atiende la Profesora Sandra Patricia Sebastiana Zapeta Ajanel, son los siguientes: NIVELES A ATENDER: Preprimaria (Bilingüe) 18 Establecimientos Primaria de Adultos 1 Establecimiento Nivel medio/Ciclo Básico 7 Establecimientos Nivel Medio/ Ciclo Diversificado 3 Establecimientos Total 29 establecimientos. FUNCIONES: Tramitar correspondencia, su entrada y salida y traslado de documentación de la Coordinación Técnica Administrativa a la Dirección Departamental de Educación Recepción de documentos. Conteo rápido (la totalidad de alumnos inscritos en cada establecimiento educativo), recepción de informes de actividades socioculturales, deportivas tales como: Día de la lengua materna, Día de no al trabajo infantil, certámenes educativos, concursos, festivales, otros. Atención personalizada. Mantener actualizado el registro de hojas de vida del personal servicio, Administrativo y docente. Ser el centro de comunicación e información a nivel general. Apoyo a las distintas áreas de los establecimientos Educativos y gestión de documentos. Mantener informado a los Directores sobre el manejo de la plataforma del Sistema de Registro de los estudiantes y sus actualizaciones como también las gestiones permanentemente a la Comunidad Educativa y a la opinión pública. Velar porque los registros y documentos institucionales, estén claramente fundamentados en los principios de nitidez, claridad y legalidad. Responder por el liderazgo en los procesos de inscripción, selección, admisión y matrícula de estudiantes. Entregar a tiempo y en forma adecuada, la información requerida por los interesados. (Dirección Departamental de Educación, OGs, ONGs, directores y demás miembros de la comunidad educativa. Cumplir puntualmente con los cronogramas de recepción, procesamiento y entrega de la documentación oficial requerida por directores, ONGs, Municipalidad OGs autoridades superiores y CTA 14-06-08. Mantener y responsabilizarse del archivo de la institución. Llenado de certificados, cuadros y otros documentos solicitados por los miembros de la comunidad educativa u otra dependencia que lo requiera. Llevar y suscribir las actas, conocimientos y otros documentos en las diferentes acciones de la institución. Publicar oportunamente la información referida al funcionamiento del de la Coordinación Técnica Administrativa tales como: calendario escolar, fechas para entrega y recepción de



documentos, requisitos o exigencias para los procesos institucionales y otros así como el control, revisión y procesamiento de datos. Manejar y producir las estadísticas necesarias para el buen manejo de las actividades educativas. Mantener la cordialidad con el personal de la comunidad educativa y con personas que requieran de los servicios de la Coordinación técnica Administrativa. Representar al Coordinador Técnico Administrativo en su ausencia en las diferentes actividades de tipo social, deportivo, técnico-administrativo o de otra índole. Revisión de expedientes de los últimos grados para el análisis y verificación del cumplimiento de lo establecido en ley para la promoción. Elaborar, enviar, recibir todo tipo de documentación de tipo administrativo (oficios, actas, providencias, dictámenes, otros). Confrontación de documentos para el uso oficial. Logística de eventos de tipo educativo y social (relacionado con la educación). Administrar en forma eficiente los archivos de la Coordinación. Tabulación de información: conteo rápido, estadística final, informes bimestrales, otros que les sea asignados. Las demás funciones que le sean asignadas por funcionarios facultados. Ante lo descrito quedamos a disposición para que se monitoree el cumplimiento de las dos personas indicadas anteriormente, puesto que demostraron buena voluntad en el servicio laborando más del tiempo indicado, fines de semana y el mes de noviembre. Se deja constancia que en ningún momento se pretendió violentar las normas legales sino aprovechar el recurso humano idóneo para las funciones descritas en el área de secretaría para brindar un trabajo con eficiencia y eficacia y mejorar la calidad educativa.”

En memorial s/n de fecha 21 de noviembre de 2016, el Coordinador Técnico Administrativo, señor Víctor Manuel Hernández Ramírez, manifiesta: “HECHOS: DE LA AUDITORÍA Y NOTIFICACIÓN DE HALLAZGOS: De conformidad con los nombramientos Nos. DAG-0090-2016, de fecha catorce de junio de dos mil dieciséis, DAG-0157-2016, DAG-NOM-0038-2016, ambos de fecha dieciocho de julio de dos mil dieciséis, ambos emitidos por la Dirección de Auditoría Gubernamental con el visto bueno del Sub Contralor de Calidad de Gasto Público de la Contraloría General de Cuentas se practicó EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA, que incluyo aspectos financieros, de cumplimiento y gestión para evaluar la nómina de personal en el Ministerio de Educación con la Cuenta O1-4; habiéndose auditado el período comprendido del uno de enero al treinta de junio de dos mil dieciséis. Con fecha once de noviembre de dos mil dieciséis, me fue notificado mediante documento identificado como ... el resultado de dicha auditoría, manifestándome que existe 1 POSIBLE HALLAZGO DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES, AREA FINANCIERA: Personal realiza funciones diferentes para lo que fue contratado, concretamente, en el caso de la Docente MARÍA DEL CARMEN ORDOÑEZ COBO en la Secretaría de la Coordinación Técnica Administrativa, contenido en tres folios; concretamente quiero referirme en los siguientes apartados al hallazgo. DE LA DISCUSIÓN DE HALLAZGOS Y DOCUMENTOS DE SOPORTE:



HALLAZGO DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES: AREA FINANCIERA HALLAZGO No. 2 Personal realiza funciones diferentes para lo que fue contratado, concretamente, en el caso de la Docente MARÍA DEL CARMEN ORDOÑEZ COBO en la Secretaría de la Coordinación Técnica Administrativa del distrito escolar No. 14-01-03, Santa Cruz del Quiché, departamento de Quiché: DISCUSIÓN: En el Distrito escolar número catorce guion cero uno guion cero tres con sede en el municipio de Santa Cruz del Quiché, departamento de Quiché, se atiende a una población escolar de 58 CENTROS EDUCATIVOS DE LOS DIFERENTES NIVELES EDUCATIVOS (preprimaria, primaria y básico) cubriendo a un total de 35 COMUNIDADES DISTANTES ENTRE SÍ MISMAS aproximadamente de 42 kilómetros cada una; en el distrito escolar laboran ciento cincuenta y ocho (158) docentes de los distintos centros educativos; es decir, la carga laboral que recae en UNA SOLA PERSONA es grande, y, a la fecha por razones de presupuesto en el Ministerio de Educación y más aún en las finanzas estatales NO SE HA LLEVADO A CABO NINGÚN PROCESO DE CONVOCATORIA PARA PUESTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SECRETARÍA EN LAS DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, lo que repercute en la falta de personal en las Coordinaciones Técnicas Administrativas, no sólo del departamento de Quiché, sino que a nivel nacional; No obstante lo anterior, es decir, a pesar que no existen puestos administrativos disponibles vacantes ni se han realizado procesos de oposición para la contratación de personal de secretaría y siendo que humana y físicamente es imposible atender a un significativo número de docentes solamente por una persona, se debe cumplir con procesos administrativos, supervisión escolar y brindar lineamientos técnico pedagógicos a los docentes que pertenecen al distrito escolar. Por ésta causa, la administración educativa a mi cargo, para cumplir con las funciones asignadas debe suplir tal falencia de personal con el recurso humano disponible y que llene las características personales y profesionales adecuadas al tipo de trabajo que se debe realizar en la Secretaría; siendo éstos: La Coordinación Técnica Administrativa como dependencia administrativa del Ministerio de Educación debe brindar atención al público, situación que hace necesario que en la misma no solamente se encuentre el CTA sino que debe existir personal de secretaría que le asista en sus funciones; para la selección de la persona que desempeñará las funciones de secretaría se han tomado en cuenta varios aspectos personales, profesionales y la disponibilidad del recurso humano. En las escuelas a mi cargo existe personal subutilizado, es decir, que ha sido nombrado para un puesto específico (DIRECTOR PROFESOR TITULADO) pero que por diversas razones no puede desempeñar sus funciones en el centro educativo para el cual fue nombrado, la causa más recurrente es la falta de matrícula estudiantil, por lo que de dichos profesionales se ha seleccionado a una persona que supla las funciones de secretaría; dicha persona no ha sido electa de manera antojadiza sino que se ha realizado en Asamblea Magisterial llevada a cabo en el año dos mil trece y cuya acta se encuentra en los libros de la Dirigencia



Magisterial Departamental, en la que designaron a la docente MARÍA DEL CARMEN ORDOÑEZ COBO quien ha tenido disponibilidad de tiempo para atender a los usuarios de la Coordinación Técnica Administrativa durante todo el día en horario de ocho de la mañana a dieciséis treinta de la tarde; a pesar que su nombramiento indica una jornada menor de trabajo, y que puede comprobarse en los atestados del Ministerio de Finanzas Públicas, en ningún momento se le ha pagado salario extraordinario, sino que ella ha brindado su tiempo para atender a los usuarios como atender los requerimientos del Ministerio de Educación . La docente MARÍA DEL CARMEN ORDOÑEZ COBO además de la disponibilidad de tiempo ha demostrado tener los conocimientos suficientes para la redacción de documentos administrativos, tiene experiencia, responsabilidad, honestidad y capacidad de manejo de conflictos; aunado a ello posee los estudios académicos a nivel universitario que la acreditan con total capacidad para el apoyo de la Administración Educativa en el distrito que represento. Debido a la continuidad en la prestación del servicio y que no se tiene personal nombrado para las funciones de secretaría, en el presente ciclo escolar se han agotado los procesos para el aprovechamiento del recurso humano en la CTA, ya que la docente Ordoñez Cobo no está en su establecimiento educativo por falta de matrícula escolar y para optimizar sus servicios, se han aprovechado los conocimientos que ha adquirido para ser parte de la Coordinación Técnica Administrativa, habiendo llenado los instrumentos legales correspondientes que acreditan su permanencia en la dependencia que represento; tal como lo demuestro con el Acta de toma de posesión en su establecimiento educativo, la liberación por subutilización en el presente ciclo escolar y la asignación correspondiente al cargo que está desempeñando; no existiendo a la fecha, ninguna queja respecto del trabajo que ella está desempeñando en el ámbito administrativo, ni queja en su trabajo docente, sino que ella se encuentra en la CTA por no existir matrícula en su establecimiento educativo, y bajo ningún concepto se puede permitir que los servidores públicos no laboren. Reitero que la causa principal para que se optimicen los servicios docentes de la profesora MARÍA DEL CARMEN ORDOÑEZ COBO en la Coordinación Técnica Administrativa a mi cargo, es porque a la fecha NO EXISTE PERSONA NOMBRADA NI PUESTO VACANTE DE SECRETARÍA en las dependencias a nivel nacional y ello implica un grave perjuicio para nosotros como Autoridades Municipales, puesto que humanamente es imposible atender todos los aspectos que implica nuestra labor sin el apoyo de otra persona; además no se hace incurrir al Ministerio de Educación en contratar personal para dichas funciones sino que se aprovecha la disponibilidad de la profesional aludida quien además posee la experiencia y la capacidad suficiente para desempeñar tales actividades administrativas. 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 el presente caso, me encuentro limitado porque no existen personas nombradas ni puestos vacantes; asimismo el Ministerio de Educación no ha realizado procesos de convocatoria para asignar puestos administrativos; y tampoco puedo desatender a la población educativa ni los procesos educativos administrativos que se deben realizar año con año; 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 Coordinador Técnico Administrativo del distrito catorce guion cero uno guion cero tres con sede en el municipio de Santa Cruz del 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. MEDIOS DE PRUEBA: Ofrezco probar los hechos mencionados, con los siguientes medios de prueba: DOCUMENTOS: Consistentes en: Acuerdo Ministerial de Nombramiento No. DP guion cero cuatrocientos noventa y ocho guion dos mil seis; con el cual se acredita el nombramiento de la docente y que pertenece al Ministerio de Educación. Certificación de cursos aprobados extendido por la Secretaría de la Universidad Mariano Gálvez de Guatemala; con los cuales se acreditan los estudios universitarios de la docente aludida. Fotocopia simple del Acta número cero uno guion dos mil dieciséis (01-2016) suscrita en la Escuela Oficial Rural Mixta del Cantón Cruz Ché III, municipio de Santa Cruz del Quiché, departamento de Quiché, con la cual se acredita la toma de posesión de la docente MARÍA DEL CARMEN ORDOÑEZ COBO en el establecimiento educativo. Fotocopia simple del Acta número cero cuatro guion dos mil dieciséis (04-2016) suscrita en la Escuela Oficial Rural Mixta del Cantón Cruz Ché III, municipio de Santa Cruz del Quiché, departamento de Quiché, en la que se acuerda la liberación de la docente MARÍA DEL CARMEN ORDOÑEZ COBO por las razones allí descritas. Fotocopia simple del Oficio número 01-2016 Ref. DIR/jmzt de fecha 06 de enero de 2016 en la que se me informa de la liberación de la docente relacionada. Fotocopia simple de la resolución número cero cero cinco guion A guion dos mil dieciséis (No. 005-A-2016) Ref. VMHR/vmhr de fecha seis de enero de dos mil dieciséis en la que se asigna a la profesora MARÍA DEL CARMEN ORDOÑEZ COBO para que cumpla las funciones de Secretaria de la Coordinación Técnica Administrativa correspondiente. Fotocopia simple del Acta número cero dos guion dos mil dieciséis (02-2016) suscrita en la Coordinación Técnica Administrativa de Santa Cruz del Quiché, departamento de Quiché, en la que se deja constancia de la toma de posesión en el puesto asignado de la profesora Ordoñez Cobo. PRESUNCIONES LEGALES Y HUMANAS: Que de lo actuado se desprendan. FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículo veintiocho de la Constitución Política de



la República de Guatemala: “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...” Artículo veintinueve de la Constitución Política de la República de Guatemala: Toda persona tiene libre acceso a los tribunales para ejercer sus acciones y hacer valer sus derechos de conformidad con la ley”; Artículo doce de la Constitución Política de la República de Guatemala: “La defensa de la persona y sus derechos son inviolable. Nadie podrá ser condenado o privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido...” PETICIONES: Que se admita para su trámite el presente memorial y se agregue a sus antecedentes en el expediente respectivo. Que se tome nota de la calidad con que actúo y se tenga por señalado lugar para recibir notificaciones y/o citaciones, para las acciones que correspondan. Que se tenga por evacuada la audiencia señalada para el día LUNES 21 DE NOVIEMBRE DE 2016 A LAS 14:00 HORAS en la Sala 1, edificio Nuevo –DIGEPSA- primer nivel del Ministerio de Educación ubicado en la 6ª. Calle 1-87 zona 10 ciudad de Guatemala, Guatemala Que se tengan por presentados y acompañados los documentos detallados en el apartado correspondiente. Que al resolver y del análisis de los argumentos presentados en el presente memorial se tengan por desvanecidos los hallazgos señalados, 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. Que no se aplique ninguna sanción pecuniaria tomando en consideración los extremos vertidos en el presente memorial. Que se me notifique de lo actuado en el presente proceso administrativo.”

En nota s/n de fecha 21 de noviembre de 2016, el Coordinador Técnico Administrativo, señor Francisco (S.O.N) López Zacarías, manifiesta: “Lic. Francisco López Zacarías, Coordinador Técnico Administrativo del Distrito Escolar No. 14-04-06, con sede en el Municipio de Zacualpa, Departamento de Quiché, respetuosamente comparezco ante ustedes, con el propósito de pronunciarme y fundamentarme con relación a la notificación que se me hiciera con fecha 10 de noviembre del año dos mil dieciséis, del oficio... el cual contiene nombramientos para “practicar Examen Especial de Auditoría”, y que luego de haber practicado dicho examen informan sobre posible hallazgo de personal que realiza funciones diferentes para lo que fue contratado la nómina del personal del Ministerio de Educación y obtenidos por parte de la institución a la cual representan específicamente sobre “ El hallazgo relacionado a la existencia de personal docente en la Coordinación Técnica Administrativa desempeñando funciones diferentes para lo cual fue contratado, y a la vez se me indica presentar documentación escrita y magnética en relación al mencionado hallazgo; Por lo que procedo de la siguiente manera: Primero: en relación al numeral 4 del hallazgo No. 1, DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES AREA



FINANCIERA, en donde figura el docente Humberto Ramiro Toj De la Cruz, con puesto nominal de Director Profesor titulado y que desempeña el puesto funcional (Asistente, Secretario, Coordinador Técnico Administrativo), resulta que con fecha 04 de Enero del año dos mil dieciséis, el mencionado profesor tomo posesión de su cargo designado, posterior a ello con fecha 19 de Enero el cocode y padres de familia se oponen a que el mencionado docente labore en el lugar (escuela oficial mixta aldea Tunaja primer sector), y debido a que dicha comunidad es muy conflictiva y ante la insistencia negativa de que el docente no labore en dicha aldea y para evitar conflictos y resguardar la integridad física de ambas partes se decidió retirar al docente de dicho lugar .Segundo: como resultado de esta situación y como no era factible el que prestara sus servicios en otros centros educativos y para no estar sin laborar, se determinó asignarle una función coadyuvante en la Coordinación Administrativa, según resolución No.43-2016. Lic. Francisco López Zacarías, Coordinador Técnico Administrativo del Distrito Escolar No. 14-04-06, con sede en el Municipio de Zacualpa, Departamento de Quiché, respetuosamente comparezco ante ustedes, con el propósito de pronunciarme y fundamentarme con relación a la notificación que se me hiciera con fecha 10 de noviembre del año dos mil dieciséis, del oficio ... el cual contiene nombramientos para “practicar Examen Especial de Auditoría”, y que luego de haber practicado dicho examen informan sobre posible hallazgo de personal que realiza funciones diferentes para lo que fue contratado la nómina del personal del Ministerio de Educación y obtenidos por parte de la institución a la cual representan específicamente sobre “ El hallazgo relacionado a la existencia de personal docente en la Coordinación Técnica Administrativa desempeñando funciones diferentes para lo cual fue contratado, y a la vez se me indica presentar documentación escrita y magnética en relación al mencionado hallazgo; Por lo que procedo de la siguiente manera: Primero: en relación al numeral 3 del hallazgo No. 1, DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES AREA FINANCIERA, en donde figura el docente Byron Estuardo Silverio Zapeta Reynoso, con puesto nominal de Director Profesor titulado y que desempeña el puesto funcional (Asistente, Secretario, Coordinador Técnico Administrativo), resulta que con fecha 11 de Enero del año dos mil dieciséis, el mencionado profesor resulto siendo subutilizado por falta de matrícula estudiantil, como se demuestra con oficio número 03-2016. Segundo: En este sentido, debido a que sus servicios como docente no eran requeridos en el centro educativo al cual fue asignado nominalmente y que en ningún otro establecimiento educativo era necesaria la prestación de sus servicios, y que para no estar sin laborar, se determinó asignarle una función coadyuvante en la coordinación a mi cargo, según resolución No. 48-2016 y acta No. 02-2016.”

En oficio No. 290-2016 de fecha 21 de noviembre de 2016, la Coordinador Técnico Administrativo, señora Rosa Delia Tzunún Pérez, manifiesta: “Qué el Profesor Juan Esteban Domínguez Sén, fue nombrado el 02 de mayo del año 2011 según



Acuerdo Ministerial de Nombramiento No. DIREH-1851-2011 y asignado a la EORM del Cantón Mactzul Primero del municipio de Santo Tomás Chichicastenango, Departamento de Quiché el 11 de mayo del año 2011, según Certificación de Tiempo de Servicio emitida por el Departamento de Recursos Humanos del Ministerio de Educación; para lo cual en el presente ciclo escolar, fue liberado el 04 de enero del año 2016, por subutilización, según Oficio No. 01-2016 firmada y sellada por el Profesor Manuel Calgua Ramos, Director de la EORM del Cantón Mactzul Primero, del municipio de Chichicastenango, departamento de Quiché, para lo cual se suscribió Acta No.2- 2016, a folios 02, y 03 del Libro de Actas No. 7 que se lleva en ésta Coordinación Técnica Administrativa No. 14-06-09, en la cual en el punto segundo, se indicó que estará laborando de manera temporal en ésta instancia educativa. “Que en esta Coordinación Técnica Administrativa No. 14-06-09, tiene una Población con cobertura...” Se deja constancia que en la Coordinación Técnica Administrativa No. 14-06-09, se atiende a la población del área Urbana y área Rural del municipio de Santo Tomás Chichicastenango, Quiché. En la Coordinación Técnica Administrativa No. 14-06-09, no se cuenta con personal administrativo, nombrado de ninguna índole por ejemplo Operativo, Guardianía y Secretarial, ya que no existe Vacante o Activo en dicha instancia. Que la Coordinadora Técnica Administrativa debe cumplir las funciones Técnicas y Administrativas y sin Personal de Secretaría, dejaría de atender a la población educativa de su distrito, ONGs, OGs y otros. Que el Profesor Juan Esteban Domínguez Sén Cuenta con dos diplomas de computación y 15 cursos en la Carrera de Profesorado de Enseñanza Media especializado en Matemáticas y Computación, lo cual hace que tenga conocimientos del manejo de la información de la plataforma del ministerio de educación y así generar un trabajo de mayor eficiencia. Las funciones que se les atribuyeron y lo niveles educativos que atendió el Profesor Juan Esteban Domínguez Sén son los siguientes: Recepción de documentos. Conteo rápido (la totalidad de alumnos inscritos en cada establecimiento educativo), recepción de informes de actividades socioculturales, deportivas tales como: Día de la lengua materna, Día de no al trabajo infantil, certámenes educativos, concursos, festivales, otros. Tramitar correspondencia, su entrada y salida y traslado de documentación de la Coordinación Técnica Administrativa a la Dirección Departamental de Educación. Atención personalizada. Mantener actualizado el registro de hojas de vida del personal servicio, Administrativo y docente. Ser el centro de comunicación e información a nivel general. Apoyo a las distintas áreas de los establecimientos Educativos y gestión de documentos. Mantener informado a los Directores sobre el manejo de la plataforma del Sistema de Registro de los estudiantes y sus actualizaciones como también las gestiones permanentemente a la Comunidad Educativa y a la opinión pública. Velar porque los registros y documentos institucionales, estén claramente fundamentados en los principios de nitidez, claridad y legalidad. Responder por el liderazgo en los procesos de inscripción, selección, admisión y matrícula de estudiantes. Entregar a tiempo y en



forma adecuada, la información requerida por los interesados. (Dirección Departamental de Educación, OGs, ONGs, directores y demás miembros de la comunidad educativa. Cumplir puntualmente con los cronogramas de recepción, procesamiento y entrega de la documentación oficial requerida por directores, ONGs, Municipalidad OGs autoridades superiores y CTA 14-06-09. Mantener y responsabilizarse del archivo de la institución. Llenado de certificados, cuadros y otros documentos solicitados por los miembros de la comunidad educativa u otra dependencia que lo requiera. Llevar y suscribir las actas, conocimientos y otros documentos en las diferentes acciones de la institución. Publicar oportunamente la información referida al funcionamiento del de la Coordinación Técnica Administrativa tales como: calendario escolar, fechas para entrega y recepción de documentos, requisitos o exigencias para los procesos institucionales y otros así como el control, revisión y procesamiento de datos. Manejar y producir las estadísticas necesarias para el buen manejo de las actividades educativas. Mantener la cordialidad con el personal de la comunidad educativa y con personas que requieran de los servicios de la Coordinación técnica Administrativa. Representar al Coordinador Técnico Administrativo en su ausencia en las diferentes actividades de tipo social, deportivo, técnico-administrativo o de otra índole. Revisión de expedientes de los últimos grados para el análisis y verificación del cumplimiento de lo establecido en ley para la promoción. Elaborar, enviar, recibir todo tipo de documentación de tipo administrativo (oficios, actas, providencias, dictámenes, otros). Confrontación de documentos para el uso oficial. Logística de eventos de tipo educativo y social (relacionado con la educación). Administrar en forma eficiente los archivos de la Coordinación. Tabulación de información: conteo rápido, estadística final, informes bimestrales, otros que les sea asignados. Las demás funciones que le sean asignadas por funcionarios facultados.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para Ana María Villegas Raynoso de Arevalo, Coordinador Técnico Administrativo, del Distrito Escolar No. 14-01-01, de Santa Cruz de El Quiché, derivado que a la fecha de la visita efectuada al establecimiento educativo por los Auditores Gubernamentales, se le traslado la Ficha Técnica de Personal, a la docente Julissa Elizabeth Marroquín Alpirez de Rodríguez, en la que ella consignó en datos personales específicamente en relación a su Puesto Funcional anotando que funge como Secretaria y en sus principales actividades describe Administrativas y además se confirmar por medio de la suscripción del Acta No. 1-2016, Santa Cruz de El Quiché, de fecha 05 de enero 2016, en el cual se le asigna como personal de apoyo en área administrativa; por lo se evidencia que la mencionada docente ejerce funciones diferentes a lo que fue contratada por el Ministerio de Educación.

Se confirma el hallazgo, para José Domingo de Paz Girón, Coordinador Técnico



Administrativo, del Distrito Escolar No. 14-06-08, del municipio de Chichicastenango, del departamento de El Quiché, en virtud que mediante los documentos presentados siguientes: Oficio No. 401-2016 de fecha 21 de noviembre de 2016, Acta No. 06-2016 de fecha 04 de enero 2016, en la que se evidencia y a la vez reconoce y acepta que la docente Ruth Amarilis Tzunún Pérez, le fue asignado la función como asistente secretaria en la Coordinación Técnica Administrativa por estar subutilizada. Y en Oficio No. 401-2016 de fecha 21 de noviembre de 2016 y Acta No. 07-2016 de fecha 15 de febrero de 2016, así también se evidencia y a la vez reconoce y acepta que la docente Sandra Patricia Sebastiana Zapeta Ajanel, le fue asignado la función como asistente secretaria en la Coordinación Técnica Administrativa por estar subutilizada; por lo queda evidenciado que ambas docentes mencionados ejercen funciones diferentes a lo que fueron contratados por el Ministerio de Educación.

Se confirma el hallazgo, para Víctor Manuel Hernández Ramírez, Coordinador Técnico Administrativo, del Distrito Escolar No. 14-01-03, de Santa Cruz de El Quiché, en virtud que mediante los documentos presentados siguientes : Memorial sin número de fecha 21 de noviembre de 2016, Resolución No. 005-A-2016 de fecha 06 de enero 2016 y Acta No. 02-2016 de fecha 06 de enero de 2016, en el cual reconoce y acepta que la docente María Del Carmen Ordóñez Cobo ejerce funciones como Asistente del Coordinador Técnico Administrativo, por lo queda evidenciado que la mencionada docente ejerce funciones diferentes a lo que fue contratada por el Ministerio de Educación.

Se confirma el hallazgo, para Francisco (S.O.N) López Zacarías, Coordinador Técnico Administrativo, del Distrito Escolar No. 14-04-06, del municipio de Zacualpa, del departamento de El Quiché, en virtud que mediante los documentos presentados siguientes : Nota sin número de fecha 21 de noviembre de 2016, Resolución No. 48-2016 de fecha 11 de enero 2016, y Acta No. 02-2016 de fecha 11 de enero de 2016, en la que se evidencia y a la vez reconoce y acepta que el docente Byron Estuardo Silverio Zapeta Reynozo, le fue asignado la función como Asistente Secretario en la jornada matutina en la Coordinación Técnica Administrativa por estar subutilizado. Y en nota sin número de fecha 21 de noviembre de 2016, Resolución No. 43-2016 de fecha 20 de enero 2016, y Acta No. 03-2016 de fecha 20 de enero de 2016, así también se evidencia y a la vez reconoce y acepta que el docente Humberto Ramiro Toj de la Cruz, le fue asignado la función como asistente en la jornada vespertina en la Coordinación Técnica Administrativa por conflicto con la comunidad educativa; por lo queda evidenciado que ambos docentes mencionados ejercen funciones diferentes a lo que fueron contratados por el Ministerio de Educación.

Se confirma el hallazgo, para Rosa Delia Tzunún Pérez, Coordinador Técnico Administrativo, del Distrito Escolar No. 14-06-09, del municipio de



Chichicastenango del departamento de El Quiché, en virtud que mediante los documentos presentados siguientes: Oficio No. 290-2016 de fecha 21 de noviembre de 2016, Resolución No. 01-2016 de fecha 05 de enero 2016 y Acta No. 02-2016 de fecha 04 de enero de 2016, en el cual se evidencia que reconoce y confirma que el docente Juan Esteban Domínguez Sén, le fue asignado funciones como Asistente Secretario del Coordinador Técnico Administrativo en mención por motivo de estar en subutilización; por lo cual queda demostrado que el mencionado docente ejerce funciones diferentes a lo que fue contratado por el Ministerio de Educación.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR TECNICO ADMINISTRATIVO	VICTOR MANUEL HERNANDEZ RAMIREZ	911.50
COORDINADOR TECNICO ADMINISTRATIVO	ANA MARIA VILLEGAS RAYNOSO DE AREVALO	967.00
COORDINADOR TECNICO ADMINISTRATIVO	JOSE DOMINGO DE PAZ GIRON	823.75
COORDINADOR TECNICO ADMINISTRATIVO	ROSA DELIA TZUNUN PEREZ	911.50
COORDINADOR TECNICO ADMINISTRATIVO	FRANCISCO (S.O.N.) LOPEZ ZACARIAS	1,574.25
Total		Q. 5,188.00

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE ALTA VERAPAZ

Hallazgo No. 1

Incumplimiento con relación a la actualización de datos personales

Condición

En la Unidad Ejecutora 316, Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, Programa 12 Educación Escolar de Primaria, se estableció que se cumplió parcialmente con la actualización de datos personales de los funcionarios y empleados públicos, por el período del 01 de enero al 30 junio de 2016, según circular DIREH No. 15-2016 de fecha 12 de febrero de 2016. A continuación muestra seleccionada.

Álvaro Sam Elizer San Elgueta	Florencio Hernández Tecú
Ervin Fernando Siquic Tupil	Nancy Azucena Balcarcel García
José Antonio Chun Cuguá	Rodolfo Chiquin Max
José Eduardo Morales Caal	Mateo Coc Cuc
Mario Danilo Co	Jorge Mario Tu



Criterio

El Acuerdo A-006-2016 de fecha 19 de enero del 2016 de la Contraloría General de Cuentas indica: "Se establece como obligatorio que todos los funcionarios y empleados públicos, sujetos a fiscalización de conformidad con el artículo 2 del Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República y sus reformas "Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, actualicen su información de manera personal en los centros de actualización ubicados en:.. Y en las sedes departamentales correspondientes. Dicha actualización después del primer registro debe darse de manera electrónica cada vez que las personas modifiquen sus datos y direcciones personales o institucionales."

El acuerdo A-039-2016 de fecha 12 de abril de 2016, indica: "Ampliación, se amplía el ámbito de aplicación obligatoria de las disposiciones del Acuerdo No. A-006-2016 en el sentido que, están obligadas a darle cumplimiento al mismo todas las personas que presten servicios personales al Estado, cualquiera que sea la forma de contratación, de carácter temporal o permanente, a través del grupo cero (0) y/o sub grupo dieciocho (18) del manual de clasificaciones presupuestarias para el sector público de Guatemala. Se señala hasta el 31 de mayo de 2016 como nuevo plazo para que las personas obligadas puedan realizar dicha actualización de datos en las instalaciones de la Contraloría General de Cuentas."

Causa

La Directora Departamental de Educación a.i. no le dio seguimiento a lo establecido en los Acuerdos Nos. A-006-2016 y A-039-2016.

Efecto

No se cuenta con la información actualizada de los funcionarios y empleados públicos descritos.

Recomendación

El Ministro de Educación, debe girar instrucciones a la Directora Departamental de Educación para que requieran a los funcionarios y/o empleados públicos de la Dirección, el cumplimiento a la brevedad posible a lo establecido en los Acuerdos Nos. A-006-2016 y A-039-2016, emitida por la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En memorial s/n de fecha 25 de noviembre de 2016, quien fungió como Director Departamental de Educación, por el período comprendido del 01 de enero al 02 de febrero de 2016, Álvaro Heriberto Xoy Reyes, manifiesta: "...en su momento como máxima autoridad de educación del departamento de Alta Verapaz gire las instrucciones correspondientes al personal administrativo de la Dirección Departamental de Educación y que ellos realizaran la misma acción con cada uno



de los coordinadores técnicos administrativos a efecto de cumplir con el acuerdo numero A-006-2016 de fecha 19 de enero del año 2016 cumpliendo así con las disposiciones del licenciado Carlos Enrique Mencos Morales Contralor General de Cuentas, dicha acción se respalda con el oficio DIDEDUCRR.HH.017-2016 de fecha 27 de Enero del año 2016 donde se gira la instrucción al personal de la Dirección Departamental de Educación técnico, administrativo y de servicio y entre los técnicos se incluyen a los administrativos de cada una de las supervisiones y coordinaciones administrativas que se reconocen como CTA'S donde el documento en mención fue recibido en el departamento administrativo financiero el 28 de Enero del año 2016 y en el mismo se refrendan las firmas de la Licenciada María del Rosario Wolhers Burgos recursos humanos Alta Verapaz y el visto bueno de mi persona como Director Departamental de Educación de Alta Verapaz con esto considero desvanecer el posible hallazgo que se me señala como ex administrador de la educación de Alta Verapaz. Señor Contralor General de Cuentas de la Nación a pesar que el 2 de Febrero del año 2016 fui removido del cargo como Director Departamental de Educación de Alta Verapaz, según Acuerdo Ministerial número DIRE-0576-2016 de fecha 28 de Enero del año 2016...”

En memorial s/n de fecha 25 de noviembre de 2016, quien fungió como Directora Departamental de Educación a.i. por el período comprendido del 03 de febrero al 30 de junio de 2016, Ana Lucia Solares García, manifiesta: “...en su momento como máxima autoridad de educación del departamento de Alta Verapaz gire las instrucciones correspondientes al personal administrativo de la Dirección Departamental de Educación y que ellos realizaran la misma acción con cada uno de los coordinadores técnicos administrativos a efecto de cumplir con el acuerdo numero A-006-2016 de fecha 19 de enero del año 2016 cumpliendo así con las disposiciones del licenciado Carlos Enrique Mencos Morales Contralor General de Cuentas, dicha acción se respalda con el oficio No. 036-2016 de fecha 07 de marzo del año 2016 que gire en su oportunidad cuando me encontraba en el cargo de Directora Departamental de Educación en Funciones...” “...FUNDAMENTO DE DERECHO: PROTECCION A LA PERSONA: El estado de Guatemala se organiza para proteger a la persona y a la familia, su fin supremo es la realización del bien común. LIBERTAD E IGUALDAD: En Guatemala todos los seres humanos son libres 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 servidumbres ni a otra condición que menoscabe su dignidad. Los seres humanos deben guardar conducta fraternal entre sí. LIBERTAD DE ACCION: Toda persona tiene derecho a hacer lo que la ley no prohíbe; no está obligada a acatar órdenes que no estén basadas en ley y emitidas conforme a ella. Tampoco podrá ser perseguida ni molestada por sus opiniones o por actos que no impliquen infracción a la misma. 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. PRESUNCION DE INOCENCIA Y PUBLICIDAD DEL PROCESO: Toda persona es inocente, mientras no se le haya declarado responsable judicialmente, en sentencia debidamente ejecutoriada. INVOLABILIDAD DE CORRESPONDENCIA, DOCUMENTOS Y LIBROS: La correspondencia de toda persona, sus documentos y libros son inviolables. Solo podrán revisarse o incautarse, en virtud de resolución firme dictada por juez competente y con las formalidades legales. Se garantiza el secreto de correspondencia y de las comunicaciones telefónicas, radiofónicas, cablegráficas y otros productos de la tecnología moderna. DERECHO DE PETICION. 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. 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. DERECHO DE EDUCACION: Se garantiza la libertad de enseñanza y de criterio docente. Es obligación del Estado proporcionar y facilitar educación a sus habitantes sin discriminación alguna. Se declara de utilidad y necesidad publicas la fundación y mantenimiento de centros educativos culturales y museos. FINES DE LA EDUCACION: La educación tiene como fin primordial el desarrollo integral de la persona humana, el conocimiento de la realidad y cultural nacional y universal. Se declaran de interés nacional la educación, la instrucción, formación social y la enseñanza sistemática de la Constitución de la República y de los derechos humanos. 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. TUTELARIDAD DE LAS LEYES DE TRABAJO: Las leyes que regulan las relaciones entre empleadores y el trabajo son conciliatorias, tutelares para los trabajadores y atenderán a todos los factores económicos y sociales pertinentes. Para el trabajo agrícola la ley tomara especialmente en cuenta sus necesidades y las zonas en que se ejecuta. Todos los conflictos relativos al trabajo están sometidos a jurisdicción privativa. La ley establecerá las normas correspondientes a esa jurisdicción y los órganos encargados de ponerlas en práctica. TRABAJADORES DEL ESTADO: Los trabajadores del Estado están al servicio de la administración pública y nunca de partido político, grupo, organización o persona alguna. LEY DE ACCESO A LA INFORMACION



PUBLICA: La ley tiene por objeto: 1) Garantizar a toda persona interesada, sin discriminación alguna, el derecho a solicitar y a tener acceso a la información pública en posesión de las autoridades y sujetos obligados por la presente ley. Y pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Directora Departamental de Educación a.i., quien fungió por el periodo comprendido del 03 de febrero al 30 de junio de 2016, Ana Lucia Solares García, en virtud que independientemente que giro instrucciones y recordatorios para la actualización, no concluyo con la verificación y consecuentemente con la determinación exacta de las personas que no realizaron dicha actualización, para reportarlo a la Dirección de Recursos Humanos, conforme a la circular recibida No. 15-2016 de fecha 12 de febrero de 2,016.

Se desvanece el hallazgo, para el Director Departamental de Educación, por el período comprendido del 01 de enero al 02 febrero 2016, Alvaro Heriberto Xoy Reyes, en virtud que efectivamente fue Rescindido su contrato a partir del 03 de febrero de 2016, en tanto que la circular DIREH No. 15-2016 fue emitida el 12 de febrero de 2016.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE EDUCACION A.I.	ANA LUCIA SOLARES GARCIA	3,000.00
Total		Q. 3,000.00

Hallazgo No. 2

Personal realiza funciones diferentes para lo que fue contratado

Condición

En la Unidad Ejecutora 316, Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, Programa 12 Educación Escolar de Primaria, renglón presupuestario 011 Personal Permanente, según muestra de auditoría, se estableció que mediante requerimiento de los Coordinadores Técnicos Administrativos a la Dirección Departamental, se nombró a directores profesores titulados para ejercer funciones administrativas como Asistentes de dicha Coordinación, dicha resolución fue avalada por la Directora Departamental de Educación a.i. y Directores Profesionales Titulados pertenecientes al Comité Ejecutivo del Sindicato de Trabajadores de la Educación STEG, como se detalla a continuación:



Municipio	Distrito	Nombre empleado	Puesto Nominal	Puesto Funcional	Responsables	No. Oficio
Chahal	16-14-27	Héctor Elías Chocoj Chub	Director Profesor Titulado	Asistente Coordinación Técnica Administrativa	Licda. Ana Lucia Solares García. Haroldo Yovani Beltetón Ayala, Juan Choc Cantí.	DIDEDUC No.380-2016
Lanquin	16-11-21	Carlos Enrique Acte Chocó	Director Profesor Titulado	Asistente Coordinación Técnica Administrativa	Licda. Ana Lucia Solares García.	DIDEDUC No.237-2016
Santa María Cahabon	16-12-22 y 16-12-23	Medardo Ico Xol	Director Profesor Titulado	Asistente Coordinación Técnica Administrativa	Licda. Ana Lucia Solares García. Haroldo Yovani Beltetón Ayala, Carlos Manuel López García.	DIDEDUC No.231-2016
Carcha	16-09-15	Felipe Pop Yat	Director Profesor Titulado	Asistente Coordinación Técnica Administrativa	Licda. Ana Lucia Solares García. Haroldo Yovani Beltetón Ayala, Jary René Morales Coy.	DIDEDUC No.293-2016
Tamahu	16-05-10	Mildred Sucely Chon Cha	Director Profesor Titulado	Secretaria Coordinación Técnica Administrativa	Licda. Ana Lucia Solares García. Haroldo Yovani Beltetón Ayala, Yecemia Nineth de la Cruz Hengstenberg.	DIDEDUC No.155-2016
Cobán	16-01-03	Emiliana López Tecu de Caal	Director Profesor Titulado	Asistente Coordinación Técnica Administrativa	Licda. Ana Lucia Solares García. Haroldo Yovani Beltetón Ayala, Rodolfo Silvestre Montejo.	DIDEDUC No.339-2016
Tactic	16-04-09	Oswaldo Noé Macz	Director Profesor Titulado	Asistente Coordinación Técnica Administrativa	Licda. Ana Lucia Solares García. Haroldo Yovani Beltetón Ayala, Alex Yovany Alvarado Milián.	DIDEDUC No.281-2016
San Cristóbal	16-03-07	Oscar René Xona Moran	Director Profesor Titulado	Asistente Coordinación Técnica Administrativa	Licda. Ana Lucia Solares García. Haroldo Yovani Beltetón Ayala, Edwin Gilberto Coy Muz.	DIDEDUC No.531-2016
Chisec	16-13-24	Héctor Caal Caal	Director Profesor Titulado	Asistente Coordinación Técnica Administrativa	Licda. Ana Lucia Solares García. Haroldo Yovani Beltetón Ayala, Haile Laurence Bladimiro López Prado.	DIDEDUC No.255-2016

Criterio

El Decreto No. 1748 del Congreso de la República, Ley de Servicio Civil, artículos



38, Asignación y Reasignación de Puestos, establece: "...Antes de establecer un nuevo puesto dentro del Servicio por Oposición o de introducirse cambios sustanciales permanentes en los deberes, autoridad y responsabilidades de un puesto, la autoridad nominadora debe notificarlo al Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil para los efectos de que disponga la asignación o reasignación de los puestos afectados a las clases correspondientes, si procediere". Artículo 40. Derecho de revisión, establece: "Los servidores públicos afectados por cualquier asignación o reasignación de un puesto tienen derecho a solicitar a la Oficina Nacional de Servicio Civil, la revisión, de la misma, de conformidad con el reglamento respectivo. La decisión del director en esta materia puede ser apelada ante la Junta Nacional de Servicio Civil. Las asignaciones y reasignaciones que se dispongan no afectan los derechos adquiridos por los servidores públicos en el Servicio por Oposición." Artículo 60, Traslados, establece: "Cuando el interesado lo solicite o cuando se compruebe incapacidad o deficiencia de un servidor en el desempeño de un puesto, la autoridad nominadora puede acordar su traslado, con la anuencia de la Oficina Nacional de Servicio Civil, a otro puesto que esté de acuerdo con sus capacidades lo cual se acordará teniendo como base la calificación periódica de sus servicios que haga el jefe respectivo. El traslado no debe en ningún caso, significar disminución de salario para los afectados. Del acuerdo de traslado en el segundo caso, cabe apelación ante la Junta Nacional de Servicio Civil, debiendo ser presentado dentro de los tres días siguientes a la notificación del acuerdo."

Causa

La Directora Departamental de Educación a.i., conjuntamente con miembros pertenecientes al Comité Ejecutivo del Sindicato de Trabajadores de la Educación STEG y Director de Centro Educativo, han asignado a Profesores de Grado a realizar actividades administrativas distintas al personal contratado para desarrollar docencia.

Efecto

Falta de personal docente especializado por cubrir puesto administrativo.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Departamental de Educación, a efecto de no asignar a profesores de grado, cargos administrativos y funciones distintas a las establecidas en su nombramiento respectivo, al secretario y los Profesores de grado pertenecientes al Comité Ejecutivo del Sindicato de Trabajadores de la Educación STEG, no involucrarse en actividades que no son de su ámbito de competencia.

Comentario de los Responsables

En memorial s/n de fecha 25 de noviembre de 2016, la Directora Departamental



de Educación a.i., Ana Lucia Solares García, manifiesta: "...al respecto puedo manifestar que fui nombrada como Directora Departamental de Educación en funciones desde la fecha 02 de febrero del año dos mil dieciséis hasta la fecha 31 de julio del año dos mil dieciséis donde autorice reubicaciones con el tratamiento que se dio en Junta Mixta donde también participaron Recursos Humanos, Asesoría Jurídica, DIPLAN, y la Unidad Pedagógica de la Dirección Departamental de Educación y por instrucciones verbales recibidas del despacho se me manifestó que agilizáramos todos los procesos de reubicaciones en el departamento y evitar conflictos entre padres de familia, maestros y las atenciones a los alumnos que es la prioridad del Ministerio de Educación por la atención que demandan los mismos y apegada a las leyes y reglamentos del Ministerio de Educación y por necesidades institucionales se procedió en conjunto con el Sindicato de Trabajadoras y Trabajadores de la Educación de Guatemala STEG, seccional Alta Verapaz a tratar cada uno de los casos tal y como lo demanda el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo y todo fue debidamente consensuado y plasmado en acta número 03-2016 y 04-2016 que respaldan todo lo actuado, porque en ningún momento actúe unilateralmente o con intenciones de violentar leyes o reglamentos que establecen nombramientos u otros, además considero que en su momento gire las instrucciones pertinentes a donde corresponde tanto para las reubicaciones según el Pacto Colectivo de condiciones de trabajo en los artículos 43, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41 establece la integración de la Junta EL MINEDUC, los sindicatos donde la cual establece que la finalidad es resolver los problemas laborales individuales o colectivos que se presenten y se establecen en junta mixta a nivel nacional, departamental y municipal regulada por las disposiciones contenidas en los artículos siguientes y lo que hice fue refrendar con mi firma como autoridad educativa del departamento y en funciones del cargo y de acuerdo a las facultades, atribuciones y funciones del mismo resolver la problemática latente en ese momento en conjunto en Junta Mixta. Señor Contralor General de Cuentas de la Nación en cumplimiento a lo que establece el Pacto Colectivo y como parte integrante de la Junta Mixta procedí a cumplir el mandato de resolver los problemas individuales y colectivos de los agremiados por la necesidad imperante en el departamento y para que se atendiera no solo a los padres de familia, alumnos y compañeros que por diversas razones durante años han prestado sus servicios como auxiliares en las diferentes coordinaciones administrativas del departamento y en donde se me señala como posible hallazgo los municipios de Chahal, Lanquin, Santa María Cahabón, San Pedro Carcha, Tamahú, Cobán, Tactic, San Cristóbal y Chisec, todos del departamento de Alta Verapaz, y según oficios números DIDEDUC 380-2016, 237-2016, 231-2016, 293-2016, 155-2016, 339-2016, 291-2016, 531-2016 y 255-2016 y considero que de conformidad a los artículos 1, 2, 4, 5, 28, 71, 72, 73, 74, 76 y 78 de la Constitución Política de la República de Guatemala 1, 2, 3, 4, y 29 de la Ley de Servicio Civil 1 y 2 del Acuerdo Ministerial 165-96 de creación de las Direcciones Departamentales de Educación, Declaración Universal de Derechos Humanos,



Acuerdo Ministerial 4025-2012 Reglamento para el estudio de demanda educativa y Pacto Colectivo de las Condiciones de Trabajo, suscrito entre el MINEDUC y Sindicato Proponente considero que es el respaldo que tuve para resolver parcial y temporalmente durante el inicio del ciclo escolar 2016 la problemática de demanda educativa, ante esta situación cada uno de los casos tiene una particularidad donde la Junta Mixta considero la parte humanitaria y la vida ante todo del ser humano como un derecho fundamental y máxime en estos casos que existen certificaciones y recetas médicas, denuncias interpuestas ante el Organismo Judicial por parte de los interesados, aclarando que los movimientos que se hicieron fue en conjunto no a título personal ni mucho menos una decisión unilateral por parte de mi persona, toda vez que el pacto colectivo respalda como ley específica de las necesidades existentes en el Ministerio de Educación que durante años no ha logrado cubrir presupuestariamente estos espacios que resultan ser muy importantes para la autoridad administrativa de cada uno de los municipios para la atención de la comunidad educativa. Señor Contralor General de Cuentas de la Nación, todo los movimientos que se realizaron fue con el aval y consentimiento de DIPLAN, Recursos Humanos, Asesoría Jurídica de la Dirección Departamental de Educación, Unidad Técnica Pedagógica y mi persona como Autoridad educativa departamental, todo fue en base al estudio que proyectaba DIPLAN se realizaban los movimientos por las mismas necesidades imperantes no solo en los centros educativos sino también en las coordinaciones municipales y considero que el haber firmado un documento fue porque estuve presente en cada una de las reuniones de Junta Mixta y considero que no fueron arbitrariedades mas solo velar por la necesidad de los niños, la atención de los padres y la resolución de los problemas de los docentes del departamento. Señor Contralor General de Cuentas de la Nación todas las acciones que se realizaron en junta mixta y en este caso concreto de los municipios Chahal, Lanquin, Santa María Cahabón, Carcha, Tamahú, Cobán, Tactic, San Cristóbal y Chisec, todos del departamento de Alta Verapaz...”

FUNDAMENTO DE DERECHO: PROTECCION A LA PERSONA: El estado de Guatemala se organiza para proteger a la persona y a la familia, su fin supremo es la realización del bien común. **LIBERTAD E IGUALDAD:** En Guatemala todos los seres humanos son libres 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 servidumbres ni a otra condición que menoscabe su dignidad. Los seres humanos deben guardar conducta fraternal entre sí. **LIBERTAD DE ACCION:** Toda persona tiene derecho a hacer lo que la ley no prohíbe; no está obligada a acatar órdenes que no estén basadas en ley y emitidas conforme a ella. Tampoco podrá ser perseguida ni molestada por sus opiniones o por actos que no impliquen infracción a la misma. **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. PRESUNCION DE INOCENCIA Y PUBLICIDAD DEL PROCESO: Toda persona es inocente, mientras no se le haya declarado responsable judicialmente, en sentencia debidamente ejecutoriada. INVOLABILIDAD DE CORRESPONDENCIA, DOCUMENTOS Y LIBROS: La correspondencia de toda persona, sus documentos y libros son inviolables. Solo podrán revisarse o incautarse, en virtud de resolución firme dictada por juez competente y con las formalidades legales. Se garantiza el secreto de correspondencia y de las comunicaciones telefónicas, radiofónicas, cablegráficas y otros productos de la tecnología moderna. DERECHO DE PETICION. 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. 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. DERECHO DE EDUCACION: Se garantiza la libertad de enseñanza y de criterio docente. Es obligación del Estado proporcionar y facilitar educación a sus habitantes sin discriminación alguna. Se declara de utilidad y necesidad publicas la fundación y mantenimiento de centros educativos culturales y museos. FINES DE LA EDUCACION: La educación tiene como fin primordial el desarrollo integral de la persona humana, el conocimiento de la realidad y cultural nacional y universal. Se declaran de interés nacional la educación, la instrucción, formación social y la enseñanza sistemática de la Constitución de la República y de los derechos humanos. 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. TUTELARIDAD DE LAS LEYES DE TRABAJO: Las leyes que regulan las relaciones entre empleadores y el trabajo son conciliatorias, tutelares para los trabajadores y atenderán a todos los factores económicos y sociales pertinentes. Para el trabajo agrícola la ley tomara especialmente en cuenta sus necesidades y las zonas en que se ejecuta. Todos los conflictos relativos al trabajo están sometidos a jurisdicción privativa. La ley establecerá las normas correspondientes a esa jurisdicción y los órganos encargados de ponerlas en práctica. TRABAJADORES DEL ESTADO: Los trabajadores del Estado están al servicio de la administración pública y nunca de partido político, grupo, organización o persona alguna. LEY DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA: La ley tiene por objeto: 1) Garantizar a toda persona interesada, sin discriminación alguna, el derecho a solicitar y a tener acceso a la información pública en posesión de las autoridades y sujetos obligados por la presente ley. Y pacto Colectivo de



Condiciones de Trabajo.”

En memorial s/n de fecha 25 de noviembre de 2016, el secretario Sindicato Trabajadores de Educación de Guatemala STEG. Haroldo Giovanni Beltetón Ayala, manifiesta: “...al respecto puedo manifestar que según resolución numero 2780 el cual fue firmado por el señor Ministro de Educación de ese entonces Rubén Alfonso Ramírez Enríquez con el visto bueno del viceministro de Educación Alfredo Gustavo García Archila, se me libero mediante esta resolución como representante del departamento de Alta Verapaz como Secretario General del Sindicato de Trabajadoras y Trabajadores de la Educación de Guatemala (STEG) según consta en actas números 07-2014 de fecha 23 de Abril del año 2014 y 20-2014 de fecha 17 de Octubre del año 2014 y según el Pacto Colectivo de condiciones de trabajo en los artículos 43, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41 establece la integración de la Junta EL MINEDUC, los sindicatos donde la cual establece que la finalidad es resolver los problemas laborales individuales o colectivos que se presenten y se establecen en junta mixta a nivel nacional, departamental y municipal regulada por las disposiciones contenidas en los artículos siguientes. Señor Contralor General de Cuentas de la Nación en cumplimiento a lo que establece el Pacto Colectivo y como parte integrante de la Junta Mixta procedí a cumplir el mandato de resolver los problemas individuales y colectivos de los agremiados por la necesidad imperante en el departamento y para que se atendiera no solo a los padres de familia, alumnos y compañeros que por diversas razones durante años han prestado sus servicios como auxiliares en las diferentes coordinaciones administrativas del departamento y en donde se me señala como posible hallazgo los municipios de Chahal, Santa María Cahabon, San Pedro Carcha, Tamahu, Cobán, Tactic, San Cristóbal y Chisec, todos del departamento de Alta Verapaz, ante esta situación cada uno de los casos tiene una particularidad donde la junta mixta considero la parte humanitaria y la vida ante todo del ser humano como derecho fundamental y máxime en estos casos que existen certificaciones y recetas medicas, denuncias interpuestas ante el Organismo Judicial por parte de los interesados, aclarando que los movimientos que se hicieron fue en conjunto no a título personal ni mucho menos una decisión unilateral por parte de mi persona, toda vez que el pacto colectivo respalda como ley especifica de las necesidades existentes en el Ministerio de Educación que durante años no ha logrado cubrir presupuestariamente estos espacios que resultan ser muy importantes para la autoridad administrativa de cada uno de los municipios para la atención de la comunidad educativa. Señor Contralor General de Cuentas de la Nación, todo los movimientos que se realizaron fue con el aval y consentimiento de DIPLAN, Recursos Humanos, Unidad Técnica Pedagógica y Asesoría Jurídica de la Dirección Departamental de Educación en donde en todos en base al estudio que proyectaba DIPLAN se realizaban los movimientos por las mismas necesidades imperantes no solo en los centros educativos sino también en las coordinaciones municipales y considero que el haber firmado un documento



fue porque estuve presente en cada una de las reuniones de junta mixta y considero que no fueron arbitrariedades mas solo velar por la necesidad de los niños, la atención de los padres y la resolución de los problemas de los docentes del departamento. Señor Contralor General de Cuentas de la Nación todas las acciones que se realizaron en junta mixta y en este caso concreto de los municipios Chahal, Santa María Cahabón, Carcha, Tamahu, Cobán, Tactic, San Cristóbal y Chisec, todos del departamento de Alta Verapaz, todas las actuaciones se respaldan con las actas identificadas con los números 03-2016 y 04-2016 de fechas diez de Febrero del año dos mil dieciséis y diecinueve de Febrero del año dos mil dieciséis, que respaldan las resoluciones que firmo la autoridad y por ende nosotros como representantes sindicales...” FUNDAMENTO DE DERECHO: PROTECCION A LA PERSONA: El estado de Guatemala se organiza para proteger a la persona y a la familia, su fin supremo es la realización del bien común. LIBERTAD E IGUALDAD: En Guatemala todos los seres humanos son libres 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 servidumbres ni a otra condición que menoscabe su dignidad. Los seres humanos deben guardar conducta fraternal entre sí. LIBERTAD DE ACCION: Toda persona tiene derecho a hacer lo que la ley no prohíbe; no está obligada a acatar órdenes que no estén basadas en ley y emitidas conforme a ella. Tampoco podrá ser perseguida ni molestada por sus opiniones o por actos que no impliquen infracción a la misma. 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. PRESUNCION DE INOCENCIA Y PUBLICIDAD DEL PROCESO: Toda persona es inocente, mientras no se le haya declarado responsable judicialmente, en sentencia debidamente ejecutoriada. INVOLABILIDAD DE CORRESPONDENCIA, DOCUMENTOS Y LIBROS: La correspondencia de toda persona, sus documentos y libros son inviolables. Solo podrán revisarse o incautarse, en virtud de resolución firme dictada por juez competente y con las formalidades legales. Se garantiza el secreto de correspondiente y de las comunicaciones telefónicas, radiofónicas, cablegráficas y otros productos de la tecnología moderna. DERECHO DE PETICION. Los habitantes de la República de Guatemala tiene 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. 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. DERECHO DE EDUCACION: Se garantiza la libertad de enseñanza y de criterio docente. Es obligación del Estado proporcionar y facilitar educación a sus habitantes sin discriminación alguna. Se declara de utilidad y necesidad publicas la fundación y mantenimiento de centros educativos culturales y museos FINES DE LA EDUCACION: La educación tiene como fin primordial el desarrollo integral de la persona humana, el conocimiento de la realidad y cultural nacional y universal. Se declaran de interés nacional la educación, la instrucción, formación social y la enseñanza sistemática de la Constitución de la República y de los derechos humanos. 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. TUTELARIDAD DE LAS LEYES DE TRABAJO: Las leyes que regulan las relaciones entre empleadores y el trabajo son conciliatorias, tutelares para los trabajadores y atenderán a todos los factores económicos y sociales pertinentes. Para el trabajo agrícola la ley tomara especialmente en cuenta sus necesidades y las zonas en que se ejecuta. Todos los conflictos relativos al trabajo están sometidos a jurisdicción privativa. La ley establecerá las normas correspondientes a esa jurisdicción y los órganos encargados de ponerlas en práctica. TRABAJADORES DEL ESTADO: Los trabajadores del Estado están al servicio de la administración pública y nunca de partido político, grupo, organización o persona alguna. LEY DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA: La ley tiene por objeto: 1) Garantizar a toda persona interesada, sin discriminación alguna, el derecho a solicitar y a tener acceso a la información pública en posesión de las autoridades y sujetos obligados por la presente ley y pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo.”

En memorial s/n de fecha 26 de noviembre de 2016, el Profesor de Grado, Juan (S.O.N.) Choc Cantí, manifiesta: “...al respecto puedo manifestar que según acta número 20-2014 de fecha viernes 17 de Octubre del año dos mil catorce que se encuentra asentada en los folios 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96 y 97 la Asamblea de Afiliados al Sindicato a nivel departamental me respaldo para ocupar el cargo de Secretario Municipal y con el aval del Comité Ejecutivo Departamental fui electo para realizar labor sindical en beneficio de los afiliados y con participación en Junta Mixta Municipal y Departamental para velar por los derechos y obligaciones de los maestros que demandan una atención laboral y de acompañamiento sindical en donde el profesor Héctor Elías Chocoj Chub solicito en su momento al Coordinador Técnico Administrativo del Distrito Escolar 16-14-27 del municipio de Chahal, Alta Verapaz donde en su parte conducente manifiesta que por enfermedad que se llama infarto agudo o bien un accidente cerebro-vascular el medico doctor Eduardo Ernesto Thomae Díaz de fecha 24 de Septiembre del 2015 da fe del padecimiento del profesor y esto se respalda con el acta numero 03-2016 de fecha jueves 31 de marzo del 2016 para que se diera el



movimiento administrativo, yo lo único que hice fue llevarlo al seno de la Junta Mixta para que conocieran las autoridades y se dieran las liberaciones temporales sobre el caso concreto del profesor Hector Elias Chocoj Chub y su ubicación como Asistente en la Coordinación Técnica Administrativa, todo se hizo basado a documentos y cumpliendo con las necesidades del municipio y el respaldo que da el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo. Señor Contralor General de Cuentas de la Nación en cumplimiento a lo que establece el Pacto Colectivo y como parte integrante de la Junta Mixta procedí a cumplir el mandato de resolver los problemas individuales y colectivos de los agremiados por la necesidad imperante en el departamento y para que se atendiera no solo a los padres de familia, alumnos y compañeros que por diversas razones durante años han prestado sus servicios como auxiliares en las diferentes Coordinaciones Administrativas del departamento y en donde se me señala como posible hallazgo en el municipio de Chahal, Alta Verapaz Distrito 16-14-27 el nombre del empleado: Héctor Elias Chocoj Chub, el puesto nominal: Director Profesor Titulado, puesto funcional: Asistente Coordinación Técnica Administrativa, responsable: JUAN CHOC CANTI, numero de Oficio: 380-2016 DIDEDUC al respeto puedo manifestar que en Junta Mixta se toman en cuenta aspectos humanitarios y ante todo el bien tutelado de todo trabajador o individuo es la vida y en ese sentido el profesor Héctor Elías Chocoj Chub por necesidad humana y de salud requirió la mediación del Sindicato para su ubicación en la Coordinación Técnica Administrativa como Asistente y considerando como el bien jurídico tutelado de toda persona que es la vida y como derecho fundamental en Junta Mixta se accedió y de ahí el oficio donde firma la autoridad y nosotros como sindicato dimos el aval como Junta Mixta además adjunto el acta número 03-2016 de fecha uno de Marzo del año 2016 donde se deja constancia de la reubicación en forma temporal por necesidad en la Coordinación, adjunto certificación de la misma del movimiento que hizo la Dirección Departamental de Educación y la Junta Mixta por la necesidad institucional imperante en el Distrito. Señor Contralor General de Cuentas de la Nación, todo los movimientos que se realizaron fue con el aval y consentimiento de DIPLAN, Recursos Humanos, Asesoría Jurídica, Unidad Técnica Pedagógicatodo en base al estudio que proyectaba DIPLAN se realizaban los movimientos por las mismas necesidades imperantes no solo en los centros educativos sino también en las coordinaciones municipales y en este caso concreto del profesor Héctor Elías Chocoj Chub ya que es un deber y mandato del Comité Ejecutivo velar por los compañeros del magisterio Nacional porque así lo establece el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo. Señor Contralor General de Cuentas de la Nación todas las acciones que se realizaron en junta mixta y en este caso concreto en el municipio de Chahal, Alta Verapaz todas las actuaciones se respaldan con las actas 03-2016 y 04-2016 que respaldan las resoluciones que firmo la autoridad educativa y por ende nosotros como representantes sindicales avalamos temporalmente por la necesidad y en beneficio de los alumnos y usuarios de las Coordinaciones que son los mismos docentes del distrito...”



FUNDAMENTO DE DERECHO: PROTECCION A LA PERSONA: El estado de Guatemala se organiza para proteger a la persona y a la familia, su fin supremo es la realización del bien común. **LIBERTAD E IGUALDAD:** En Guatemala todos los seres humanos son libres 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 servidumbres ni a otra condición que menoscabe su dignidad. Los seres humanos deben guardar conducta fraternal entre sí. **LIBERTAD DE ACCION:** Toda persona tiene derecho a hacer lo que la ley no prohíbe; no está obligada a acatar órdenes que no estén basadas en ley y emitidas conforme a ella. Tampoco podrá ser perseguida ni molestada por sus opiniones o por actos que no impliquen infracción a la misma. **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. **PRESUNCION DE INOCENCIA Y PUBLICIDAD DEL PROCESO:** Toda persona es inocente, mientras no se le haya declarado responsable judicialmente, en sentencia debidamente ejecutoriada. **INVIOLABILIDAD DE CORRESPONDENCIA, DOCUMENTOS Y LIBROS:** La correspondencia de toda persona, sus documentos y libros son inviolables. Solo podrán revisarse o incautarse, en virtud de resolución firme dictada por juez competente y con las formalidades legales. Se garantiza el secreto de la correspondencia y de las comunicaciones telefónicas, radiofónicas, cablegráficas y otros productos de la tecnología moderna. **DERECHO DE PETICION.** Los habitantes de la República de Guatemala tiene 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. **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. **DERECHO DE EDUCACION:** Se garantiza la libertad de enseñanza y de criterio docente. Es obligación del Estado proporcionar y facilitar educación a sus habitantes sin discriminación alguna. Se declara de utilidad y necesidad publicas la fundación y mantenimiento de centros educativos culturales y museos. **FINES DE LA EDUCACION:** La educación tiene como fin primordial el desarrollo integral de la persona humana, el conocimiento de la realidad y cultural nacional y universal. Se declaran de interés nacional la educación, la instrucción, formación social y la enseñanza sistemática de la Constitución de la República y de los derechos humanos. **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. TUTELARIDAD DE LAS LEYES DE TRABAJO: Las leyes que regulan las relaciones entre empleadores y el trabajo son conciliatorias, tutelares para los trabajadores y atenderán a todos los factores económicos y sociales pertinentes. Para el trabajo agrícola la ley tomara especialmente en cuenta sus necesidades y las zonas en que se ejecuta. Todos los conflictos relativos al trabajo están sometidos a jurisdicción privativa. La ley establecerá las normas correspondientes a esa jurisdicción y los órganos encargados de ponerlas en práctica. TRABAJADORES DEL ESTADO: Los trabajadores del Estado están al servicio de la administración pública y nunca de partido político, grupo, organización o persona alguna. LEY DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA: La ley tiene por objeto: 1) Garantizar a toda persona interesada, sin discriminación alguna, el derecho a solicitar y a tener acceso a la información pública en posesión de las autoridades y sujetos obligados por la presente ley. Y pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo.”

En memorial s/n de fecha 26 de noviembre de 2016, el Profesor de Grado, Carlos Manuel López García, manifiesta: “...al respecto puedo manifestar que según acta número 20-2014 de fecha viernes 17 de Octubre del año dos mil catorce, se encuentra asentada en los folios del 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96 y 97 la Asamblea de Afiliados al Sindicato a Nivel departamental me respaldo para ocupar el cargo de Secretario Municipal y con el aval del Comité Ejecutivo Departamental fui electo para realizar labor sindical en beneficio de los afiliados y con participación en Junta Mixta Municipal para velar por los derechos y obligaciones de los maestros que demandan una atención laboral y de acompañamiento sindical. Señor Contralor General de Cuentas de la Nación en cumplimiento a lo que establece el Pacto Colectivo y como parte integrante de la Junta Mixta procedí a cumplir el mandato de resolver los problemas individuales y colectivos de los afiliados y no afiliados por la necesidad imperante en el departamento y para que se atendiera no solo a los padres de familia, alumnos y compañeros que por diversas razones durante años han prestado sus servicios como auxiliares en las diferentes Coordinaciones Administrativas del departamento y en donde se me señala como posible hallazgo en el municipio de Santa María Cahabón, Distrito 16-12-22 y 16-12-23 el nombre del empleado: Medardo Ico Xol, el puesto nominal: se le nominó Técnico Auxiliar, convenido en Contrato de Servicios Temporales, numero 16-1047-2016 puesto, responsable: CARLOS MANUEL LOPEZ GARCIA, número de Oficio: 231-2016 DDEDUC al respeto puedo manifestar que aquí existe una mala intención en contra del profesor Medardo Ico Xol, y para con mi persona, ya que el oficio 231-2016 DDEDUC corresponde al profesor Víctor Leonel Arriaza Amperez, quien si realmente estuvo ubicado temporalmente en la Coordinación Técnica Administrativa y quien se encuentra presupuestado en la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío de Sebas I y esto viene a contradecir totalmente el supuesto



hallazgo de Contraloría y por ende la intencionalidad de querer perjudicarme como representante del Sindicato en el municipio de Santa María Cahabón, Alta Verapaz y esto confirma aún más la persecución sindical que se tiene contra mi persona y contra el Comité Ejecutivo Departamental porque el oficio 231-2016 de fecha uno de marzo del año dos mil dieciséis fue dirigido al profesor Víctor Leonel Arriaza Amperez. Señor Contralor General de Cuentas de la Nación en Junta Mixta se toman en cuenta aspectos humanitarios y ante todo el bien tutelado de todo trabajador o individuo es la vida y en ese sentido el profesor Víctor Leonel Arriaza Amperez según oficio DIDEDUC No. 231-2016 de fecha Marzo 1 del 2016 a petición del Coordinador Técnico Administrativo en forma verbal, y contando con el oficio sin numero, firmado y sellado por el profesor Oscar Rolando Caal Choc Director de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Sebas I del referido municipio donde avala la liberación del Profesor Victor Leonel Arriaza Amperez de fecha 04 de enero del año 2016. Señor Contralor General de Cuentas de la Nación, todo los movimientos que se realizaron fue con el aval y consentimiento de DIPLAN, Recursos Humanos, Asesoría Jurídica, Unidad Técnica Pedagógica todo en base al estudio que proyectaba DIPLAN, se realizaban los movimientos por las mismas necesidades imperantes no solo en los centros educativos sino también en las coordinaciones municipales y en este caso concreto del Profesor Víctor Leonel Arriaza Amperez ya que es un deber y mandato del Comité Ejecutivo velar por los compañeros del magisterio Nacional porque así lo establece el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo. Señor Contralor General de Cuentas de la Nación todas las acciones que se realizaron en Junta Mixta y en este caso concreto en el municipio de Santa María Cahabón, Alta Verapaz se respaldan con las actas 03-2016 y 04-2016 que respaldan las resoluciones que firmo la autoridad educativa y por ende nosotros como representantes sindicales avalamos temporalmente por la necesidad y en beneficio de los alumnos y usuarios de las Coordinaciones que son los mismos docentes del distrito y en cuanto al profesor Medardo Ico Xol, en ningún momento extendimos oficio alguno, por lo que me eximo de toda responsabilidad y hallazgo que me imputen..." FUNDAMENTO DE DERECHO: PROTECCION A LA PERSONA: El estado de Guatemala se organiza para proteger a la persona y a la familia, su fin supremo es la realización del bien común. LIBERTAD E IGUALDAD: En Guatemala todos los seres humanos son libres 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 servidumbres ni a otra condición que menoscabe su dignidad. Los seres humanos deben guardar conducta fraternal entre sí. LIBERTAD DE ACCION: Toda persona tiene derecho a hacer lo que la ley no prohíbe; no está obligada a acatar órdenes que no estén basadas en ley y emitidas conforme a ella. Tampoco podrá ser perseguida ni molestada por sus opiniones o por actos que no impliquen infracción a la misma. 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. PRESUNCION DE INOCENCIA Y PUBLICIDAD DEL PROCESO: Toda persona es inocente, mientras no se le haya declarado responsable judicialmente, en sentencia debidamente ejecutoriada. INVOLABILIDAD DE CORRESPONDENCIA, DOCUMENTOS Y LIBROS: La correspondencia de toda persona, sus documentos y libros son inviolables. Solo podrán revisarse o incautarse, en virtud de resolución firme dictada por juez competente y con las formalidades legales. Se garantiza el secreto de la correspondencia y de las comunicaciones telefónicas, radiofónicas, cablegráficas y otros productos de la tecnología moderna. DERECHO DE PETICION. Los habitantes de la República de Guatemala tiene 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. 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. DERECHO DE EDUCACION: Se garantiza la libertad de enseñanza y de criterio docente. Es obligación del Estado proporcionar y facilitar educación a sus habitantes sin discriminación alguna. Se declara de utilidad y necesidad publicas la fundación y mantenimiento de centros educativos culturales y museos. FINES DE LA EDUCACION: La educación tiene como fin primordial el desarrollo integral de la persona humana, el conocimiento de la realidad y cultural nacional y universal. Se declaran de interés nacional la educación, la instrucción, formación social y la enseñanza sistemática de la Constitución de la República y de los derechos humanos. 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. TUTELARIDAD DE LAS LEYES DE TRABAJO: Las leyes que regulan las relaciones entre empleadores y el trabajo son conciliatorias, tutelares para los trabajadores y atenderán a todos los factores económicos y sociales pertinentes. Para el trabajo agrícola la ley tomara especialmente en cuenta sus necesidades y las zonas en que se ejecuta. Todos los conflictos relativos al trabajo están sometidos a jurisdicción privativa. La ley establecerá las normas correspondientes a esa jurisdicción y los órganos encargados de ponerlas en práctica. TRABAJADORES DEL ESTADO: Los trabajadores del Estado están al servicio de la administración pública y nunca de partido político, grupo, organización o persona alguna. LEY DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA: La ley tiene por objeto: 1) Garantizar a toda persona interesada, sin discriminación alguna, el derecho a solicitar y a tener acceso a la información



pública en posesión de las autoridades y sujetos obligados por la presente ley. Y pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo.”

En memorial s/n de fecha 25 de noviembre de 2016, el Profesor de Grado, Jary René Morales Coy, manifiesta: “...al respecto puedo manifestar que según resolución numero 2780 el cual fue firmado por el señor Ministro de Educación de ese entonces Rubén Alfonso Ramírez Enríquez con el visto bueno del viceministro de Educación Alfredo Gustavo García Archila, se me libero mediante esta resolución como representante del departamento de Alta Verapaz del Sindicato de Trabajadoras y Trabajadores de la Educación de Guatemala (STEG) para realizar trabajo sindical y según el Pacto Colectivo de condiciones de trabajo en los artículos 43, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41 establece la integración de la Junta el MINEDUC, los sindicatos donde la cual establece que la finalidad es resolver los problemas laborales individuales o colectivos que se presenten y se establecen en junta mixta a nivel nacional, departamental y municipal regulada por las disposiciones contenidas en los artículos siguientes. Señor Contralor General de Cuentas de la Nación en cumplimiento a lo que establece el Pacto Colectivo y como parte integrante de la Junta Mixta procedí a cumplir el mandato de resolver los problemas individuales y colectivos de los agremiados por la necesidad imperante en el departamento y para que se atendiera no solo a los padres de familia, alumnos y compañeros que por diversas razones durante años han prestado sus servicios como auxiliares en las diferentes Coordinaciones Administrativas del departamento y en donde se me señala como posible hallazgo en el municipio de San Pedro Carcha, Alta Verapaz, Distrito 16-09-15 el nombre del empleado: Felipe Pop Yat el puesto nominal: Director Profesor Titulado, puesto funcional: Asistente Coordinación Técnica Administrativa, responsable: JARY RENE MORALES COY, numero de Oficio: 293-2016 DIEDUC al respeto puedo manifestar que en Junta Mixta se toman en cuenta aspectos humanitarios y ante todo el bien tutelado de todo trabajador o individuo es la vida y en ese sentido el profesor Felipe Pop Yat durante muchos años ha estado reubicado en la Coordinación Técnica Administrativa y cada año realiza el mismo procedimiento para que se le ubique como Asistente en la Coordinación Administrativa porque padece de epilepsia, lo cual he mismo refrenda con su puño y letra la solicitud que hizo llegar en su momento a la Junta Mixta Municipal, además como una parte humanitaria la Directora de la Escuela Oficial Rural Mixta “Aldea Chiqueleu” del municipio de San Pedro Carcha, Alta Verapaz extiende un aval para que el continúe en su calidad por su situación de salud. Señor Contralor General de Cuentas de la Nación, todo los movimientos que se realizaron fue con el aval y consentimiento de DIPLAN, Recursos Humanos, Asesoría Jurídica, Unidad Técnica Pedagógica todo en base al estudio que proyectaba DIPLAN se realizaban los movimientos por las mismas necesidades imperantes no solo en los centros educativos sino también en las coordinaciones municipales y en este caso concreto del Profesor Felipe Pop Yat pues su tratamiento de salud lo lleva en el



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y el médico que lo atiende es el doctor Luis Trujillo, su afiliación es el 155-320302 donde aparece en la fotocopia la citas que ha tenido y de igual manera la receta médica reciente que es una fotocopia de la misma porque la original se encuentra en poder del paciente para cumplir a cabalidad las recomendaciones del médico y velar por su salud que es y será prioridad para el gremio magisterial y en este caso que es un deber y mandato del Comité Ejecutivo velar por los compañeros del magisterio Nacional porque es mandato del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo. Señor Contralor General de Cuentas de la Nación todas las acciones que se realizaron en junta mixta y en este caso concreto en el municipio de San Pedro Carcha, Alta Verapaz todas las actuaciones se respaldan con las actas 03-2016 y 04-2016 que respaldan las resoluciones que firmo la autoridad educativa y por ende nosotros como representantes sindicales avalamos temporalmente por la necesidad y en beneficio de los alumnos y usuarios de las Coordinaciones que son los mismos docentes del distrito...” FUNDAMENTO DE DERECHO: PROTECCION A LA PERSONA: El estado de Guatemala se organiza para proteger a la persona y a la familia, su fin supremo es la realización del bien común. LIBERTAD E IGUALDAD: En Guatemala todos los seres humanos son libres 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 servidumbres ni a otra condición que menoscabe su dignidad. Los seres humanos deben guardar conducta fraternal entre sí. LIBERTAD DE ACCION: Toda persona tiene derecho a hacer lo que la ley no prohíbe; no está obligada a acatar órdenes que no estén basadas en ley y emitidas conforme a ella. Tampoco podrá ser perseguida ni molestada por sus opiniones o por actos que no impliquen infracción a la misma. 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. PRESUNCION DE INOCENCIA Y PUBLICIDAD DEL PROCESO: Toda persona es inocente, mientras no se le haya declarado responsable judicialmente, en sentencia debidamente ejecutoriada. INVOLABILIDAD DE CORRESPONDENCIA, DOCUMENTOS Y LIBROS: La correspondencia de toda persona, sus documentos y libros son inviolables. Solo podrán revisarse o incautarse, en virtud de resolución firme dictada por juez competente y con las formalidades legales. Se garantiza el secreto de la correspondencia y de las comunicaciones telefónicas, radiofónicas, cablegráficas y otros productos de la tecnología moderna. DERECHO DE PETICION. Los habitantes de la República de Guatemala tiene 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. 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. DERECHO DE EDUCACION: Se garantiza la libertad de enseñanza y de criterio docente. Es obligación del Estado proporcionar y facilitar educación a sus habitantes sin discriminación alguna. Se declara de utilidad y necesidad publicas la fundación y mantenimiento de centros educativos culturales y museos. FINES DE LA EDUCACION: La educación tiene como fin primordial el desarrollo integral de la persona humana, el conocimiento de la realidad y cultural nacional y universal. Se declaran de interés nacional la educación, la instrucción, formación social y la enseñanza sistemática de la Constitución de la República y de los derechos humanos. 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. TUTELARIDAD DE LAS LEYES DE TRABAJO: Las leyes que regulan las relaciones entre empleadores y el trabajo son conciliatorias, tutelares para los trabajadores y atenderán a todos los factores económicos y sociales pertinentes. Para el trabajo agrícola la ley tomara especialmente en cuenta sus necesidades y las zonas en que se ejecuta. Todos los conflictos relativos al trabajo están sometidos a jurisdicción privativa. La ley establecerá las normas correspondientes a esa jurisdicción y los órganos encargados de ponerlas en práctica. TRABAJADORES DEL ESTADO: Los trabajadores del Estado están al servicio de la administración pública y nunca de partido político, grupo, organización o persona alguna. LEY DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA: La ley tiene por objeto: 1) Garantizar a toda persona interesada, sin discriminación alguna, el derecho a solicitar y a tener acceso a la información pública en posesión de las autoridades y sujetos obligados por la presente ley. Y pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo.”

En memorial s/n de fecha 25 de noviembre de 2016, la Profesora, Yecemia Nineth de la Cruz Hengstenberg, manifiesta: “...al respecto puedo manifestar que según resolución 3”A”-2016 de fecha diecinueve de Enero del año dos mil dieciséis, firmada por el Licenciado Alvaro Heriberto Xoy Reyes, Director Departamental de Educación de ese tiempo, se me libero para apoyar como parte del Jurado Auxiliar Departamental de Oposición con sede en la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz. Señor Contralor General de Cuentas de la Nación por mi liderazgo como mujer dentro de la organización sindical y con el respaldo de la Asamblea fui nombrada como representante en la Secretaria de la Mujer y Derechos Humanos para seguir velando por el bienestar de mis compañeras y mis compañeros y eso es lo que he realizado hasta la presente fecha y mis acciones han sido apegadas a Derecho porque me he enmarcado en lo que establece el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo y nunca he actuado en forma unilateral



ni mucho menos nombrar o reorganizar algo en particular porque todo ha sido en consenso en Junta Mixta y de los mismos estatutos, por eso he conocido casos tan concretos como el de la profesora Mildred Sucely Chon Chá, del municipio de Tamahú, Alta Verapaz, del Distrito 16-05-10 que tiene un puesto nominal de Director Profesor Titulado con un puesto funcional de Secretaria dentro de la Coordinación Técnica Administrativa y se me sindicó como responsable según el oficio número 155-2016 donde esta actuación se hizo en conjunto con la Junta Mixta según las actas 03-2016 y 04-2016 del año dos mil dieciséis y además hoy en día las leyes protegen a la mujer y no podía dejar a mi compañera desamparada porque fue objeto de intento de violación sexual cuando se dirigía a la escuela según caso conocido por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y para el efecto la respectiva de fecha 24 de Febrero del año 2015 y denuncia oral de fecha 24 de Febrero del año 2015 ante el Organismo Judicial, del acta número 4-2015 faccionada en la Coordinación Técnica Administrativa lo único que hice fue apoyarla en su momento de desesperación porque es un deber y mandato de Asamblea tal y como lo establece el Pacto Colectivo. Señor Contralor General de Cuentas de la Nación en cumplimiento a lo que establece el Pacto Colectivo y como parte integrante de la Junta Mixta procedí a cumplir el mandato de resolver los problemas individuales y colectivos de los agremiados por la necesidad imperante en el departamento y para que se atendiera no solo a los padres de familia, alumnos y compañeros que por diversas razones durante años han prestado sus servicios como auxiliares en las diferentes Coordinaciones Administrativas del departamento y en donde se me señala como posible hallazgo en el municipio de Tamahu, Alta Verapaz, Distrito 16-05-10 el nombre del empleado: Mildred Sucely Chon Chá, el puesto nominal: Director Profesor Titulado, puesto funcional: Secretaria Coordinación Técnica Administrativa, responsable: YECEMIA NINETH DE LA CRUZ HENGSTENBERG, numero de Oficio: 155-2016 DIDEDUC y ante la imperiosa necesidad que el secretario municipal del Sindicato en el municipio de Tamahu, Alta Verapaz presento su renuncia y en mi calidad de mujer tuve que velar por mi compañera por el problema que estaba viviendo y evitar graves consecuencias. Señor Contralor General de Cuentas de la Nación, todo los movimientos que se realizaron fue con el aval y consentimiento de DIPLAN, Recursos Humanos, Asesoría Jurídica, Unidad Técnica Pedagógica todo en base al estudio que proyectaba DIPLAN se realizaban los movimientos por las mismas necesidades imperantes no solo en los centros educativos sino también en las coordinaciones municipales y en este caso concreto de la profesora Mildred Sucely Chon Chá pues ante la denuncia presentada ante los órganos jurisdiccionales corría riesgo su integridad física. Señor Contralor General de Cuentas de la Nación todas las acciones que se realizaron en junta mixta y en este caso concreto en el municipio de Tamahú, Alta Verapaz, todas las actuaciones se respaldan con las actas 03-2016 y 04-2016 que respaldan las resoluciones que firmo la autoridad educativa y por ende nosotros como representantes sindicales avalamos temporalmente por la necesidad y en



beneficio de los alumnos y usuarios de las Coordinaciones que son los mismos docentes del distrito...” FUNDAMENTO DE DERECHO: PROTECCION A LA PERSONA: El estado de Guatemala se organiza para proteger a la persona y a la familia, su fin supremo es la realización del bien común. LIBERTAD E IGUALDAD: En Guatemala todos los seres humanos son libres 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 servidumbres ni a otra condición que menoscabe su dignidad. Los seres humanos deben guardar conducta fraternal entre sí. LIBERTAD DE ACCION: Toda persona tiene derecho a hacer lo que la ley no prohíbe; no está obligada a acatar órdenes que no estén basadas en ley y emitidas conforme a ella. Tampoco podrá ser perseguida ni molestada por sus opiniones o por actos que no impliquen infracción a la misma. 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. PRESUNCION DE INOCENCIA Y PUBLICIDAD DEL PROCESO: Toda persona es inocente, mientras no se le haya declarado responsable judicialmente, en sentencia debidamente ejecutoriada. INVOLABILIDAD DE CORRESPONDENCIA, DOCUMENTOS Y LIBROS: La correspondencia de toda persona, sus documentos y libros son inviolables. Solo podrán revisarse o incautarse, en virtud de resolución firme dictada por juez competente y con las formalidades legales. Se garantiza el secreto de la correspondencia y de las comunicaciones telefónicas, radiofónicas, cablegráficas y otros productos de la tecnología moderna. DERECHO DE PETICION. Los habitantes de la República de Guatemala tiene 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. 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. DERECHO DE EDUCACION: Se garantiza la libertad de enseñanza y de criterio docente. Es obligación del Estado proporcionar y facilitar educación a sus habitantes sin discriminación alguna. Se declara de utilidad y necesidad publicas la fundación y mantenimiento de centros educativos culturales y museos. FINES DE LA EDUCACION: La educación tiene como fin primordial el desarrollo integral de la persona humana, el conocimiento de la realidad y cultural nacional y universal. Se declaran de interés nacional la educación, la instrucción, formación social y la enseñanza sistemática de la Constitución de la República y de los



derechos humanos. 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. TUTELARIDAD DE LAS LEYES DE TRABAJO: Las leyes que regulan las relaciones entre empleadores y el trabajo son conciliatorias, tutelares para los trabajadores y atenderán a todos los factores económicos y sociales pertinentes. Para el trabajo agrícola la ley tomara especialmente en cuenta sus necesidades y las zonas en que se ejecuta. Todos los conflictos relativos al trabajo están sometidos a jurisdicción privativa. La ley establecerá las normas correspondientes a esa jurisdicción y los órganos encargados de ponerlas en práctica. TRABAJADORES DEL ESTADO: Los trabajadores del Estado están al servicio de la administración pública y nunca de partido político, grupo, organización o persona alguna. LEY DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA: La ley tiene por objeto: 1) Garantizar a toda persona interesada, sin discriminación alguna, el derecho a solicitar y a tener acceso a la información pública en posesión de las autoridades y sujetos obligados por la presente ley. Y pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo.”

En memorial s/n de fecha 26 de noviembre de 2016, el Profesor de Grado, Rodolfo (S.O.N.) Silvestre Montejo, manifiesta: “...al respecto puedo manifestar que según acta número 05-2015 la Asamblea de Afiliados al Sindicato del municipio de Cobán, Alta Verapaz me respaldo para ocupar el cargo de Secretario Municipal y con el aval del Comité Ejecutivo Departamental fui electo para realizar labor sindical en beneficio de los afiliados y con participación en Junta Mixta Municipal para velar por los derechos y obligaciones de los maestros que demandan una atención laboral y de acompañamiento sindical y ante esta situación el Coordinador Técnico Administrativo del Distrito Escolar 16-01-03 del municipio de Coban, Alta Verapaz solicita a mi persona para que tome en cuenta a la profesora Emiliana López Tecú de Caal docente presupuestada en la Escuela Oficial Rural Mixta de la Aldea Secocpur del municipio de Coban, Alta Verapaz para que sea reubicada en esta Coordinación Técnica Administrativa como asistente de la Coordinación, dicha acción de petición se respalda con el Oficio numero 46-2016 de fecha 24 de Enero del año 2016 lo cual lleve a Junta Mixta Departamental para que conocieran y se resolviera en conjunto con la autoridad departamental de educación en funciones y el secretario general del sindicato, dicha acción se respalda por parte de la directora del establecimiento profesora Aura Fabiola Caal Chun en favor de la profesora Emiliana López Tecú de Caal que se resolvió favorablemente y todas las acciones se respaldan con el acta 03-2016 y 04-2016 de Junta Mixta Departamental lo que viabilizo cubrir la necesidad en la Coordinación Técnica Administrativa y todo fue apegado al Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo como ley específica del magisterio nacional y en ningún momento he nombrado o removido a alguien en forma unilateral al contrario todo fue consensuado con las autoridades y los integrantes de la Junta Mixta sin el ánimo de quebrantar alguna norma legal. Señor Contralor General de Cuentas de



la Nación en cumplimiento a lo que establece el Pacto Colectivo y como parte integrante de la Junta Mixta procedí a cumplir el mandato de resolver los problemas individuales y colectivos de los agremiados por la necesidad imperante en el departamento y para que se atendiera no solo a los padres de familia, alumnos y compañeros que por diversas razones durante años han prestado sus servicios como auxiliares en las diferentes Coordinaciones Administrativas del departamento y en donde se me señala como posible hallazgo en el municipio de Cobán, Alta Verapaz Distrito 16-01-03 el nombre del empleado: Emiliana López Tecú de Caal, el puesto nominal: Director Profesor Titulado, puesto funcional: Asistente Coordinación Técnica Administrativa, responsable: RODOLFO SILVESTRE MONTEJO, numero de Oficio: 339-2016 DIDEDUC al respeto puedo manifestar que en Junta Mixta se toman en cuenta aspectos humanitarios y ante todo el bien tutelado de todo trabajador o individuo es la vida y en ese sentido la profesora Emiliana López Tecú de Caal por necesidad institucional fue requerida en su proyección por el Coordinador Técnico Administrativo, lo único que yo hice fue llevarlo a la autoridad departamental y conocerse en Junta Mixta y de ahí el oficio donde firma la autoridad y nosotros como sindicato dimos el aval como Junta Mixta además adjunto el acta número 04-2016 de fecha lunes 14 de Marzo del año 2016 donde la Directora Aura Fabiola Caal Chun faccionó el acta y adjunto certificación de la misma del movimiento que hizo la Dirección Departamental de Educación y la Junta Mixta por la necesidad institucional imperante en el Distrito. Señor Contralor General de Cuentas de la Nación, todo los movimientos que se realizaron fue con el aval y consentimiento de DIPLAN, Recursos Humanos, Asesoría Jurídica, Unidad Técnica Pedagógica todo en base al estudio que proyectaba DIPLAN se realizaban los movimientos por las mismas necesidades imperantes no solo en los centros educativos sino también en las coordinaciones municipales y en este caso concreto dela Profesora Emiliana López Tecú de Caal ya que es un deber y mandato del Comité Ejecutivo velar por los compañeros del magisterio Nacional porque así lo establece el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo. Señor Contralor General de Cuentas de la Nación todas las acciones que se realizaron en junta mixta y en este caso concreto en el municipio de Cobán, Alta Verapaz todas las actuaciones se respaldan con las actas 03-2016 y 04-2016 que respaldan las resoluciones que firmo la autoridad educativa y por ende nosotros como representantes sindicales avalamos temporalmente por la necesidad y en beneficio de los alumnos y usuarios de las Coordinaciones que son los mismos docentes del distrito...” FUNDAMENTO DE DERECHO: PROTECCION A LA PERSONA: El estado de Guatemala se organiza para proteger a la persona y a la familia, su fin supremo es la realización del bien común. LIBERTAD E IGUALDAD: En Guatemala todos los seres humanos son libres 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 servidumbres ni a otra condición que menoscabe su dignidad. Los seres humanos deben guardar conducta fraternal entre sí.



LIBERTAD DE ACCION: Toda persona tiene derecho a hacer lo que la ley no prohíbe; no está obligada a acatar órdenes que no estén basadas en ley y emitidas conforme a ella. Tampoco podrá ser perseguida ni molestada por sus opiniones o por actos que no impliquen infracción a la misma. **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. **PRESUNCION DE INOCENCIA Y PUBLICIDAD DEL PROCESO:** Toda persona es inocente, mientras no se le haya declarado responsable judicialmente, en sentencia debidamente ejecutoriada. **INVIOLABILIDAD DE CORRESPONDENCIA, DOCUMENTOS Y LIBROS:** La correspondencia de toda persona, sus documentos y libros son inviolables. Solo podrán revisarse o incautarse, en virtud de resolución firme dictada por juez competente y con las formalidades legales. Se garantiza el secreto de la correspondencia y de las comunicaciones telefónicas, radiofónicas, cablegráficas y otros productos de la tecnología moderna. **DERECHO DE PETICION.** Los habitantes de la República de Guatemala tiene 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. **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. **DERECHO DE EDUCACION:** Se garantiza la libertad de enseñanza y de criterio docente. Es obligación del Estado proporcionar y facilitar educación a sus habitantes sin discriminación alguna. Se declara de utilidad y necesidad publicas la fundación y mantenimiento de centros educativos culturales y museos. **FINES DE LA EDUCACION:** La educación tiene como fin primordial el desarrollo integral de la persona humana, el conocimiento de la realidad y cultural nacional y universal. Se declaran de interés nacional la educación, la instrucción, formación social y la enseñanza sistemática de la Constitución de la República y de los derechos humanos. **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. **TUTELARIDAD DE LAS LEYES DE TRABAJO:** Las leyes que regulan las relaciones entre empleadores y el trabajo son conciliatorias, tutelares para los trabajadores y atenderán a todos los factores económicos y sociales pertinentes. Para el trabajo agrícola la ley tomara especialmente en cuenta sus necesidades y las zonas en que se ejecuta. Todos los conflictos relativos al trabajo están sometidos a jurisdicción privativa. La ley establecerá las



normas correspondientes a esa jurisdicción y los órganos encargados de ponerlas en práctica. TRABAJADORES DEL ESTADO: Los trabajadores del Estado están al servicio de la administración pública y nunca de partido político, grupo, organización o persona alguna. LEY DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA: La ley tiene por objeto: 1) Garantizar a toda persona interesada, sin discriminación alguna, el derecho a solicitar y a tener acceso a la información pública en posesión de las autoridades y sujetos obligados por la presente ley. Y pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo.”

En memorial s/n de fecha 26 de noviembre de 2016, el Director de Centro Educativo, Alex Yovany Alvarado Milián, manifiesta: “...al respecto puedo manifestar que según oficio número 100-2016 que refiere WRET/DCPP de fecha 7 de Octubre del año 2016 en la cual en su parte conducente el Coordinador Técnico Administrativo PSE Williams Roberto Escobar Torres refiere información al Director Departamental de Educación Edgar Antonio Chen Bac y enumera del 1 al 4 de oficio número 02-2016 de fecha 10 de Enero del 2016 donde también manifiesta que no se envía a ningún docente en sustitución del docente comisionado, de igual forma manifiesta que la necesidad de liberar al profesor Oswaldo Noé Macz, docente del Centro Oficial de Preprimaria Bilingüe anexo a Escuela Oficial Rural Mixta “Aldea Pasmolón” JM por sub-utilización y además del oficio DIDEDUC No. 281-2016 de fecha marzo 2 del 2016 donde convienen que es procedente la reubicación temporal del profesor Oswaldo Noé Macz como asistente de la Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar No.16-04-09 del municipio de Tactic, Alta Verapaz, todos estos documentos obran en la Coordinación del municipio y en la Dirección Departamental de Educación en recursos humanos, asesoría jurídica y despacho porque cada uno de los movimientos fueron realizados por las autoridades educativas y mi participación fue como integrante del sindicato en la Junta Mixta Municipal y Departamental toda vez que las acciones fueron consensuadas para ir resolviendo las necesidades educativas del Distrito, de mis actuaciones en Junta Mixta el acta número 18-2014 de fecha viernes 10 de octubre del año 2014 y el acta 20-2014 de fecha viernes 17 de Octubre del año 2014 respalda mis acciones ante Junta MIXTA DEJANDO claro que en el caso concreto hubo petición del docente Oswaldo Noé Macz a las autoridades y a la Junta Mixta, pero cabe mencionar Señor Contralor que a pesar que nuestro representante departamental el profesor Haroldo Yovani Beltetón Ayala con el auxilio del abogado Walter Geovani Macz Poou solicitó mediante memorial de fecha noviembre 21 del año 2016 al señor Director Departamental de Educación licenciado Edgar Antonio Chen Bac los documentos respectivos y únicamente se me entrego el oficio número 100-2016 mas no toda la documentación requerida, esto demuestra la mala fe hacia mi caso en particular. Señor Contralor General de Cuentas de la Nación mediante acta número 18-2014 la Asamblea de Afiliados al Sindicato del municipio de Tactic, Alta Verapaz me respaldo para ocupar el cargo de Secretario Municipal y con el aval



del Comité Ejecutivo Departamental fui electo para realizar labor sindical en beneficio de los afiliados y con participación en Junta Mixta Municipal para velar por los derechos y obligaciones de los maestros que demandan una atención laboral y de acompañamiento sindical y ante esta situación el Coordinador Técnico Administrativo del Distrito Escolar 16-04-09 del municipio de Tactic, Alta Verapaz solicita a mi persona para que tome en cuenta al profesor Oswaldo Noé Macz docente presupuestado en el COPB anexo a la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Pasmolón Matutina, del municipio de Tactic, Alta Verapaz para que sea reubicado en esta Coordinación Técnica Administrativa como asistente de la Coordinación, dicha acción de petición se respalda con los oficios que obran en la Dirección Departamental de Educación y en la misma coordinación según Oficio número 100-2016 de fecha 7 de Octubre del año 2016 documentos que fueron requeridos pero no entregados a mi persona, petición que lleve a Junta Mixta Departamental para que conocieran y se resolviera en conjunto con la autoridad departamental de educación en funciones y el secretario general del sindicato, dicha acción se respalda con la autoridad del establecimiento resolviéndose favorablemente y todas las acciones se respaldan con el acta 03-2016 y 04-2016 de Junta Mixta Departamental lo que viabilizo cubrir la necesidad en la Coordinación Técnica Administrativa y todo fue apegado al Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo como ley específica del magisterio nacional y en ningún momento he nombrado o removido a alguien en forma unilateral al contrario todo fue consensuado con las autoridades y los integrantes de la Junta Mixta sin el ánimo de quebrantar alguna norma legal. Señor Contralor General de Cuentas de la Nación en cumplimiento a lo que establece el Pacto Colectivo y como parte integrante de la Junta Mixta procedí a cumplir el mandato de resolver los problemas individuales y colectivos de los agremiados por la necesidad imperante en el departamento y para que se atendiera no solo a los padres de familia, alumnos y compañeros que por diversas razones durante años han prestado sus servicios como auxiliares en las diferentes Coordinaciones Administrativas del departamento y en donde se me señala como posible hallazgo en el municipio de Tactic, Alta Verapaz Distrito 16-04-09 el nombre del empleado: Oswaldo Noé Macz, el puesto nominal: Director Profesor Titulado, puesto funcional: Asistente Coordinación Técnica Administrativa, responsable: ALEX YOVANY ALVARADO MILIAN, número de Oficio: 281-2016 DDEDUC al respeto puedo manifestar que en Junta Mixta se toman en cuenta aspectos humanitarios y ante todo el bien tutelado de todo trabajador o individuo es la vida y en ese sentido el profesor Oswaldo Noé Macz por necesidad institucional fue requerido en su proyección por el Coordinador Técnico Administrativo, lo único que yo hice fue llevarlo a la autoridad departamental y conocerse en Junta Mixta y de ahí el oficio donde firma la autoridad y nosotros como sindicato dimos el aval como Junta Mixta por la necesidad institucional imperante en el Distrito. Señor Contralor General de Cuentas de la Nación, todo los movimientos que se realizaron fue con el aval y consentimiento de DIPLAN, Recursos Humanos, Asesoría Jurídica, Unidad Técnica Pedagógica todo en base



al estudio que proyectaba DIPLAN se realizaban los movimientos por las mismas necesidades imperantes no solo en los centros educativos sino también en las coordinaciones municipales y en este caso concreto del Profesor Oswaldo Noé Macz ya que es un deber y mandato del Comité Ejecutivo velar por los compañeros del magisterio Nacional porque así lo establece el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo. Señor Contralor General de Cuentas de la Nación todas las acciones que se realizaron en junta mixta y en este caso concreto en el municipio de Tactic, Alta Verapaz todas las actuaciones se respaldan con las actas 03-2016 y 04-2016 que respaldan las resoluciones que firmo la autoridad educativa y por ende nosotros como representantes sindicales avalamos temporalmente por la necesidad y en beneficio de los alumnos y usuarios de las Coordinaciones que son los mismos docentes del distrito...” FUNDAMENTO DE DERECHO: PROTECCION A LA PERSONA: El Estado de Guatemala se organiza para proteger a la persona y a la familia, su fin supremo es la realización del bien común. LIBERTAD E IGUALDAD: En Guatemala todos los seres humanos son libres 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 servidumbres ni a otra condición que menoscabe su dignidad. Los seres humanos deben guardar conducta fraternal entre sí. LIBERTAD DE ACCION: Toda persona tiene derecho a hacer lo que la ley no prohíbe; no está obligada a acatar órdenes que no estén basadas en ley y emitidas conforme a ella. Tampoco podrá ser perseguida ni molestada por sus opiniones o por actos que no impliquen infracción a la misma. 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. PRESUNCION DE INOCENCIA Y PUBLICIDAD DEL PROCESO: Toda persona es inocente, mientras no se le haya declarado responsable judicialmente, en sentencia debidamente ejecutoriada. INVOLABILIDAD DE CORRESPONDENCIA, DOCUMENTOS Y LIBROS: La correspondencia de toda persona, sus documentos y libros son inviolables. Solo podrán revisarse o incautarse, en virtud de resolución firme dictada por juez competente y con las formalidades legales. Se garantiza el secreto de la correspondencia y de las comunicaciones telefónicas, radiofónicas, cablegráficas y otros productos de la tecnología moderna. DERECHO DE PETICION. Los habitantes de la República de Guatemala tiene 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. 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. DERECHO DE EDUCACION: Se garantiza la libertad de enseñanza y de criterio docente. Es obligación del Estado proporcionar y facilitar educación a sus habitantes sin discriminación alguna. Se declara de utilidad y necesidad publicas la fundación y mantenimiento de centros educativos culturales y museos. FINES DE LA EDUCACION: La educación tiene como fin primordial el desarrollo integral de la persona humana, el conocimiento de la realidad y cultural nacional y universal. Se declaran de interés nacional la educación, la instrucción, formación social y la enseñanza sistemática de la Constitución de la República y de los derechos humanos. 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. TUTELARIDAD DE LAS LEYES DE TRABAJO: Las leyes que regulan las relaciones entre empleadores y el trabajo son conciliatorias, tutelares para los trabajadores y atenderán a todos los factores económicos y sociales pertinentes. Para el trabajo agrícola la ley tomara especialmente en cuenta sus necesidades y las zonas en que se ejecuta. Todos los conflictos relativos al trabajo están sometidos a jurisdicción privativa. La ley establecerá las normas correspondientes a esa jurisdicción y los órganos encargados de ponerlas en práctica. TRABAJADORES DEL ESTADO: Los trabajadores del Estado están al servicio de la administración pública y nunca de partido político, grupo, organización o persona alguna. LEY DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA: La ley tiene por objeto: 1) Garantizar a toda persona interesada, sin discriminación alguna, el derecho a solicitar y a tener acceso a la información pública en posesión de las autoridades y sujetos obligados por la presente ley. Y pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo.”

En memorial s/n de fecha 26 de noviembre de 2016, el Profesor de Grado, Edwin Gilberto Coy Muz, manifiesta: “...al respecto puedo manifestar que mediante Asamblea del Sindicato realizada en el municipio de San Cristóbal, Alta Verapaz, acta número 20-2014 de fecha viernes 17 de Octubre del año 2014 que se encuentra asentada en los folios 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96 y 97 la Asamblea de afiliados al Sindicato a nivel departamental me respaldo para ocupar el cargo de Secretario Municipal y con el Aval del Comité Ejecutivo Departamental fui electo para realizar labor sindical en beneficio de los afiliados y con participación en Junta Mixta Municipal y Departamental para velar por los derechos y obligaciones de los maestros que demandan una atención laboral y de acompañamiento sindical, ante esta situación el Coordinador Técnico Administrativo del Distrito Escolar 16-03-08 del municipio de San Cristóbal Verapaz, Alta Verapaz de fecha 11 de enero del 2016 oficio número 002-2016 de fecha 11 de Enero del 2016 donde el Coordinador Técnico Administrativo del Distrito Escolar 16-03-07 firmado por el profesor Roberto Rax donde aparece de



igual manera formulario de verificación de datos del Ministerio de Educación y reubicaciones de docentes bajo el renglón 011 proyectado por el Coordinador Técnico Administrativo del Distrito Escolar 16-03-07 firmado por el PEM Roberto Rax y fotocopia del acta No. 1-2016 donde se respalda que el docente es sub-utilizado y por ello se realizó la acción donde mi intervención fue para mediar ante Junta Mixta y en su momento como parte interesada de la necesidad imperante y por mandato del Asamblea y las facultades que el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo me respaldan sin violentar ninguna ley que en determinado momento me pueda afectar o perjudicar a terceros, ante esta situación considero que mis acciones fueron apegadas a derecho y con el único fin de coadyuvar en la resolución de problemas en el distrito. Señor Contralor General de Cuentas de la Nación en cumplimiento a lo que establece el Pacto Colectivo y como parte integrante de la Junta Mixta procedí a cumplir el mandato de resolver los problemas individuales y colectivos de los agremiados por la necesidad imperante en el departamento y para que se atendiera no solo a los padres de familia, alumnos y compañeros que por diversas razones durante años han prestado sus servicios como auxiliares en las diferentes Coordinaciones Administrativas del departamento y en donde se me señala como posible hallazgo en el municipio de San Cristóbal Verapaz, Alta Verapaz Distrito 16-03-07 y 16-03-08 el nombre del empleado: Oscar Rene Xona Moran, el puesto nominal: Director Profesor Titulado, puesto funcional: Asistente Coordinación Técnica Administrativa, responsable: EDWIN GILBERTO COY MUZ, numero de Oficio: 531-2016 DIDEDUC al respeto puedo manifestar que en Junta Mixta se toman en cuenta aspectos humanitarios y ante todo el bien tutelado de todo trabajador o individuo es la vida y en ese sentido el profesor Oscar Rene Xona Moran por necesidad institucional fue requerido en su proyección por el Coordinador Técnico Administrativo, lo único que yo hice fue llevarlo a la autoridad departamental y conocerse en Junta Mixta y de ahí el oficio donde firma la autoridad y nosotros como sindicato dimos el aval como Junta Mixta además adjunto el acta número 01-2016 de fecha 8 de Enero del año 2016 donde la Directora Debora Paola Calel Rivera, Directora del Centro Oficial de Preprimaria Bilingüe anexo a la Escuela Oficial Rural Mixta de la Aldea Nisnic faccionó el acta y certificación de la misma del movimiento que hizo la Dirección Departamental de Educación y la Junta Mixta por la necesidad institucional imperante en el Distrito. Señor Contralor General de Cuentas de la Nación, todo los movimientos que se realizaron fue con el aval y consentimiento de DIPLAN, Recursos Humanos, Asesoría Jurídica, Unidad Técnica Pedagógica todo en base al estudio que proyectaba DIPLAN se realizaban los movimientos por las mismas necesidades imperantes no solo en los centros educativos sino también en las coordinaciones municipales y en este caso concreto del profesor Oscar Rene Xona Moran, ya que es un deber y mandato del Comité Ejecutivo velar por los compañeros del magisterio Nacional porque así lo establece el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo. Señor Contralor General de Cuentas de la Nación todas las acciones que se realizaron en junta mixta y en



este caso concreto en el municipio de San Cristóbal Verapaz, Alta Verapaz, todas las actuaciones se respaldan con las actas 03-2016 y 04-2016 que respaldan las resoluciones que firmo la autoridad educativa y por ende nosotros como representantes sindicales avalamos temporalmente por la necesidad y en beneficio de los alumnos y usuarios de las Coordinaciones que son los mismos docentes del distrito...” FUNDAMENTO DE DERECHO: PROTECCION A LA PERSONA: El estado de Guatemala se organiza para proteger a la persona y a la familia, su fin supremo es la realización del bien común. LIBERTAD E IGUALDAD: En Guatemala todos los seres humanos son libres 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 servidumbres ni a otra condición que menoscabe su dignidad. Los seres humanos deben guardar conducta fraternal entre sí. LIBERTAD DE ACCION: Toda persona tiene derecho a hacer lo que la ley no prohíbe; no está obligada a acatar órdenes que no estén basadas en ley y emitidas conforme a ella. Tampoco podrá ser perseguida ni molestada por sus opiniones o por actos que no impliquen infracción a la misma. 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. PRESUNCION DE INOCENCIA Y PUBLICIDAD DEL PROCESO: Toda persona es inocente, mientras no se le haya declarado responsable judicialmente, en sentencia debidamente ejecutoriada. INVOLABILIDAD DE CORRESPONDENCIA, DOCUMENTOS Y LIBROS: La correspondencia de toda persona, sus documentos y libros son inviolables. Solo podrán revisarse o incautarse, en virtud de resolución firme dictada por juez competente y con las formalidades legales. Se garantiza el secreto de la correspondencia y de las comunicaciones telefónicas, radiofónicas, cablegráficas y otros productos de la tecnología moderna. DERECHO DE PETICION. Los habitantes de la República de Guatemala tiene 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. 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. DERECHO DE EDUCACION: Se garantiza la libertad de enseñanza y de criterio docente. Es obligación del Estado proporcionar y facilitar educación a sus habitantes sin discriminación alguna. Se declara de utilidad y necesidad publicas la fundación y mantenimiento de centros educativos culturales y museos.



FINES DE LA EDUCACION: La educación tiene como fin primordial el desarrollo integral de la persona humana, el conocimiento de la realidad y cultural nacional y universal. Se declaran de interés nacional la educación, la instrucción, formación social y la enseñanza sistemática de la Constitución de la República y de los derechos humanos. 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. TUTELARIDAD DE LAS LEYES DE TRABAJO: Las leyes que regulan las relaciones entre empleadores y el trabajo son conciliatorias, tutelares para los trabajadores y atenderán a todos los factores económicos y sociales pertinentes. Para el trabajo agrícola la ley tomara especialmente en cuenta sus necesidades y las zonas en que se ejecuta. Todos los conflictos relativos al trabajo están sometidos a jurisdicción privativa. La ley establecerá las normas correspondientes a esa jurisdicción y los órganos encargados de ponerlas en práctica. TRABAJADORES DEL ESTADO: Los trabajadores del Estado están al servicio de la administración pública y nunca de partido político, grupo, organización o persona alguna. LEY DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA: La ley tiene por objeto: 1) Garantizar a toda persona interesada, sin discriminación alguna, el derecho a solicitar y a tener acceso a la información pública en posesión de las autoridades y sujetos obligados por la presente ley. Y pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo.”

En memorial s/n de fecha 26 de noviembre de 2016, el Profesor de Grado, Haile Laurence Bladimiro López Prado, manifiesta: “...al respecto puedo manifestar que según resolución numero 2780 el cual fue firmado por el señor Ministro de Educación de ese entonces Rubén Alfonso Ramírez Enríquez con el visto bueno del viceministro de Educación Alfredo Gustavo García Archila, se me libero mediante esta resolución para realizar actividades sindicales en beneficio del Gremio Magisterial de Alta Verapaz. Señor Contralor General de Cuentas de la Nación en cumplimiento a lo que establece el Pacto Colectivo y como parte integrante de la Junta Mixta procedí a cumplir el mandato de resolver los problemas individuales y colectivos de los agremiados por la necesidad imperante en el departamento y para que se atendiera no solo a los padres de familia, alumnos y compañeros que por diversas razones durante años han prestado sus servicios como auxiliares en las diferentes coordinaciones administrativas del departamento y en donde se me señala como posible hallazgo de personal que realiza funciones diferentes para lo que fue contratado, al respecto puedo manifestar que según Oficio DIDEDUC No.255-2016 de fecha marzo 2 del año 2016 donde como Junta Mixta quienes refrendamos con nuestra firma y sello fue la Directora Departamental de Educación en funciones y nosotros como integrantes del Comité Ejecutivo del Sindicato de Trabajadoras y Trabajadores de la Educación de la Seccional de Alta Verapaz como Junta Mixta y en cumplimiento al Pacto Colectivo de condiciones de trabajo y con la liberación del director de la Escuela Oficial Rural Mixta Comunidad San Simón I del municipio de Chisec,



departamento de Alta Verapaz, según acta número 1-2016 de fecha martes cinco de Enero del dos mil dieciséis, procedió a liberar al profesor Héctor Caal Caal por estar sub-utilizado en el establecimiento y ante esta situación la Junta Mixta tomo la determinación y enmarcado en el Pacto Colectivo de Condiciones de trabajo de ubicar temporalmente al profesor Héctor Caal Caal en la Coordinación Técnica Administrativa del Distrito Escolar 16-13-24 por ser de la misma jurisdicción del municipio de Chisec, Alta Verapaz y estas acciones se respaldan con actas de Junta Mixta que todo se hizo como cuerpo colegiado y no en forma unilateral ni arbitraria para beneficiar a alguien en particular, al contrario todas las acciones son de índole gremial con respaldo gremial del Pacto Colectivo de condiciones de trabajo, ante estas necesidades es obvio que en un muestreo de auditoria y no sé con qué intenciones se pretenda perjudicarme porque lo que hemos hecho ha sido con el consentimiento de la Autoridad departamental y con el involucramiento de otras autoridades de la misma Dirección que integran la Junta Mixta y en ningún momento hemos violentado alguna ley toda vez que nos amparamos en el Pacto Colectivo porque claro estamos que todas las acciones son de índole temporal y no han sido puestos por oposición toda vez que existe solicitud del Coordinador Técnico Administrativo del Distrito 16-13-24 Número 27-2016 de fecha 8 de Enero del año 2016. Señor Contralor General de Cuentas de la Nación, todos los movimientos que se realizaron fue con el aval y consentimiento de DIPLAN, Recursos Humanos y Asesoría Jurídica donde todos en base al estudio que proyectaba DIPLAN se realizaban los movimientos por las mismas necesidades imperantes no solo en los centros educativos sino también en las coordinaciones municipales y considero que el haber firmado un documento fue porque estuve presente en cada una de las reuniones de junta mixta y considero que no fueron arbitrariedades mas solo velar por la necesidad de los niños, la atención de los padres y la resolución de los problemas de los docentes del departamento y sin ánimo de violentar alguna ley en particular que afecte otro tipo de intereses. Señor Contralor General de Cuentas de la Nación todas las acciones que se realizaron en junta mixta y en este caso concreto del municipio de Chisec, Alta Verapaz donde yo estoy presupuestado y represento a este municipio dentro del Comité Ejecutivo Departamental lo único que se ha hecho es viabilizar procesos de necesidades mas no de nombramientos ni de reasignación porque todo ha sido para resolver la necesidad que durante años ha imperado en el departamento y lo que hemos hecho es dar aval a lo que la autoridad departamental propone en Junta Mixta y las acciones también son conjuntas por las peticiones verbales que hacen los Coordinadores Técnicos Administrativos para ir viabilizando sus procesos de necesidades dentro del municipio...”

FUNDAMENTO DE DERECHO:
PROTECCION A LA PERSONA: El estado de Guatemala se organiza para proteger a la persona y a la familia, su fin supremo es la realización del bien común.
LIBERTAD E IGUALDAD: En Guatemala todos los seres humanos son libres 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 servidumbres ni a otra condición que menoscabe su dignidad. Los seres humanos deben guardar conducta fraternal entre sí.

LIBERTAD DE ACCION: Toda persona tiene derecho a hacer lo que la ley no prohíbe; no está obligada a acatar órdenes que no estén basadas en ley y emitidas conforme a ella. Tampoco podrá ser perseguida ni molestada por sus opiniones o por actos que no impliquen infracción a la misma.

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.

PRESUNCION DE INOCENCIA Y PUBLICIDAD DEL PROCESO: Toda persona es inocente, mientras no se le haya declarado responsable judicialmente, en sentencia debidamente ejecutoriada.

INVOLABILIDAD DE CORRESPONDENCIA, DOCUMENTOS Y LIBROS: La correspondencia de toda persona, sus documentos y libros son inviolables. Solo podrán revisarse o incautarse, en virtud de resolución firme dictada por juez competente y con las formalidades legales. Se garantiza el secreto de la correspondencia y de las comunicaciones telefónicas, radiofónicas, cablegráficas y otros productos de la tecnología moderna.

DERECHO DE PETICION. Los habitantes de la República de Guatemala tiene 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.

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.

DERECHO DE EDUCACION: Se garantiza la libertad de enseñanza y de criterio docente. Es obligación del Estado proporcionar y facilitar educación a sus habitantes sin discriminación alguna. Se declara de utilidad y necesidad publicas la fundación y mantenimiento de centros educativos culturales y museos.

FINES DE LA EDUCACION: La educación tiene como fin primordial el desarrollo integral de la persona humana, el conocimiento de la realidad y cultural nacional y universal. Se declaran de interés nacional la educación, la instrucción, formación social y la enseñanza sistemática de la Constitución de la República y de los derechos humanos.

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.

TUTELARIDAD DE LAS LEYES DE TRABAJO: Las leyes que regulan las relaciones entre empleadores y el trabajo son conciliatorias, tutelares para los trabajadores y atenderán a todos los factores económicos y sociales pertinentes. Para el trabajo agrícola la ley tomara especialmente en



cuanta sus necesidades y las zonas en que se ejecuta. Todos los conflictos relativos al trabajo están sometidos a jurisdicción privativa. La ley establecerá las normas correspondientes a esa jurisdicción y los órganos encargados de ponerlas en práctica. **TRABAJADORES DEL ESTADO:** Los trabajadores del Estado están al servicio de la administración pública y nunca de partido político, grupo, organización o persona alguna. **LEY DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA:** La ley tiene por objeto: 1) Garantizar a toda persona interesada, sin discriminación alguna, el derecho a solicitar y a tener acceso a la información pública en posesión de las autoridades y sujetos obligados por la presente ley y Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para: Ana Lucia Solares García, Haroldo Giovanni Beltetón Ayala, Juan (S.O.N.) Choc Cantí, Carlos Manuel López García, Jary René Morales Coy, Yecemia Nineth de la Cruz Hengstenberg, Rodolfo (S.O.N.) Silvestre Montejo, Alex Yovany Alvarado Milián, Edwin Gilberto Coy Muz y para Haile Laurence Bladimiro López Prado, por haber firmado las resoluciones de reubicaciones de los docentes, en virtud que independientemente de que exista una necesidad real de contar con personal administrativo que realice funciones dentro de esta área, no corresponde al Director Departamental de Educación, al Director de Centro Educativo y a los Profesores de Grado, pertenecientes al Comité Ejecutivo del Sindicato de Trabajadores de la Educación STEG, realizar traslados y/o reubicaciones de personal asignandoles funciones distintas para lo que fue contratado.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE CENTRO EDUCATIVO	ALEX YOVANY ALVARADO MILIAN	911.50
PROFESOR DE GRADO	CARLOS MANUEL LOPEZ GARCIA	911.50
PROFESOR DE GRADO	EDWIN GILBERTO COY MUZ	911.50
PROFESOR DE GRADO	HAILE LAURENCE BLADIMIRO LOPEZ PRADO	911.50
SECRETARIO SINDICATO TRABAJADORES DE EDUCACION DE GUATEMALA STEG	HAROLDO GIOVANNI BELTETON AYALA	911.50
PROFESOR DE GRADO	JARY RENE MORALES COY	911.50
PROFESOR DE GRADO	JUAN (S.O.N.) CHOC CANTI	911.50
PROFESOR DE GRADO	RODOLFO (S.O.N.) SILVESTRE MONTEJO	911.50
PROFESORA	YECEMIA NINETH DE LA CRUZ HENGSTENBERG	911.50
DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE EDUCACION A.I.	ANA LUCIA SOLARES GARCIA	3,000.00
Total		Q. 11,203.50



Hallazgo No. 3

Falta de notificación de resolución de traslado

Condición

En la Unidad Ejecutora 316, Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, Programa 01 Actividades Centrales renglón presupuestario 011 Personal Permanente, mediante la verificación física del personal administrativo se pudo determinar que la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación no notificó la Resolución No.D-2015-0063 de la Dirección de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC- de fecha 30 de enero de 2015 a la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz relacionada con el traslado presupuestario de la empleada, Ana Patricia Catun de la Cruz de Teni quien debió desempeñarse como Asistente Administrativo en el Instituto Técnico Diversificado de Bachillerato en Construcción en San Pedro Carcha Alta Verapaz, hasta el día 29 de enero de 2015 derivado del traslado presupuestario, sin embargo debido a la falta de notificación dicha empleada al 30 de junio de 2016 seguía laborando en el referido establecimiento con el Nombramiento No.DIREH-1118-2011 el cual a dicha fecha no se encontraba vigente.

Criterio

El Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas de Cuentas y sus Reformas Decreto No.13-2013 del Congreso de la República de Guatemala, artículo 3 Objetivos literales h), establece: “Velar por la probidad, transparencia y honestidad de la administración pública; e, i) Promover y vigilar la calidad del gasto público.”

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos 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 así mismo 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 o prestan 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.” Asimismo 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; b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo o empleo, siempre que la resolución, decisión, hecho u omisión que lo genere, no constituya responsabilidad civil o penal..."

Causa

El Director de Recursos Humanos, incumplió al no enviar la notificación de la resolución de la Dirección de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC- al Director Departamental de Educación de Alta Verapaz.

Efecto

Personal desempeñando funciones distintas a las establecidas en su nombramiento, en un centro de trabajo que no le corresponde sin tener el debido soporte legal.

Recomendación

El Ministro de Educación, debe girar instrucciones, al Director de Recursos Humanos, y este a la vez al Director Departamental de Educación a efecto que Ana Patricia Catun de la Cruz de Teni, sea trasladada a laborar al centro de trabajo, donde legalmente le corresponde.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DIREH-12185-2016, de fecha 25 de noviembre del año 2016, el Director de Recursos Humanos, Walter Arturo Cabrera Sosa, manifiesta: "...oficio No. DIREH-12099-2016, de fecha 23 de noviembre del año 2016, remitido por la Coordinadora del Departamento de Administración de Puestos y Salarios, de esta Dirección, quien tiene bajo su responsabilidad la notificación de las resoluciones de traslados presupuestarios, en dicho informe se detalla lo acontecido con la documentación citada. Cabe mencionar que con fecha 28 de octubre fue notificada oficialmente a la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz la resolución en referencia."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Director de Recursos Humanos, Walter Arturo Cabrera Sosa, en virtud que las pruebas presentadas no lo desligan de la responsabilidad que tiene de velar que se cumplan las políticas y procedimientos administrativos de recursos humanos del Ministerio de Educación a nivel nacional.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto



13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	WALTER ARTURO CABRERA SOSA	5,000.00
Total		Q. 5,000.00

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE CHIQUIMULA

Hallazgo No. 1

Incumplimiento con relación a la actualización de datos personales

Condición

En la Unidad Ejecutora 320, Dirección de Departamental de Educación de Chiquimula, Programa 12 Educación Escolar de Primaria, de una muestra selectiva de auditoría de la nómina de personal evaluada se estableció que la actualización de datos personales de los funcionarios y empleados públicos, por el período del 01 de enero al 31 de mayo de 2016, normado en la circular DIREH No. 15-2016 de fecha 12 de febrero de 2016, emitida por el Director de Recursos Humanos, del Ministerio de Educación, los siguientes empleados incumplieron con dicha instrucción:

No.	Nombres y Apellidos de Quien Incumplió	Número de NIT	Número de Empleado	Número de DPI
1	Oscar Orlando Pérez García	39724026	9901089352	1982137862006
2	Iris Elena Martínez de Fuentes	30490251	980005917	2462466502205
3	José Alberto Cáceres Martínez	7453000	990018428	1578166802005
4	Walder William Velásquez Pérez	55139256	990034050	2396386032001
5	Walter Alexander Álvarez Rivera	10349006	990079616	2384085152001
6	Oliverio Rene Guevara Auxume	25542400	9901027761	1982125852006
7	Licida Lastenia Guerra Pazos	7255373	990011833	1980196022006
8	Leonel Isai García Crisóstomo	40374521	990075497	1955955722006
9	Israel Armando Lobos Sance	43309100	9901018488	2571568792001
10	Antonio Rolando Vásquez Hernández	22640207	9901019947	2511461112005

Criterio

El Acuerdo A-006-2016 de fecha 19 de enero del 2,016 de la Contraloría General de Cuentas indica: “Se establece como obligatorio que todos los funcionarios y empleados públicos, sujetos a fiscalización de conformidad con el artículo 2 del Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República y sus reformas “Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, actualicen su información de manera personal en los centros de actualización ubicados en:.. Y en las sedes departamentales correspondientes. Dicha actualización después del primer



registro debe darse de manera electrónica cada vez que las personas modifiquen sus datos y direcciones personales o institucionales”.

El Acuerdo A-039-2016 de fecha 12 de abril de 2,016, indica: “Ampliación, se amplía el ámbito de aplicación obligatoria de las disposiciones del Acuerdo No. A-006-2016 en el sentido que, están obligadas a darle cumplimiento al mismo todas las personas que presten servicios personales al Estado, cualquiera que sea la forma de contratación, de carácter temporal o permanente, a través del grupo cero (0) y/o sub grupo dieciocho (18) del manual de clasificaciones presupuestarias para el sector público de Guatemala. Se señala hasta el 31 de mayo de 2,016 como nuevo plazo para que las personas obligadas puedan realizar dicha actualización de datos en las instalaciones de la Contraloría General de Cuentas.”

Causa

El Director Departamental de Educación, no le dió seguimiento a lo establecido en los Acuerdos A-006-2016 de fecha 19 de enero de 2016 y A-039-2016 de fecha 12 de abril de 2016 de la Contraloría General de Cuentas.

Efecto

No se cuenta con información actualizada de datos personales de los funcionarios y empleados públicos.

Recomendación

El Ministro de Educación, debe girar instrucciones al Director Departamental de Educación, para que requieran al personal que cumpla a la brevedad con la actualización de datos personales.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 115-2016 DIDEDUC-CHIQ/JDEFOCE de fecha 24 de noviembre de 2016, el señor Arnulfo (S.O.N) Franco Martínez, quien fungió como Director Departamental de Educación, por el período comprendido del 22 de febrero al 31 de mayo de 2016, manifiesta: “Con relación al posible hallazgo. Incumplimiento con relación a la actualización de datos personales. La Dirección Departamental de Educación de Chiquimula emitió MEMORANDUM No. 003-2016/RRHH-DIDEDUC-CH de fecha 11 de abril de 2016 dirigido a Supervisores Educativos, Coordinadores Técnico Administrativos y Gestores Educativos, firmado por Licda. Rosa Isabel Aguilar de Díaz Jefa Sección Recursos Humanos, Licda. Ana María Cetino de Morales Jefa Departamento Administrativo Financiero y Lic. Arnulfo Franco Martínez Director Departamental de Educación en funciones, por medio del cual se les “recuerda que el Acuerdo A-006-2016 de la Contraloría General de Cuentas, establece como obligatoria la actualización de datos para los funcionarios y empleados sujetos a la fiscalización de conformidad con el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, por lo cual se les



solicita se sirvan instruir al personal bajo su jurisdicción que aún no han actualizado que deben hacerlo a la brevedad, para la cual se les informa que de acuerdo con lo indicado por la referida entidad, que el plazo último para actualizar es el 26 de abril de 2016”... “... Por último, indicarles que deben requerir al personal bajo su jurisdicción constancia de haber realizado las referidas actualizaciones y remitir a esta Dirección Departamental a más tardar el 13 de mayo de 2016, un informe del personal que no dio cumplimiento.”

Del listado de 10 empleados proporcionados, ... 9 constancias Solicitud de Actualización Anual de Datos Personales de los empleados públicos que cumplieron con actualizar sus datos, así:

No.	Nombre y Apellidos	Número de NIT	Número de Empleado	Número de DPI
1	Iris Elena Martínez de Fuentes	30490251	980005917	2462466502205
2	José Alberto Cáceres Martínez	7453000	990018428	1578166802005
3	Walder William Velásquez Pérez	55139256	990034050	2396386032001
4	Walter Alexander Álvarez Rivera	10349006	990079616	2384085152001
5	Oliverio Rene Guevara Auxume	25542400	9901027761	1982125852006
6	Licida Lastenia Guerra Pazos	7255373	990011833	1980196022006
7	Leonel Isai García Crisóstomo	40374521	990075497	1955955722006
8	Israel Armando Lobos Sance	43309100	9901018488	2571568792001
9	Antonio Rolando Vásquez Hernández	22640207	9901019947	2511461112005

Con respecto al empleado Oscar Orlando Pérez García me permito manifestar lo siguiente:

De acuerdo a Constancia de Tiempo de Servicio proporcionado por la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal de la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula, se puede observar que el profesor OSCAR ORLANDO PEREZ GARCIA estuvo suspendido por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS- por Enfermedad, falleciendo el 18 de agosto de 2016, según consta en el documento del Registro Civil de las Personas Certificado de Defunción, así como la causa de fallecimiento fue por Cirrosis Hepática Causa A, Causa B, Causa C y Causa D.

No.	Nombre y Apellidos	Número de NIT	Número de Empleado	Número de DPI
1	Oscar Orlando Pérez García	39724026	9901089352	1982137862006

El Ministerio de Educación emitió ACUERDO MINISTERIAL No. DIREH-3966-2016 de fecha GUATEMALA, 01 de septiembre de 2016, que en el “Artículo 1. Declarar cese definitivo de labores por FALLECIMIENTO de OSCAR ORLANDO PÉREZ GARCÍA del puesto de Director Profesor Titulado(3682), especialidad Sin Especialidad(0000), con cargo a la(s) partida(s) presupuestaria(s) número(s): 2016-11130008320-00-2005-0036-16-12-01-000-002-000-011-00012, de la DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE CHIQUIMULA



EORMJM ALDEA NEARAR, DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUC. CHIQUIMULA - UE 320, del Ministerio de Educación, con la asignación salarial Inicial de Q3,646.00 más todos los bonos y complementos a que tiene derecho el servidor. Artículo 2. El presente acuerdo surte sus efectos a partir del 18 de agosto de 2016, deberá remitirse y dar los avisos donde legalmente corresponda”.

Con base al Acuerdo Ministerial No. DIREH-3966-2016 de fecha 01 septiembre de 2016 la profesora Norilda Marilú Oloroso Pérez Directora de la EORM Caserío Pitahaya Aldea Nearar, Camotán suscribió el Acta No. 22-2016 de fecha 4 de octubre de 2016, quien “hace constar lo siguiente: PRIMERO:...SEGUNDO: En vista del punto primero se procede a declarar vacante el puesto de Director Profesor Titulado que ocupaba el profesor OSCAR ORLANDO PÉREZ GARCÍA, con partida presupuestaria No. 2016-11130008320-00-2005-0036- 16-12-01-000-002-000-011-00012, dependencia EORM JM ALDEA NEARAR, CAMOTÁN, CHIQUIMULA con salario inicial de Q3,646.00.TERCERO: Se hace constar que la acción surte efectos a partir del 18 de agosto de 2016, por fallecimiento de Profesor Oscar Orlando Pérez García, y se suscribe el día de hoy por haber recibo el Acuerdo Ministerial en la presente fecha. CUARTO:...” . Se... fotocopia simple de la citada acta.

Con relación al posible hallazgo. Incumplimiento con relación a la actualización de datos personales, después de lo descrito en los párrafos anteriores, me permito indicar que por medio de MEMORANDUM No. 003-2016/RRHH-DIDEDUC-CH de fecha 11 de abril de 2016 dirigido a los Supervisores Educativos, Coordinadores Técnico Administrativos y Gestores Educativos les fue recordado la obligatoriedad que cada empleado tenía para actualizar sus datos personales, al mismo tiempo se les solicitó instruir al personal bajo su jurisdicción que aún no habían actualizado debían hacerlo a la brevedad.

Es de hacer constar que siendo los Supervisores Educativos, Coordinadores Técnico Administrativos y Gestores Educativos y Directores de Centros Educativos públicos los jefes inmediatos de directores y docentes de establecimientos educativos oficiales de cada uno de los distritos educativos distribuidos en los once municipios que compone el departamento de Chiquimula y los propios docentes como empleados públicos conociendo sus responsabilidades de actualizar datos no las realizan, por qué si la mayor cantidad de empleados de esta Dirección Departamental de Educación de Chiquimula, que se compone por personal docente, administrativo y de servicio realizamos la actualización de datos, y algunos otros mostrando apatía, desidia o irresponsabilidad no cumplen con sus deberes, siendo éstos empleados directamente responsables por la falta de cumplimiento de esta obligación.”



ARGUMENTOS:

"Con relación al posible hallazgo. Incumplimiento con relación a la actualización de datos personales. Se... 9 constancias Solicitud de Actualización Anual de Datos Personales de los empleados públicos que cumplieron con actualizar sus datos, así como documentos del fallecimiento de un empleado que tenía pendiente actualizar sus datos; y tomando en cuenta que son los Supervisores Educativos, Coordinadores Técnico Administrativos y Gestores Educativos y Directores de Centros Educativos públicos los jefes inmediatos de directores y docentes respectivamente de los establecimientos educativos oficiales de cada uno de los distritos educativos distribuidos en los once municipios que componen el departamento de Chiquimula quienes son responsables de velar por el cumplimiento a leyes y regulaciones; asimismo, los propios docentes como empleados públicos conociendo sus responsabilidades de actualizar datos no lo hacen, siendo éstos empleados directamente responsables por la falta de cumplimiento de esta obligación.

Por las razones expuestas en los argumentos descritos, solicito respetuosamente el desvanecimiento de los posibles hallazgos citados."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director Departamental de Educación, Arnulfo (S.O.N) Franco Martinez, en virtud que los comentarios presentados por el responsable no son suficientes para desvanecer el mismo, en vista que el último día para presentar la actualización de datos ante la Contraloría General de Cuentas fue el 31 de mayo de 2016, según Acuerdo A-039-2016 de fecha 12 de abril de 2016; sin embargo, se pudo establecer en la constancias de actualización de datos que de la muestra de 10 personas, 7 lo realizaron extemporáneamente en los meses de junio y noviembre de 2016 y por no haber tomado acciones administrativas contra los funcionarios públicos que se les delegó dicho cumplimiento.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE EDUCACION	ARNULFO (S.O.N.) FRANCO MARTINEZ	1,689.75
Total		Q. 1,689.75



DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE JUTIAPA

Hallazgo No. 1

Maestros sub-utilizados

Condición

En la Unidad Ejecutora 322, Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, Programa 12, Educación Escolar de Primaria, se estableció que el personal docente tiene a su cargo una cantidad inferior de alumnos por grado, a la establecida en la normativa legal vigente, existiendo sub-utilización del personal docente; como se detalla en cuadro siguiente, según muestra seleccionada:

1	EOUM, Dolores Bedoya de Molina, Quesada	Código 22-17-0553-43	GRADO	SECCIÓN	CANTIDAD ALUMNOS SEGÚN FICHAS TÉCNICAS	ACUERDO MINISTERIAL 4025-2012 EDUCANDOS
			Primero	A	16	30
			Primero	B	16	30
			Primero	C	18	30
			Quinto	A	16	35
			Quinto	B	17	35
2	EOUM, Alberto Masferrer, San José Acatempa	Código 22-16-0538-43	Primero	A	17	30
			Primero	B	16	30
			Primero	C	17	30
			Segundo	A	22	35
			Segundo	B	23	35
			Segundo	C	22	35
			Tercero	A	22	35
			Tercero	B	20	35
Tercero	C	20	35			
3	EORM, Aldea Tunillas, San José Acatempa	Código 22-16-0543-43	Primero	A	11	30
			Primero	B	10	30
			Segundo	A	13	35
			Segundo	B	13	35
			Tercero	A	16	35
			Tercero	B	15	35
			Cuarto	A	13	35
			Cuarto	B	13	35
4	EOUM, Silvia Rivera de García,	Código 22-11-0381-43	GRADO	SECCIÓN	CANTIDAD ALUMNOS SEGÚN	ACUERDO MINISTERIAL 4025-2012



	Comapa				FICHAS TÉCNICAS	EDUCANDOS
			Cuarto	A	16	35
			Cuarto	B	16	35
			Cuarto	C	16	35
5	EORM, Aldea Estanzuela Asunción Mita Jutiapa	Código 22-05-0263-43	Quinto	A	10	35
			Quinto	B	16	35
6	EOUM, Tipo Federación Lic. Juan José Orozco Posadas J.M. Asunción Mita, Jutiapa.	Código 22-05-0274-43	Primero	A	20	30
			Primero	B	18	30
			Primero	C	20	30
7	EOUM, 2 de Abril, Asunción Mita Jutiapa.	Código 22-05-1746-43	Primero	A	16	30
			Primero	B	16	30
			Sexto	A	16	35
			Sexto	B	12	35
8	EOUM, John F. Kennedy J.M.	Código 22-04-0194-43	Cuarto	B	17	35
			Cuarto	C	15	35
			Cuarto	D	13	35
			Sexto	B	14	35
			Sexto	C	12	35

Criterio

El Acuerdo Ministerial No. 4025-2012, de fecha 28 de noviembre de 2012, Reglamento para el estudio de demanda educativa y creación de puestos docentes en centros educativos oficiales, aprobado por la Ministra de Educación, artículo 3. Ampliación del servicio educativo, establece: "Podrá ampliarse el servicio educativo asignando docentes adicionales, por grado o sección, cuando existan las siguientes condiciones:

Nivel o características específica del centro educativo	Educandos
Preprimario (Bilingüe y Monolingüe)	30
Primario 1er. grado en escuela gradada (Bilingüe y Monolingüe)	30
Primario 2º a 6to. Grado en escuela gradada (Bilingüe y Monolingüe)	35
Primario escuela multigrado (Bilingüe y Monolingüe)	40
Medio	40

Causa

El Director Departamental de Educación, los Coordinadores Técnicos Administrativos y los Directores de los establecimientos educativos, no han velado por la adecuada utilización del personal docente.



Efecto

Deficiente utilización en los recursos económicos y humanos del Estado, derivado de la sub-utilización del personal docente.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Departamental de Educación y este a su vez a los Coordinadores Técnicos Administrativos y a los Directores de los establecimientos educativos, a fin de velar que los docentes cumplan con la cantidad de alumnos por grado en función a lo establecido en la normativa vigente.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 25 de noviembre de 2016 el señor Roberto René Salguero y Salguero, quien fungió como Director Departamental de Educación, por el período comprendido del 01 de enero al 02 de febrero de 2016, manifiesta: "HALLAZGO No. 1 Considero importante mencionar que en el Departamento de Jutiapa hemos experimentado una baja significativa en cuanto a la matrícula escolar, ya que todos los años las escuelas tienen menos inscripción por lo que siempre este fenómeno se repetirá todos los años de contar con maestros sub-utilizados, pero al finalizar la inscripción son trasladados a otros centros en el caso de anuencia de los involucrados, en este año 2016 porque solo estuve hasta el mes de febrero no tuve tiempo de hacer los movimientos respectivos, por estar aun en fechas de inscripciones de acuerdo al calendario anual de actividades. En mis 4 años de gestión siempre estuve manifestando este fenómeno pero poco se pudo hacer al respecto ya que existen influencias de todo tipo, especialmente políticas que obstaculizan hacer un trabajo administrativo con eficiencia.

Con respecto a este hallazgo puedo indicarle que mis funciones como Director Departamental de Educación, son muy específicas y se limita a firmar los contratos y todos los documentos que tenga que ver con el movimientos de personal; pero que hay unidades que se encargan de hacer las verificaciones de los casos y en este caso en particular es función de la sección de Demanda Educativa la responsable de informar al Director sobre las cantidades de alumnos y docentes de los Centros Educativos, y si hay necesidad o no de un Recurso en dicho establecimiento y todos los movimientos que se realizan llevan el aval de la sección de Demanda Educativa quienes a su vez han solicitado a los Supervisores y/o Coordinadores Técnicos Administrativos sobre las necesidades de sus municipios y estos a los Directores de los Centros Educativos, por lo que la responsabilidad no recae en el Director Departamental de Educación, sino en las instancias que fueron dando los avales para que estos contratos sean nombrados en las escuelas y aparezcan como subutilizados.

En el caso de las escuelas que tienen maestros sub-utilizados que son del renglón 011, y que en este caso son la mayoría, no se pueden movilizar a otros centros



educativos sin que ellos estén de acuerdo; ya que el Decreto Legislativo 1485 Ley de la Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional, los protege y se escudan en él para no ser trasladados a otro Centro Educativo. Y si ustedes verifican las estadísticas de los Centros Educativos de Jutiapa en un 90% aproximadamente hay sub-utilización de docentes, por lo que es difícil trasladarlos con la condición de mejorarlos porque no hay a donde trasladarlos y que sus servicios realmente sean necesarios.

En el caso de los contratos 021 a los que hace referencia el hallazgo, luego que fui notificado, realice una investigación y pude constatar que todos son familiares directos de los alcaldes o diputados y hasta pertenecen a la directiva del Sindicato por lo que indudablemente todas las instancias que deberían informar al Director Departamental sobre el caso no lo hicieron y por lo tanto El Director firmo los contratos sin tener conocimiento de que no eran necesarios sus servicios en dicho establecimiento.

En el caso sobre el movimiento del profesor Hayron Fernando Zepeda Cermeño que fue trasladado a la EORM Aldea Tunillas, San José Acatempa, por orden judicial."

En Oficio No. 001/2016 Ref. DAQS/daqs, de fecha 25 de noviembre de 2016, la señora Ana Rut Pimentel Botto Directora, manifiesta "...Con referencia a la Auditoría practicada en la Escuela Oficial Urbana Mixta "Dolores Bedoya de Molina" ubicada en el barrio Valle Lindo del municipio de Quesada, departamento de Jutiapa, se detectó un posible hallazgo de Maestros Sub-utilizados, según el Acuerdo Ministerial No. 4025-2012 de fecha 28 de noviembre de 2012, emitido por el Ministerio de Educación donde hace referencia a la cantidad de alumnos que debe de tener cada docente según el grado o sección que imparta. La población inscrita en el establecimiento fue de 286 estadística Inicial y la Estadística Final fue de 266, la población escolar es fluctuante por lo que no se puede predecir qué cantidad de alumnos va estar en un establecimiento educativo. El Personal docente de dicho Centro Educativo es personal Permanente, presupuestado en el reglón 011 y hay artículos de Ley que los protege por lo tanto para reubicarlos en otro Establecimiento Educativo solamente la comisión normalizadora pueden hacer por lo tanto: Según la Ley Nacional Decreto Legislativo No. 12-91 de fecha 12 de enero de 1991 en el Capítulo II Derechos, artículo 41 Derechos de los Educadores literal "m" Gozar de inamovilidad en su cargo de acuerdo a lo establecido en la Ley de Catalogación y Dignificación del Magisterio, literal "n" ser ubicado oficialmente en el nivel que le corresponda.

Según La Ley de Servicio Civil Decreto Ley No. 1,748 de fecha 10 de mayo de 1,968 en el Capítulo VI Permutas y Traslados, Artículo 60 Traslados, que literalmente dice: Cuando el interesado lo solicite o cuando se compruebe



incapacidad o deficiencia de un servidor en el desempeño de un puesto, la autoridad nominadora puede acordar su traslado con la anuencia de la Oficina Nacional de Servicio Civil, a otro puesto que esté de acuerdo con sus capacidades, lo cual se acordará teniendo como base la calificación periódica de sus servicios que haga el jefe respectivo. El traslado no debe, en ningún caso significar disminución de salario para los afectados. Capítulo Único Derechos, Obligaciones y Prohibiciones, artículo 61 Derechos de los Servidores Públicos. Los servidores públicos en los servicios por oposición gozan, de los derechos establecidos en la Constitución, en el texto de esta ley y además de los siguientes, numeral 1 A no ser removidos de sus puestos, a menos que incurran en las causales de despidió debidamente comprobadas previstas en esta Ley. En el Reglamento de la Ley de Servicio Civil, Acuerdo Gubernativo No. 18-98 de fecha 15 de enero de 1,998 (reformador por el Acuerdo Gubernativo No. 564-98 de fecha 31 de agosto de 1,998 en el Título VII Capítulo Único Permutas y Traslados, artículo 43 Traslados que copiado literal dice Traslado es la acción de personal por medio de la cual un servidor público pasa a ocupar un puesto de igual clase o categoría en la misma o distinta Unidad o Dependencia administrativa, en igual o diferente localización geográfica. Dicho traslado puede ser solicitado por el interesado o bien acordado por la Autoridad Nominadora correspondiente de acuerdo a la evaluación del desempeño, como lo establece el Artículo 60 de la Ley.

En el Decreto Legislativo No. 1485 de fecha 13 de septiembre de 1961 (contiene las modificaciones del Decreto Legislativo No. 87-200 de fecha 29-11-2000 Capítulo I De la Catalogación Artículo 3 que copiado literalmente dice El capítulo de la Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional crea un Derecho Tutelar que ampara y protege a todo docente catalogado, teniendo los siguientes fines generales: a) Normar y mejorar la docencia Nacional; b) propiciar la superación del magisterio guatemalteco, y fines especiales; c) El ordenamiento de la estabilidad de sus miembros; d) su responsabilidad y tecnificación profesional; e) su perfeccionamiento cultural y dignificación económica-social. En el Capítulo IX De los nombramientos, traslados, permutas y Remociones en el Artículo 40. Literal dice: El traslado o permuta de un docente procederá: Cuando haya anuencia o solicitud escrita y justificada de su parte, las permutas se tramitarán únicamente cuando haya mutuo acuerdo de las partes. Cuando se compruebe suficientemente que su permanencia en determinado lugar o conviene a la docencia, asimismo o a ambos Por alteración de la salud, debidamente comprobada. El traslado, o permuta no implica pérdida de su clasificación escalonaría. Por lo expuesto anteriormente, los únicos que pueden, hacer traslados, reubicaciones docentes o transferencias de partida es la Comisión Normalizadora, que en este Caso es el Ministro de Educación, por lo que los Directores de los establecimientos educativos no estamos facultados para poder hacer ningún movimiento administrativo. Además la distribución de docentes se hace conforme la cantidad



de alumnos que se inscriben en los Centros Educativos y como son docentes presupuestados en el renglón 011 para trasladarlos a otros establecimientos educativos se tiene que cumplir con la normativa correspondiente.

Considero que la Sub-utilización de docentes de que fue objeto el hallazgo en la Escuela Oficial Urbana Mixta “Dolores Bedoya de Molina” debe de analizarse y considerarse que esa es la cantidad de alumnos inscritos, el personal docente esta donde fue nombrado y además considerarse que ya no hay más población escolar, por lo tanto se tiene que adecuar al Recurso Humano existente y aprovecharlo al máximo...”

En nota sin número de fecha 24 de noviembre de 2016, la señora Ruth Esperanza Pernillo García, Directora, manifiesta: “Me permito en esta oportunidad Adherirme al Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, referente al derecho de defensa, referente a posibles hallazgos referente a cumplimiento de leyes y regulaciones, del Ministerio de Educación en cuanto a la Sub-utilización de personal docente. El criterio que tomaron los señores Auditores al practicar el Examen especial de auditoria en el Municipio de San José Acatempa, específicamente en LA EOUM ALBERTO MASFERRER DEL CASCO URBANO DE LA CUAL SOY DIRECTORA. Basándose en el Acuerdo Ministerial No. 4025-2012 de fecha 28 de noviembre de 2012. Referente al estudio de Demanda docente en centros educativos oficiales en el Ministerio. En dicho examen establecieron que se encuentra personal sub-utilizado. Puesto que los mismos no cuentan con el número mínimo de estudiantes requerido por dicho acuerdo. PRIMERO: Quiero destacar que cada uno de los docentes que se identificaran a continuación, se encuentran nombrados en el renglón 011 del Ministerio de Educación, reconocido como personal permanente, que cada una de las partidas con las que fueron nombrados está directamente vinculada a su escuela y municipio por el Ministerio de Finanzas Publicas. El estudio de demanda de dicho personal fue elaborado en su momento por la institución Departamental y Ministerial dedicada directamente al mismo. En su tiempo dichas instituciones establecieron una demanda de personal para el establecimiento y posteriormente a través de un proceso de Oposición fueron publicadas y ganadas por los docentes que ahora son titulares...”

CITAS DE LEYES, ACUERDOS, CIRCULARES Y RESOLUCIONES EMITIDAS QUE SON TUTELARES DE LOS MAESTROS QUE LOS RESPALDAN Y EN CONSECUENCIA NO PUEDEN SER TRASLADADOS A U OTRO CENTRO EDUCATIVO POR PARTE DE LA COORDINACION TECNICA ADMINISTRATIVA DE SAN JOSE ACATEMPA. LEY DE EDUCACION NACIONAL DECRETO LEGISLATIVO 12-91 DE FECHA 12 DE ENERO DE 1991.VIGENTE. ARTICULO. 41, Derechos de los Educadores INCISOS m) Gozar de inamovilidad en su cargo de acuerdo a lo establecido en la Ley de Catalogación y Dignificación Magisterial.



LEY DEL SERVICIO CIVIL DECRETO LEY NO. 1,748 DE FECHA 10 DE MAYO DE 1968 VIGENTE. Artículo 39. Prohibiciones Inciso 2. Se prohíbe en los puestos creados abolir una clase escalafonaria o un puesto solo con el objeto de despedir a un servidor público protegido por esta ley. Artículo 61 Derechos de los Servidores públicos: Los servidores públicos en los servicios por oposición gozan. De los derechos establecidos en la Constitución en el texto de esta ley y además de lo siguiente: Inciso 1. A no ser removido de sus puestos, a menos que incurran en las causales de despido previstas por la ley y dentro de las causales no encuadra ninguna en este caso. REGLAMENTO DE LA LEY DE SERVICIO CIVIL ACUERDO GUBERNATIVO No. 18- 98 DE FECHA 15 DE ENERO DE 1998. TITULO V ARTICULO 25. NOMBRAMIENTO INCISO 2. El nombramiento y remoción de los servidores públicos de los Ministerios se hará por Acuerdo de Nombramiento o Nombramiento en el Formulario Oficial de Movimientos de Personal, firmado por el ministerio de Estado. (Dicho artículo e inciso aclaran el procedimiento del cómo se nombra al docente directamente del Ministerio de Educación). DECRETO 1485: DIGNIFICACION Y CATALOGACION DEL MAGISTERIO NACIONAL DE FECHA 13 DE SEPTIEMBRE DE 1961. Artículo 14. De la Oposición: Al presentarse una vacante, El ministerio de Educación Pública pedirá a la dirección de Estadística Escolar y Escalafón, la nómina de los docentes catalogados cuya clasificación sea necesaria al puesto por llenarse, y procederá a nombra a quien tenga mejor punteo dentro del nivel educativo a que la vacante corresponda. TRASLADOS: Artículo 40 del Decreto 1485. Traslados o Permutas, inciso a): El traslado o permuta del docente procederá: Cuando haya anuencia o solicitud escrita y justificada de su parte, las permutas se tramitarán únicamente cuando haya mutuo acuerdo de las partes. LEY DEL SERVICIO CIVIL Artículo 60 de la Traslados: procede cuando el interesado lo solicite o cuando se compruebe incapacidad o deficiencia de un servidor en el desempeño de un puesto. Artículo 43. Traslados: Es la acción de personal por medio de la cual un servidor público pasa a ocupar un puesto de igual clase o categoría en la misma o distinta Unidad o Dependencia administrativa en igual o diferente localización geográfica. En los incisos del A al D se establece la forma y el procedimiento para realizarlo (En los artículos anteriores se describe que solo y cuando el docente solicite su traslado será procedente y deberá seguir los pasos siguiente como se describirá más adelante sobre el procedimiento de traslado de partidas). TODAS LAS LEYES CITADAS ANTERIORMENTE SON SUPERIOR JERARQUICAMENTE AL ACUERDO MINISTERIAL No.4025-2012, EN EL QUE SE BASAN DICHOS POSIBLES HALLAZGOS, DE ALGUNA MANERA CONTRADICE ALGUNAS DISPOSICIONES Y DERECHOS TUTELARES DE LOS DOCENTES. RESOLUCION MINISTERIAL NO. 4496 DE FECHA 03 DE ENERO DE 2000. Procedimiento para los Traslados Presupuestarios de Puestos. Primero: Autorizar el procedimiento para los traslados presupuestarios de puestos (transferencias de partidas) actividad asignada anteriormente a Planificación Educativa, debiendo enviar las solicitudes los interesados a la Dirección Técnica de Personal del



Ministerio de Educación, quien será la responsable de verificar que los expedientes de solicitud de traslados presupuestarios de puestos, en todos los niveles y modalidad educativas, sean presentados por las Direcciones Departamentales de Educación en virtud de lo dispuesto por el Acuerdo gubernativo 165-96 de fecha 21 de mayo de 1996 y que cumpla con lo determinado por las leyes de la materia. Determinando este último las funciones de las Direcciones Departamentales de Educación. Segundo: En el Ministerio de Educación, deberá entenderse por Traslado Presupuestario (transferencia de puesto) todo movimiento de puesto ocupado o vacante que implique cambio de establecimiento en cualquiera de los casos indicados en las literales de la A a la F. Específicamente el inciso C. Inciso C: Por Subutilización: por subutilización del puesto comprobado y corroborado durante dos años o más, en los que ha existido reubicación o cesión por préstamo a otro establecimiento para atender necesidades de la población con anuencia o solicitud de los directores de los establecimientos involucrados.”

En nota sin número de fecha 25 de noviembre de 2016, el señor Byron Geovany Castillo Salazar, Director, manifiesta: “...Que hace unos años debido al crecimiento de demanda educativa presentada en esta escuela, los maestros descritos anteriormente en la tabla fueron nombrados legalmente en esta escuela, y que debido a situaciones externas la demanda educativa ha disminuido, pero que de acuerdo a los censos realizados durante el presente año la población escolar aumentara, para la cual es necesario el recurso humano que se encuentra actualmente en este centro educativo.

LA LEY DE EDUCACIÓN NACIONAL DECRETO LEGISLATIVO 12-91 DE FECHA 12 DE ENERO DE 1991, VIGENTE.

ARTÍCULO: 41 DERECHOS DE LOS EDUCADOS. Inciso m) Gozar de inamovilidad en su cargo de acuerdo a lo establecido a la Ley de Catalogación Dignificación Magisterial.

DECRETO 1485 DIGNIFICACIÓN Y CATALOGACIÓN DEL MAGISTERIO NACIONAL DE FECHA 13 DE SEPTIEMBRE DE 1961. TRASLADOS. ARTICULO 40 DEL DECRETO 1485. Traslados o permutas de un docente procederá: Inciso a) Cuando haya anuencia o solicitud escrita y justificada de parte, las permutas se tramitarán únicamente cuando haya mutuo acuerdo.

LEY DE SERVICIO CIVIL. ARTÍCULO: 60 TRASLADOS. Procede cuando el interesado lo solicite o cuando se compruebe incapacidad o deficiencia de un servidor en el desempeño de un puesto.

ARTÍCULO: 61 DERECHOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Los servidores públicos en los servicios por oposición gozan de los derechos establecidos en la constitución en el texto de esta ley además de los siguientes: Inciso 1): A no ser



removidos de sus puestos, a menos que incurran en causales de despido debidamente comprobadas, previstas en esta ley y dentro de las cuales no encuadra ninguna en este caso.

REGLAMENTO DE LA LEY DE SERVICIO CIVIL DE FECHA 15 DE ENERO DE 1998.

ARTÍCULO 43 TRASLADOS: Es la acción de personal por medio de la cual un servidor público pasa a ocupar un puesto igual clase o categoría en la misma o distinta unidad o dependencia administrativa, en igual o deferente localización geográfica.

En los incisos A al D se establece la forma y el procedimiento para realizarlo. (En los artículos anteriores se describe que solo y cuando el docente solicite su traslado será procedente.)

TODAS LAS LEYES CITADAS ANTERIORMENTE SON SUPERIORES JERARQUICAMENTE AL ACUERDO MINISTERIAL No. 4025-2012 EN EL QUE SE BASAN DICHOS POSIBLES HALLAZGOS EN LAS CUALES DE ALGUNA MANERA CONTRADICE ALGUNAS DISPOSICIONES Y DERECHOS TUTELARES DE LOS DOCENTES.

Por las razones expuestas los docentes... no pueden ser removidos de este centro educativo. Con la excepción del profesor Hayron Fernando Zepeda Cermeño quien se identifica con el número de DPI 1938-82833-0601 quien en base a la resolución No. 42-2016 emitida por la DIEDUC-JUT en la cual establece en el artículo 3 del mismo asignar al profesor antes mencionado a prestar servicios en este centro educativo, en base a lo expuesto y como cumplimiento a una orden administrativa se procedió a reubicarlo en este centro educativo prestando sus servicios en el tercer grado de primaria sección "B"...

Para finalizar quiero hacer una recomendación que en futuras citaciones por parte de la Contraloría General de Cuentas, es conveniente y saludable que se realice directamente con las dependencias de las direcciones departamentales encargadas del recurso humano en los centros educativos ya que los directores solo cumplimos con las disposiciones y resoluciones emitidas por el MINEDUC."

En oficio No. 05 -2016 Ref. REF. JCF, de fecha 22 de noviembre de 2016, el señor Javier (S.O.N) Castro Foronda , Director, manifiesta: "... Al inicio del ciclo escolar 2016 la Escuela Oficial Urbana Mixta Silvia Rivera de García del Municipio de Comapa, departamento de Jutiapa con código 22-11-0381-43, apertura el proceso de Inscripción Extraordinaria según lo establece el Ministerio de Educación; como resultado la matrícula asciende a la cantidad de 61 estudiantes para el Cuarto Grado de Educación Primaria. Según el Acuerdo Ministerial No. 4025-2012, de



fecha 28 de noviembre de 2012, Reglamento para el estudio de demanda educativa y Creación de puestos docentes en Centros Educativos Oficiales aprobado por la Ministra de Educación Art. 3 Ampliación del Servicio Educativo en su tabla establece las condiciones para asignar docentes adicionales. Estipulando 2º. A 6º. Grado en escuela gradada (Bilingüe y Monolingüe) 35 educandos. Con base a ello era necesario la división de este grado y recurrir a 2 maestros quienes los atendieron brindando así una mejor calidad educativa; por ello son asignados el Profesor Luis Ernesto Grijalva De León con 31 Sección “A” y la profesora Nancy Orlandina Ortiz Morales de Ramírez con 30 Alumnos Sección “B”...En el mes de mayo se recibe la RESOLUCIÓN DIDEDUC-JUY.No.131-2016 Ref.ZMGG-deV/RRMR/JLMC/ema Jutiapa, 13 de mayo de 2016. Con base en la Circular No.4-2016 DIGECOR,SIAD 349433 de fecha cuatro de febrero del año dos mil dieciséis, mediante la cual emite lineamientos para cubrir múltiples necesidades de atención a la población estudiantil en las Direcciones Departamentales de Educación para el presente ciclo escolar. La Resolución antes descrita Resuelve en su Artículo 1º. Liberar de manera temporal de sus funciones a los docentes del municipio de Comapa, departamento de Jutiapa; donde se detalla en la tabla y Numeral 1. aparece la profesora Lucy Lorenza Valdéz Arana nombrada en la EORM JM Caserío Las Crucitas, aldea Escuinapa, Comapa, Jutiapa; Centro Educativo que se encuentra Cerrado Temporalmente por falta de Población Escolar, para ser trasladada a la EOUM JM “Silvia Rivera de García” cabecera Municipal, Comapa, Jutiapa. La Profesora Lucy Lorenza Valdéz Arana, en el mes de diciembre del año 2015 fue intervenida quirúrgicamente en el riñón derecho pero no posee constancias médicas ya que la operación fue realizada en un Centro Médico Privado, por ello se acepta el traslado con base en las Leyes Educativas específicamente en el Decreto Legislativo No. 1485 de Fecha 13 de septiembre de 1961 en su Art. 3º. Que estipula en sus fines especiales numeral a) El ordenamiento de la estabilidad de sus miembros... Por lo anteriormente descrito se determina que al inicio del ciclo escolar 2016 la EOUM Silvia Rivera de García contaba con una estadística considerable para solicitar la asignación de otro docente así brindar la atención y seguimiento respectivo, con el afán de garantizar un mejor servicio en el establecimiento. Pero por motivos de los Movimientos Magisteriales convocados por el Sindicato de Trabajadores de la Educación en Guatemala STEG, algunos padres de familia optaron por trasladar a sus hijos a Centros Educativos Privados ubicados en la población de Comapa; por tal motivo el descenso de la Estadística Escolar. Y la visita por parte de la Comisión de Auditoría integrada por los profesionales Lic. Edwin Osmin Muñoz Salazar y Licda. Lusvia Marina Contreras Gudiel, ambos auditores independientes, se realizó el 18 de agosto de 2016 según consta el Conocimiento No. 69-2016. Fechas en las cuales el ciclo escolar 2016 está por finalizar técnicamente al momento de realizar el estudio no se encontraría las cantidades de alumnos que fueron inscritos al inicio, debido a los traslados mencionados anteriormente...”



En informe de fecha 25 de noviembre de 2016, el señor José Eladio Bojórquez Lemus, Director, manifiesta: “JUSTIFICACIÓN: En cumplimiento a lo solicitado por la Directora de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, según oficio CGC-DAG-EEA-DIDEDUCJ-NH-05-2016, de fecha 18-11- 2016, se informa lo siguiente: Como Director del Centro Educativo Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Estanzuela, Asunción Mita, Jutiapa, he dirigido la parte administrativa, técnica y docente, manifestando ese interés debido en favor de la comunidad educativa, específicamente enfocándome en la cobertura educativa en función de que los niños y niñas reciban una educación con calidad, basada en las directrices del Currículo Nacional Base, he fomentado el compañerismo entre docentes, en un marco de armonía para propiciar relaciones interpersonales y de esa manera se ha mejorado la calidad educativa, lo cual refleja la proyección del Centro Educativo hacia la comunidad como una entidad generadora de liderazgo, desempeño, gestión educativa y desarrollo comunitario.

El centro educativo en cuestión, ha gozado de estabilidad desde la condición de los empleados en la categoría presupuestaria, renglón 011; lo que ha permitido el buen servicio en materia educativa hacia la comunidad, brindándole solidez, confianza y buen funcionamiento en relación a la Dirección y Personal Docente.

En el Centro Educativo existen, dos secciones de Quinto Grado, la sección “A” es atendida por el Profesor Mynor Rolando Monzón Martínez, y la sección “B” es atendida por el Profesor José Eladio Bojórquez Lemus, quien a la vez funge como Director, condición que recarga el trabajo en el quehacer administrativo y docente, ya que por no tener la cantidad de alumnos que el Ministerio de Educación propone no puede ser liberado, asignándosele la sección “B” arriba mencionada por parte del Coordinador Técnico Administrativo de su sector el Licenciado Remberto Recinos Sarceño, siendo que todos los docentes están asignados al renglón presupuestario 011 y basados en el Primer Artículo 61 inciso I del Reglamento del Servicio Civil 1748 donde establece la inamovilidad de los docentes presupuestados bajo el renglón 011, así como la Ley Nacional de Educación Decreto Legislativo No. 12-91 en su artículo Primero inciso D, orientado al desarrollo y perfeccionamiento integral del ser humano, luego en el Capítulo II artículo 2 incisos A, D y L donde habla de la calidad del docente. El artículo 41 inciso M, de la Ley Nacional de Educación de Guatemala que nos habla también de la inamovilidad del docente en su cargo de acuerdo a lo establecido en la Ley de Catalogación y Dignificación del Magisterio y por último el Artículo 42 incisos A y B, donde habla de los derechos de los Directores a ejercer su autoridad para adecuar el modelo pedagógico que responda a los intereses de la comunidad educativa bajo su responsabilidad en coordinación con el personal docente.

La dirección del Centro Educativo, aprovecha al máximo el recurso humano con el que se cuenta y garantiza una educación con calidad, pues cuanto menos



alumnos atiende un docente se permite dar una educación personalizada, es por eso que surge la necesidad de dividir Quinto grado en dos secciones.

Con base en el Acuerdo Ministerial DECRETO NÚMERO 1485 del Congreso de la República de Guatemala, a ningún docente se le puede obligar a prestar sus servicios, donde él no está de acuerdo. Las relaciones de los miembros del Magisterio Nacional con el estado, en los puestos cubiertos por el decreto número 1485, se seguirán rigiendo exclusivamente por el mencionado decreto, por lo tanto, los maestros 011 amparados por dicho decreto no aceptaron ser reubicados en ningún establecimiento considerando que sus servicios si son necesarios, de igual manera en Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo Suscrito entre el MINEDUC y los Sindicatos Proponentes, Firmantes y Adherentes de Trabajadores y Trabajadoras de dicho Ministerio, en el capítulo 1 según artículo 7, el cual contempla como propósito: regular, armonizar y desarrollar las relaciones y los intereses mutuos entre el MINEDUC y sus trabajadores, con el objeto de lograr el bienestar de estos, dando como resultado una operación eficiente, así como la solución de los problemas con base en una bien entendida equidad.

Al haber realizado el presente informe, se espera que el caso en estudio, se analice y se reflexione sobre el trabajo que cada director y docente realiza en beneficio de la educación en nuestra comunidad, pues debe evaluarse en un marco de justicia y equidad para mantener un estado emocional del docente afectado, así como del Director con grado, del establecimiento en mención y el respectivo Coordinador Técnico Administrativo del sector.”

En nota sin número de fecha 22 de noviembre de 2016, la señora Marlis Clarisa Aragón Herrera, Directora, manifiesta: “...me permito informar lo siguiente: Como Directora de la EOUM JM Tipo Federación “Lic. Juan José Orozco Posadas”, ubicada en Barrio La Federal, municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa, es mi obligación velar por que las alumnas reciban la atención que merecen, especialmente por detectarse en dicha población discapacidades en su aprendizaje; lo que requiere de una educación personalizada. Lo anterior, se deriva a que en reciente auditoría realizada en el establecimiento a mi cargo, se detectaron hallazgos en relación a la distribución de alumnas en las secciones de primer grado específicamente, que contó con una población escolar de 58, habiendo dividido el mencionado grado en 3 secciones, a consecuencia de disponer del recurso humano, haciendo la aclaración que de las tres docentes, dos de ellas pertenecen a este centro educativo bajo el renglón presupuestario 011 y la tercera siendo docente reubicada, perteneciente a la EORM JM aldea Sitio del Niño, donde se encontraba subutilizada, habiendo procedido a formalizar su reubicación con apego a la Resolución DIDEDUC-JUT No. 101-2016, Ref.ZMGGdeV/RRMR/JLMC/ema, de fecha 04 de abril de 2016, firmada y sellada por el Lic. Julio Luis Morales Castañeda, Coordinador de la Sección de



Recursos Humanos a.i.; M.A. Ronald Remberto Martínez Reyes, Jefe del Departamento Administrativo Financiero; y Visto Bueno de la M.A. Zahida Magnolia Gaitán Guzmán de Vásquez, Directora Departamental de Educación en funciones, todos de la DIDEDUC, Jutiapa; que asignó funciones docentes a la Profa. Delmy Marleny Palma y Palma, en la EOUM JM Tipo Federación “Lic. Juan José Orozco Posadas”, de Asunción Mita, Jutiapa, quedando plasmado a través del Acta No. 08-2016, de fecha 12 de abril de 2016.

En virtud de lo anterior y con los antecedentes ya mencionados se solicita se acepte el presente como un descargo al hecho señalado de maestros sub-utilizados en primer grado de la EOUM JM Tipo Federación “Lic. Juan José Orozco Posadas”, con una población escolar de 58 alumnas, lo que en promedio da 20 alumnas por sección, atendidos por las Profesoras Delmy Aracely Guerra Rojas, Lesvia Dinora Peralta Teo y Delmy Marleny Palma y Palma, siendo esta última reubicada por subutilización en este establecimiento, objeto de la acción. Por lo anterior, se ruega dar por aceptado el presente descargo, en vista de haber dado cumplimiento a la Resolución emanada por la DIDEDUC, Jutiapa ya detallada. Cabe hacer notar que las otras docentes mencionadas pertenecen a la escuela en donde se realizan las acciones de investigación, lo que ampara su permanencia, según la Ley de Educación Nacional 12-91, en su artículo 41, literal m, y artículo 61, inciso 1 de la Ley de Servicio Civil, Decreto 1,748. Asimismo, el conocimiento que se tiene de conformidad a convenios del STEG que establecen la mejora laboral para que un docente acepte ser reubicado a otro centro educativo, debiendo contar con su respectiva anuencia para proceder a formalizar su reubicación, de lo contrario continuaría ocupando el puesto donde está presupuestado. De acuerdo a la Resolución DIDEDUC, Jutiapa, mencionada, existe participación de Junta Mixta Municipal mediante Acta No. 04-2016, mediante la cual fueron consensuados varios casos de docentes subutilizados.”

En nota sin número de fecha 25 de noviembre de 2016, la señora Dina Elizabeth Martínez Rodríguez de García, Directora, manifiesta: “...Como Directora de la Escuela Oficial Urbana Mixta “Dos de Abril”, Jornada Vespertina, ubicada en el Barrio “Dos de Abril”, del municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa, me he preocupado de que los niños reciban una educación con calidad. Afortunadamente por medio del Proceso de Oposición, el Centro Educativo ha sido beneficiado con Plazas Presupuestadas bajo el Renglón 011. El responsable de declarar las plazas vacantes es el MINEDUC, quienes son los encargados de verificar la estadística de estudiantes en los establecimientos educativos y la necesidad de docentes. En el Oficio antes mencionado, aparecen los maestros sub-utilizados de los grados Primero “A” y Primero “B”, que no atienden la población requerida por el MINEDUC, según consta en el Acuerdo Ministerial No. 4025-2016 de fecha 28 de noviembre de 2012, Reglamento para el Estudio de Demanda Educativa, en el Artículo 3. Ampliación de Servicio Educativo establece:



Que podrá ampliarse el servicio educativo asignando docentes adicionales, por grado o sección, cuando existan 30 niños inscritos. Tomando en cuenta la necesidad de implementar una buena base para el grado de primero, porque es el trabajo docente mas personalizado, para garantizar el éxito del estudiante del nivel primario. También se indicó en el Oficio, Maestros sub-utilizados de Sexto Grado “A” y Sexto Grado “B”, que no atienden la población requerida que es de 35 alumnos, indicados siempre en el mismo Acuerdo, por lo que la Dirección del Establecimiento consideró, que como era el último año del Nivel Primario, tenían la necesidad de prepararse mejor para el ingreso del Nivel Básico. Los Docentes que laboran en el Establecimiento Educativo antes mencionado bajo el Renglón 011, por ningún motivo aceptan ser reubicados, amparados según el Acuerdo 1485 el que indica la inamovilidad del docente. Al realizar el informe circunstanciado se espera que el hallazgo encontrado de maestros sub-utilizados, se solucione definitivamente, para trabajar con armonía, estabilidad y calidad educativa, tanto el Director como Personal Docente. Favor tomar en cuenta el Artículo 61 inciso “i” del Reglamento de Servicio Civil. Decreto Legislativo de la Ley Nacional de Educación No. 12-91 en su Artículo 1º. Inciso “d”; en el Artículo 41 inciso “m” y en el Artículo 2 inciso “a”...

En nota sin número de fecha 21 de noviembre de 2016, los señores Juan Carlos Lemus Esquivel, Director y Luis Antonio Espino Girón, Coordinador Técnico Administrativo, manifiestan: “02-01-16: 07:30 Hrs. Este día se inicia el ciclo escolar dos mil dieciséis y se presentaron a tomar posesión los maestros involucrados en esta diligencia siendo ellos los contratos 021: Dania Vanessa Guerra Salazar contrato No. 22-932-2016 y Acuerdo Ministerial No. DIREH 0132-2016 Rosmery Julissa Cardona Aguirre de Guerra contrato No. 22-933-2016 y Acuerdo Ministerial No. DIREH 0132-2016 Ericka Rebeca González Aguirre contrato No. 22-849-2016 y Acuerdo Ministerial No. DIREH 0132-2016 y personal presupuestado 011 los siguientes: Dilma Amabilia Morales Girón Nombramiento No. A1-79994 de fecha 26 de abril de 1995. Ronal Geovani Pérez Cruz Acuerdo Ministerial de Nombramientos No. 1353-2012 de fecha 09 de abril de 2012. Inciso No. 09. A quienes se les dio posesión según acta 01-2016. Amparados cada uno en su contrato emanado de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa firmado y sellado por el Director Departamental de Jutiapa en Funciones en esa época Roberto Rene Salguero y Salguero quien además envió un oficio específico para su cumplimiento firmado por el Director Departamental y el Jefe de Recursos Humanos. 02-01-16: 09:00 Hrs. Por ampliar con las directrices de la Dirección Departamental y por la Poca Población escolar los alumnos asignados a Dilma Amabilia Morales Girón son 17, a Ericka Rebeca González Aguirre son 15, a Ronal Geovani Pérez Cruz 13 alumnos. A Dania Vanessa Guerra Salazar 14 alumnos y a Rosmery Julissa Cardona Aguirre de Guerra 12 alumnos a esto se agrega que en otros establecimientos del municipio de Agua Blanca en el mes de enero no habían justificado necesidad de maestros. 17-03-16 15:00 Hrs. A petición



de la Dirección Departamental de Educación Jutiapa se reunió Junta Mixta Municipal para cumplir con el Acuerdo Ministerial No. 4025-2012 de fecha 28 de 2012 y propuso a consideración la liberación de contratos 021 para que la Dirección Departamental dispusiera de ellos. La Dirección de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas a través de los licenciados Auditores Independientes Edwin Osmin Muñoz Salazar y Lusvia Marina Contreras Gudiel entregaron Cedula de Notificación al Lic. Luis Antonio Espino Girón y al Prof. Juan Carlos Lemus Esquivel. Los que en su defensa manifestaron que: Solo le dieron cumplimiento a los contratos emanados de la Dirección Departamental de Educación. Solo le dieron cumplimiento al acuerdo Ministerial que ampara los contratos. Le dieron cumplimiento a los Acuerdos Ministeriales de Nombramiento Presupuestados. Obedecieron los oficios específicos emanados de la Dirección Departamental de Educación Jutiapa. En conclusión no se sienten culpables ni asumen ninguna responsabilidad por haber cumplido Contratos Acuerdos y Nombramientos emanados de la Dirección Departamental de Educación y del Ministerio de Educación...”

En Oficio No. 003/2016 Ref. DAQS/daqs de fecha 25 de noviembre de 2016, el señor Daniel Arturo Quiñónez Soto, Coordinador Técnico Administrativo, manifiesta: “...El Personal docente de dicho Centro Educativo es personal Permanente, presupuestado en el reglón 011 y hay artículos de Ley que los protege por lo tanto para reubicarlos en otro Establecimiento Educativo solamente la comisión normalizadora pueden hacer por lo tanto: Según la Ley Nacional Decreto Legislativo No. 12-91 de fecha 12 de enero de 1991 en el Capítulo II Derechos, artículo 41 Derechos de los Educadores literal “m” Gozar de inamovilidad en su cargo de acuerdo a lo establecido en la Ley de Catalogación y Dignificación del Magisterio, literal “n” ser ubicado oficialmente en el nivel que le corresponda. Según La Ley de Servicio Civil Decreto Ley No. 1,748 de fecha 10 de mayo de 1,968 en el Capítulo VI Permutas y Traslados, Artículo 60 Traslados, que literalmente dice: Cuando el interesado lo solicite o cuando se compruebe incapacidad o deficiencia de un servidor en el desempeño de un puesto, la autoridad nominadora puede acordar su traslado con la anuencia de la Oficina Nacional de Servicio Civil, a otro puesto que esté de acuerdo con sus capacidades, lo cual se acordará teniendo como base la calificación periódica de sus servicios que haga el jefe respectivo. El traslado no debe, en ningún caso significar disminución de salario para los afectados. Capítulo Único Derechos, Obligaciones y Prohibiciones, artículo 61 Derechos de los Servidores Públicos. Los servidores públicos en los servicios por oposición gozan, de los derechos establecidos en la Constitución, en el texto de esta ley y además de los siguientes, numeral 1 A no ser removidos de sus puestos, a menos que incurran en las causales de despido debidamente comprobadas previstas en esta Ley. En el Reglamento de la Ley de Servicio Civil, Acuerdo Gubernativo No. 18-98 de fecha 15 de enero de 1,998 (reformador por el Acuerdo Gubernativo No. 564-98 de



fecha 31 de agosto de 1,998 en el Título VII Capítulo Único Permutas y Traslados, artículo 43 Traslados que copiado literal dice Traslado es la acción de personal por medio de la cual un servidor público pasa a ocupar un puesto de igual clase o categoría en la misma o distinta Unidad o Dependencia administrativa, en igual o diferente localización geográfica. Dicho traslado puede ser solicitado por el interesado o bien acordado por la Autoridad Nominadora correspondiente de acuerdo a la evaluación del desempeño, como lo establece el Artículo 60 de la Ley. En el Decreto Legislativo No. 1485 de fecha 13 de septiembre de 1961 (contiene las modificaciones del Decreto Legislativo No. 87-200 de fecha 29-11-2000 Capítulo I De la Catalogación Artículo 3 que copiado literalmente dice El capítulo de la Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional crea un Derecho Tutelar que ampara y protege a todo docente catalogado, teniendo los siguientes fines generales: a) Normar y mejorar la docencia Nacional; b) propiciar la superación del magisterio guatemalteco, y fines especiales; c) El ordenamiento de la estabilidad de sus miembros; d) su responsabilidad y tecnificación profesional; e) su perfeccionamiento cultural y dignificación económica-social. En el Capítulo IX De los nombramientos, traslados, permutas y Remociones en el Artículo 40. Literal dice: El traslado o permuta de un docente procederá: Cuando haya anuencia o solicitud escrita y justificada de su parte, las permutas se tramitarán únicamente cuando haya mutuo acuerdo de las partes. Cuando se compruebe suficientemente que su permanencia en determinado lugar o conviene a la docencia, asimismo o a ambos Por alteración de la salud, debidamente comprobada. El traslado, o permuta no implica pérdida de su clasificación escalonaría.

Por lo expuesto anteriormente, los únicos que pueden, hacer traslados, reubicaciones docentes o transferencias de partida es la Comisión Normalizadora, que en este Caso es el Ministro de Educación y no los Supervisores o Coordinadores Técnicos Administrativos...”

En oficio No. 75 -2016 Ref. REF. BLCP/blcp de fecha 24 de noviembre de 2016, el señor Baudilio Lidany Castillo Pineda, Coordinador Técnico Administrativo, manifiesta: “...CITAS DE LEYES, ACUERDOS, CIRCULARES Y RESOLUCIONES EMITIDAS QUE SON TUTELARES DE LOS MAESTROS QUE LOS RESPALDAN Y EN CONSECUENCIA NO PUEDEN SER TRASLADADOS A OTRO CENTRO EDUCATIVO POR PARTE DE LA COORDINACION TECNICA ADMINISTRATIVA DE SAN JOSE ACATEMPA. LEY DE EDUCACION NACIONAL DECRETO LEGISLATIVO 12-91 DE FECHA 12 DE ENERO DE 1991. VIGENTE. ARTICULO. 41, Derechos de los Educadores INCISOS m) Gozar de inamovilidad en su cargo de acuerdo a lo establecido en la Ley de Catalogación y Dignificación Magisterial. LEY DEL SERVICIO CIVIL DECRETO LEY NO. 1,748 DE FECHA 10 DE MAYO DE 1968 VIGENTE. Artículo 39. Prohibiciones Inciso 2. Se prohíbe en los puestos creados abolir una clase



escalafonaria o un puesto solo con el objeto de despedir a un servidor público protegido por esta ley. Artículo 61 Derechos de los Servidores públicos: Los servidores públicos en los servicios por oposición gozan. De los derechos establecidos en la Constitución en el texto de esta ley y además de lo siguiente. Inciso 1. A no ser removido de sus puestos, a menos que incurran en las causales de despido previstas por la ley y dentro de las causales no encuadra ninguna en este caso. REGLAMENTO DE LA LEY DE SERVICIO CIVIL ACUERDO GUBERNATIVO No. 18-98 DE FECHA 15 DE ENERO DE 1998. TITULO V ARTICULO 25. NOMBRAMIENTO INCISO 2. El nombramiento y remoción de los servidores públicos de los Ministerios se hará por Acuerdo de Nombramiento o Nombramiento en el Formulario Oficial de Movimientos de Personal, firmado por el ministerio de Estado. (Dicho artículo e inciso aclaran el procedimiento del cómo se nombra al docente directamente del Ministerio de Educación). DECRETO 1485: DIGNIFICACION Y CATALOGACION DEL MAGISTERIO NACIONAL DE FECHA 13 DE SEPTIEMBRE DE 1961. Artículo 14. De la Oposición: Al presentarse una vacante, El ministerio de Educación Pública pedirá a la dirección de Estadística Escolar y Escalafón, la nómina de los docentes catalogados cuya clasificación sea necesaria al puesto por llenarse, y procederá a nombra a quien tenga mejor punteo dentro del nivel educativo a que la vacante corresponda. TRASLADOS: Artículo 40 del Decreto 1485. Traslados o Permutas, inciso a): El traslado o permuta del docente procederá: Cuando haya anuencia o solicitud escrita y justificada de su parte, las permutas se tramitarán únicamente cuando haya mutuo acuerdo de las partes.

LEY DEL SERVICIO CIVIL. Artículo 60 de la Traslados: procede cuando el interesado lo solicite o cuando se compruebe incapacidad o deficiencia de un servidor en el desempeño de un puesto. Artículo 43. Traslados: Es la acción de personal por medio de la cual un servidor público pasa a ocupar un puesto de igual clase o categoría en la misma o distinta Unidad o Dependencia administrativa en igual o diferente localización geográfica. En los incisos del A al D se establece la forma y el procedimiento para realizarlo. (En los artículos anteriores se describe que solo y cuando el docente solicite su traslado será procedente y deberá seguir los pasos siguiente como se describirá más adelante sobre el procedimiento de traslado de partidas.)

TODAS LAS LEYES CITADAS ANTERIORMENTE SON SUPERIOR GERARQUICAMENTE AL ACUERDO MINISTERIAL NO. 4025-2012, EN EL QUE SE BASAN DICHOS POSIBLES HALLAZGOS, DE ALGUNA MANERA CONTRADICE ALGUNAS DISPOSICIONES Y DERECHOS TUTELARES DE LOS DOCENTES. RESOLUCION MINISTERIAL NO. 4496 DE FECHA 03 DE ENERO DE 2000. Procedimiento para los Traslados Presupuestarios de Puestos. Primero: Autorizar el procedimiento para los traslados presupuestarios de puestos (transferencias de partidas) actividad asignada anteriormente a Planificación



Educativa, debiendo enviar las solicitudes los interesados a la Dirección Técnica de Personal del Ministerio de Educación, quien será la responsable de verificar que los expedientes de solicitud de traslados presupuestarios de puestos, en todos los niveles y modalidad educativas, sean presentados por las Direcciones Departamentales de Educación en virtud de lo dispuesto por el Acuerdo gubernativo 165-96 de fecha 21 de mayo de 1996 y que cumpla con lo determinado por las leyes de la materia. Determinando este último las funciones de la Direcciones Departamentales de Educación. Segundo: En el Ministerio de Educación, deberá entenderse por Traslado Presupuestario (transferencia de puesto) todo movimiento de puesto ocupado o vacante que implique cambio de establecimiento en cualquiera de los casos indicados en las literales de la A a la F. Específicamente el inciso C. Inciso C: Por Subutilización: por subutilización del puesto comprobado y corroborado durante dos años o más, en los que ha existido reubicación o cesión por préstamo a otro establecimiento para atender necesidades de la población con anuencia o solicitud de los directores de los establecimientos involucrados.

Finalmente quisiera citar OFICIO CIRCULAR DIEDUC-JUT-DAF-RRHH- No. 05-2016 DE FECHA 15 DE FEBRERO DEL AÑO 2016. En el mismo la Directora Departamental de Jutiapa Interina nos previene a abstenernos a hacer las siguientes acciones. Numeral 1. Las Supervisiones Educativas y/o Coordinaciones Técnico Administrativas del departamento de Jutiapa, no tienen autorización para realizar reubicaciones de personal docente y administrativo de los renglones presupuestarios 011, 021, 022 y 031. CIRCULAR-DAF-RR.HH No. 21-2016 DE FECHA 28 DE OCTUBRE DE 2016. En dicha circular se nos instruye Que todo el personal docente tiene que ser ubicado en el lugar donde figura nominalmente a partir del ciclo escolar dos mil diecisiete. Por instrucciones de la Licenciada María Eugenia Barrios Robles de Mejía, Viceministra de Educación con el Visto Bueno del Doctor Oscar Hugo López Ministro de Educación...”

En oficio No. CTA. No.297 -2016 Ref. JRHG.erol de fecha 22 de noviembre de 2016, el señor Julio René Hernández González, Coordinador Técnico Administrativo, manifiesta: “...informo lo siguiente: Al inicio del ciclo escolar 2016 la Escuela Oficial Urbana Mixta Silvia Rivera de García del Municipio de Comapa, departamento de Jutiapa con código 22-11-0381-43, apertura el proceso de Inscripción Extraordinaria según lo establece el Ministerio de Educación; como resultado la matrícula asciende a la cantidad de 61 estudiantes para el Cuarto Grado de Educación Primaria. Según el Acuerdo Ministerial No. 4025-2012, de fecha 28 de noviembre de 2012, Reglamento para el estudio de demanda educativa y Creación de puestos docentes en Centros Educativos Oficiales aprobado por la Ministra de Educación Art. 3 Ampliación del Servicio Educativo en su tabla establece las condiciones para asignar docentes adicionales. Estipulando 2º. A 6º. Grado en escuela gradada (Bilingüe y Monolingüe) 35 educandos. Con



base a ello era necesario la división de este grado y recurrir a 2 maestros quienes los atendieron brindando así una mejor calidad educativa; por ello son asignados el Profesor Luis Ernesto Grijalva De León con 31 Sección “A” y la profesora Nancy Orlandina Ortiz Morales de Ramírez con 30 Alumnos Sección “B”...En el mes de mayo se recibe la RESOLUCIÓN DIEDUC-JUY.No.131-2016 Ref. ZMGGdeV/RRMR/JLMC/ema Jutiapa, 13 de mayo de 2016. Con base en la Circular No.4-2016 DIGECOR,SIAD 349433 de fecha cuatro de febrero del año dos mil dieciséis, mediante la cual emite lineamientos para cubrir múltiples necesidades de atención a la población estudiantil en las Direcciones Departamentales de Educación para el presente ciclo escolar. La Resolución antes descrita Resuelve en su Artículo 1º.Liberar de manera temporal de sus funciones a los docentes del municipio de Comapa, departamento de Jutiapa; donde se detalla en la tabla y Numeral 1. aparece la profesora Lucy Lorenza Valdéz Arana nombrada en la EORM JM Caserío Las Crucitas, aldea Escuinapa, Comapa, Jutiapa; Centro Educativo que se encuentra Cerrado Temporalmente por falta de Población Escolar, para ser trasladada a la EOUM JM “Silvia Rivera de García” cabecera Municipal, Comapa, Jutiapa.

La Profesora Lucy Lorenza Valdéz Arana, en el mes de diciembre del año 2015 fue intervenida quirúrgicamente en el riñón derecho pero no posee constancias médicas ya que la operación fue realizada en un Centro Médico Privado, por ello se acepta el traslado con base en las Leyes Educativas específicamente en el Decreto Legislativo No. 1485 de Fecha 13 de septiembre de 1961 en su Art. 3º. Que estipula en sus fines especiales numeral a) El ordenamiento de la estabilidad de sus miembros...Por lo anteriormente descrito se determina que al inicio del ciclo escolar 2016 la EOUM Silvia Rivera de García contaba con una estadística considerable para solicitar la asignación de otro docente así brindar la atención y seguimiento respectivo, con el afán de garantizar un mejor servicio en el establecimiento. Pero por motivos de los Movimientos Magisteriales convocados por el Sindicato de Trabajadores de la Educación en Guatemala STEG, algunos padres de familia optaron por trasladar a sus hijos a Centros Educativos Privados ubicados en la población de Comapa; por tal motivo el descenso de la Estadística Escolar. Y la visita por parte de la Comisión de Auditoría integrada por los profesionales Lic. Edwin Osmin Muñoz Salazar y Licda. Lusvia Marina Contreras Gudiel, ambos auditores independientes, se realizó el 18 de agosto de 2016 según consta el Conocimiento No. 69-2016. Fechas en las cuales el ciclo escolar 2016 está por finalizar técnicamente al momento de realizar el estudio no se encontraría las cantidades de alumnos que fueron inscritos al inicio, debido a los traslados mencionados anteriormente...”

En nota sin número de fecha 23 de noviembre de 2016, el señor Remberto (S.O.N) Recinos Sarceño, Coordinador Técnico Administrativo, manifiesta: “... Efectivamente en la EOUM 2 de Abril Jornada Vespertina, ubicada en Barrio Dos



de Abril, del municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa, específicamente en primer grado, sección “A”, se atendió la cantidad de 16 niños, tomando en cuenta que gracias a Dios se tiene recurso humano presupuestado bajo el renglón 011 en el establecimiento en referencia. De igual manera con sexto grado, en donde hubo la necesidad de ampliar dos secciones con la cantidad de 28 alumnos, aprovechando que existe el recurso humano presupuestado bajo el renglón 011. Estoy convencido que cuando un docente atiende poca cantidad de alumnos, esto le permite darles una atención personalizada, tendrá más control en el rendimiento de sus alumnos, permitiéndole desarrollar otras áreas para lograr una formación en el educando tal y como lo establece la Ley Nacional de Educación, en el artículo 1, inciso d, capítulo II, artículo 2, incisos a y d. En el caso de la EORM JM aldea Estanzuela, específicamente en quinto grado, fue necesario dividir en 2 secciones, habiendo la cantidad de 26 alumnos, esto con el fin de propiciar una educación con calidad e integral, tomando en cuenta que el director no se puede liberar por no tener la población que el MINEDUC establece, haciendo la observación que los directores tienen a su cargo mucho trabajo administrativo y varios compromisos de esa índole, es por eso que el director atendió la cantidad de 10 alumnos, mientras que el otro compañero atendió 16. Como responsable de la educación, en el Distrito Escolar No. 22-05-14A, del municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa, debo velar porque la misma se dé con la calidad integral idónea y basándome en las leyes vigentes, tales como: Artículo 61, inciso 1 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil 1,748 donde se establece la inamovilidad de los docentes presupuestados bajo el renglón presupuestario 011. Ley Nacional de Educación, Decreto Legislativo No. 12-91, en su artículo 1, inciso d, en el cual se habla del desarrollo y perfeccionamiento del ser humano. En el Capítulo II, artículo 2, incisos a, d y l, artículo 41,, incisos m y n de la Ley Nacional de Educación de Guatemala. Artículo 42, incisos a y b de la Ley Nacional de Educación. Al presentar y someter a estudio se espera que analicen y consideren que en ninguno de los casos señalados existe subutilización; pues al contrario los docentes y alumnos tienen mejores oportunidades para garantizar una educación con calidad, por lo que se espera la comprensión ya que en ningún momento se produjo acción en donde se vean involucrados intereses personales, basando esto principalmente en que los docentes son todos presupuestados bajo el renglón 011 en los establecimientos objeto del presente informe; ruego considerar y que por supuesto para otras oportunidad tomaremos en cuenta lo recomendado...”

En nota sin número de fecha 22 de noviembre de 2016, el señor José Anibal Ruano y Ruano, Coordinador Técnico Administrativo, manifiesta: “...Como administrador de la educación en el Distrito Escolar No. 22-05-14 a mi cargo, es mi responsabilidad de que los alumnos tengan la atención que merecen, especialmente en el aspecto docente.



Se da el caso que en reciente auditoría llevada a cabo en la EOUM JM Tipo Federación "Lic. Juan José Orozco Posadas", ubicada en Barrio La Federal, del municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa, se realizaron hallazgos en relación a la distribución de alumnos en las secciones de primer grado, que en su totalidad son 58, mismos que se distribuyeron en 3 secciones, esto a consecuencia de disponer de la misma cantidad de docentes, quienes se encuentran presupuestadas, dos de ellas en la escuela ya indicada y una docente que fue reubicada de la EORM JM aldea Sitio del Niño, donde estaba subutilizada, habiendo sido reubicada de conformidad con la Resolución DIDEDUC-JUT No.101-2016, Ref.ZMGGdeV/RRMR/JLMC/ema, de fecha 04 de abril de 2016, firmada y sellada por el Lic. Julio Luis Morales Castañeda, Coordinador de la Sección de Recursos Humanos a.i.; M.A. Ronald Remberto Martínez Reyes, Jefe del Departamento Administrativo Financiero; y Visto Bueno de la M.A. Zahida Magnolia Gaitán Guzmán de Vásquez, Directora Departamental de Educación en funciones, todos de la DIDEDUC, Jutiapa; asignado funciones docentes a la Profa. Delmy Marleny Palma y Palma, en la EOUM JM Tipo Federación "Lic. Juan José Orozco Posadas", de Asunción Mita, Jutiapa.

En virtud de lo anterior y con los antecedentes ya mencionados se solicita se acepte el presente como un descargo al hecho señalado de subutilización de 3 maestros en primer grado, de la EOUM JM Tipo Federación "Lic. Juan José Orozco Posadas", con una población escolar de 58 alumnos, lo que en promedio da 20 alumnos por sección, atendidos por la Profa. Delmy Marleny Palma y Palma, siendo subutilizada en la EORM JM aldea Sitio del Niño, y dos compañeras más que son presupuestadas en la escuela objeto de la acción. Por lo anterior, se pide dar por aceptado el presente descargo, ya que el docente en si puede ser reubicado en otro lugar donde sean necesarios sus servicios de acuerdo ala Resolución correspondiente, emanada por la DIDEDUC, Jutiapa.

Por otro lado, las otras docentes mencionadas pertenecen a la escuela en donde se realizan las acciones de investigación, lo que ampara su permanencia, según la Ley de Educación Nacional 12-91, en su artículo 41, literal m, y artículo 61, inciso 1 de la Ley de Servicio Civil, Decreto 1,748. Se indica que según convenios del STEG para que el docente acepte ser reubicado, se propone una mejora laboral y contando con su respectiva anuencia se procede a formalizar dicha reubicación, de lo contrario continua ocupando el puesto donde está presupuestado. Existe participación de Junta Mixta Municipal integra por miembros del STEG Sección Asunción Mita e integrantes del MINEDUC a través de la parte administrativa (Acta No. 04-2016)

Al haberse realizado el presente informe y su análisis correspondiente, se espera que la intencionalidad del mismo reúna las condiciones y calidades para un dictamen en donde se establezca el objetivo que en si se pretende lograr..."



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para Roberto Rene Salguero y Salguero, Director Departamental de Educación por haber tenido conocimiento desde los cuatro años anteriores y dos meses del periodo actual como lo especifica en sus hojas de descargo y no realizar ninguna acción relacionada a dicha deficiencia.

Se confirma el hallazgo a: Daniel Arturo Quiñonez Soto, Coordinador Técnico Administrativo; Luis Antonio Espino Girón, Coordinador Técnico Administrativo; Remberto (S.O.N) Recinos Sarceño, Coordinador Técnico Administrativo; Baudilio Lidany Castillo Pineda, Coordinador Técnico Administrativo; José Anibal Ruano y Ruano Coordinador Técnico Administrativo; y Julio Rene Hernández González, Coordinador Técnico Administrativo; por no realizar ninguna acción administrativa ya que no se tiene como prueba, ningún documento en el cual se evidencia las acciones que han tomado en relación a los docentes que están sub-utilizados en los centros educativos y la obligación de informar a la máxima autoridad.

Se confirma el hallazgo a: Ana Ruth Pimentel Botto, Directora; Byron Geovany Castillo Salazar, Director; Dina Elizabeth Martínez Rodríguez, Directora; Javier (S.O.N) Castro Foronda, Director; José Eladio Bojorquez Lemus Director; Juan Carlos Lemus Esquivel, Director; Marlis Clarisa Aragón Herrera, Directora y Ruth Esperanza Pernillo García, Directora; de los establecimientos educativos por no realizar ninguna acción administrativa ya que no se tiene como prueba, ningún documento en el cual se evidencie las acciones que han tomado en relación a los docentes que existen sub-utilizados en las escuelas que están bajo su responsabilidad y de informar a las autoridades correspondientes.

Al ser reubicados los docentes de una ubicación geográfica a otra no se le está removiendo de sus puesto tal como el artículo 43 del reglamento de la Ley de Servicio Civil establece que el traslado es la acción de personal por medio de la cual un servidor público pasa a ocupar un puesto de igual clase o categoría en la misma Unidad o Dependencia administrativa, en igual o diferente localización geográfica..., y en las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, en su norma 3; Normas Aplicables a la Administración de Personal, se refieren a los criterios legales, técnicos y metodológicos aplicables a cualquier institución pública, para que el sistema de administración de personal se defina y ajuste en función de los objetivos institucionales, para alcanzar eficiencia, efectividad, economía y equidad en las operaciones. Los recursos humanos y económicos no son utilizados adecuadamente, derivado a la sub-utilización del personal docente y el Director Departamental de Educación, Coordinadores Técnicos Administrativos y Directores de los establecimientos educativos, no han velado por la adecuada utilización del personal docente.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR TECNICO ADMINISTRATIVO	DANIEL ARTURO QUIÑONEZ SOTO	823.75
COORDINADOR TECNICO ADMINISTRATIVO	LUIS ANTONIO ESPINO GIRON	823.75
COORDINADOR TECNICO ADMINISTRATIVO	REMBERTO (S.O.N.) RECINOS SARCEÑO	823.75
DIRECTORA	ANA RUTH PIMENTEL BOTTO	911.50
COORDINADOR TECNICO ADMINISTRATIVO	BAUDILIO LIDANY CASTILLO PINEDA	911.50
DIRECTOR	BYRON GEOVANY CASTILLO SALAZAR	911.50
DIRECTORA	DINA ELIZABETH MARTINEZ RODRIGUEZ DE GARCIA	911.50
DIRECTOR	JAVIER (S.O.N.) CASTRO FORONDA	911.50
COORDINADOR TECNICO ADMINISTRATIVO	JOSE ANIBAL RUANO Y RUANO	911.50
DIRECTOR	JOSE ELADIO BOJORQUEZ LEMUS	911.50
DIRECTOR	JUAN CARLOS LEMUS ESQUIVEL	911.50
COORDINADOR TECNICO ADMINISTRATIVO	JULIO RENE HERNANDEZ GONZALEZ	911.50
DIRECTORA	MARLIS CLARISA ARAGON HERRERA	911.50
DIRECTORA	RUTH ESPERANZA PERNILLO GARCIA	911.50
DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE EDUCACION	ROBERTO RENE SALGUERO Y SALGUERO	4,250.00
Total		Q. 16,747.75

Hallazgo No. 2

Pago de sueldos no devengados

Condición

En la Unidad Ejecutora 322, Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, Programa 12, Educación Escolar de Primaria, renglón 011, Personal Permanente, en la revisión de GUATENÓMINAS, se evidenció que el docente Avilio (S.O.N.) Quiñonez y Quiñonez, código de empleado 990057161 con puesto nominal de Director Profesor Titulado, se le pagaron salarios no devengados durante enero y febrero de 2016 por la cantidad de Q7,292.00 a la fecha no ha reintegrado, asimismo, mediante Acta No. 2-2007 se evidencia que el docente no se presentó a laborar en el centro educativo Escuela Oficial Rural Mixta Aldea El Chiltepe Jutiapa, código 22-01-0043-43; y desde enero 2007 a diciembre de 2015, se le acreditaron salarios cuyo valor asciende a la cantidad de Q298,570.48, en total Q305,862.48.

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 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”.

La Circular DIREH-079-2012 de fecha 30 de julio de 2012, del Director de Recursos Humanos, del Ministerio de Educación, para Directores Departamentales de Educación, Coordinadores Departamento de Recursos Humanos, establece: “Por este medio 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 –GUATENÓMINAS- al Coordinador de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación, para que a partir de la presente fecha se realice la operatoria respectiva; tomando en consideración la información que se detalla a continuación: ...3) El Director del Establecimiento Educativo o Unidad Educativa Correspondiente, presentará a la Dirección Departamental de Educación y/o Unidad de Recursos Humanos respectiva, la solicitud de bloqueo de salario en un plazo no mayor de 5 días hábiles a partir de la fecha en que surte efecto la acción... 5) La Dirección Departamental de Educación, deberá informar de manera inmediata por los medios que considere a los directores de establecimientos educativos, Supervisores, Coordinadores Técnicos Administrativos, del contenido de la presente circular para su cumplimiento. 6) Las Direcciones de este Ministerio, deberán 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”

La Circular DIREH-07-2012 de fecha 07 de marzo de 2012, del Director de Recursos Humanos en funciones, del Ministerio de Educación, para Directores Departamentales de Educación, Coordinadores del Departamento de Recursos Humanos, Coordinadores Técnicos Administrativos, Supervisores Educativos, Directores de Establecimientos Educativos, establece: “...1) Las Direcciones Departamentales de Educación y/o las Unidades Administrativas de Recursos Humanos correspondientes, solicitarán a través de oficio a la Subdirección de Administración de Nómina de esta Dirección los formularios de liquidación de reintegros, de los empleados que han cobrado salarios que no les corresponde...”

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 6 Principios de probidad, establece: “Son principios de probidad los siguientes: ...b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia; d) La prudencia en la



administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades.” Y artículo 10 Responsabilidad penal, establece: “Genera responsabilidad penal la decisión, resolución, acción u omisión realizada por las personas a que se refiere el artículo 4 de esta ley y que, de conformidad con la ley penal vigente, constituyan delitos o faltas.”

Causa

El Director Departamental de Educación el Jefe Administrativo Financiero a.i., y Coordinador Sección de Recursos Humanos a.i., no atendieron y gestionaron oportunamente el bloqueo de salarios, al Director Profesor Titulado por ausencia de labores.

Efecto

Menoscabo a los intereses del Estado debido a la falta de actualización en el sistema de nóminas de personal activo de la entidad.

Recomendación

El Ministro de Educación, debe girar instrucciones al Director Departamental de Educación y este a la vez al Jefe Administrativo Financiero a.i., y Coordinador Sección de Recursos Humanos, a.i., para que se cumplan los procedimientos establecidos en la normativa legal, y atender en forma inmediata la actualización en el sistema de nóminas relacionado a altas, bajas, suspensiones y bloqueos.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 25 de noviembre de 2016 el señor Roberto René Salguero y Salguero quien fungió como Director Departamental de Educación, por el periodo comprendido del 01 de enero al 02 de febrero de 2016, manifiesta: "En este hallazgo se solicitan información sobre el estado del trámite de recuperación de salarios cobrados no devengados del profesor Avilio Quiñonez y Quiñonez, quien laboraba en la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Chiltepe, del municipio y departamento de Jutiapa, al respecto me permito informar lo siguiente:

El Director Departamental de Educación tiene como función principal coordinar y ejecutar las políticas y estrategias educativas nacionales en el ámbito departamental de acuerdo a las necesidades de su jurisdicción, por lo tanto cuenta con varios departamentos y estos a su vez con unidades y secciones que les permiten tener el control de todo el que hacer administrativo, en este caso en particular no es función del Director Departamental de Educación, sino del Departamento Financiero y específicamente de la Sección de Recursos Humanos quien es la encargada de mantener actualizados los registros de personal activo en el departamento, por lo que en ellos debe recaer la responsabilidad de todos los movimientos de personal, el Director Departamental no tiene acceso a las nóminas de personal y por lo tanto no puede verificar ningún movimiento sino es



informado por las instancias involucradas y en este caso ninguna instancia dígame; Dirección del Centro Educativo, Supervisión Educativa y/o Coordinación técnica Administrativa y sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación; informaron sobre el particular al Director por lo que es imposible que el Director se hubiera dado cuenta de lo que sucedía con el Prof. Avilio Quiñonez y Quiñonez.

Por lo tanto considero que debe ser, el Departamento Financiero a través de La sección de Recursos Humanos la que debe presentar las pruebas sobre las acciones realizadas en el caso del Prof. Avilio Quiñonez y Quiñonez. Y quienes también fueron notificados del presente hallazgo."

En oficio No. DEE-JUT-DAF-RRHH-GP-594-2016 de fecha 24 de noviembre de 2016 el señor Ronald Remberto Martínez Reyes, Jefe Administrativo Financiero a.i., manifiesta: "...En la Unidad Ejecutora 322, Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, Programa 12, Educación Escolar de Primaria, renglón 011, Personal permanente, en la revisión de GUATENOMINAS, se evidenció que el docente Avilio Quiñonez y Quiñonez, código de empleado 990057161 con puesto nominal de Director Profesor Titulado, se le pagaron salarios no devengados durante enero y febrero de 2016, por la cantidad de Q7,292.00 a la fecha no ha reintegrado, asimismo, mediante Acta No. 2-2007 se evidencia que el docente no se presentó a laborar en el centro educativo Escuela Oficial Rural Mixta aldea El Chiltepe Jutiapa, código 22-01-0043-43; y desde enero 2007 a diciembre de 2015, se le acreditaron salarios cuyo valor asciende a la cantidad de Q298,570.48 en total Q305,862.48." ...Me permito solicitar se dé por desvanecido el posible hallazgo descrito como "pago de salarios no devengados" para ésta Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, tomando como base lo siguiente:

En el año 2007 cuando se elevó el expediente de abandono del Prof. Avilio Quiñonez y Quiñonez a la Dirección Recursos Humanos del Ministerio de Educación, en esa época denominada Dirección Técnica de Personal, no había sido creada la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa. De acuerdo a lo descrito en el literal a) numerales 1, 2, 3, 4, 5 y 6 del presente oficio, se evidencia que no era Coordinador de la Sección de Recursos Humanos y que la Unidad correspondiente si cumplió con lo establecido en el Artículo 79 de la Ley de Servicio Civil y Artículo 80 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil.

La Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, en su debido momento cumplió con el proceso de traslado del caso del Prof. Avilio Quiñonez y Quiñonez a la Asesoría Jurídica de la Dirección Técnica de Personal del Ministerio de Educación, según se evidencia en literal a) numerales 2, 3 y 6 del presente oficio.



Según lo descrito en el SIAD No. 96463 de fecha 08 de enero de 2007, se evidencia que el expediente del referido Prof. Avilio Quiñonez y Quiñonez fue archivado por más de ocho años, de acuerdo a lo descrito en los numerales 17 y 18 del SIAD indicado, a pesar de haber sido declarado con lugar el incidente de autorización judicial de terminación de relación laboral del referido profesor por parte de la Procuraduría General de la Nación y Juzgado Sexto de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social, según se evidencia en literal b) numerales 6 y 7 del presente oficio.

El expediente fue activado nuevamente derivado a la solicitud planteada por parte de la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa a través del oficio No. DEE-JUT-DAF-RRHH-GP-104-2016 de fecha 08 de marzo de 2016, dirigido a la Dirección de Recursos Humanos, remitido con SIAD No. 355559...

Con respecto al proceso de bloqueo de salario, éste debió realizarse por las autoridades correspondientes en el año 2007, época en que se conoció debidamente el caso por abandono por parte del Prof. Avilio Quiñonez y Quiñonez de la EORM Aldea El Chiltepe, Jutiapa, Jutiapa, ya que ésta Sección de Recursos Humanos fue facultada para realizar éste proceso a través de la circular No. DIREH-079-2012 de fecha 30 de julio de 2012, por cual se solicitó aún antes de la circular DIREH-079-2012 a los Supervisores Educativos y/o Coordinadores Técnicos Administrativos información, para ésta Sección con respecto a los casos relacionados a pago de salarios no devengados, sin recibir reporte alguno relacionado con el Prof. Quiñonez y Quiñonez, según se describe en las circulares adjuntas Circular No. DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-1-2012 de fecha 05 de enero de 2012. Acciones Administrativas para la notificación de entrega de puesto y procedimiento para el traslado de formularios únicos de movimientos de personal -FUMP-, Circular No. DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-12-2012 de fecha 05 de mayo de 2012. Acciones Administrativas para la notificación de entrega de puesto y procedimiento para el traslado de formularios únicos de movimientos de personal -FUMP-, Circular No. DIREH-079-2012 de fecha 30 de Julio de 2012. Procedimiento para el Registro de Bloqueo Salario de Empleados en el Sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENOMINAS, Circular No. DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-22-2012 de fecha 01 de agosto de 2012. Instrucciones para la entrega de expedientes para general formulario único de movimiento de personal -FUMP-, Circular No. DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-23-2012 de fecha 24 de agosto de 2012. Salarios Cobrados no devengados, Circular DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GYDP-No.06-2015 de fecha 19 de octubre de 2015, donde se remitía la nómina de personal docente y administrativo contratados en y/o nombrados bajo los renglones presupuestarios 011, 022 y 021, al que se le efectuó el pago de sueldo del mes de septiembre del año 2015, para que los



Supervisores Educativos y/o Coordinadores Técnicos Administrativos verificarán si efectivamente el personal incluido en dicha nómina se encuentra laborando en la dependencia y jornada que le corresponda, según el Acuerdo Ministerial de Nombramiento, Circular DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GYDP-No.04-2016 de fecha 25 de enero de 2016, donde se solicita den respuesta a la Circular DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GYDP-No.06-2015 de fecha 19 de octubre de 2015, donde se remitía la nómina de personal docente y administrativo contratados en y/o nombrados bajo los renglones presupuestarios 011, 022 y 021, al que se le efectuó el pago de sueldo del mes de septiembre del año 2015, para que los Supervisores Educativos y/o Coordinadores Técnicos Administrativos verificarán si efectivamente el personal incluido en dicha nómina se encuentra laborando en la dependencia y jornada que le corresponda, según el Acuerdo Ministerial de Nombramiento y se proceda a informar a la Sección de Recursos Humanos, Circular DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GYDP-No.06-2016 de fecha 13 de abril de 2016, donde se solicita se informe con base a las circulares Circular DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GYDP-No.06-2015 de fecha 19 de octubre de 2015 y Circular DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GYDP-No.04-2016 de fecha 25 de enero de 2016, donde se remitía la nómina de personal docente y administrativo contratados en y/o nombrados bajo los renglones presupuestarios 011, 022 y 021, al que se le efectuó el pago de sueldo del mes de septiembre del año 2015, para que los Supervisores Educativos y/o Coordinadores Técnicos Administrativos verificarán si efectivamente el personal incluido en dicha nómina se encuentra laborando en la dependencia y jornada que le corresponda, según el Acuerdo Ministerial de Nombramiento y se proceda a informar a la Sección de Recursos Humanos. Circular DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GYDP-No . 09-2016 de fecha 13 de julio de 2016, Instructivo Código RHU-INS14 “Reintegros de Salarios cobrados no devengados”. Se puede evidenciar que la Sección de Recursos Humanos a cumplido con emitir los lineamientos a los Supervisores Educativos y/o Coordinadores Técnicos Administrativos.

A pesar que ésta sección de Recursos Humanos desde su creación, no fue informada del caso del Profesor Avilio Quiñonez y Quiñonez, por ninguna instancia (Director Escolar, Supervisor Educativo y/o Coordinador Técnico Administrativo y Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación), ha dado el trámite correspondiente para el bloqueo de salario y reintegro de los salarios pagados no devengados por el mencionado profesor a partir de la recepción de la nota de auditoría No. DIDAI-JUT-001-2016 de fecha 10 de febrero de 2016, dando el debido cumplimiento a lo normado en la Circular No. DIREH-079-2012, “La Dirección Departamental de Educación, deberá informar de manera inmediata por los medios que considere a los Directores de establecimientos educativos, Supervisores, Coordinadores Técnicos Administrativos, del contenido de la presente circular para su cumplimiento”. Circular DIREH-07-2012, “La Dirección Departamental de Educación y/o Unidad Administrativa de Recursos Humanos



correspondiente, solicitarán a través de oficio a la Subdirección de reintegros, de los empleados que han cobrado salarios que no les corresponde”.

De acuerdo a lo descrito anteriormente, presento detalle de acciones realizadas para el presente caso:

Gestiones realizadas por parte de la Supervisión Educativa del municipio de Jutiapa y la Unidad de Desarrollo Administrativo de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa a partir que fue notificada por parte de la Supervisión Educativa de Jutiapa:

Con SIAD 96463 de fecha 8 de enero de 2007, se recibe Providencia No. 01-2007 de fecha 08 de enero de 2007, remitida por la Licda. Cecilia Aldecoa de Castro Supervisora Educativa de Jutiapa, donde se informa que el Prof. Avilio Quiñonez y Quiñonez no se ha presentado a laborar desde el martes 2, miércoles 3, jueves 4 y viernes 5 de enero de 2007 a la EORM Aldea Chiltepe, Jutiapa, Jutiapa. Adjunta Acta No. 1-07 de fecha 02 de enero de 2007, donde se evidencia que el Prof. Avilio Quiñonez y Quiñonez no se presentó a laborar al inicio del ciclo escolar 2007 y Acta No. 2-07 de fecha 05 de enero de 2007, donde se hace constar que el Prof. Avilio Quiñonez y Quiñonez no se presentó a laborar desde el día martes 2 de enero al día viernes 5 de enero de 2007.

Con SIAD 96463 de fecha 08 de enero de 2007, se remite la Providencia No. 45-2007 Ref. JARO/DADT/cmcmds, de fecha 16 de enero de 2007, a Asesoría Jurídica de la Dirección Técnica de Personal, que traslada la Providencia No. No. 01-2007, remitida por la Licda. Cecilia Aldecoa de Castro Supervisora Educativa de Jutiapa, donde informa que el Prof. Avilio Quiñonez y Quiñonez no se ha presentado a laborar desde el martes 2, miércoles 3, jueves 4 y viernes 5 de enero de 2007 a la EORM Aldea Chiltepe, Jutiapa, Jutiapa.

Con SIAD 96463 se recibe el 12 de marzo de 2007, el Oficio No. DP-507-2007 de fecha 19 de febrero de 2007, donde obra la Formulación de Cargos No. 27-07 Expediente No. 22-07/Jutiapa de fecha 31 de enero de 2007, por faltas al servicio del Prof. Avilio Quiñonez y Quiñonez, donde se le convoca al Prof. Quiñonez y Quiñonez a la Oficina de Asesoría Legal de la Dirección de Personal del Ministerio de Educación, ubicada en la 5ª. Calle 4-33, Edificio Plaza Rabí, zona 1 Oficina 401 cuarto Nivel, ciudad de Guatemala, para evacuar la Audiencia conferida y presente medio de prueba de descargo.

Con providencia No. UDA No. 79-2007 de fecha 19 de marzo de 2007, se remite a la Licda. Cecilia Isabel Aldecoa Casasola de Castro, Supervisora Educativa del municipio y departamento de Jutiapa el Oficio No. DP-507-2007 de fecha 19 de febrero de 2007, donde obra la Formulación de Cargos No. 27-07 Expediente No.



22-07/Jutiapa de fecha 31 de enero de 2007, por faltas al servicio del Prof. Avilio Quiñonez y Quiñonez, para que sea notificada al referido profesor.

Con providencia No. 06-2007 de fecha 27 de marzo de 2007, la Licda. Cecilia Aldecoa de Castro, Supervisora Educativa del municipio y departamento de Jutiapa, traslada cédula de notificación de formulación de cargos en original de fecha 26 de marzo de 2007, la cual fue recibida por la señora Rosa Marina Quiñonez González, madre del Prof. Avilio Quiñonez y Quiñonez, ya que el referido profesor no se encontraba por estar trabajando como ayudante de camioneta.

Con SIAD No. 96463 de fecha 30 de marzo de 2007, se remite la Providencia No. 87-2007 Ref. JARO/DADT/cmgs, de fecha 28 de marzo de 2007, al Lic. Rafael Tol Macario, Coordinador de Asesoría Legal de la Dirección Técnica de Personal, el expediente No. 22-07/Jutiapa y cédula de notificación, formulación de cargos No. 27-07.

En esa época debió solicitarse la acción de bloqueo de salario por las instancias correspondientes.

b). Información según SIAD No. 96463 de fecha 08 de agosto de 2007, obtenida del Sistema Interno de Administración de documentos del Ministerio de Educación:

Con fecha 08 de agosto de 2007, se traslada Conocimiento No. 2653-2007 de fecha 07 de agosto de 2007, enviando a Dirección de Recursos el expediente original y proyecto de Acuerdo del Señor Avilio Quiñonez Quiñonez.

Con fecha 10 de agosto de 2007, se reasigna caso del Prof. Quiñonez y Quiñonez al Lic. Héctor Leonel Flores García, Asesor Jurídico de la Dirección de Asesoría Jurídica.

Con fecha 28 de agosto de 2007, se traslada el caso del Prof. Quiñonez y Quiñonez con Providencia No. 1316-2007 al Vicedespacho Administrativo.

Con fecha 29 de agosto de 2007, el Vice-Despacho Administrativo traslada el caso del Prof. Quiñonez y Quiñonez para firma de la Señora Ministra de Educación.

Con fecha 30 de agosto de 2007, el Despacho Superior trasladó el expediente del Prof. Quiñonez y Quiñonez a la Procuraduría General de la Nación.

Con fecha 11 de octubre de 2007, la Dirección de Asesoría Jurídica, en espera de Resolución del Juzgado sexto de Trabajo y Previsión Social, archiva el expediente.



Con fecha 21 de julio de 2016, la Dirección de Recursos Humanos traslada el expediente completo y original del servidor público Avilio Quiñonez y Quiñonez a la Dirección de Asesoría Jurídica, adjuntando Providencia No. 835-2016.

Con fecha 25 de julio de 2016, se asigna el caso al Lic. Pedro Solorzano Lima Asesor Jurídico de la Dirección de Asesoría Jurídica.

Con fecha 27 de julio de 2016, se traslada el expediente con providencia No. 2761-2016 al Vicedespacho Administrativo.

Con fecha 10 de agosto de 2016, se asigna el expediente a Dora Cano de Espinoza, Analista de Documentos para firma, para firma del Señor Ministro.

Con fecha 27 de septiembre de 2016, se trasladó a la Sub-Dirección Jurídico Laboral, para que se atiendan las observaciones señaladas a lápiz por el Despacho Superior en el proyecto de Acuerdo de mérito.

c).Gestiones realizadas por la sección de Recursos Humanos a partir que se conoce el caso del Prof. Avilio Quiñonez y Quiñonez:

Nota de Auditoría No. DIDAI-JUT-001-2016 de fecha 10 de febrero de 2016, en donde en punto primero se indica “Docentes no encontrados físicamente en el establecimiento” en el cual en el numeral seis del anexo del referido oficio se encuentra que el Prof. Avilio Quiñonez y Quiñonez con código de empleado 990057161, no se encontraba físicamente en el establecimiento a la fecha en que fue visitada la EORM JM Aldea El Chiltepe, Jutiapa, Jutiapa, por parte del Lic. Francisco Adolfo Salguero y Salguero, Auditor interno del Ministerio de Educación, por lo cual solicita se informe por escrito las causas por las que el Prof. Quiñonez y Quiñonez no se encontró laborando en el establecimiento donde fue asignado.

Con Oficio No. DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-053-2016 Ref. ZMGGdV/JLMC/abso, de fecha 11 de febrero de 2016, se solicitó al Lic. Rony Estuardo Sandoval Medina, que se presentara el Prof. Avilio Quiñonez y Quiñonez con Código único de identificación CUI, debiendo traer consigo copia del acta de inicio de clases debidamente certificada por el Director del Establecimiento Educativo en horario de 08:30 a 16:00 hrs. en la Unidad de Auditoría Interna, así como presentar informe circunstanciado de lo actuado a la Sección de Recursos Humanos de la DIDEDUC de Jutiapa.

Oficio No. 039-2016 REF. RESM/cta de fecha 15 de febrero de 2016, donde Lic. Rony Estuardo Sandoval Medina, Coordinador Técnico Administrativo, del



municipio de Jutiapa el manifiesta que se están realizando las gestiones e investigaciones para determinar las causas por la cuales el Prof. Quiñonez no se encontraba en el establecimiento al que fue asignado.

Con fecha 22 de febrero de 2016, se suscribe el Acta No. 02-2016, donde se hace constar que se presenta el Prof. Avilio Quiñonez y Quiñonez a la Jefatura del Departamento Administrativo Financiero de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, acompañado por el Prof. Aníbal Quiñonez Garza, en respuesta a Oficio No. DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-053-2016 Ref.ZMGGdV/JLMC/abso, de fecha 11 de febrero de 2016. Donde el Lic. Ronald Martínez manifestó que se procedería a solicitar las boletas de reintegro correspondientes y a realizar el trámite de bloqueo respectivo al sueldo que se ha venido pagando, asimismo manifiesta al Prof. Quiñonez y Quiñonez, que debe proceder al reintegro correspondiente a los años dos mil siete al dos mil dieciséis, por el concepto de salarios pagados no devengados, para evitar consecuencia administrativas y legales según correspondan, realizando las gestiones respectivas para determinar el periodo exacto de los salarios a reintegrar.

Oficio No. 041-2016 de fecha 22 de febrero de 2016, donde el Lic. Rony Estuardo Sandoval Medina, Coordinador Técnico Administrativo, del municipio de Jutiapa, informa sobre la situación del caso del Prof. Avilio Quiñonez y Quiñonez de acuerdo a investigación realizada.

Con Oficio No. JUT-DAF-RRHH-GP-86-2016 de fecha 22 de febrero de 2016, se solicita al Asesor Jurídico de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, apoyo en el caso del Prof. Avilio Quiñonez y Quiñonez, quien laboraba en la EORM Aldea el Chiltepe, Jutiapa, Jutiapa, en cuanto a brindar opinión con respecto si es procedente el Bloqueo de Salario y cuál sería la fecha en que se debe realizar el bloqueo de salario al Prof. Quiñonez y Quiñonez.

Oficio No. DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-No. 071-2016 de fecha 02 de marzo de 2016, donde se solicita a la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal de la Sección de Recursos Humanos, bloquear el salario del Prof. Avilio Quiñonez y Quiñonez, a requerimiento efectuado mediante correo electrónico enviado de la Sub-Dirección de Nóminas de la Dirección de Recursos humanos del Ministerio de Educación.

Con solicitud de suspensión de Pago RHU-FOR-11 con fecha 08 de marzo de 2016, se procedió a bloquear el salario al Prof. Avilio Quiñonez y Quiñonez, por motivo de faltas al servicio (Abandono).

Con SIAD 355559 se remitió el Oficio No. DEE-JUT-DAF-RRHH-GP-104-2016, de fecha 08 de marzo de 2016, donde se solicitaba información al Lic. Walter



Cabrera, Director de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, con respecto al caso del Prof. Avilio Quiñonez y Quiñonez, quien laborara en la EORM Aldea el Chiltepe, Jutiapa, Jutiapa, con el propósito de dar fin a la entrega del cargo, adjuntando documentos que el referido profesor proporcionó.

Con Oficio No. DEE-JUT-DAF-RRHH-GP-122-2016, de fecha 16 de marzo de 2016, se procedió a solicitar ante la Sub Dirección de Nóminas, las boletas de reintegro correspondientes al periodo comprendido del 02 de enero de 2007 al 01 de marzo de 2016, por motivo de faltas al servicio (Abandono).

Con Acta No. 03/2016 de fecha 11 de abril de 2016, en seguimiento al caso del Prof. Avilio Quiñonez y Quiñonez, respecto a sueldo cobrado y no devengado. El Prof. Avilio Quiñonez solicita a la Dirección Departamental de Educación se realice un convenio de pago mensual dependiendo el salario que el devengue y así cancelar el total de la deuda. Informándole al Prof. Avilio Quiñonez, que se realizaran las consultas a la Dirección de Recursos Humanos respecto a su caso, derivado a que el Prof. Quiñonez debe realizar los reintegros según las boletas de pago que le fueron entregadas en la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación.

Con Oficio No. DEE-JUT-DAF-RRHH-GP-149-2016 de fecha 13 de abril de 2016, donde se solicita a la Sub-Dirección de Nóminas que se haga llegar la notificación de boletas de reintegro que le fueron entregadas en la Oficina de Nómina y Salarios del Edificio Plaza Rabí al Prof. Avilio Quiñonez y Quiñonez y que se indicara cual es el procedimiento a seguir para que el Prof. Quiñonez y Quiñonez reintegre los sueldos pagados no devengados durante el periodo comprendido del 02 de enero 2007 al 01 de marzo de 2016.

Con Oficio DIREH-1763-2016 de fecha 11 de abril de 2016, dieron respuesta al Oficio No. DEE-JUT-DAF-RRHH-GP-122-2016, de fecha 16 de marzo de 2016, remitiendo 142 boletas de reintegro correspondientes al Prof. Avilio Quiñonez y Quiñonez, por salarios cobrados no devengados.

Con Oficio No. DEE-JUT-DAF-RRHH-GP-161-2016 de fecha 02 de mayo de 2016, se le notifican al Lic. Rony Estuardo Sandoval Medina, Coordinador Técnico Administrativo del municipio y departamento de Jutiapa, las 142 boletas de reintegro del Prof. Avilio Quiñonez y Quiñonez, por salarios cobrados no devengados.

Con Oficio No. 075-2016 Ref. RESM/cta. de fecha 23 de mayo de 2016, el Lic. Rony Estuardo Sandoval Medina, Coordinador Técnico Administrativo del municipio y departamento de Jutiapa, remite la cédula de notificación de fecha 23 de mayo de 2016, mediante la cual notificó las 142 boletas de reintegro del Prof.



Avilio Quiñonez y Quiñonez a la esposa del referido profesor María José Díaz Arana.

Con fecha 06 de junio de 2016, se envía Telegrama al Prof. Avilio Quiñonez y Quiñonez, donde se le solicita que presente de carácter urgente boletas debidamente reintegradas a la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa el día 08 de junio de 2016.

Con fecha 09 de junio de 2016, se envía Telegrama al Prof. Avilio Quiñonez y Quiñonez, donde se le solicita por segunda vez, presente de carácter urgente boletas debidamente reintegradas a la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa el día 13 de junio de 2016.

Con fecha 20 de junio de 2016, se envía Telegrama al Prof. Avilio Quiñonez y Quiñonez, donde se le solicita por tercera vez, presente de carácter urgente boletas debidamente reintegradas a la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa el día jueves 23 de junio de 2016.

Con Oficio No. DEE-JUT-DAF-RRHH-GP-24-2016 de fecha 27 de junio de 2016, se traslada al Asesor Jurídico de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, el expediente del Prof. Avilio Quiñonez y Quiñonez, quien laboraba en la EORM Aldea El Chiltepe, Jutiapa, Jutiapa, para que se proceda a recuperar el salario cobrado no devengado, por la vía "Económico Coactivo".

Con Oficio No. 36 Asesoría Jurídica-JUT-2016 de fecha 11 de julio de 2016, el Asesor Jurídico devuelve a Recursos Humanos el expediente del Prof. Avilio Quiñonez y Quiñonez, para que se sirvan adjuntar al mismo las 3 cédulas de notificación.

Con Oficio No. DEE-JUT-DAF-RRHH-GP-310-2016 de fecha 21 de julio de 2016, se solicita al Lic. Rony Estuardo Sandoval Medina, las cédulas de notificación del Prof. Avilio Quiñonez y Quiñonez, donde le fueron notificadas las 142 boletas de reintegro, por salarios cobrados no devengados.

Con Oficio No. 100-2016 recibido el 15 de agosto de 2016, el Lic. Rony Estuardo Sandoval Medina, Coordinador Técnico Administrativo del municipio y departamento de Jutiapa, remite dos cédula de notificación de recordatorio de reintegro, las cuales fueron notificadas al Prof. Avilio Quiñonez y Quiñonez, con fecha 01 de agosto de 2016 y 04 de agosto de 2016.

Con Oficio No. DEE-JUT-DAF-RRHH-GP-39-2016 de fecha 16 de agosto de 2016, se le remite al Asesor Jurídico de la Dirección Departamental de Educación de



Jutiapa, las cédulas de notificación por reintegros de salarios cobrados no devengados del Prof. Avilio Quiñonez y Quiñonez, para que se proceda a recuperarlos por la vía "Económico Coactivo".

Con Oficio No. DEE-JUT-DAF-RRHH-GP-046-2016 de fecha 22 de septiembre de 2016, se remiten al Asesor Jurídico copia de boletas de reintegro del Prof. Prof. Avilio Quiñonez y Quiñonez, quien desde el 01 de enero de 2007 al 29 de febrero de 2016, cobró salarios no devengados, en dicho oficio se hace la observación que se remiten copias de las boletas debido a que las originales fueron notificadas al Prof. Avilio Quiñonez y Quiñonez en la Sub-Dirección De Administración de Nóminas, así como a la esposa del referido profesor, por parte del Coordinador Técnico Administrativo.

Con Oficio No. DEE-JUT-DAF-RRHH-GP-482-2016 de fecha 07 de octubre de 2016, solicita al Asesor Jurídico de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, se informe la situación actual del expediente del Prof. Avilio Quiñonez y Quiñonez, donde se solicito se procediera a recuperar el salario cobrado no devengado, por la vía Económico Coactivo, lo anterior obedece a requerimiento efectuado por la Contraloría General de Cuentas mediante Oficio DAG-EE-MINEDUC-0090-108-2016, de fecha 06 de octubre de 2016.

Con oficio No. Asesoría Jurídica-JUT-54-2016, de fecha 07 de octubre de 2016, el Asesor Jurídico manifiesta que la documentación del Prof. Avilio Quiñonez y Quiñonez se encuentra incompleta, por hacer falta boletas de reintegro de sueldos y otras prestaciones faltantes.

Con Oficio No. DEE-JUT-DAF-RRHH-GP-483-2016 de fecha 07 de octubre de 2016, se le informa al Asesor Jurídico de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, que copias de las boletas de reintegro del Prof. Avilio Quiñonez y Quiñonez, le fueron remitidas mediante Oficio No. DEE-JUT-DAF-RRHH-GP-046-2016 de fecha 22 de septiembre de 2016.

Con Oficio No. Asesor Jurídico –JUT-57-2016 de fecha 10 de octubre de 2016, el Asesor Jurídico de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, traslada fotocopia del Oficio Asesoría Jurídica-JUT-56-2016, por medio del cual se solicita a la Procuraduría General de la Nación del departamento de Jutiapa y Abogada del Estado, se sirva iniciarle proceso judicial por la vía económico coactiva de conformidad con lo establecido en el artículo 16 del Decreto No. 11-73 del Congreso de la República en contra del servidor público Avilio Quiñonez y Quiñonez.

Con base a lo descrito en los numerales 2,3,4,5 y 7 del literal c) del presente oficio, se evidencia que la Sección de Recursos Humanos no había sido informada



del caso del Prof. Avilio Quiñonez y Quiñonez por parte de ninguna de las instancia involucradas (Director Escolar, Supervisores Educativo y/o Coordinador Técnico Administrativo y Dirección de Recursos Humanos) para proceder al bloqueo de sueldo, sino hasta lo indicado en el literal c) numeral 1 del presente oficio.

d). Documentos proporcionados por el Prof. Avilio Quiñonez y Quiñonez el 22 de febrero de 2016.

Dictamen 148-2007 de fecha 09 de julio de 2007, donde Asesoría Legal de la Dirección de Personal del Ministerio de Educación, indica que es procedente la emisión del Acuerdo Ministerial de Destitución del servidor público Avilio Quiñonez y Quiñonez.

Resolución No. 2401 de fecha 30 de julio de 2007, emanada del Despacho Superior, indica que previamente a la emisión del Acuerdo Ministerial de Destitución, se solicite la Autorización Judicial respectiva.

Memorial de Incidente de Terminación de Contrato de Trabajo dentro del Conflicto Colectivo No. L1-2005-3605 Of. Y Not 4º. de fecha 19 de septiembre de 2007, donde se solicita la autorización Judicial para dar por terminado el contrato de trabajo del Prof. Avilio Quiñonez y Quiñonez con el Ministerio de Educación.

Memorial de Incidente de Terminación de Contrato de Trabajo dentro del Conflicto Colectivo No. L1-2005-3605 Of. Y Not 4 de fecha 27 de septiembre de 2007, donde se confiere audiencia al Pro. Avilio Quiñonez y Quiñonez.

Incidente 01091-2007-03205 del colectivo No. L1-2005-3605 Of. Y Not. 4º. De fecha 28 de febrero de 2008, donde el Agente Auxiliar de la Unidad Laboral de la Procuraduría General de la Nación, manifiesta que se autoriza al Estado de Guatemala a dar por terminado el contrato de trabajo que el señor Avilio Quiñonez y Quiñonez sostiene con el Ministerio de Educación.

Incidente 01091-2007-03205 del colectivo No. L1-2005-3605 Of. Y Not. 4º de fecha 03 de marzo de 2008, donde se indica que se tiene por evacua la audiencia conferida.

Incidente 01091-2007-03205 del colectivo No. L1-2005-3605 Of. Y Not. 4º de fecha 05 de mayo de 2008, donde se concedió audiencia a la parte incidentada por el plazo legal de dos días, quien no evacuó la audiencia conferida.

Incidente 01091-2007-03205 del colectivo No. L1-2005-3605 Of. Y Not. 4º. De fecha 17 de octubre de 2008, donde se declara con lugar el incidente de



autorización judicial de terminación de relación laboral del Prof. Avilio Quiñonez y Quiñonez

Con base a lo descrito en los numerales 5 y 8 del literal d) del presente oficio, se debió proceder con la emisión del Acuerdo Ministerial de Destitución acción que no fue realizada en el momento oportuno. Asimismo se evidencia que el referido Profesor estaba plenamente enterado de la situación legal de su caso y aún así no procedió al reintegro correspondiente.

El seguimiento al Oficio No. DEE-JUT-DAF-RRHH-GP-104-2016, de fecha 08 de marzo de 2016, en instancias centrales del Ministerio de Educación se evidencia en detalle de movimiento de documento según SIAD 355559.

Por lo anteriormente expuesto con todo respeto me permito informar que esta Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, conoció el caso hasta el momento que el Lic. Francisco Adolfo Salguero y Salguero, Auditor Interno del Ministerio de Educación, detectó la ausencia del Prof. Avilio Quiñonez y Quiñonez en la EORM Aldea el Chiltepe, Jutiapa, Jutiapa, en visita realizada. Al mismo tiempo me permito informar que el trámite por proceso administrativo en contra del Prof. Quiñonez y Quiñonez se inició por parte de la Unidad de Desarrollo Administrativo -UDA- remitiendo el caso a Asesoría Jurídica de la Dirección Técnica de Personal, Con SIAD 96463 de fecha 08 de enero de 2007, donde se traslado la Providencia No. 45-2007 Ref. JARO/DADT/cmgmnds, de fecha 16 de enero de 2007. Según se evidencia en SIAD 96463 de fecha 08 de enero de 2007, esta Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, dio trámite al expediente del Prof. Avilio Quiñonez y Quiñonez, según corresponde, las demás gestiones corresponden a instancias del Ministerio de Educación a nivel central se reflejan en detalle de movimientos del documento del SIAD antes descrito.

e) Lineamientos girados a los Supervisores Educativos y/o Coordinadores Técnicos Administrativos del departamento de Jutiapa.

Al mismo tiempo nos permitimos informar que por parte de la Sección de Recursos Humanos, se han girado instrucciones precisas y claras a los Coordinadores(as) Técnicos(as) Administrativos(as) y/o Supervisores(as) Educativos(as), en cuanto al procedimiento que conlleva las Acciones Administrativas para la notificación de entrega de puesto y procedimiento para el traslado de formularios únicos de movimientos de personal FUMP, así como procedimiento para salarios cobrados no devengados, los cuales se pueden evidenciar en las Circulares que se mencionan a continuación:

Circular No. DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-1-2012 de fecha 05 de enero de 2012. Acciones Administrativas para la notificación de entrega de puesto y



procedimiento para el traslado de formularios únicos de movimientos de personal -FUMP-.

Circular No. DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-12-2012 de fecha 05 de mayo de 2012. Acciones Administrativas para la notificación de entrega de puesto y procedimiento para el traslado de formularios únicos de movimientos de personal -FUMP-.

Circular No. DIREH-079-2012 de fecha 30 de Julio de 2012. Procedimiento para el Registro de Bloqueo Salario de Empleados en el Sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENOMINAS.

Circular No. DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-22-2012 de fecha 01 de agosto de 2012. Instrucciones para la entrega de expedientes para generar formulario único de movimiento de personal -FUMP-.

Circular No. DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-23-2012 de fecha 24 de agosto de 2012. Salarios Cobrados no devengados.

Circular DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GYDP-No.06-2015 de fecha 19 de octubre de 2015, donde se remitía la nómina de personal docente y administrativo contratados en y/o nombrados bajo los renglones presupuestarios 011, 022 y 021, al que se le efectuó el pago de sueldo del mes de septiembre del año 2015, para que los Supervisores Educativos y/o Coordinadores Técnicos Administrativos verificaran si efectivamente el personal incluido en dicha nómina se encuentra laborando en la dependencia y jornada que le corresponda, según el Acuerdo Ministerial de Nombramiento.

Circular DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GYDP-No.04-2016 de fecha 25 de enero de 2016, donde se solicita den respuesta a la Circular DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GYDP-No.06-2015 de fecha 19 de octubre de 2015, donde se remitía la nómina de personal docente y administrativo contratados en y/o nombrados bajo los renglones presupuestarios 011, 022 y 021, al que se le efectuó el pago de sueldo del mes de septiembre del año 2015, para que los Supervisores Educativos y/o Coordinadores Técnicos Administrativos verificaran si efectivamente el personal incluido en dicha nómina se encuentra laborando en la dependencia y jornada que le corresponda, según el Acuerdo Ministerial de Nombramiento y se proceda a informar a la Sección de Recursos Humanos.

Circular DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GYDP-No.06-2016 de fecha 13 de abril de 2016, donde se solicita se informe con base a las circulares Circular DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GYDP-No.06-2015 de fecha 19 de octubre de 2015 y Circular DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GYDP-No.04-2016 de fecha 25 de enero de



2016, donde se remitía la nómina de personal docente y administrativo contratados y nombrados bajo los renglones presupuestarios 011, 022 y 021, al que se le efectuó el pago de sueldo del mes de septiembre del año 2015, para que los Supervisores Educativos y/o Coordinadores Técnicos Administrativos verificaran si efectivamente el personal incluido en dicha nómina se encuentra laborando en la dependencia y jornada que le corresponda, según el Acuerdo Ministerial de Nombramiento y se proceda a informar a la Sección de Recursos Humanos.

Circular DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GYDP-No. 09-2016 de fecha 13 de julio de 2016, Instructivo Código RHU-INS14 "Reintegros de Salarios cobrados no devengados".

Así también cabe mencionar que en esta Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, se empezó a bloquear salarios en el Sistema GUATENOMINAS hasta en el mes de agosto de 2012, por lo cual el trámite de bloqueo de salario de los servidores públicos del Ministerio de Educación, previo al mes de agosto del año 2012, se realizaba en la Dirección de Recursos Humanos a nivel central.

De igual forma se hace saber que la sección de Recursos Humanos fue constituida en el año 2008, y de esa fecha hasta al 22 de febrero de 2016, no se habían recibido reporte alguno con respecto al caso del Prof. Avilio Quiñonez y Quiñonez, que motivara a la solicitud de bloqueo de salario del referido profesor, situación que se evidencia en los numerales 2,3,4,5 y 7 del literal c), donde se evidencia que la Sección de Recursos Humanos no había sido informada del caso del Prof. Avilio Quiñonez y Quiñonez por parte de ninguna de las instancia involucradas (Director Escolar, Supervisores Educativo y/o Coordinador Técnico Administrativo y Dirección de Recursos Humanos) para proceder al bloqueo de sueldo, sino hasta lo indicado en el numeral c.1 del presente.

Por este medio se procede a informar que actualmente el proceso de cobro en contra del Prof. Avilio Quiñonez y Quiñonez, se encuentra en la Procuraduría General de La Nación del departamento de Jutiapa, para que se proceda por la vía económico coactivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 16 del Decreto No. 11-73 del Congreso de la República.

Derivado de todo lo escrito en los literales y numerales anteriores, solicito que sea desvanecido el posible hallazgo, tomando en cuenta que esta Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, ha cumplido con las normas establecidas para el efecto, de acuerdo a lineamientos y reportes recibidos...

En Oficio No.-DIDEDUC-JUT-DAF- RRHH-RECLUTAMIENTO No-0186-2016 Ref.



JLMC/jlmc, de fecha 24 de noviembre de 2016, el señor Julio Luis Morales Castañeda, Coordinador de Recursos Humanos a.i., manifiesta: “Derivado a que desempeñe las funciones de Coordinador de Recursos Humanos de forma interina según resolución DIDEDUC-JUT No. 08-2016 de fecha 03 de febrero de 2016, durante dicho período se procedió a realizar las acciones siguientes:

1. Mediante oficio No DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH- NO. 053-2016 de fecha 11 de febrero de 2016 se solicitó al Coordinador Técnico Administrativo para que proporcionara información relacionada al Docente a lo cual según oficio No. 039-2016 de fecha 15 de febrero de 2016, y oficio No. 041-2016 de fecha 22 de febrero de 2016 el Coordinador Técnico Administrativo informa que el profesor Avilio Quiñonez y Quiñonez abandonó de forma definitiva el puesto, por lo que teniendo conocimiento de la situación se emitió el oficio No. DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-No. 071-2016 de fecha 02 de marzo de 2016, por lo cual se procedió a realizar la solicitud de suspensión de pago al profesor según comprobante RHU-FOR-11 por motivo de faltas al servicio (abandono) fecha efectiva a partir del 02 de enero de 2007, derivado a lo anterior en oficio DEE-JUT-DAF-RRHH-GP-122-2016 se procedió a solicitar a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación las boletas de reintegro del mencionado profesor... con lo anteriormente realizado se puede demostrar que se cumplió con lo establecido en las circulares No. DIREH-079-2012 de fecha 30 de julio de 2012 y No. DIREH-07-2012 de fecha 07 de marzo de 2012.

2. Sin embargo, lo relacionado a la condición que el docente no se presentó a laborar en el centro educativo desde enero de 2007 a diciembre de 2015, y que se le acreditaron salarios por valor de Q.298,570.48 en dicho período realice funciones en la coordinación de reclutamiento y selección de personal, con lo cual queda demostrado que el docente abandonó labores en un tiempo en el cual el suscrito no tenía conocimiento ni responsabilidad de tal situación derivado que mis funciones en dicho puesto no tenían ninguna relación a lo indicado en el hallazgo.

3. A pesar de que estuve nombrado de forma interina en el cargo de Coordinador de la Sección de Recursos Humanos nunca tuve designado un usuario para poder realizar bloqueos de salarios, esto debido a que estuve en dicho puesto como lo mencione anteriormente solo de forma temporal, además se cumplieron todos los lineamientos establecidos emanados por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación y de manera inmediata se solicitó por parte de la coordinación de la Sección de Recursos Humanos el respectivo bloqueo de salario del mencionado Profesor Avilio Quiñonez y Quiñonez.

4. Así mismo la Dirección de Recursos Humanos DIREH procedió a realizar la notificación de las boletas de reintegro las cuales el profesor ya tiene en su poder, quedando nuevamente evidenciado que como coordinador de recursos humanos



interino, en dicho período se cumplió con los lineamientos establecidos por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, por lo anteriormente descrito ante ustedes solicito:

Se consideren los comentarios... y se desvanezca la responsabilidad en la determinación del hallazgo, en virtud que cuando se fungió como Coordinador de Recursos Humanos se cumplió con lo establecido en las circulares indicadas anteriormente quedando plenamente evidenciado las acciones realizadas que contribuyen a la recuperación de los Salarios Pagados no Devengados."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el señor Roberto René Salguero y Salguero quien fungió como Director Departamental de Educación, por el periodo comprendido del 01 de enero al 02 de febrero de 2016 y los 4 años anteriores, por no realizar ninguna acción administrativa donde solicite la verificación física de acuerdo a la nómina del personal contratado para esa Dirección Departamental, por lo que no existió ninguna supervisión y control de parte de él, por ser la máxima autoridad y el responsable de la salvaguarda de los recursos del estado; en el artículo 2 del Acuerdo Gubernativo No.165-96 dentro de las funciones de los Directores Departamentales de Educación le asigna la evaluación y la ejecución de los recursos financieros asignados a la Dirección Departamental, verificando la correcta utilización de los mismos.

Se confirma el hallazgo, para el señor Ronald Remberto Martínez Reyes, Jefe Administrativo Financiero a.i., en vista que en los documentos de descargo se giraron instrucciones por medio de las circular DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GYDP-No.04-2016 de fecha 25 de enero de 2016, donde se solicita den respuesta a la Circular DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GYDP-No.06-2015 de fecha 19 de octubre de 2015, donde se remitía la nómina de personal docente y administrativo contratados en y/o nombrados bajo los renglones presupuestarios 011, 022 y 021, al que se le efectuó el pago de sueldo del mes de septiembre del año 2015, para que los Supervisores Educativos y/o Coordinadores Técnicos Administrativos verificaran si efectivamente el personal incluido en dicha nómina se encuentra laborando en la dependencia y jornada que le corresponda, según el Acuerdo Ministerial de Nombramiento y se proceda a informar a la Sección de Recursos Humanos, pero no presenta ningún documento que le respalde la respuesta afirmativa o negativa que haya recibido por parte de los Coordinadores Técnicos Administrativos, no existió seguimiento a las circulares para que se lograra concluir con el objetivo.

Se desvanece el hallazgo, para el señor Julio Luis Morales Castañeda, Coordinador de Recursos Humanos a.i., en vista que en los comentarios y documentos de descargo evidencia que en su periodo como Coordinador Interino



no tuvo acceso a la información.

Acciones Legales y Administrativas

Denuncia número DAJ-D-G-049-2017, presentada al Ministerio Público, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 30, en contra de:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
RESPONSABILIDAD MANCOMUNADA		6,271.12
DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE EDUCACION	ROBERTO RENE SALGUERO Y SALGUERO	
JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO A.I.	RONALD REMBERTO MARTINEZ REYES	
Total		Q. 6,271.12

Hallazgo No. 3

Incumplimiento con relación a la actualización de datos personales

Condición

En la Unidad Ejecutora 322, Dirección Departamental de Educación Jutiapa, Programa 12 Educación Escolar de Primaria, se estableció que se cumplió parcialmente con la actualización de datos personales de los funcionarios y empleados públicos, por el período del 01 de enero al 30 de junio de 2016, según circular DIREH No. 15-2016 de fecha 12 de febrero de 2016.

No.	Nombres y apellidos	NIT	Código del empleado	DPI
1	Evelin Tatiana Zepeda	49581651	9901077810	2400577402207
2	Silvia Azucena Padilla Vásquez de Azmitia	38538814	9901077729	2527968102207
3	Marcia Corina Barrueto Sagastume de Corado	39242749	9901095672	2187169902207
4	Edilberto Florián Ramírez	26748363	9901030546	20655725492207
5	José Miguel Rodríguez Morán	52679217	9901077755	1924662592207
6	Luis Fernando Alonzo Herrera	31221165	9901105391	2431682842205
7	Juan Manuel Carrera Contreras	58055827	9901392194	1575967372001
8	Julio Eduardo Barrera Téñas	32542879	99901075267	1779319812202
9	Leidy Mileny Valle Castillo	66402271	9901021283	1888663882214
10	José Domingo Ceballo Barillas	27379132	9900533392	2456157680611
11	Milena Recinos Arana de Ceballos	7004222	9901003205	2448173242211
12	Marvin Adolfo Ajtun Pérez	7227175	990026118	2528576230808
13	Ángela Dominga Aguilar Arevalo	51929074	990104186	1609972832205
14	Elmer Gustavo Flores Agustín	63625938	9901296644	2257159962205
15	Astrid Rocío Salazar García	35588276	9901077574	2455764602205
16	Carlos Augusto Alay Galicia	39224104	9901390742	1713558302213
17	Silvia Noemí Esquivel Medrano	48847885	950112211	2538583052212



18	Pedro Antonio Corado González	29160383	9901034076	2345591282212
----	-------------------------------	----------	------------	---------------

Criterio

El Acuerdo A-006-2016 de fecha 19 de enero del 2016 de la Contraloría General de Cuentas indica: “Se establece como obligatorio que todos los funcionarios y empleados públicos, sujetos a fiscalización de conformidad con el artículo 2 del Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República y sus reformas “Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, actualicen su información de manera personal en los centros de actualización ubicados en:.. Y en las sedes departamentales correspondientes. Dicha actualización después del primer registro debe darse de manera electrónica cada vez que las personas modifiquen sus datos y direcciones personales o institucionales”.

El acuerdo A-039-2016 de fecha 12 de abril de 2016, indica: “Ampliación, se amplía el ámbito de aplicación obligatoria de las disposiciones del Acuerdo No. A-006-2016 en el sentido que, están obligadas a darle cumplimiento al mismo todas las personas que presten servicios personales al Estado, cualquiera que sea la forma de contratación, de carácter temporal o permanente, a través del grupo cero (0) y/o sub grupo dieciocho (18) del manual de clasificaciones presupuestarias para el sector público de Guatemala. Se señala hasta el 31 de mayo de 2016 como nuevo plazo para que las personas obligadas puedan realizar dicha actualización de datos en las instalaciones de la Contraloría General de Cuentas.”

Causa

La Directora Departamental de Educación; no le dio seguimiento a lo establecido en los Acuerdos, debido a que se cumplió parcialmente con la actualización de datos.

Efecto

Riesgo que los servidores públicos al momento de ser notificados de un posible hallazgo no se localice.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la Directora Departamental de Educación, para que se cumplan con los procedimientos establecidos en la normativa legal.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DIDEDUC-JUT-DAF-289-2016 REF.ZMGG/zmgg de fecha 18 de noviembre de 2016 la señora Zahida Magnolia Gaitán Guzmán de Vásquez quien fungió como Directora Departamental de Educación por el período del 3 de febrero al 31 de mayo de 2016, manifiesta: “Con respecto al oficio remitido a mi persona



con identificación No. CGC-DAG-EEA-DIDEDUCJ-NH-17-2016 de fecha Jutiapa 18 de noviembre de 2016; relacionado a Posible hallazgo por cumplimiento de leyes y regulaciones aplicable a Incumplimiento con relación a la actualización de datos personales; al respecto se le informa lo siguiente:

Se informa que, según circular DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GYDP No.10-2015 de fecha 29 de diciembre de 2015; se remitió circular DIREH No. 79-2015 de fecha 14 de diciembre de 2015, La cual fue emitida por La Dirección de Recursos Humanos Del Ministerio de Educación Planta Central, en la cual se indicó los fundamentos legales, la ruta y fechas con el objetivo de que llevarán a cabo la actualización anual de datos de funcionarios y empleados públicos en la Contraloría General de Cuentas. Dicha circular fue enviada a toda la franja de supervisión educativa Del Departamento de Jutiapa; integrada por coordinadores técnicos administrativos, supervisores educativos, gestores educativos, etc. a fin de delegar la función informativa, seguimiento y control de cumplimiento.

Vale la pena mencionar que derivado a cambios en plataforma y procedimiento de la Contraloría General de Cuentas, muchos servidores públicos que intentaron hacer el procedimiento virtual como era acostumbrado; no culminaron dicho proceso. Al consultar a la Contraloría vía telefónica indicaron que ellos harían las notificaciones correspondientes en el momento que se pudiera efectuar la operación.

Derivado del punto 2, personal de la Contraloría General de Cuentas de la delegación de Jutiapa, se presentó a la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa –DIDEDUC- a coordinar de forma personal; con personal de Recursos Humanos la posible logística de atención a todo el magisterio, es por ello que se elaboró un calendario que se les dio a conocer por medio de CIRCULAR DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-No.002-2016 de fecha 03 de febrero del 2016; el que contiene además un calendario que detalla número de docentes, distritos, fechas entre otros de atención. Esto se coordinó en reuniones bilaterales con personal de la Contraloría encargados del proceso, a fin que todos los docentes fueran atendidos y todos de forma organizada tuvieran la oportunidad de hacerlo. Sin descuidar sus actividades docentes. Y fue a través de la franja de Supervisión Educativa que se delegó darle seguimiento al cumplimiento de dicha acción.

Pues en este año la actualización requirió presencia física en la delegación de cada servidor público y esta su servidora cumplió con realizar las delegaciones respectivas de responsabilidades, llevar a cabo la organización, autorizar los permisos y hacerlas coordinaciones interinstitucionales correspondientes con la delegación local de la CGC quienes sin ningún problema estuvieron atendiendo



diariamente al personal citado y cualquier maestro que lo requirió que por motivos no pudo asistir según el calendario. De no haber asistido algún maestro fue decisión personal y desacato el no hacerlo...

En síntesis de oficio institucionalmente se giraron todos los lineamientos de recordatorio del cumplimiento anual de dicha normativa. Y por cambios en Contraloría General de Cuentas también se coordinó oportuna y consensuadamente con la misma instancia para asegurar el espacio de atención al 100% de los docentes. Motivo por el cual debería deducirse responsabilidades al infractor de la norma tal como lo establece la ley, que en este caso es cada servidor público que incumplió. No a los representantes de la autoridad nominadora."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la señora Zahida Magnolia Gaitán Guzmán de Vásquez quien fungió como Directora Departamental de Educación por el período del 3 de febrero al 31 de mayo de 2016, en virtud que en sus comentarios y documentos de descargo presentados, a pesar que giró instrucciones a las diferentes instancias, al finalizar el tiempo estipulado para la actualización de datos, no verificó que las instrucciones se hubieran cumplido en un 100%. No existe evidencia que se haya amonestado a los maestros que incumplieron con la normativa.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE EDUCACION	ZAHIDA MAGNOLIA GAITAN GUZMAN DE VASQUEZ	1,689.75
Total		Q. 1,689.75

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION GUATEMALA NORTE

Hallazgo No. 1

Pago de sueldos no devengados

Condición

En la Unidad Ejecutora 323, Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, Programa 12 Educación escolar de primaria, renglón presupuestario 011 Personal permanente, al realizar la verificación física, según nómina de personal y



el libro de asistencia de la Escuela Oficial Urbana Mixta Centro de Recuperación de Lisiados Físicos, Código 00-01-0080-43, Departamento de Guatemala, se estableció que las profesoras María (S.O.N.) Nitsch Velásquez y Claudia Carolina Sigüenza Aguilera, con puesto nominal Director Profesor Titulado, no se encontraban laborando, como consta en el libro de asistencia, según folios del 32 al 45 que corresponden al período de enero a junio de 2016, asimismo en el Acta número 001-2016, de inicio escolar 2016, suscrita el 04 de enero de 2016, por la directora del establecimiento, no figuran las docentes referidas.

La Supervisora, suscribió Acta No. 36-2016 el 03 de marzo de 2016, en la cual deja constancia que ha llamado a la docente María (S.O.N.) Nitsch Velásquez por teléfono, buscado en la Dirección Departamental y en la Escuela y que no tiene información de donde está laborando.

El 22 de febrero de 2016, le fue notificado a la profesora Claudia Carolina Sigüenza Aguilera el Oficio DDEGN No. 284-2016 de fecha 08 de febrero, firmado por la Directora Departamental de Educación, en el que se informa que pasará a prestar sus servicios a la Sección de Educación Especial del Departamento de Entrega Educativa, instrucción que no fue obedecida por la referida.

Cabe aclarar que las docentes referidas en el año 2015 no se encuentran anotadas en el Libro de asistencia de la escuela en la cual se encuentran nombradas, según folios de 4 al 32 del libro referido, así mismo en el Acta número 001-2015 de fecha 05 de enero de 2015, de inicio de ciclo 2015, no figuran dichas docentes.

Se solicitó tarjeta de marcaje de ambas docentes estableciendo que durante los períodos de enero 2015 a junio 2016, no aparece registro de asistencia.

Durante los períodos de enero 2015 a junio 2016, se pagaron salarios no devengados así:

PERÍODO	MARÍA NITSCH VELÁSQUEZ				CLAUDIA CAROLINA SIGÜENZA AGUILERA		
	ESCALAFÓN	DEVENGADO	BONO VACACIONAL MAGISTERIO	TOTAL INGRESOS	ESCALAFÓN	DEVENGADO	TOTAL INGRESOS
ENERO 2015	3,646.00	3,646.00	0.00	7,292.00	911.50	3,646.00	4,557.50
FEBRERO 2015	3,646.00	3,646.00	0.00	7,292.00	911.50	3,646.00	4,557.50
MARZO 2015	3,646.00	3,646.00	0.00	7,292.00	911.50	3,646.00	4,557.50
ABRIL 2015	3,646.00	3,646.00	0.00	7,292.00	911.50	3,646.00	4,557.50
MAYO 2015	0.00	0.00	0.00	0.00	911.50	3,646.00	4,557.50
JUNIO 2015	0.00	0.00	0.00	0.00	911.50	3,646.00	4,557.50



JULIO 2015	0.00	0.00	0.00	0.00	911.50	3,646.00	4,557.50
AGOSTO 2015	0.00	0.00	0.00	0.00	911.50	3,646.00	4,557.50
SEPTIEMBRE 2015	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
OCTUBRE 2015	8,115.29	8,115.29	0.00	16,230.58	0.00	0.00	0.00
NOVIEMBRE 2015	2,314.73	2,314.73	200.00	4,829.46	0.00	0.00	0.00
DICIEMBRE 2015	2,314.73	2,314.73	0.00	4,629.46	0.00	0.00	0.00
SUB-TOTAL 2015	27,328.75	27,328.75	200.00	54,857.50	7,292.00	29,168.00	36,460.00
ENERO 2016	3,646.00	3,646.00	0.00	7,292.00	0.00	0.00	0.00
FEBRERO 2016	3,646.00	3,646.00	0.00	7,292.00	3,646.00	7,292.00	10,938.00
MARZO 2016	3,646.00	3,646.00	0.00	7,292.00	1,823.00	3,646.00	5,469.00
ABRIL 2016	0.00	0.00	0.00	0.00	1,823.00	3,646.00	5,469.00
MAYO 2016	0.00	0.00	0.00	0.00	1,823.00	3,646.00	5,469.00
JUNIO 2016	0.00	0.00	0.00	0.00	1,823.00	3,646.00	5,469.00
SUB-TOTAL 2016	10,938.00	10,938.00	0.00	21,876.00	10,938.00	21,876.00	32,814.00
TOTAL 2015-2016	38,266.75	38,266.75	200.00	76,733.50	18,230.00	51,044.00	69,274.00

Criterio

El Decreto número 1748 del Congreso de la República, Ley de Servicio Civil, artículo 76: Despido Justificado, regula, “Los servidores públicos del Servicio por Oposición, sin Oposición solo pueden ser destituidos de sus puestos, si incurren en causal de despido debidamente comprobada. Son causas justas que facultan a la autoridad nominadora para remover a los servidores públicos del Servicio por Oposición, sin responsabilidad de su parte: ... 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 Número 18-98 de la Presidencia de la República, Reglamento de la Ley de Servicio Civil, artículo 80: Procedimiento de sanciones y despido, establece ...Despido: Corresponde imponerlo a la autoridad nominadora y se procederá de la manera siguiente: a) Cuando el encargado o jefe de la unidad, sección o departamento, considere que la falta cometida por el servidor público se enmarca dentro de las causales contenidas en el artículo 76 de la Ley, deberá suscribir el acta administrativa respectiva e informar por escrito inmediatamente a la Unidad de Recursos humanos o de Personal de la falta cometida por el servidor, adjuntando certificación del acta mencionada, para que ésta proceda a formularse cargos y correrle audiencia, por un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación, para que presente sus justificaciones y aporte las pruebas pertinentes; b) Vencido dicho período el jefe de la Unidad de Recursos humanos o de personal, con las justificaciones o sin



ellas, remitirá el expediente adjuntando informe resumido de lo actuado, a la Autoridad Nominadora, para que resuelva si procede o no el despido; c) Si la Autoridad Nominadora considera que las justificaciones y las pruebas presentadas no son suficientes para desvanecer los cargos formulados, tiene la facultad para despedir al servidor público, para lo cual emitirá el Acuerdo de Destitución expresando la o las causas legales que la motivan y una relación de los hechos en que se funda el despido, notificando legalmente la destitución al servidor afectado, d) Notificado el Servidor, cesará inmediatamente en sus funciones y la Unidad de Recursos Humanos o de Personal suscribirá el acta de entrega del puesto y deberá enviar tres copias del Acuerdo de Destitución y el aviso de entrega del puesto o cargo en el Formulario Oficial de Movimiento de personal a la Oficina Nacional de Servicio Civil para su análisis, registro y posterior envío a la Dirección de Contabilidad del Estado para la exclusión en la nómina de pago respectiva y archivo".

El Decreto número 101-97 del Congreso de la República, 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 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."

La Circular DIREH-079-2012 de fecha 30 de julio de 2012, del Director de Recursos Humanos, del Ministerio de Educación, para Directores Departamentales de Educación, Coordinadores Departamento de Recursos Humanos, establece: "Por este medio 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, para que a partir de la presente fecha se realice la operatoria respectiva; tomando en consideración la información que se detalla a continuación: ...3) El Director del Establecimiento Educativo o Unidad Educativa Correspondiente, presentara a la Dirección Departamental de Educación y/o Unidad de Recursos Humanos respectiva, la solicitud de bloqueo de salario en un plazo no mayor de 5 días hábiles a partir de



la fecha en que surte efecto la acción... 5) La Dirección Departamental de educación, deberá informar de manera inmediata por los medios que considere a los directores de establecimientos educativos, Supervisores, Coordinadores Técnicos Administrativos, del contenido de la presente circular para su conocimiento. 6) Las Direcciones de este Ministerio, deberán 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”

La Circular DIREH-07-2012 de fecha 07 de marzo de 2012, del Director de Recursos Humanos en funciones, del Ministerio de Educación, para Directores Departamentales de Educación, Coordinadores Departamento de Recursos Humanos, Coordinadores Técnicos Administrativos, Supervisores Educativos, Directores de Establecimientos Educativos, establece: “...1) Las Direcciones Departamentales de Educación y/o las Unidades Administrativas de Recursos Humanos correspondientes, solicitaran a través de oficio a la Subdirección de Administración de Nominas de esta Dirección, los formularios de liquidación de reintegros, de los empleados que han cobrado salarios que no les corresponde, derivado de todo tipo de movimiento de personal...”

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 6 Principios de probidad, establece: “Son principios de probidad los siguientes: ...b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia; d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades.” Y artículo 10 Responsabilidad penal, establece: “Genera responsabilidad penal la decisión, resolución, acción u omisión realizada por las personas a que se refiere el artículo 4 de esta ley y que, de conformidad con la ley penal vigente, constituyan delitos o faltas.”

Causa

La Directora Departamental de Educación, la Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Jefe Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, Jefe del Departamento de Entrega Educativa, Asesora, la Supervisora Educativa, Director del Establecimiento Educativo, no velaron por el control en forma periódica de la verificación física y del movimiento de los Docentes, dentro de los establecimientos públicos educativos, ni gestionaron oportunamente el trámite correspondiente para suspender acreditamientos a cuenta bancaria, ni realizaron movimiento de baja.

Efecto

Riesgo de no lograr la recuperación oportuna de los recursos económicos pagados de más en concepto de salarios pagados no devengados, al no llevar un registro actualizado del personal activo de la entidad.



Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a La Directora Departamental de Educación y esta a su vez a la Jefe del Departamento de Recursos Humanos, la Jefe Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, la Jefe del Departamento de Entrega Educativa, la Asesora, para que los Supervisores Educativos y Director del Establecimiento Educativo, reporten los movimientos del personal Docente y el Departamento de Recursos Humanos proceda actualizar y depurar el estatus del puesto en GUATENÓMINAS de ocupado o desocupado y el bloqueo cuando corresponda, para tener certeza razonable del personal docente activo contratado por el Ministerio de Educación.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n, de fecha 28 de noviembre de 2016, María (S.O.N.) Nitsch Velásquez, docente manifiesta: “de acuerdo con el oficio CGC-DAG-DIDEDUCGN-NH-01-2016, de fecha 18 de noviembre de 2016, yo, María Nitsch Velásquez, informo a ustedes lo siguiente: Desde el día de la toma de posesión de mi puesto, el 16 de julio de 2009, según acta número 09-2009, en la Escuela Oficial Urbana Mixta Centro de Recuperación de Lisiados Físicos, me he presentado a laborar, tanto en mis atribuciones de docente como de directora técnica-administrativa, salvo en las oportunidades en que he solicitado permiso y se me ha concedido y en las ocasiones en que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, IGSS, me ha suspendido por enfermedad o accidente.

En el año 2010, la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, DIDEDUCGN, emite la Resolución DAC/SAC N° 076-2010-A.F. de fecha 26 de marzo de 2010, donde autoriza el funcionamiento de la Escuela Oficial Urbana Mixta Centro de Recuperación de Lisiados Físicos y me nombra directora técnica-administrativa. A la fecha, la resolución continua vigente, pues la Escuela ha continuado su funcionamiento.

En el mes de enero de 2014, teniendo una suspensión del IGSS por enfermedad (del 13 de diciembre del 2013 al 20 de enero de 2014), fui obligada por la supervisora educativa sector 01-01-06, Aura Marina Garrido Morales, a tomar posesión y dar inicio al ciclo escolar 2014, según acta número 01-2014 del libro de actas de la Escuela Oficial Urbana Mixta Centro de Recuperación de Lisiados Físicos, con la que posteriormente formuló cargos y se me sancionó, pues Servicio Civil no consideró relevante el registro legal de dicho abuso laboral. Sin embargo, la sanción se cumplió de acuerdo a lo que indica la ley vigente.

Al ser dada de alta por el IGSS, el 21 de enero de 2014, la supervisora educativa suscribe el acta número 08-2014 para registrar mi presencia luego del alta del IGSS. Y suscribe el acta número 09-2014 para darme posesión del cargo luego



del alta en la Escuela Oficial Urbana Mixta Centro de Recuperación de Lisiados Físicos.

Luego, el 25 de febrero de 2014, se suscribe el acta 10-2014 en la supervisión educativa, donde se me sanciona de una manera injusta y arbitraria.

Después de ser injusta y arbitrariamente sancionada por faltas infundadas y de manera anómala de acuerdo con la ley vigente, la misma supervisora suscribió el acta número 15-2014, para darme de nuevo posesión de mi puesto y el acta número 16-2014, donde se me indica que quedo a la disposición de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte por el cierre definitivo de la Escuela Oficial Urbana Mixta Centro de recuperación de Lisiados Físicos. Este documento se acompaña del oficio 09-2014 Ref. AMGM/se, de fecha 10 de febrero de 2014, porque la escuela donde estoy nombrada, será cerrada. Ella se niega a recibir las llaves de la puerta de ingreso a la escuela, así como los libros de actas y de asistencia, entre otros, pues a solicitud de ella, debía llevarlos durante mi periodo de suspensión laboral por enfermedad, a su oficina, con la intención de dejarlos ahí para administrar la escuela desde la misma. Cuando me presenté a entregar los documentos, la supervisora se negó a recibirme y a recibir los documentos. Luego empleó esto para gestionar de manera ilegal, otra sanción que también se cumplió de acuerdo a la ley.

Durante el mes de febrero de 2014, se me prohíbe verbalmente presentarme a la escuela bajo ninguna causa o razón, por la supervisora mencionada y por el entonces director de la DIDEDUCGN, Roberto René Hernández Santos. Sin embargo, se me solicita entregar documentación oficial de la escuela mencionada, tal y como consta en el oficio EE-040-03-2014, de fecha 12 de marzo de 2014; documento enviado al diputado Carlos Enrique Mejía Paz, de fecha 19 de marzo de 2014; documento recibido en la DIDEDUCGN el 26 de marzo de 2014, con fecha 25 de marzo de 2014, que se encuentra dentro de las instalaciones de la misma a la que no se me permite el ingreso.

En el mes de febrero de 2014, recibo acoso verbal y amenazas telefónicas a mi residencia particular por parte de la supervisora, exigiendo las llaves de la puerta de acceso a la escuela. Se le solicita que lo realice de acuerdo a las leyes administrativas vigentes, pero no lo hace.

Entre el 30 de enero de 2014 y el 5 de febrero de 2014, en compañía de personal de la DIDEUCGN y de docentes de quienes desconozco nombre y razón de su presencia en el suceso, la supervisora educativa Aura Marina Garrido Morales, corta el candado de la puerta de acceso a la Escuela Oficial Urbana Mixta Centro de Recuperación de Lisiados Físicos, he ingresa. Se desconoce los procedimientos que realizó dentro del inmueble, luego de ingresar ilegalmente y a la fuerza, sin la orden judicial respectiva.



Se solicita acompañamiento y apoyo legal de acuerdo a las leyes del país, en la Procuraduría de los Derechos Humanos, el Ministerio de Trabajo, autoridades del Ministerio de Educación, diputados de las bancadas de los partidos LIDER y URNG-MAIZ.

El 5 de febrero de 2014, hice la denuncia respectiva ante la Procuraduría de los Derechos Humanos, pues desconozco a la fecha, el manejo y destino de los documentos oficiales que dentro de las instalaciones de la escuela en mención tuvieron, luego del ingreso ilegal de la supervisora.

Durante todo el año 2014, de enero a octubre, el director departamental de la DIEDUCGN, Roberto René Hernández Santos, y la supervisora educativa Aura Marina Garrido Morales, insistieron verbalmente y a través de otras acciones administrativas, para que renunciara a mi plaza y que figurara como una decisión voluntaria. A cambio, me ofrecieron otra plaza en un puesto con mejor salario. Se observa estos procesos en el Informe ejecutivo descriptivo EE-DDEGN N° 010-01-2014 de fecha 29 de enero de 2014; oficio N° 295/14 DDEGN, de fecha 26 de febrero de 2014; Oficio EE-030-02-2014, de fecha 26 de febrero de 2014; Demanda y contratación de puesto docente 021 de fecha 25 de febrero de 2014; oficio N 480/2014 DDEGN, de fecha 11 de abril de 2014.

Ambas personas, Hernández Santos y Garrido Morales, también me dijeron que, de no aceptar esta propuesta, amenazaron con realizar procesos administrativos para que procediera a la brevedad mi destitución, pues a la señora Vicepresidente de la República, entonces Roxana Baldetti, así como la entonces directora de la Dirección General de Educación Especial, DIGEESP, Jeannette Bran de Cacacho, no les convenía a sus intereses particulares, ya que ellos, Hernández Santos y Garrido Morales, únicamente estaban ejecutando sus indicaciones.

En varias ocasiones, solicité por escrito que la DIEDUCGN, me asignara funciones, lo que puede evidenciarse en el documento recibido en la DIEDUCGN el 5 de marzo de 2014, de fecha 5 de marzo de 2014. Sin embargo, nunca respondió dichas solicitudes.

De enero a octubre de 2014, permanecí sin la asignación de atribuciones o funciones de acuerdo a mi cargo, sentada en la orilla de los jardines internos del lobby de la DIEDUCGN, aun habiéndolas solicitado a la DIEDUCGN según los procedimientos correspondientes.

Hernández Santos, director de la DIEDUCGN durante los meses de febrero a octubre de 2014, indicó verbalmente en varias ocasiones que, de darnos atribuciones o algún documento por escrito, tendría problemas con la Contraloría General de Cuentas, CGC, por lo que era preferible omitir los procesos que



correspondían, pues afirmaba que, después de todo, o renunciaba a mi plaza o me destituía.

El Procurador de los Derechos Humanos, emite la resolución número REF. EXP. ORD. GUA. 891-2014/DESC, de fecha 7 de julio de 2014, donde indica al MINEDUC, específicamente a Roberto René Hernández Santos, restituir de forma inmediata todos los derechos y garantías laborales, asignándome funciones de conformidad con mis capacidades profesionales, así como un lugar digno donde pueda desarrollarlas.

Garrido Morales, supervisora educativa, recibió, firmó y selló la Hoja de evaluación docente del ciclo escolar 2014 el 24 de septiembre de 2014.

La supervisora educativa Garrido Morales, suscribió el acta número 79-2014, para cerrar el año escolar 2014.

En 5 de enero de 2015, me presenté, de acuerdo a lo indicado por la supervisora educativa, a su oficina para tomar posesión, dar inicio al ciclo escolar 2015 y recibir indicaciones, así como suscribir el acta número 01-2015, donde se da inicio al ciclo escolar 2015 y donde nuevamente se me envía a la DIDEUCGN, según el oficio número 01-2015, de fecha 5 de enero de 2015.

En la DIDEUCGN, nuevamente se solicita asignación de funciones en el documento recibido en la DIDEUCGN el 7 de enero de 2015 y con fecha 7 de enero de 2015.

En esta ocasión, a través del acta de la DIDEUCGN número 1-2015, en donde se me indica que debo escoger en una de tres escuelas diferentes a la que estoy nombrada, porque se necesitan mis servicios. Queda anotado que mi interés es estar en la escuela donde fui nombrada, pero que cumpliré con lo ordenado por la Ministra de Educación.

El 21 de enero de 2015, me presento en la Escuela Oficial Urbana de Varones N° 3 “Alejandro Marure”, en compañía de la licenciada Lourdes Bardales, de la unidad de Educación Especial de la DIDEUCGN, donde se deja anotado en el libro de visitas de la escuela que me presenté según el acta 01-2015 de la DIDEUCGN, para ser docente de educación especial de forma temporal y quedando pendiente el oficio que me asigna a dicha escuela.

El 22 de enero de 2015, solicito permiso a la directora de la Escuela Oficial Urbana de Varones N° 3 “Alejandro Marure”, para gestionar en la DIDEUCGN el oficio respectivo. La DIDEUCGN, emite el oficio N°136/2015DDEGN de fecha 22 de enero de 2016, donde se instruye a la directora de la Escuela en mención para asignarme las funciones correspondientes como maestra de educación especial.

En la Escuela Oficial Urbana de Varones N° 3 “Alejandro Marure”, se suscribe el



acta número 05-2015, donde se me asignan funciones y se dan inicio a mis labores como docente de educación especial de forma temporal.

El 30 de octubre de 2015, se suscribe el acta 32-2015, en la Escuela Oficial Urbana de Varones N° 3 “Alejandro Marure”, para cerrar el ciclo escolar 2015. El registro de asistencia se encuentra en la sede de la mencionada escuela, en la que, por la fecha, todo el personal docente, incluyendo la directora, se encuentran gozando de su periodo de vacaciones, como lo establece la legislación respectiva.

Además, la supervisora educativa suscribe el acta 67-2015 para dar cierre al año escolar 2015 de acuerdo a la partida presupuestaria asignada en la Escuela Oficial Urbana Mixta Centro de Recuperación de Lisiados Físicos.

La supervisora educativa recibe la hoja de evaluación docente del ciclo escolar 2015, con fecha 19 de noviembre de 2015. Dentro de los documentos que acompañan la hoja de evaluación aparece el acta número 54-2015, donde indica la supervisora en el punto segundo que soy la directora de la Escuela Oficial Urbana Mixta Centro de Recuperación de Lisiados Físicos.

El 4 de enero de 2016, me presento en la oficina de la supervisora educativa, según sus indicaciones, para dar inicio al año escolar 2016. Se suscribe el acta número 01-2016, donde se me da posesión y además de dar inicio al año escolar 2016, la supervisión educativa me envía nuevamente a la DIDEDUCGN, a través del oficio número 001-2016 de fecha 4 de enero de 2016.

El 23 de febrero de 2016, se me notifica en la DIDEDUCGN, a través del oficio número 314/2016DDEGN de fecha 15 de febrero de 2016, que debo presentarme con la supervisora educativa Aura Marina Garrido Morales, para recibir indicaciones y retornar a la escuela en la que fui nombrada, la Escuela Oficial Urbana Mixta Centro de Recuperación de Lisiados Físicos. Por respeto a la ley y a las autoridades, cumplí con lo indicado en el oficio, pero este no está dirigido a mi persona, por estar mi nombre y apellidos escritos de manera incorrecta y mal identificados mis apellidos. Es decir, mi primer apellido no aparece como está registrado legalmente y se emplea como mi segundo nombre, cuando yo poseo un único nombre y dos apellidos.

Al presentarme en esa oportunidad con la supervisora educativa Garrido Morales, en compañía de mi abogado, esta me indica que, según el oficio número 315/2016DDEGN de fecha 15 de febrero de 2016, debo pasar a prestar mis servicios en la Escuela Oficial Urbana Mixta Centro de Recuperación de Lisiados Físicos, como docente, bajo la dirección de Virginia Lily Velásquez Rodríguez, a quien no conozco y quien ocupa el puesto de directora. Además, se me indica que debo presentar un informe de mis labores semanales, y sujetarme a la supervisión



permanente de otras autoridades ministeriales, según los oficios número 315/2016DDEGN de fecha 15 de febrero de 2015 y oficio número 317/2016DDEGN, de fecha 16 de febrero de 2016, sin justificar la causa de estos procedimientos de coacción y acoso laboral.

En los oficios número 29-2016 de fecha 29 de febrero de 2016, número 30-2016 de fecha 3 de marzo de 2016 y número 32-2016, de fecha 8 de marzo de 2016, enviados en una notificación a la oficina de mi abogado, la supervisora educativa solicita que me presente a la Escuela en mención bajo la dirección de Virginia Lily Velásquez nombrada como directora según resolución DAC/SAC N° 010-2016-R.D., de fecha 15 de febrero de 2016, donde se le reconoce como directora técnica administrativa de la escuela en mención. Además, en estos oficios, la supervisora indica que debo prestar mis servicios como docente de primer grado de primaria con 29 estudiantes.

Por considerar que estas condiciones de trabajo son de acoso y coacción, con el respaldo del abogado y notario Otto Raúl García Aresti, se hace un recurso de aclaración en el acta número 28-2016 de la supervisión educativa sector 01-01-06. Con este recurso de aclaración me opongo a la situación laboral y la condición, pues de acuerdo con la resolución DAC/SAC N° 076-2010-A.F., de fecha 26 de marzo de 2010, aún vigente, continuo siendo la directora técnica administrativa de la institución, en virtud de carecer de documento legal y administrativo donde se me indique lo contrario y por tratarse de un documento legal emitido con anterioridad a la resolución DAC/SAC N° 010-2016-R.D., de fecha 15 de febrero de 2016.

Actualmente, a través de la resolución DAC/SAC N° 010-2016-R.D., de fecha 15 de febrero de 2016, la DIDEDUCGN, reconoce a la profesora Virginia Lily Velásquez Rodríguez, como directora durante el ciclo escolar 2015 y 2016, por lo que, apegado a la ley y a procesos de razonamiento lógico, dos personas no pueden ni deben ocupar el mismo lugar y cargo de manera simultánea.

El 2 de marzo de 2016, ingresa a la DIDEDUCGN, el recurso de revocatoria relacionado con el oficio N° 314/2016DDEGN.

A la fecha, este recurso no ha sido resuelto.

Durante los meses de enero a octubre de 2016, se registró marcaje de asistencia digital en la DIDEDUCGN, luego que desde febrero de 2014, por indicaciones del director Hernández Santos, la unidad de Recursos Humanos debía hacer el registro correspondiente, para facilitar la asistencia diaria a la DIDEDUCG.

El 5 de mayo de 2016, se solicitó el registro de marcaje en la DIDEDUCGN, la licenciada Carolina Monterroso del departamento de Recursos Humanos de la



DIDEDUCGN, indicó que no era posible entregar dicha copia de registro de marcaje, por no contar con un acta del libro de actas de la DIDEDUCGN donde se hiciera constar que estaba asignada a ese lugar con alguna función. También indicó que de entregar el marcaje, ella y la DIDEDUCGN, tendrían problemas con la Contraloría General de Cuentas, CGC, pues yo tenía una plaza de maestra y los maestros deben estar en sus escuelas.

Entre los meses de febrero y marzo de 2016, la supuesta directora de la Escuela Oficial Urbana Mixta Centro de Recuperación de Lisiados Físicos, Virginia Lily Velásquez Rodríguez, con autorización de la supervisora educativa Aura Marina Garrido Morales, realizan procesos administrativos que no corresponden, pero que la DIDEDUCGN, Recursos Humanos y otras oficinas del Ministerio de Educación, MINEDUC, avalan, y se realiza el bloqueo de mi salario desde el mes de abril de 2016.

A la fecha, no se ha recibido notificación del proceso de bloqueo salarial, ni las razones en las que se fundamenta.

El 31 de octubre de 2016, me presenté a la oficina de la supervisora educativa para dar cierre al ciclo escolar 2016 y entregar mi hoja de servicio para el proceso de escalafón. La supervisora se negó a realizar la suscripción del acta y a firmar la hoja de evaluación docente del ciclo escolar 2016, únicamente la recibió, argumentando que no tenía indicaciones para atenderme. Se informó a través de acta notarial al MINEDUC de dicho proceso.

Es importante mencionar que:

Mi nombramiento para la Escuela Oficial Urbana Mixta Centro de Recuperación de Lisiados Físicos, lo gané por oposición en una convocatoria abierta que realizó el Ministerio de Educación, MINEDUC.

La plaza presupuestada en el renglón 011, asignada a mi persona, corresponde a la plaza de educadora especial para el nivel primario de niños, y no para docente de grado, tal como solicita la supervisora educativa que se tome posesión, tal y como puede comprobarse a través de la lectura e interpretación según el código correspondiente, de cada uno de los números que forman el número de partida presupuestaria que me corresponde.

Según el Decreto 1485, Ley de dignificación y catalogación del magisterio nacional, mi registro escalafonario obedece al nivel primario, y a la educación especial. Además, cuento con las calidades profesionales y de catalogación para ejercer como directora técnica-administrativa de la escuela en mención.

De acuerdo a la Ley de Educación, decreto legislativo N° 12-91, en los artículos 47 y 48, se indican la definición y finalidades de la educación especial,



respectivamente.

De acuerdo con el oficio VDA-123-2012 de fecha 15 de marzo de 2012, el viceministro de Educación Alfredo G. García A., instruye a los directores departamentales para que a partir del 19 de marzo de 2012, “todo el personal de las direcciones departamentales debe reportarse e incorporarse a su puesto nominal y desempeñar las funciones que el mismo tiene asignadas.” Este aún se encuentra vigente.

En el oficio VDA-306-2012, de fecha 6 de julio de 2012, el viceministro de educación Alfredo G. García A., reitera la instrucción para que “todo el personal de las direcciones departamentales reporten e incorporen a sus puestos nominales y desempeñen las funciones que tienen asignadas.” Este, aún se encuentra vigente. Sin embargo, Roberto René Hernández Santos, Jeannette Bran de Cacacho, Rosa Sandoval de Villeda, Leticia Yaneth Berganza Betancourth de Castillo, Aura Marina Garrido Morales y Virginia Lily Velásquez Rodríguez, han hecho caso omiso de esta disposición, haciendo todo lo posible porque permanezca ilegalmente en las instalaciones de la DIDEDUCGN.

Considerando que en la Escuela Oficial Urbana Mixta Centro de Recuperación de Lisiados Físicos, existen nombradas y presupuestadas únicamente dos docentes, Claudia Carolina Sigüenza Aguilera y mi persona, en el año 2010, la DIDEDUCGN, consideró oportuno que al gestionar la autorización de funcionamiento de la escuela, fuera nombrada como directora técnica-administrativa, pues además consideró mis calidades académicas y profesionales, superiores a las solicitadas por el MINEDUC.

De acuerdo a principios legales, cuenta con validez aquella resolución emitida primero, por lo que la resolución DAC/SAC N° 010-2016-R.D., de fecha 15 de febrero de 2016, donde se reconoce a Virginia Lily Velásquez Rodríguez como directora, carece de validez, una vez que la resolución DAC/SAC N° 076-2010-A.F., de fecha 26 de marzo de 2010, sigue estando vigente y afirmándolo el acta número 54-2015 de la supervisión educativa sector 01-01-06, y el encabezado de oficio enviado por Contraloría General de Cuentas CGC-DAG-DIDEDUCGN-NH-01-2016, de fecha 18 de noviembre de 2016.

A la fecha, se desconoce el destino y uso que se le ha dado a la documentación oficial perteneciente a la Escuela Oficial Urbana Mixta Centro de Recuperación de Lisiados Físicos, luego que la supervisora educativa Aura Marina Garrido Morales, me indicó verbalmente que había roto los candados sin autorización judicial ni los debidos procesos, de la puerta de ingreso a la institución en mención.

Sin embargo, aún se encuentran bajo mi resguardo los libros de actas y libro de



asistencia y sello de la Escuela Oficial Urbana Mixta Centro de Recuperación de Lisiados Físicos.

De acuerdo con el cuadro de información que la Contraloría General de Cuentas presenta y que muestra lo que considera pagos de salarios no devengados, informo que:

Periodo	Lugar donde se laboró según ordenes de las autoridades, jefes inmediatos superiores y procesos legales abiertos
Enero 2015	Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, supervisión educativa sector 01-01-06 Escuela Oficial Urbana de Varones N° 3 "Alejandro Marure"
Febrero 2015	Escuela Oficial Urbana de Varones N° 3 "Alejandro Marure"
Marzo 2015	Escuela Oficial Urbana de Varones N° 3 "Alejandro Marure"
Abril 2015	Escuela Oficial Urbana de Varones N° 3 "Alejandro Marure"
Octubre 2015	Escuela Oficial Urbana de Varones N° 3 "Alejandro Marure"
Noviembre 2015	Periodo de vacaciones, Escuela Oficial Urbana de Varones N° 3 "Alejandro Marure"; supervisión educativa sector 01-01-06
Diciembre 2015	Periodo de vacaciones, Escuela Oficial Urbana de Varones N° 3 "Alejandro Marure"; supervisión educativa sector 01-01-06
Enero 2016	Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, supervisión educativa sector 01-01-06
Febrero 2016	Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, supervisión educativa sector 01-01-06
Marzo 2016	Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, supervisión educativa sector 01-01-06

A la fecha, no se tiene notificación de bloqueo salarial ni respuesta al recurso de revocatoria.

A la fecha, no se ha devengado salario desde el mes de abril de 2016, ni recibido bono 14, sin tener conocimiento de las razones de este procedimiento, atentando así contra los derechos humanos, laborales, de la mujer, y de la dignidad de la persona, entre otros.

Desde febrero de 2014 a la fecha, la indicación verbal de los diferentes directores departamentales que han sido nombrados, así como la supervisora educativa Aura Marina Garrido Morales, han indicado que, de ser posible, únicamente se realice el



marcaje y me ubique físicamente en un lugar en donde “no la mire nadie”, para evitar problemas con la Contraloría, pues es ilegal que un docente se encuentre asignado a la DIDEDUCGN. También argumentaron que, de enterarse la Contraloría General de Cuentas, ellos serían los sancionados y eso no deseaban que sucediera, porque harían lo necesario para hacerme parecer responsable de estar donde es ilegal mi estancia”.

En oficio s/n, de fecha 28 de noviembre de 2016, Claudia Carolina Sigüenza Aguilera, Docente, manifiesta: “De acuerdo con el oficio CGC-DAG-DIDEDUCGN-NH-02-2016, de fecha 18 de noviembre de 2016, yo, Claudia Carolina Sigüenza Aguilera, informo a ustedes lo siguiente:

Desde el día de la toma de posesión de mi puesto, el 3 de enero de 2011, según acta número 02-2011, del libro de actas de la Escuela Oficial Urbana Mixta Centro de Recuperación de Lisiados Físicos, me he presentado a laborar en mis atribuciones de docente de educación especial, salvo en las oportunidades en que he solicitado permiso y se me ha concedido y en las ocasiones en que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, IGSS , me ha suspendido por enfermedad o accidente.

El 2 de enero de 2014, me presenté a mis labores en la Escuela Oficial Urbana Mixta Centro de Recuperación de Lisiados Físicos, donde se dio inicio al año escolar y se me dio formal posesión de mi puesto, en el acta número 01-2014, de la escuela en mención.

El 2 de enero de 2014 por la tarde, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, IGSS, me suspendió por enfermedad.

El 20 de enero de 2014, me presenté en la oficina de la supervisora educativa sector 01-01-06, Aura Marina Garrido Morales para tomar posesión, con el informe de alta al patrono emitido por el IGSS. La supervisora educativa suscribe el acta 07-2014 para darme posesión de mi puesto en la Escuela Oficial Urbana Mixta Centro de Recuperación de Lisiados Físicos.

Luego de esto, según el acta número 11-2014, la supervisora educativa me indicó que por órdenes verbales del entonces director de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, DIDEDUCGN, Roberto René Hernández Santos, sería trasladada y puesta a disposición de esta, sin justificación ni razón presentada.

La supervisora educativa envía una copia del acta número 11-2014, y me envía a la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, a través del oficio número 08-2014, de fecha 30 de enero de 2014.



Se solicitó en varias ocasiones a la DIDEDUCGN, la asignación de funciones, a través de los documentos recibidos en la DIDEDUCGN el 3 de febrero de 2014, con fecha 3 de febrero de 2014; documento recibido en la DIDEDUCGN el 11 de marzo de 2014, con fecha 11 de marzo de 2014. No se obtuvo ninguna respuesta. En el mes de febrero de 2014, se me prohíbe verbalmente presentarme a la escuela bajo ninguna causa o razón, por la supervisora mencionada y por el entonces director de la DIDEDUCGN, Roberto René Hernández Santos.

Se solicita acompañamiento y apoyo legal de acuerdo a las leyes del país, en la Procuraduría de los Derechos Humanos, el Ministerio de Trabajo, autoridades del Ministerio de Educación, diputados de las bancadas de los partidos LIDER y URNG-MAIZ.

Durante todo el año 2014, de enero a octubre, el director departamental de la DIDEDUCGN, Roberto René Hernández Santos, y la supervisora educativa Aura Marina Garrido Morales, insistieron verbalmente y a través de otras acciones administrativas, para que renunciara a mi plaza y que figurara como una decisión voluntaria. A cambio, me ofrecieron otra plaza en un puesto con mejor salario. Se observa estos procesos en el Informe ejecutivo descriptivo EE-DDEGN N° 010-01-2014 de fecha 29 de enero de 2014; oficio N° 295/14 DDEGN, de fecha 26 de febrero de 2014; Oficio EE-030-02-2014, de fecha 26 de febrero de 2014; Demanda y contratación de puesto docente 021 de fecha 25 de febrero de 2014; oficio N 480/2014 DDEGN, de fecha 11 de abril de 2014.

Ambas personas, Hernández Santos y Garrido Morales, también me dijeron que, de no aceptar esta propuesta, amenazaron con realizar procesos administrativos para que procediera a la brevedad mi destitución, pues a la señora Vicepresidente de la República, entonces Roxana Baldetti, así como la entonces directora de la Dirección General de Educación Especial, DIGEESP, Jeannette Bran de Cacacho, no les convenía a sus intereses particulares, ya que ellos, Hernández Santos y Garrido Morales, únicamente estaban ejecutando sus indicaciones.

De enero a octubre de 2014, permanecí sin la asignación de atribuciones o funciones de acuerdo a mi cargo, sentada a la orilla de los arriates de los jardines internos del lobby de la DIDEDUCGN, aun habiéndolas solicitado a la DIDEDUCGN según los procedimientos correspondientes.

Hernández Santos, director de la DIDEDUCGN en el año 2014, indicó verbalmente que, de darme atribuciones o algún documento por escrito, tendría problemas con la Contraloría General de Cuentas, por lo que era preferible omitir los procesos que correspondían, pues afirmaba que, después de todo, o renunciaba a mi plaza o me destituía.



Morales Garrido, supervisora educativa, suscribió el acta número 79-2014, para cerrar el año escolar 2014 y recibió y firmó la Hoja de Evaluación docente correspondiente al año 2014, con la que completé años de servicio para ascender de escalafón.

El 5 de enero de 2015, me presenté, de acuerdo a lo indicado por la supervisora educativa, a su oficina para recibir indicaciones y suscribir el acta número 01-2015, donde se da inicio al ciclo escolar 2015 y donde nuevamente se me envía a la DIDEDUGN, según el oficio número 02-2015, de fecha 5 de enero de 2015.

En la DIDEDUCGN, nuevamente se solicita asignación de funciones, a través del documento recibido en la DIDEDUCGN el 7 de enero de 2015 y con fecha 7 de enero de 2015. En esta ocasión, a través del acta 8-2015, se me indica que y el oficio DEE N° 040-02-2015, de fecha 3 de febrero de 2015, donde se me indica que, de acuerdo a las indicaciones del director de la Dirección de Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación, licenciado Manuel Fernando González Santos, me comisiona en la DIDEDUCGN, y es respaldado por la licenciada Lourdes Bardales quien indica que requiere de mis servicios en la sección de Educación Especial de esa dirección departamental.

A través del oficio DEE N° 040-02-2015, de fecha 3 de febrero de 2015, se me hace entrega de los lineamientos técnicos administrativos para personal 022 y 011, asesores pedagógicos itinerantes de educación especial, ciclo escolar 2015, donde apoyaré temporalmente.

Se me hace entrega del oficio DEE N° 044-02-2015, de fecha 6 de febrero de 2015, donde se informa a la directora Gabriela Castro, de la Escuela Oficial de Párvulos N° 1 "Ramona Gil", que estaré apoyando a los docentes y niños con necesidades educativas especiales de manera temporal.

El 13 de marzo de 2015, me informan verbalmente en la DIDEDUCGN, a través de la licenciada Lourdes Bardales, que ya no apoyaré a la Escuela en mención, tal como consta en mi registro personal de trabajo.

La licenciada Lourdes Bardales me indica verbalmente que debo laborar en la semana de asueto por Semana Santa, viernes 26 de marzo, lunes 30 de marzo y martes 31 de marzo de 2015, porque estoy realizando trabajo de personal administrativo y no de docente, como está estipulado en mi nombramiento y marca la legislación vigente para los docentes y los días de asueto en Semana Santa.

De febrero a octubre de 2015, colaboré con el Departamento de Entrega Educativa, en la sección de Educación Especial de la DIDEDUCGN, realizando actividades de asesora pedagógica itinerante, como apoyo en la escuela que se



me asignó, en capacitaciones a docentes, atención a padres de familia y conteo de libros de texto, los cuales debía mover de una oficina a otra, dentro de la DIDEDUCGN. Los libros estaban almacenados en cajas de cartón con más de 50 libras de peso, las cuales me indicaron debía mover sin el equipo de carga adecuado.

El 23 de junio de 2015, el IGSS me suspende por enfermedad.

El 28 de octubre de 2015, el IGSS me da de alta y el 29 de octubre de 2015, me presento en la oficina de la supervisión educativa con la licenciada Aura Marina Garrido Morales, para tomar posesión del cargo en la Escuela Oficial Urbana Mixta Centro de Recuperación de Lisiados Físicos, luego del alta del IGSS, lo que consta en el acta 66-2015.

El 30 de octubre de 2015, se suscribe el acta número 67-2015, donde se cierra el ciclo escolar 2015, en la supervisión educativa sector 01-01-06, con la supervisora Aura Marina Garrido Morales.

Recibe y firma la hoja de evaluación docentes del ciclo escolar 2015.

El 4 de enero de 2016, me presento en la oficina de la supervisora educativa, según sus indicaciones, para dar inicio al año escolar 2016. Se suscribe el acta número 01-2016, donde además de darme posesión y dar inicio al año escolar 2016, se me envía nuevamente a la DIDEDUCGN, a través del oficio número 002-2016, de fecha 4 de enero de 2016.

A través del oficio DDEGN N° 284-2016, de fecha 8 de febrero de 2016, se me instruye para pasar a prestar mis servicios a la Sección de Educación Especial del Departamento de Entrega Educativa en la DIDEDUCGN, y debo avocarme con la licenciada Silvia Gómez para que me asigne funciones.

Por considerar que, de acuerdo con la legislación vigente, debo ocupar mi cargo en la escuela donde fui nombrada, con auxilio del abogado, Otto Raúl García Aresti, ingresa a la DIDEDUCGN, el 29 de febrero de 2016, un recurso de revocatoria en contra del oficio DDEGN N° 284-2016. A la fecha, este recurso no ha sido resuelto.

Durante los meses de enero a octubre de 2016, se registró marcaje de asistencia digital en la DIDEDUCGN, luego que desde febrero de 2014, por indicaciones del director Hernández Santos, la unidad de Recursos Humanos debía hacer el registro correspondiente, para facilitar la asistencia diaria a la DIDEDUCG.

Cuando se preguntó en el departamento de Recursos Humanos del procedimiento para solicitar una constancia del marcaje, se me indicó que era posible entregar dicha copia de registro de marcaje, solo si se contaba con un acta de



nombramiento y toma de posesión y asignación de funciones del libro de actas de la DIDEDUCGN donde se hiciera constar que estaba asignada a ese lugar con alguna función. También se me indicó que de entregar el marcaje, la unidad de Recursos Humanos y la DIDEDUCGN, tendrían problemas con la Contraloría General de Cuentas, pues tenía una plaza de maestra y los maestros deben estar en sus escuelas.

Entre los meses de febrero y marzo de 2016, alguna persona del MINEDUC, realizó procesos administrativos que no corresponden, pero que la DIDEDUCGN, Recursos Humanos y otras oficinas del MINEDUC, avalan, y se realiza el bloqueo de mi salario desde el mes de julio de 2016.

A la fecha, no se ha recibido notificación del proceso de bloqueo salarial, ni las razones en las que se fundamenta.

El 31 de octubre de 2016, me presenté a la oficina de la supervisora educativa para dar cierre al ciclo escolar 2016 y entregar mi hoja de servicio para el proceso de escalafón. La supervisora se negó a realizar la suscripción del acta y a firmar la hoja de evaluación docente del ciclo escolar 2016, únicamente la recibió, argumentando que no tenía indicaciones para atenderme. Se informó a través de acta notarial al MINEDUC de dicho proceso.

Es importante mencionar que:

Mi nombramiento para la Escuela Oficial Urbana Mixta Centro de Recuperación de Lisiados Físicos, lo gané por oposición en una convocatoria abierta que realizó el Ministerio de Educación, MINEDUC.

La plaza presupuestada en el renglón 011, asignada a mi persona, corresponde a la plaza de educadora especial para el nivel primario de niños, y no para actividades de tipo técnico y administrativo, como solicita la entonces directora de la DIDEDUCGN Rosa Sandoval de Villeda, y que puede comprobarse a través de la lectura e interpretación según el código correspondiente, de cada uno de los números que forman el número de partida presupuestaria que me corresponde.

Según el Decreto 1485, Ley de dignificación y catalogación del magisterio nacional, mi registro escalafonario obedece a la educación especial.

De acuerdo a la Ley de Educación, decreto legislativo N° 12-91, en los artículos 47 y 48, se indican la definición y finalidades de la educación especial, respectivamente.

De acuerdo con el oficio VDA-123-2012 de fecha 15 de marzo de 2012, el viceministro de Educación Alfredo G. García A., instruye a los directores departamentales para que a partir del 19 de marzo de 2012, "todo el personal de las direcciones departamentales debe reportarse e incorporarse a su puesto



nominal y desempeñar las funciones que el mismo tiene asignadas.” Este aún se encuentra vigente.

En el oficio VDA-306-2012, de fecha 6 de julio de 2012, el viceministro de educación Alfredo G. García A., reitera la instrucción para que “todo el personal de las direcciones departamentales reporten e incorporen a sus puestos nominales y desempeñen las funciones que tienen asignadas.” Este, aún se encuentra vigente.

Sin embargo, Roberto René Hernández Santos, Jeannette Bran de Cacacho, Rosa Sandoval de Villeda, Leticia Yaneth Berganza Betancourth de Castillo, y Aura Marina Garrido Morales, han hecho caso omiso de esta disposición, haciendo todo lo posible porque permanezca ilegalmente en las instalaciones de la DIDEDUCGN.

Considerar que en la Escuela Oficial Urbana Mixta Centro de Recuperación de Lisiados Físicos, existen nombradas y presupuestadas únicamente dos docentes, María Nitsch Velásquez y mi persona.

De acuerdo con el cuadro de información que la Contraloría General de Cuentas presenta y que muestra lo que considera pagos de salarios no devengados, informo que:

Periodo	Lugar donde se laboró según ordenes de las autoridades, jefes inmediatos superiores y procesos legales abiertos
Enero 2015	Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, supervisión educativa sector 01-01-06
Febrero 2015	Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte
Marzo 2015	Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte
Abril 2015	Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte
Mayo 2015	Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte
Junio 2015	Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte
Julio 2015	Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte
Agosto 2015	Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte
Febrero 2016	Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, supervisión educativa sector 01-01-06
Marzo 2016	Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte
Abril 2016	Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte
Mayo 2016	Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte



Junio 2016	Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte
------------	--

A la fecha, no se tiene notificación de bloqueo salarial ni respuesta al recurso de revocatoria.

A la fecha, no se ha devengado salario desde el mes de julio de 2016, sin tener conocimiento de las razones de este procedimiento, atentando así contra los derechos humanos, laborales, de la mujer, y de la dignidad de la persona, entre otros.

Desde febrero de 2014 a la fecha, la indicación verbal de los diferentes directores departamentales que han sido nombrados, así como la supervisora educativa Aura Marina Garrido Morales, han indicado verbalmente que, de ser posible, únicamente se realice el marcaje y me ubique físicamente en un lugar en donde “no la mire nadie”, para evitar problemas con la Contraloría, pues es ilegal que un docente se encuentre asignado a la DIDEDUCGN. También argumentaron que, de enterarse la Contraloría General de Cuentas, ellos serían los sancionados y eso no deseaban que sucediera, porque harían lo necesario para hacerme parecer responsable de estar donde es ilegal mi estancia.”

En oficio s/n de fecha 28 de noviembre de 2016, Virginia Lily Velásquez Rodríguez de Parada, Directora del Establecimiento Educativo manifiesta: “...De acuerdo al historial sobre las gestiones competentes en mi calidad de Directora de la Escuela oficial Urbana Mixta Centro de Recuperación de Lisiados Físicos, institución en la cual laboro bajo el renglón presupuestario 021 desde el mes de mayo de 2014, expongo lo siguiente: Cuando se trabaja bajo el renglón presupuestario 021, se nos contrata cada año.

Cuando se me asigno nuevamente un contrato 021 para el ciclo Escolar 2015, se me indicó por parte de la supervisora Educativa que las profesoras 011 cuyas partidas presupuestarias pertenecen a la Escuela, profesoras María Nitsch Velásquez y Claudia Carolina Sigüenza Aguilera, iniciarían labores con Acta levantada por la Supervisora Educativa y luego ella las pondría a disposición de la DIDEDUC Guatemala Norte, por lo que en el Acta de inicio de labores 2015 del establecimiento aparecemos únicamente la profesora Adly Raquel de León y su servidora. Así mismo al finalizar el ciclo Escolar 2015, en el Acta de cierre de labores aparecemos las profesoras que laboramos en la Escuela, por lo que las profesoras María Nitsch Velásquez y Carolina Sigüenza, no aparecen en dicha acta.

Iniciamos el Ciclo Escolar 2016, nuevamente me asignaron contrato 021, En el Acta de inicio del Ciclo Escolar 2016, aparecemos solamente la profesora Elsa



Nohemí Urizar Sagastume de Montezuma, contratada bajo el renglón presupuestario 021 y mi persona, ya que la profesora Adly de León regresó a prestar sus servicios a la Escuela de la cual es propiedad su Partida Presupuestaria. A las profesoras María Nitsch Velásquez y Carolina Sigüenza, les levantan su Acta de inicio de Labores en la Supervisión Educativa, razón por la cual no se presentaron a la Escuela.

En el mes de febrero de fecha 23 me avisa vía telefónica, la Supervisora Educativa que el día 24 de febrero del año en curso se deberá de presentar al establecimiento la profesora María Nitsch, por lo que se le debe suscribir Acta y asignarle grado. En la fecha establecida, la profesora no se presentó, por lo que el día 25 le hablé a la supervisora por teléfono para comentarle la ausencia a lo que la Supervisora Educativa dijo que pasara a su oficina a recoger fotocopia del oficio No. 315/2016DDEGN.

La profesora continuó con su ausencia sin presentar justificación alguna por ningún medio por lo que con fecha 07 de marzo de 2016 se suscribe Acta No. 06-2016, folios 48 y 49 donde se hace constar que la profesora María Nitsch no se ha presentado al establecimiento desde el día 24 de febrero de 2016 y se desconocen las causas de dicha ausencia ya que no se ha presentado pruebas por ningún medio.

Luego de ello con fecha 17 de marzo se levanta la segunda Acta No. 09-2016 folios 52, 53, en la cual se ratifica que la profesora María Nitsch continua sin presentarse al establecimiento.

El 18 de marzo se hace el trámite en la sección de Gestión y Desarrollo Personal de la DIDEDUC Guatemala Norte, para que se realice la Suspensión de Salario a la profesora María Nitsch Velásquez a partir del 24 de febrero de 2016 por faltas al Servicio (Abandono), presentando la papelería respectiva para realizar dicha gestión.

Con fecha 22 de marzo de 2016 se envió la providencia DEE No.01-03-2016, con el Asunto de Suspensión de Salario a la Directora Departamental de Educación Guatemala Norte, en ese entonces la licenciada Rosa Sandoval de Villeda.

Con fecha 27 de mayo de 2016 se me envió el oficio No. 104-2016 de parte de la Supervisora Educativa Licenciada Aura Marina Garrido Morales, el cual en su parte conducente me informa que debo notificar a la servidora Pública María Nitsch Velásquez la formulación de cargos No. 146-2014, dicha cedula de notificación fue entregada con fecha 31 de mayo de 2016 en la dirección 7ª. Av. 9-34 zona 1 (Edificio Morales, oficina 304) al licenciado Otto Raúl García Aresti (quien es su representante legal, recibiendo en esa ocasión la Cédula de Notificación el Licenciado Víctor Manuel Uribe, quien se identifica con DPI No.



2309263200101, por no encontrarse el licenciado García Aresti. Entregándose con fecha 01 de junio de 2016, las copias respectivas de recibido a la oficina de Asesoría Jurídica de la DIDEDUC Guatemala Norte.

Con fecha 01 de junio de 2016, la Supervisora Educativa Licenciada Aura Marina Garrido Envío la Providencia No. 79-2016 (de inasistencias de Maestra María Nitsch Velásquez) a la Directora Departamental de la DIDEDUC Guatemala Norte Licenciada Rosa Sandoval de Villeda.

Con fecha 10 de junio de 2016, se le envió el oficio No. 108-2016, de parte de la Licenciada Aura Marina Garrido Morales a la nueva Directora Departamental de Educación Guatemala Norte, licenciada Leticia Berganza de Castillo, donde se le informa que se ha realizado los tramites de bloqueo de salario a la Maestra María Nitsch, Actas de inasistencia a Asesoría Jurídica y Notificación de Formulación de Cargos No. 146-2016 por falta al servicio.

Con fecha 31 de mayo de 2016, se vuelve a levantar el Acta No. 10-2016, folios 54 y 55, donde se hace constar que a la fecha la profesora Nitsch continúa sin presentarse al establecimiento.

Con fecha 31 de agosto de 2016, se vuelve a levantar el Acta No. 15-2016, folio 65, donde se hace constar que a la fecha la profesora Nitsch continúa sin presentarse al establecimiento.

Con fecha 30 de septiembre de 2016, se vuelve a levantar el Acta No. 20-2016, folios 74, 75, donde se hace constar que a la fecha la profesora Nitsch continúa sin presentarse al establecimiento.

Por ultimo con fecha 31 de octubre de 2016, en el Acta No. 22-2016, folios 77, 78 donde se hace constar que a la fecha la profesora Nitsch continua sin presentarse al establecimiento, siendo esta el Acta de cierre de labores.

Dentro de mis funciones como Directora del Establecimiento realice las gestiones pertinentes en horarios que no interferían con mi labor Educativa ya que son Directora y Maestra de grado.

Entregándose a las instancias respectivas la papelería requerida desde la primera Acta levantada a la profesora María Nitsch Velásquez, ya que la profesora Carolina Sigüenza jamás se me instruyó para proceder legalmente en su caso, puesto que ella tenía un proceso pendiente y estaba a disposición de la DIDEDUC Guatemala Norte.

Hasta la fecha no conozco en persona a ninguna de las dos profesoras presupuestadas en la Escuela, ya que desde el momento que inicio mi actividad laboral, ellas estaban a disposición de la DIDEDUC Guatemala Nort.



Con informe circunstancial s/n de fecha 28 de noviembre de 2016, Aura Marina Garrido Morales, Supervisora Educativa, manifiesta: “Que consta en acta número 1-2015 de fecha cinco de enero de dos mil quince, que se dio posesión a: María Nitsch Velásquez y Carolina Sigüenza.

En el punto cuarto de la misma, se hace constar que ponen a disposición de la Departamental Guatemala Norte a María Nitsch Velásquez con el oficio No. 01-201, de fecha cinco de enero de dos mil quince, a Carolina Sigüenza con el oficio No. 02-2015, por instrucciones verbal Del Director Departamental de Educación Guatemala Norte.

En el acta No. 002-2015 se le da posesión de fecha 2 de enero de 2015 a Virginia Lily Rodríguez del puesto en el renglón 021 puesto de Técnico auxiliar, para laborar en la Escuela de Centro de Recuperación de Lisiados con oficio sin número de Dirección departamental, en el punto tercero se hace constar que la profesora Virginia Lily Rodríguez, continua atendiendo la Dirección.

Según consta que en acta de fecha catorce de julio 2015 (No. 46-2015).

Carolina Sigüenza fue suspendida por el IGSS el 23 de Junio de dos mil quince, indicando que puede volver a su trabajo el 29 de octubre, según consta el acta No. 66-2015.

María Nitsch Velásquez, según acta No. 24-2015, fue suspendida el seis de Mayo de dos mil quince.

Según acta No. 54-2015, el informe de alta de fecha, puede volver a su trabajo el veinticinco de Agosto de 2015. Se adjuntan copias de Suspensión que llevaron a supervisión o Educativa porque se debía realizarse trámite correspondiente en recursos humanos. Haciendo constar que se encontraban a disposición de la Dirección Departamental Guatemala Norte.

En el ciclo dos mil dieciséis, acta No. 1-2016. Se hace constar que se les dio posesión del puesto. Profesor directo Titular de la escuela oficial Urbana Mixta Centro de Recuperación de Lisiados Físicos a María Nitsch y Carolina Sigüenza en el punto cuarto y se pone a disposición, se hace constar que les envíe a Dirección Departamental Guatemala Norte. Dirigido a la docente Nitsch Velásquez.

Oficio 314. Se hace constar que debe a prestar sus servicios a la Escuela donde fue nombrada poniéndose a las órdenes de esta Supervisión.

En el oficio 314-2016 enviado de esta Supervisión se le informa a la Licenciada María Nitsch Velásquez debe regresar a la Escuela donde esta nombrada bajo la Dirección de la Profesora Virginia Lily Velásquez quien esta nombrada como



Directora con resolución DAC NO. 010-2016 RD de la dirección Departamental Guatemala Norte. Así mismo en acta 28-2016 se informa que se le dio a conocer el oficio 314-2016.

En acta No. 36-2016 se informa que lleva 4 días de no presentarse a laborar, no se tiene información donde está laborando, se le ha llamado por teléfono, se ha buscado en Dirección Departamental en la Escuela Centro de Recuperación a la Licenciada María Nitsch Velásquez en acata 6-2016. La Directora de la escuela Centro de Recuperación informa que fue avisada por teléfono de parte de la Supervisora Aura marina Garrido Morales que día 24 de febrero a la Escuela, la Licenciada María Nitsch en calidad de Maestra de grado quien es presupuestada bajo el renglón 011.

En acta 07-2016 se hace constar que la Supervisora Educativa, Licenciada Aura Marina Garrido Morales se presentó a verificar la asistencia a sus labores, la Licenciada María Nitsch Velásquez, que ha esta fecha nueve de marzo de dos mil dieciséis no se presentó por lo que realizo el Bloqueo de Salario en fecha catorce de marzo, por falta de servicio (por inasistencias a sus labores).

Luego se siguió suscribiendo actas 09-2016 donde se hace constar las inasistencias de la Licenciada María Nitsch.

En fecha 31 de mayo 2016 se le notificó a la Licenciada María Nitsch Velásquez la formulación de cargos No. 146-2016 Faltas al Servicio, de fecha 27 de abril de 2016.

La Directora Virginia Lily Velásquez continuo suscribiendo actas de inasistencia (Acta No. 11-2016, Acta No.020-2016, Acta No. 022-2016). Por lo que informa Directora Virginia Lily Velásquez que la docente María Nitsch no se presentó durante el ciclo escolar 2016. Por lo que se solicitó la suspensión de salario con fecha 14 de marzo de 2016.

En fecha 29 de agosto, se envió el oficio 135-2016, en respuesta a la providencia 0340-2016, no se le pudo notificar a Claudia Carolina Aguilera. Debido a que no se localizó en Dirección Departamental de Educación, Guatemala Norte, comisionada a la sección de Educación Especial del Departamento de Entrega Educativa.

Así mismo me hice presente en la Dirección 14 calle 29-73 Ciudad de Plata II. Se dicho documento a asesoría Jurídica".

En memorial s/n de fecha 26 de noviembre de 2016, Silvia Rotzana Gómez Solano de O'Connell y Silvia Elizabeth Raymundo Barrientos, Jefe del Departamento de Entrega Educativa y Asesora, respectivamente, manifiestan: "antecedentes de la audiencia que se nos confiere: Que en atención a la citación que fue dirigida a nuestras personas, (ACLARO que en el caso de la presentada SILVIA ROTZANA GÓMEZ SOLANO DE O'CONNELL, que de acuerdo a los documentos adjuntos



No. 1 y 2, no ostento ni ejerzo el cargo que se consigna en dicho oficio) y SILVIA ELIZABETH RAYMUNDO BARRIENTOS, mediante oficios, ambos de fecha 18 de noviembre de 2016, por este medio estamos presentado a ustedes la documentación requerida relativa a los supuestos hallazgos detectados por esa Comisión de Auditoría, y al respecto me permito adjuntar la documentación que nos exime de toda responsabilidad por el supuesto incumplimiento de leyes y regulaciones aplicables por el pago de sueldos no devengados a los que se refiere “el posible hallazgo”. Para los efectos correspondientes INFORMAMOS los argumentos fácticos, jurídicos y probatorios, en los que descansa la audiencia de la cual hacemos uso así:

De los antecedentes de cambio de puesto de trabajo de la profesora Claudia Carolina Sigüenza Aguilera: En la investigación realizada por la Auditora Independiente, Licenciada Cintia Zoraida Solano Carrera, en adelante únicamente “Auditora Independiente”, se omitió análisis de las causas que originaron que la profesora Claudia Carolina Sigüenza Aguilera, fuera reubicada en otro puesto de trabajo.

Por ello, indicamos que la situación laboral de la profesora Claudia Carolina Sigüenza Aguilera, se originó como consecuencia del cumplimiento a la Resolución de fecha 4 de agosto de 2014 del PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS, donde se declaró a la profesora CLAUDIA CAROLINA SIGÜENZA AGUILERA, es responsable de la VIOLACIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS A LA DIGNIDAD E INTEGRIDAD de los alumnos de la Escuela Oficial Urbana Mixta “Centro de Recuperación de Lisiados Físicos.

Como consecuencia de la recomendación del Ombudsman, la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, tomó la decisión de reubicar a las maestras CLAUDIA CAROLINA SIGÜENZA AGUILERA y MARÍA NITSCH VELÁSQUEZ, decisión, que aclaramos somos ajenas y desconocemos la razón por la cual se incluyó a la profesora NITSCH VELÁSQUEZ.

La reubicación (traslado) fue documentado con fecha 20 de Enero de 2015, mediante Acta No. 2-2015, como ya se indicó, de fecha 20 de Enero de 2015, y en la que consta que la maestra CLAUDIA CAROLINA SIGÜENZA AGUILERA, fue reubicada en la Dirección Departamental, Guatemala Norte, del Ministerio de Educación, indicando que acepta la propuesta de quedarse de manera temporal –sic-, en la Dirección Departamental, específicamente en la Sección de Educación Especial, mientras la Procuraduría General de la Nación resuelve su caso.

Mediante oficio referencia “DEE No. 040-02-2015 de fecha 03 de febrero de 2015 y Memorándum DIGEESP-03-2015, de fecha 30 de enero de 2015, se delegó a la maestra CLAUDIA CAROLINA SIGÜENZA AGUILERA, la función de ASESORA PEDAGÓGICA ITINERANTE (ir a las escuelas pre primarias para brindar



asesoría), se hizo entrega de sus funciones, volvemos a aclarar que de dicha asignación ambas somos ajenas pues fue una decisión de la superioridad que suscribió los oficios y memorándum que efectivamente hacen esa asignación.

Así mismo la coordinadora de Educación Especial de la Departamental de Educación Guatemala Norte, del Ministerio de Educación, de ese entonces, Licda. Claudia Lourdes Bardales le hace entrega del oficio DEE No. 044-02-2015 de fecha 06 de febrero del 2015, dirigido a la directora Gabriela Castro de la Escuela Oficial de Párvulos No. 1 Ramona Gil, para que apoye a las docentes y niños con Necesidades Educativas Especiales.

Con instrucciones verbales de la Coordinadora de Educación Especial Claudia Lourdes Bardales se le indicó que debía marcar su hora de entrada y salida en el reloj digital que para el efecto se ubica en la Dirección Departamental, ignorándose la razón o causa de dicha instrucción. Hacemos la aclaración que tenemos entendido que no consta en el registro del reloj marcador que la maestra CLAUDIA CAROLINA SIGÜENZA AGUILERA, haya marcado su asistencia de entrada y de salida de labores durante el período 2015. También tenemos conocimiento que la profesora CLAUDIA CAROLINA SIGÜENZA AGUILERA, tampoco marcaba en las escuelas a donde prestaba la asesoría, siendo la razón legal, porque el Libro de Asistencia de cada escuela, es para firma de personal permanente, asignado a cada escuela.

La profesora CLAUDIA CAROLINA SIGÜENZA AGUILERA presentó durante el periodo del 9 de febrero al 19 de junio de 2015, Informes dirigidos a la Licenciada LOURDES BARDALES, que en ese entonces fungía Coordinadora de Educación Especial, mediante los cuales (informes), detallaba las actividades laborales temporales que como Asesora Pedagógica Itinerante, llevo a cabo en ese período y que denominó de ASESORÍA Y VISITAS, en las Escuelas Ramona Gil, Leonor Cienfuegos, Escuela de Párvulos No. 38 del Centro de Bienestar Social Colón, Escuela Nacional Urbana Mixta No. 72 Guatemaltecos Somos, Escuela Oficial de Párvulos No. 4 Domingo Faustino Sarmiento, Escuela Oficial de Párvulos No. 29 Ulises Rojas, Instituto Nacional Experimental de Educación Básica con Orientación Ocupacional PEMEM II INEB María Luisa Samayoa, ignorándose las razones por las cuales reportaba la actividad (trabajo) que realizaba mediante informes, per que acreditan en sentido contrario, el hallazgo de la Auditora Independiente, sobre que durante ese período, la profesora CLAUDIA CAROLINA SIGÜENZA AGUILERA, no laboró, consecuentemente, la conclusión del posible hallazgo sobre el incumplimiento del artículo 76 y 80 de la Ley de Servicio Civil y 76 de la ley Orgánica del Presupuesto, entre otras razones por la prueba documental que se adjunta, pero además con los documentos que adelante relaciono y que



muestran una grave omisión en la investigación de campo (auditoria), practicada en ese sentido. Por lo que afirmamos que en ese sentido se desvanece dicho posible hallazgo.

Siendo nuestro interés, para demostrar la inexactitud de lo que se denomina HALLAZGO No. 1, Pago de sueldos no devengados de la Auditora Independiente, procedimos a establecer la veracidad de los informes a los que se refiere la literal antecedente €, y encontramos que la maestra Ana Gabriela Castro Pineda, Directora de la Escuela Oficial de Párvulos No. 1, Ramona Gil, jornada Matutina, hace constar mediante oficio sin numero de fecha 22 de noviembre de 2016, que la maestra CLAUDIA CAROLINA SIGÜENZA AGUILERA, si asistió a brindar apoyo a los alumnos del establecimiento en el área de Educación Especial durante el tiempo comprendido en los meses de Febrero a Junio del ciclo escolar 2015, por lo que en aplicación del principio de realidad, que consiste en la verdad histórica o material, la cual no fue considerada por la Auditora Independiente, y que se encuentra regulada en la Constitución Política de la Republica en sus artículos 12, 28, 44, 46, 101, 102 y 1006, se estableció que no es cierta la afirmación que dicha persona no laboró, y menos aún, que como consecuencia de ello, ella tenga obligación de reintegro se salario alguno; considerando que la Auditora Gubernamental, se excedió de sus facultades al hacer una afirmación que a dicha trabajadora se le debió hacer corte de salario e iniciar acciones disciplinarias por no laborar en ese período, ya que sin haber establecido el extremo de que no laboró, y como se acredita documentalmente, procede, en sentido contrario a lo que el Procurador de los Derechos <humanos había declarado, a tergiversare y disminuir los derechos laborales de la profesora CLAUDIA CAROLINA SIGÜENZA AGUILERA, pero a su vez, con base a una investigación precaria, a afirmar que se incumplió departe nuestra, con iniciar un procedimiento administrativo disciplinario, lo cual resulta que no es cierto el hallazgo en el sentido y así debe declararse.

Es indispensable, por necesario, hacer connotar que el Derecho Laboral no es de formas sino de contenido, es decir, que en el mismo debe privar la realidad y la efectividad de los actos o resoluciones, que para el caso sub judice, significa que, los hallazgos se basan en la falta de firma en los libros de asistencia de personal permanente de las escuelas del Ministerio de Educación, y que dicho conclusión de la Auditora Interna, no es congruente ni con el Derecho Laboral, ni con la forma en que la profesora CLAUDIA CAROLINA SIGÜENZA AGUILERA, prestó sus servicios laborales durante ese período, lo que hizo que indebidamente confiere audiencia a las presentadas en ese sentido.

Por otra parte, se deja constancia, que la profesora CLAUDIA CAROLINA SIGÜENZA AGUILERA, fue suspendida por enfermedad por Instituto Guatemalteco de Seguridad Social a partir del día 23 de junio al 28 de octubre de



2015, con los que se acredita que durante ese periodo se dio lo que en Derecho Laboral se conoce como suspensión de la relación de trabajo por enfermedad, y que en una de las Licencias o suspensiones, que legalmente no pueden ser reputadas como faltas laborales, menos a los que se refiere el artículo 76 y 80 de la Ley del Servicio Civil, por lo que resulta indebido el hallazgo No. 1 en ese sentido y así debe declararse.

Por si fuera poco, lo aquí explicado y documentalmente acreditado, sobre la inexistencia del hallazgo de la Auditora Independiente, el día 30 de octubre del 2015, siendo las 12 horas con 30 minutos, se suscribió el acta de cierre de labores docentes, de la Profesora CLAUDIA CAROLINA SIGÜENZA AGUILERA, en la Supervisión Educativa (ministerio de Educación) a cargo de la Licenciada Aura Marina Garrido, con lo que se acredita lo infundado de la conclusión a la que llegó la auditora, en ese sentido, debe declararse por notoriamente infundado el hallazgo al que se refiere la presente audiencia.

Al referirnos a los hechos del año dos mil dieciséis, en los que la Auditora Independiente, endilga responsabilidad de las presentadas, hacemos la siguiente relación: La Directora Departamental de Educación M. A. Rosa Sandoval de Villeda, emitió, dentro del ámbito de sus facultades administrativas, el oficio DDEGN No. 284-2016 de fecha 8 de febrero de 2016, dirigido a la Profesora CLAUDIA CAROLINA SIGÜENZA AGUILERA, instruyéndole que pasaría a prestar sus servicios laborales a la Sección de Educación Especial del Departamento de Entrega Educativa de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte y avocarse con la Licda. Silvia Gómez Jefe del Departamento de Entrega Educativa para asignación de funciones. El oficio fue entregado (notificado) a la Profesora CLAUDIA CAROLINA SIGÜENZA AGUILERA, mediante cedula de notificación suscrita por el Lic. Manglio Mauricio Domínguez Lemus, Jefe de Sección de Reclutamiento y Selección de Personal de la Dirección departamental de Educación Guatemala Norte, la cual consta que fue firmada y recibida el 22 de febrero de 2016 por la Profesora CLAUDIA CAROLINA SIGÜENZA AGUILERA.

Entregándole, copia del referido oficio DDEGN No. 284-2016 de fecha 8 de febrero de 2016, al Departamento de Entrega Educativa, hasta el día 25 de Febrero de 2016 (3 días después) según consta con sello de recibido del Departamento. Dicho oficio tenía una grave omisión, no contenía el requisito de temporalidad, pues no indicaba a partir de qué fecha el trabajador pasaría a prestar sus servicios en dicho lugar. Esa circunstancia fáctica y legal, es esencial en nuestra defensa, pues no es cierto que el hallazgo tenga su origen en relación a la responsabilidad que pudiéramos tener las presentadas en el hecho, ya que la omisión del que denominamos requisito de temporalidad, dispensa a la



presentadas, de cualquier responsabilidad, por no ser de nuestra autoría el oficio de traslado o reubicación de la profesora CLAUDIA CAROLINA SIGÜENZA AGUILERA, y así legalmente debe declararse.

La Directora Departamental de Educación, Rosa Sandoval de Villeda, trasladó a la Licda. Silvia Gómez de O'Connell, quien fungía como Jefe del Departamento de Entrega Educativa de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, el oficio DDEGN/RRHH No.053-2016 Ref. RRHH de fecha 25 de febrero de 2016, y en el que se adjuntaba la copia del oficio DDEGN No. 284-2016 de fecha 8 de febrero 2016 dirigido a la Profesora CLAUDIA CAROLINA SIGÜENZA AGUILERA (en el que se le reubicaba sin indicar a partir de qué fecha), para que pasara a prestar sus servicios a la Sección de Educación Especial del Departamento de Entrega Educativa de a Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte.

La Licda. Silvia Gómez de O'Connell, Jefe del Departamento de Entrega Educativa, con el visto bueno de la Directora Departamental Educación Rosa Sandoval de Villeda, mediante oficio DDGN No.001-01-2016 de fecha 06 de enero de 2016, se nombró como Coordinadora Interina de la Sección de Educación Especial a la Licda. Silvia Elizabeth Raymundo Barrientos, y con el que se acredita el puesto y función de la segunda de las presentadas.

Primera acción administrativa en el año 2016, que acredita la falta de responsabilidad de las presentadas en el posible Hallazgo por el cual se nos confirió audiencia: La coordinadora de Educación Especial en Funciones, Licda. Silvia Elizabeth Raymundo Barrientos, con el visto bueno de la Licda. Silvia Gómez de O'Connell, informaron mediante oficio No. 024-02-2016 STP-DDE-CEE, de fecha 25 de febrero de 2016, dirigido a la Directora Departamental de Educación, Rosa Sandoval de Villeda, que la Profesora CLAUDIA CAROLINA SIGÜENZA AGUILERA, no se había presentado a la coordinación de Educación Especial, pero que se le había visto marcar en el reloj de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, véase que el mismo 25 de febrero de 2016, en que se remitió copia del oficio (22 de febrero) en donde se le informa a la trabajadora que se le había reubicado, ambas informamos a la superior jerárquico, de la circunstancia fáctica (hecho) de que la trabajadora no se había presentado, a la unidad administrativa a nuestro cargo, claramente ignoramos cuál era su situación jurídica laboral y las razones de su ausencia, advirtiendo nuevamente, que aunque la nota no indicaba a partir de qué fecha debía presentarse a la unidad administrativa a nuestro cargo, hicimos del conocimiento de este extremo a quien correspondía, con lo que desvanecemos cualquier responsabilidad, dado que cumplimos con nuestra obligación, por lo que pedimos que sea nuevamente revisado y se establezca la veracidad de nuestro dicho.



Como consecuencia del aviso oportuno que administrativamente dimos a la Directora Departamental de Educación Guatemala Norte Rosa Sandoval de Villeda (sobre la incomparecencia a la unidad administrativa a nuestro cargo por parte de la señora SIGÜENZA AGUILERA), la relacionada Directora Departamental emitió oficio No. 434-2016 de fecha 28 de marzo de 2016, dirigido a la Profesora CLAUDIA CAROLINA SIGÜENZA AGUILERA, solicitando informe a la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, del porque dicha trabajadora, no acató la instrucción emitida en el oficio DDEGN No. 284-2016 de fecha 8 de febrero de 2016, informar si dicha persona informo algo al respecto.

Por convenir a nuestros intereses, para el desvanecimiento de nuestra responsabilidad, que hacemos ver, que es en esta ocasión, en que la Directora Departamental, al emitir el oficio No. 434-2016 de fecha 28 de marzo de 2016, se presenté en el lugar ya indicado, en la Sección de Educación Especial, del Departamento de Entrega Educativa, mientras se resuelve si situación de Asesoría Jurídica, mediante cedula de notificación de fecha 04 de abril de 2016, notificador Lic. Manglio Mauricio Domínguez Lemus, Jefe de Sección de Reclutamiento y Selección de Personal de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte. Aquí es necesario una conclusión necesaria, no es cierto que tengamos responsabilidad administrativa financiera y laboral hasta esta fecha, 4 de abril de 2016, porque como ya se indicó, el superior jerárquico, requiere informe a la trabajadora de su incumplimiento a una instrucción y así mismo, cumple con señalar la fecha a partir de la cual debía presentarse a la Sección de Educación Especial, y que si hubiere alguna responsabilidad hasta este momento, no es de las presentadas, quienes ya habíamos cumplido con realizar la acción administrativa que nos correspondía antes del 4 de abril de 2016.

En ese orden cronológico que venimos desvaneciendo nuestra responsabilidad en el hallazgo No. 1, la Directora Departamental de Educación Guatemala Norte Rosa Sandoval de Villeda, emitió Providencia No. DDEGN 017-2016 de fecha 6 de abril de 2016, solicita a la Licda. Silvia Gómez de O'Connell (las presentadas) informe sobre la Profesora CLAUDIA CAROLINA SIGÜENZA AGUILERA, sobre el incumplimiento o cumplimiento con los servicios asignados a través del oficio DDEGN No. 284-2016 de fecha 8 de febrero de 2016.

Con fecha 7 de abril de 2016, la Coordinadora de Educación Especial en funciones, Licda. Silvia Elizabeth Raymundo Barrientos, con el visto bueno de la Licda. Silvia Gómez de O'Connell, Jefe del Departamento de Entrega Educativa, enviamos reporte a la Directora Departamental de Educación Guatemala Norte Rosa Sandoval de Villeda por medio del oficio No. 092-04-2016 STP-DEE-CEE, reiterando por segunda ocasión, la información requerida en el sentido que la profesora CLAUDIA CAROLINA SIGÜENZA AGUILERA, no se había presentado a sus labores ni el 25 de febrero de 2016, ni tampoco el 04 de abril de 2016. En



esa ocasión hicimos del conocimiento del superior jerárquico, el faccionamiento del Acta No. 03-2016 de fecha 7 de abril de 2016 y que legalmente conforme a los artículos 76 al 80 de la Ley de Servicio Civil debía hacerse, acta administrativa que fue enviada juntamente con el oficio identificado anteriormente a la Directora Departamental de Educación Guatemala Norte Rosa Sandoval de Villeda, y con lo que acreditamos dos extremos, primero del cumplimiento de la acción administrativa de comunicar la ausencia de la trabajadora a la sección administrativa a nuestro cargo, así como el faccionamiento del acta entregada al superior jerárquico,. Mediante informe circunstanciado, con lo que nuestra responsabilidad quedó salvada conforme la ley.

DEL REITERADO CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS AVISOS DE AUSENCIA DE LA PROFESORA CLAUDIA CAROLINA SIGÜENZA AGUILERA EN LA SECCIÓN ADMINISTRATIVA A NUESTRO CARGO; EN FECHA 01 DE JUNIO DE 2016 LA LICDA. SILVIA ELIZABETH RAYMUNDO BARRIENTOS COORDINADORA DE EDUCACIÓN ESPECIAL EN FUNCIONES CON EL VISTO BUENO DE LA LICDA. SILVIA GÓMEZ DE O'CONNELL, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ENTREGA EDUCATIVA, ENVIARON INFORME CIRCUNSTANCIADO NO. DEE NO. 08-06-2016 STP-DEE-CEE A LA LICDA. ROSA SANDOVAL DE VILLEDA SUBDIRECTORA TÉCNICA PEDAGÓGICA, MISMO QUE LA LICDA. ROSA SANDOVAL DE VILLEDA REMITIÓ A LA JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y QUE FUE RECIBIDO EN FECHA 06 DE JUNIO DE 2016, con lo que demostramos que realizamos sendas de acciones administrativas en las que avisamos sobre la incomparecencia a la sección administrativa a nuestro cargo de la profesora Sigüenza Aguilera, y la ultima llegó incluso a Recursos Humanos del Ministerio de Educación.

¿A quién corresponde las acciones de persona en el Ministerio de Educación de conformidad con el Manual de Funciones que rige en el Ministerio de Educación? Esta obligación administrativa tiene procedimientos que no son unívocos ni únicos, pues el conocimiento de faltas administrativas pueden ser comunicadas a Recursos Humanos por diferentes medios, lo cual fue ignorado por la Auditora Independiente de la contraloría General de Cuentas o bien no tiene conocimiento de los mismos, de conformidad con la Ley de Servicio Civil, el caso, es que, demostramos en el apartado anterior, que Recursos Humanos del Ministerio de Educación tuvo conocimiento que CLAUDIA CAROLINA SIGÜENZA AGUILERA, no se había presentado a la Sección a nuestro cargo, y correspondía a ellos determinar las motivos de su ausencia y si la misma estaba laborando o no en el Ministerio de Educación, ya que los avisos que dimos era la única obligación que debíamos cumplir, la investigación conforme al debido proceso y el artículo 12 de la Constitución de la Republica y la Ley profesional que rige en el Ministerio de Educación, debía establecerse y al determinarse que había falta laboral, fuera esta



incumplimiento de una instrucción, ausencia de labores o cualesquiera otra, seguirle el procedimiento respectivo, pero como hasta este momento hemos acreditado, nosotros solo REPORTAMOS SU AUSENCIA O FALTA DE PRESENTACIÓN A LA SECCIÓN ADMINISTRATIVA A NUESTRO CARGO, ignoramos cuál es su situación legal, derivado, que como ya se ha indicado, el problema de dicha trabajadora deriva de una declaración de violación de Derechos Humanos del Procurador de Derechos Humanos, por lo que no es función nuestra determinar esos extremos, y nos parece que la auditora independiente de la contraloría general de cuentas, se excede en indicar que dicha persona no laboro, dado que ese extremo es dable indicarlo después de una investigación en ese sentido, en la que incluso debió dársele audiencia a la interesada.

Por lo que atañe a nuestra defensa, demostrar que cumplimos con reportar (avisar) en distintas ocasiones que dicha trabajadora no se había presentado a la sección administrativa a nuestro cargo, mediante avisos e informes circunstanciados, adjuntando incluso dos actas administrativas en donde hicimos constar ese extremo.

Posteriormente, a junio del presente año, la Jefatura de Recursos Humanos, devolvió mediante conocimiento RRHH No. 041-2016 de fecha 07 de junio de 2016 a la Licenciada Rosa Sandoval de Villeda Subdirectora Técnica Pedagógica, el informe circunstanciado referido en el punto anterior; quien a su vez por medio de conocimiento STP-DDEGN-002-2016 Ref. RESdv/Sandra, de fecha 08 de junio de 2016 nos remitió el informe circunstanciado que la Sección de Educación Especial del Departamento de Entrega Educativa había rendido, SIN ESPECIFICAR EL FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO PARA ELLO, y sin indicar que acciones estaba realizando Recursos Humanos, la cual ignoramos y la investigación de la Auditora Independiente no relaciona en sus hallazgos, ignorando porque se omite algo esencial, pues evidencia que nuestra responsabilidad es ajena a estos hechos.

Por requerimiento verbal de la Licenciada Carolina Reyes, Jefe de la Sección de Gestión y desarrollo de Personal, la coordinación de Educación Especial del Departamento de Entrega Educativa faccionó una segunda acta administrativa, la cual se identifica como Acta No. 05-2016 de fecha 07 de junio de 2016, en la cual se indica que la Profesora CLAUDIA CAROLINA SIGÜENZA AGUILERA, no se ha presentado a la Sección de Educación Especial de Entrega Educativa a partir del 25 de febrero de 2016 a la presente fecha; la Licda. Silvia Gómez de O'Connell y se envió por medio providencia No. 111-06-2016 STP-DEE a la Licda. Rosa Sandoval de Villeda Subdirectora Técnica Pedagógica.

Por lo que concluimos que en nuestro caso, de diferentes formas administrativas pusimos en conocimiento de la superioridad administrativa los hechos que



supuestamente motivan el hallazgo 1 y por el que se nos confiere audiencia, que de los mismos tuvo conocimiento Recursos Humanos, desconociendo, or ser funciones propias de dicho ente administrativos, las acciones de personal que realizó, por lo que no es dable señalar, que debíamos proceder a incoar procedimiento administrativo por falta laboral a la trabajadora, ya que como claramente se demuestra, nunca estuvo como subalterna o bajo nuestras ordenes, en representación patronal, ya que nunca se presentó a la Sección a nuestro cargo, por lo que mal hace la auditora independiente al señalar, con claro desconocimiento del principio del debido proceso y el derecho de defensa, así como la Ley de Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, a que se incoara procedimiento contra el ausente, por parte nuestra, y qué más allá de nuestra función, que documentalmente acreditamos, se nos señale de incurrir en incumplimiento de la Ley de Servicio Civil y la Ley del Presupuesto, con lo que solicitamos que se reexamine nuestra participación y con base en la documentación adjunta, se proceda a eximirnos de cualquier responsabilidad.

Aclaración: de la profesora MARÍA NITSCH VELÁSQUEZ no formulamos ninguna declaración pues el hallazgo en relación a ella fue desvanecido por las propias diligencias realizadas por la Auditora Independiente (trabajó todo el año 2015 y ha estado suspendida por el IGSS, además que no estuvo a nuestro cargo)".

En Oficio No. DDEGN RRHH No.398-2016 de fecha 21 de Noviembre de 2016, Olinda Elsira Bonilla López, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, manifiesta: "la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos de esta Dirección, procedió a verificar el cumplimiento de las acciones competencia de la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, Jefatura a cargo de la Licenciada Miriam Carolina Reyes Morales.

A continuación se detalla:

Ejecutar los Procedimientos establecidos en los siguientes Instructivos:

RHU-INS-15 Registro de Movimientos y Acciones de Personal para los Renglones 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato" Versión 2. Su finalidad es definir las actividades y responsables del bloqueo de salarios y del registro de las acciones que realice el personal docente, técnico y administrativo que labora en el Ministerio de Educación en los renglones mencionados.

RHU-INS-14 Reintegros de Salarios Cobrados No Devengados. Su finalidad es definir las actividades y responsables de la solicitud, notificación, registro y recuperación de los salarios cobrados no devengados del personal docente, técnico y administrativo que labora o laboraba en el Ministerio de Educación, bajo los renglones mencionados y Otros.

RHU- FOR-46 Control y Monitoreo de Reintegros. Formato en Excel.

Los documentos son de lectura, se encuentran en el Sitio WEB del Sistema de



Gestión de Calidad del Ministerio de Educación, y por políticas internas no es posible su impresión.

Se hace la observación que la aplicación del Instructivo RHU-INS-14 Reintegros de Salarios Cobrados No devengados, se realiza en los casos que lo ameritan, de conformidad a lo establecido en el presente instructivo.

En los casos citados en el referido hallazgo, se informa lo siguiente:

Profesora María Nitsch Velásquez:

En el año 2015, se registra una Suspensión de IGSS por accidente, del 06 de mayo al 25 de agosto de 2015. Se imprimió del sistema GUATENOMINAS, donde consta el bloqueo de salario a partir del 06/05/2015, y Cuadros de Movimiento de Personal Nos. de Registro 243557 y 252258.

Con fecha 18 de marzo de 2016, la Licenciada Virgina Lily Velásquez Rodríguez de Parada, Directora de la EOUM Centro de Recuperación de Lisiados Físicos, solicita el Bloqueo de Salario de la profesora Velásquez, por haberse ausentado de sus labores con fecha efectiva el 24 de febrero de 2016. Según solicitud de bloque de salario, Oficio SGyDP No. 0125 de fecha 31 de marzo de 2016, correo electrónico de fecha 03 de junio de 2016, enviado del Departamento de Gestión y Pago de Nómina, Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de recursos Humanos, Oficio SGyDP NO. 0517-2016 Ref. MCRM/cm de fecha 23 de noviembre de 2016, en seguimiento a solicitud de Boletas de Liquidación para Reintegro de Salarios y Otras prestaciones.

Claudia Carolina Sigüenza Aguilera:

En el año 2015, la Licenciada Aura Marina Garrido Morales, Supervisora Educativa Sector 01-01-06, solicita Bloqueo Salarial por Suspensión de IGSS por Enfermedad, que pasa de 60 días, de la profesora Sigüenza Aguilera. Impresión del sistema GUATENOMINAS, donde consta el bloqueo de salario a partir del 22/08/2015, y Cuadros de Movimiento de Personal Nos. de Registro 251136 y 258681, en el cual se especifica que la suspensión finaliza hasta el 29/10/2016.

Con fecha 29 de junio de 2016, la Licenciada Leticia Yaneth Berganza Betancourth de Castillo, Directora Departamental de Educación Guatemala Norte, solicita bloqueo salarial de la profesora Claudia Carolina Sigüenza Aguilera, por haber dejado de asistir a sus labores, con fecha efectiva del 25 de febrero de 2016. Se adjunta copia de solicitud de bloqueo de salario, impresión del sistema GUATENOMINAS, donde consta el bloqueo de salario a partir del 06/05/2015, Acta No. 05-2016 de fecha 07 de junio de 2016, Oficio SGyDP No. 365-2016 de fecha 25 de julio de 2016, Cédula de Notificación de fecha 25 de Octubre de 2016, Boletas de Reintegro Nos. 708,531/ 708,524/ 708,526/ 708,527/ 708,529/708,530 y Oficio No. 0507-2016 Ref.SGyDP-MCRM/cmn de fecha 07 de noviembre de 2016, dirigido a la Licenciada Aura Marina Garrido Morales, Supervisora



Educativa, a efecto de trasladar a la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, dos Cédulas originales que corresponden a la segunda y tercera notificación notificadas a la servidora pública Sigüenza Aguilera.

Por lo expuesto, informo que en los casos antes descritos, se operativizaron oportunamente las acciones de conformidad a los Instructivos RHU-INS-15 Registro de Movimientos y Acciones de Personal para los Renglones 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato"; RHU-INS-14 Reintegros de Salarios Cobrados No. Devengados, acorde a las fecha de ingreso de la documentación, a la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal. Así mismo, se constató que el personal responsable de estos procesos en dicha sección, dio cumplimiento a los procesos de su competencia".

En Oficio No. DDEGN- SGYDP No. 516-2016, de fecha 25 de noviembre de 2016, Miriam Carolina Reyes Morales, Jefe Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, manifiesta: "Por lo que se me cita para la discusión del posible hallazgo de: Pago de sueldos no devengados de: Maria Nitsch Velásquez y Claudia Carolina Sigüenza Aguilera , quienes nominalmente están asignada a la Escuela Oficial Mixta Centro de Recuperación de Lisiados Físicos, del Departamento de Guatemala . Derivado de la revisión de documentos informo lo siguiente:

Año 2015 Claudia Carolina Sigüenza Aguilera

Se tienen a la vista el Cuadro de Movimiento de Personal No. 2511136 de suspensión de IGSS por enfermedad de fecha efectiva del 23/06/2015.

Cuadro de Movimiento de Personal No. 258681 de finalización de suspensión de IGSS por enfermedad de fecha efectiva 29/10/2015

Al efectuar la revisión en el Sistema de Guate nóminas aparece que el 22 de agosto de 2015 se presentó la Supervisora Educativa Licenciada Aura Marina Garrido Morales a solicitar bloqueo de salario por suspensión de IGSS por enfermedad, que pasa de 60 días de la profesora Claudia Carolina Sigüenza Aguilera con efectos 22 de Agosto 2015.

En el Sistema de Registro de Personal aparece registrado el formulario de ejecución de reintegro del 22/08/2015 al 31/08/2015, días reintegrados 10 días. El reintegro se realizó según No. boleta 635074.

Año 2016 Claudia Carolina Sigüenza Aguilera:

El 29 de junio de 2016 en la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal se recibe el Acta No. 05-2016 en el punto Primero indica que la profesora Claudia Carolina Sigüenza Aguilera desde el 25-02-2016 no se ha presentado a la Sección de Educación Especial del Departamento de Entrega Educativa.

El 29 de junio de 2016 se procede a consignar datos en el formulario de solicitud de suspensión de pago por faltas al servicio de Claudia Carolina Sigüenza



Aguilera, operado el 04/07/2016 por Carolina Monterroso, Asistente Profesional I. La fecha efectiva de suspensión de salario es el 25/02/2016 según datos consignados en el sistema de Guate nóminas.

Oficio SGYDP No. 0365-2016 se solicitan a la Subdirección de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos, las boletas de reintegro de salario de Claudia Carolina Sigüenza Aguilera.

25 de octubre de 2016 a través de cedula de notificación se procedió a efectuar la Primera Notificación de las boletas de reintegro de salario No. 708531/708524/708526/708527/708529/708530, generada en el Sistema de Guate nóminas 28/07/2016. Aparece la Observación: "Enterada no la recibió. Oficio No. 0507-2016 se trasladan las Boletas de Liquidación para Reintegros de sueldos y Otras prestaciones originales de la profesora Claudia Carolina Sigüenza Aguilera , a la Licenciada Aura Marina Garrido Morales, Supervisora Educativa, para que proceda a realizar la segunda y tercera notificación de dichas boletas de conformidad al procedimiento establecido.

Derivado de lo descrito anteriormente se concluye que en el caso de la profesora Claudia Carolina Sigüenza Aguilera, la sección de Gestión y Desarrollo de Personal de acuerdo a las competencias que se tienen asignadas, cumplió con los procedimientos de bloqueo de salario y solicitud, notificación de boletas de reintegro de salario, operándolo en las fechas en que los diferentes documentos fueron recibidos en esta sección.

Pago de sueldos no devengados de: Maria Nitsch Velásquez al respecto manifiesto lo siguiente:

Año 2015

Se tienen a la vista el cuadro de movimiento de personal No.243557 de suspensión de IGSS por accidente de fecha 06/05/2015.

Cuadro de Movimiento de Personal No. 252258 de finalización de suspensión de IGSS por accidente de fecha efectiva 25/08/2015.

Según el sistema de Guate nóminas, el 12 de mayo de 2015 la Supervisora Educativa Licenciada Aura Marina Garrido solicita bloqueo de salario de la profesora Maria Nitsch por suspensión de IGSS por accidente.

Así mismo se informa que dicho movimiento no genero boleta de reintegro, según detalle de pago generado en el sistema de Guate nómina, le cancelaron el salario correspondiente del 01-al 05 de mayo 2015.

Año 2016

El 18 de marzo de 2016 se presenta la Directora Virginia Lily Velásquez del



establecimiento EOUM Centro de Recuperación de Lisiados Físicos a solicitar bloqueo de salario de la Profesora Maria Nitsch Velásquez con fecha efectiva 24/02/2016

El 18 de marzo de 2016 se ejecuta en el sistema de Guate nóminas el bloqueo salarial de la profesora Maria Nitsch .

Oficio SGYDP No. 0125-2016 de fecha 31 de marzo de 2016 se solicitan las boletas de liquidación para reintegro de sueldo y otras prestaciones. (Ver correo electrónico de fechas, martes 29 de marzo y viernes 03 de junio de 2016.)

Oficio SGYDP No. 0517-2016. Seguimiento de solicitud de boletas de liquidación para reintegro de sueldo y otras prestaciones.

Derivado de lo descrito anteriormente se concluye que en el caso de la profesora Maria Nitsch, la sección de Gestión y Desarrollo de Personal de acuerdo a las competencias que se tienen asignadas, cumplió con los procedimientos de bloqueo de salario y solicitud, de boletas de reintegro de salario”.

En Informe No. 001-2016 SDTP-DDEGN, de fecha 21 de noviembre de 2016, Rosa Eloisa Sandoval Conde de Villeda, Directora Departamental, manifiesta: “Con fecha 11 de diciembre de 2015 a requerimiento del Ministro de Educación de ese momento, asumí interinamente la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, atendiendo además de todo lo concerniente a la Dirección la Subdirección Técnica Pedagógica, (funciones para las cuales estoy legalmente nombrada), hasta el 31 de mayo de 2016. Aclaro que al momento de recibir la notificación ya no ejerzo las funciones de Directora Departamental Interina, que Ad honorem cubrí desde el 11 de diciembre de 2015 hasta el 31 de mayo de 2016, situación que se comprueba con el Acuerdo Ministerial No. 1174-2016 de fecha 01 de junio de 2016.

El 17 de febrero de 2016, conocí el caso de Las Profesoras María Nitsch Velásquez y Claudia Carolina Sigüenza, debido a que la exdirectora de la Dirección General de Educación Especial Licda. Yaneth Bran de Cacacho, a través de oficio O-MINEDUC-DIGEESP-No.-81/2016/ jdec/mnlg, solicita enviar el acta relacionada con las acciones de cumplimiento de la Resolución REF,EXP.ORD.GUA.478-2013 del procurador de los Derechos humanos conociendo hasta ese momento dicha Resolución, e indicando vía telefónica que se delegara nuevamente a las dos maestras 011 que durante el ciclo escolar 2015 estuvieron asignadas a la escuela Oficial Urbana Mixta “Centro de Recuperación de Lisiados Físicos”, pero por ser necesarios sus servicios en la escuela en donde están nombradas no accedí a dicha petición.

El mismo 17-02-2016, y derivado de la petición de la Licda. de Cacacho conocí más a detalle la situación de la Profa. Claudia Carolina Sigüenza Aguilera, ya que vía correo electrónico me envió la Resolución REF.EXP.ORD.GUA.478-2013 emitida por el Procurador de los Derechos Humanos de fecha 04 de agosto de



2014 en donde se Resuelve I- DECLARAR LA VIOLACIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS A LA DIGNIDAD E INTEGRIDAD, de los alumnos de la Escuela Oficial Urbana Mixta “Centro de Recuperación de Lisiados Físicos”... II- Que existen elementos suficientes para declarar como responsable de dicha violación a la Profesora Claudia Carolina Sigüenza Aguilera. III- RECOMENDAR a) al Director Departamental de Educación, Guatemala Norte, resolver a la brevedad posible el procedimiento administrativo iniciado en contra de la Profesora precitada, a efecto de deducir la responsabilidad que corresponda; b) a la Directora General de Educación Especial, implementar medidas concretas para erradicar este tipo de actos y prevenir que casos como los denunciados en el presente expediente vuelvan a repetirse.

Como este es un caso que se inició desde 2014, las dos maestras en mención fueron separadas de sus cargos desde ese año y cuando asumí la dirección, las dos maestras estaban bajo la responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos de ésta dirección Departamental a la espera de ser ubicadas de nuevo en un Centro Educativo, pero por ser necesarios los servicios en la escuela Centro de Recuperación de Lisiados Físicos, la Profa. María Nitsch, debía regresar a reconocer su puesto a la escuela donde esta nombrada, pero la Licenciada Yanet de Cacacho indicó que no podía regresar como directora por los antecedentes que se tenían de cuando fue directora, ya que permitió que sucediera la violación de los Derechos Humanos de los niños que estaban en dicha escuela y, que los alumnos de la misma con solo ver a cualquiera de las dos profesoras temblaban de miedo (palabras textuales de la Licda. Yaneth Bran Cibrián de Cacacho, vía telefónica), indico también que se nombrara nuevamente a la Profesora que venía fungiendo como directora, ya que la resolución de los Derechos Humanos dejo a su cargo: “IMPLEMENTAR MEDIDAS CONCRETAS PARA ERRADICAR ESTE TIPO DE ACTOS Y PREVENIR QUE CASOS COMO LOS DENUNCIADOS EN EL PRESENTE EXPEDIENTE VUELVAN A REPETIRSE”, en cuanto a la Profa. Claudia Carolina Sigüenza Aguilera, también fue la Licda. Yaneth de Cacacho quien solicito que se comisionara en la Coordinación de Educación Especial de la Dirección Departamental para que apoyara con el trabajo de dicha coordinación ya que ella no podía trabajar con niños y que se estaba a la espera de que el Depto. de Relaciones Laborales resolviera en definitiva su situación laboral.

Durante el mes de enero y los primeros días de febrero de 2016, las dos maestras estuvieron presentándose al Depto. de Recursos Humanos de la DDEDUC, y marcando supuestamente su entrada y salida mientras se les ubicaba, por lo que me sorprende que no se tenga marcaje de esas fechas porque me consta que durante ese tiempo todos los días estuvieron presentándose a la Dirección Departamental.

Con fecha 15 de febrero de 2016, a través de oficio No. 314/2016 DDEGN y



respetando lo indicado en el acta 08-2015, se le indica a la Profa. María Nitsch Velásquez que por ser necesarios sus servicios en la Escuela Oficial Urbana Mixta Centro de Recuperación de Lisiados Físicos, en donde esta nombrada, debe regresar a prestar los servicios para los cuales esta nombrada pero ya no con funciones de directora, tomando en cuenta que la violación a los Derechos Humanos de los niños de la precitada escuela se dieron cuando ella fungía como tal y su nombramiento no es precisamente de directora.

Con fecha 22 de febrero de 2016 según consta en cédula de notificación adjunta, entregada, por el Lic. Manglio Domínguez, jefe del Depto. de Reclutamiento y Selección de personal a través de oficio DDEGN No. 284-2016 se ordena a la Profa. Claudia Carolina Sigüenza Aguilera que por estar vigente lo resuelto por el Procurador de los Derechos Humanos dentro del expediente REF.EXP.ORD.GUA.478-2013, se le instruye pasar a prestar sus servicios a la sección de Educación Especial por lo que debe avocarse con la Licda. Silvia Gómez de O'Connell, Jefe del Depto. De Entrega Educativa.

Con fecha 25 de febrero 2016, la Licda. Silvia Raymundo Barrientos Coordinadora de Educación Especial a. i. con Vo. Bo. De la Licda. Silvia Gómez de O'Connell jefe del Depto. de Entrega Educativa por medio de oficio No. 024-02-2016 STP-DDE-CEE, hacen del conocimiento que a la fecha la Profa. Sigüenza Aguilera no se ha presentado a la Coordinación de Educación Especial, pero que se le ha visto llegar a marcar en el reloj de asistencia.

El 01-03-2016 a través de Boleta de envío No. DDE-550-2016, se solicita al Lic. Juan Alberto León Quiñonez Asesor Jurídico de la DIDEDUC Guatemala Norte informar las acciones legales a seguir en el caso de la Profa. Claudia Carolina Sigüenza Aguilera.

10-03-2016 el Asesor Jurídico, responde a través de Providencia A. J. No. 0130-2016, indicando que el encargado o jefe de unidad, sección o Depto., ante la falta cometida por un servidor público, debe suscribir el acta administrativa respectiva e informar por escrito inmediatamente a la Unidad de Recursos Humanos.

El 04-04-2016, se recibe Providencia No. RRHH-DIDEDUC GUATEMALA NORTE 053-2016 en donde el Lic. Manglio Vinicio Domínguez Lemus, jefe de la sección de Reclutamiento y Selección de Personal traslada copia de cédula de notificación entregada el 28-03-2016, a la Profa. Claudia Carolina Sigüenza Aguilera, en donde se le solicita informar por que no acato la instrucción emitida en oficio DDEGN No. 284-2016, instruyéndole nuevamente para que a partir del 04 de abril de 2016 se presente al lugar ya indicado, mientras se resuelve su situación en Asesoría Jurídica.



El 07-04-2016 se traslada Providencia No. DDEGN-017-2016 al Depto. De Entrega Educativa para hacer del conocimiento de esta nueva instrucción a la Licda. Silvia Gómez de O'Connell solicitándole informar y realizar las acciones administrativas correspondientes.

Con fecha 07-04-2016 La Licda. Silvia Gómez del O'Connell, presenta oficio No. 092-04-2016 STP-DDE-CEE y recibido en dirección el 12-04-2016, informando lo sucedido, adjuntando certificación del acta No. 03-2016, solicitando además trasladar el caso al Lic. Rafael Tol Macario, Coordinador del Depto. Disciplinario de la Dirección de Recursos Humanos –DIREH- por lo delicado del caso.

El 13-04-2016, a través de oficio No. 519-2016DDEGN se traslada el caso al Lic. Rafael Tol Macario Coordinador del Departamento Disciplinario de la Dirección de Recursos Humanos. Desconozco si hubo respuesta a dicha solicitud por parte del Depto. Disciplinario de Recursos Humanos.

01-06-2016 Entrego el Cargo de Directora Departamental interina a la Licda. Leticia Yaneth Berganza de Castillo Directora Titular.

El 08-06-2016, por lo indicado en Asesoría Jurídica de la DDEDUC, nuevamente la Licda. Silvia Gómez de O'Connell suscribe el acta No 05-2016 y la traslada a través de Providencia No. 111-06-2016 a la Subdirección Técnica Pedagógica.

El 08-06-2016 a través de Providencia No. 01-2016 SDTP-DDEGN, la Subdirección Técnica Pedagógica, envía a Asesoría Jurídica el acta No. 05-2016, para conocimiento y acciones correspondientes.

Con fecha 06-06-2016 Recursos Humanos devuelve nuevamente el expediente del caso de la Profa. Claudia Carolina Sigüenza Aguilera con 33 folios.

El 08-06-2016 es enviado nuevamente al Depto. de Entrega Educativa el expediente conteniendo el caso de la Profa. Claudia Carolina Sigüenza Aguilera, siendo ésta la última acción que conocí del caso debido a que la Subdirección Técnica Pedagógica no tiene dentro de sus funciones realizar ninguna acción administrativa.

Fueron múltiples las acciones que se realizaron, por lo que es de considerar que dentro de las acciones establecidas en el Manual de Funciones de las Direcciones Departamentales es competencia del Departamento de Recursos Humanos velar por el cumplimiento del régimen disciplinario requerido en cada caso para el personal docente y administrativo, así como realizar las acciones necesarias para el corte de Salario de todo empleado".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo a María (S.O.N.) Nitsch Velásquez, Docente, en virtud que de acuerdo a los comentarios y documentación presentada, no demostró que



hubiera laborado durante el período referido, y le fueron pagados sueldos durante el período de enero a marzo de 2016, por un monto de Q.21,876.00, por tal razón se presentó la denuncia correspondiente.

Se confirma el hallazgo a Claudia Carolina Sigüenza Aguilera, Docente, en virtud que de acuerdo a los comentarios y documentación presentada, no demostró que hubiera laborado durante el período referido, y le fueron pagados sueldos durante el período de enero a junio de 2016, por un monto de Q.32,814.00, por tal razón se presentó la denuncia correspondiente.

Se confirma el hallazgo para: Virginia Lily Velásquez Rodríguez De Parada, Director del Establecimiento Educativo y Aura Marina Garrido Morales, Supervisora Educativa, debido a que según sus comentarios así como la documentación presentada, no demostraron que hubieran realizado oportunamente las actuaciones correspondientes para el bloqueo de sueldo a la profesora María (S.O.N) Nitsch Velásquez.

Se confirma el hallazgo para: Silvia Rotzana Gómez Solano de O'Connell, Jefe del Departamento de Entrega Educativa y Silvia Elizabeth Raymundo Barrientos, Asesora, en virtud que de acuerdo a los comentarios y documentación presentada, no demostraron que hubieran realizado oportunamente las actuaciones correspondientes para el bloqueo de sueldo a la profesora Claudia Carolina Sigüenza Aguilera.

Se confirma el hallazgo para: Olinda Elsira Bonilla López, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Miriam Carolina Reyes Morales, Jefe Sección de Gestión y Desarrollo de Personal y Rosa Eloisa Sandoval Conde De Villeda, Directora Departamental de Educación, en virtud que de acuerdo a los comentarios y documentación presentada, no demostraron que hubieran realizado oportunamente las actuaciones correspondientes para el bloqueo de sueldo a las profesoras María (S.O.N.) Nitsch Velásquez y Claudia Carolina Sigüenza Aguilera.

Se desvanece el hallazgo por pago de sueldos del período 2015 por valor de Q.91,317.50, para: María (S.O.N.) Nitsch Velásquez, Docente; Claudia Carolina Sigüenza Aguilera, Docente; Virginia Lily Velásquez Rodríguez De Parada, Director del Establecimiento Educativo; Aura Marina Garrido Morales, Supervisora Educativa; Silvia Rotzana Gómez Solano de O'Connell, Jefe del Departamento de Entrega Educativa; Silvia Elizabeth Raymundo Barrientos, Asesora; Olinda Elsira Bonilla López, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Miriam Carolina Reyes Morales, Jefe Sección de Gestión y Desarrollo de Personal y Rosa Eloisa Sandoval Conde De Villeda, Directora Departamental de Educación, debido a que según los comentarios y documentación proporcionada por las responsables, se determinó que durante el periodo referido la profesora María (S.O.N.) Nitsch



Velásquez, laboró en la Escuela Oficial Urbana de Varones N° 3 “Alejandro Marure”, y para el efecto presentaron fotocopia del Libro de Asistencia de dicha escuela, y en el caso de la profesora Claudia Carolina Sigüenza Aguilera, realizó servicios de ASESORA PEDAGÓGICA ITINERANTE (ir a las escuelas pre primarias para brindar asesoría), presentando fotocopias de informes de labores, que entregó a su Jefe alterno. Cabe mencionar que debido, a que en el año 2015, las profesoras referidas estuvieron suspendidas por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por períodos prolongados, se solicitó al MP que investigue la veracidad de las suspensiones presentadas.

Acciones Legales y Administrativas

Denuncia número DAJ-D-AECCD-181-2017, presentada al Ministerio Público, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 30, en contra de:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
RESPONSABILIDAD MANCOMUNADA		
SUPERVISORA EDUCATIVA	AURA MARINA GARRIDO MORALES	54,690.00
DOCENTE	CLAUDIA CAROLINA SIGUENZA AGUILERA	
DOCENTE	MARIA (S.O.N.) NITSCH VELASQUEZ	
JEFE SECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	MIRIAM CAROLINA REYES MORALES	
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	OLINDA ELSIRA BONILLA LOPEZ	
DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE EDUCACION	ROSA ELOISA SANDOVAL CONDE DE VILLEDA	
ASESORA	SILVIA ELIZABETH RAYMUNDO BARRIENTOS	
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ENTREGA EDUCATIVA	SILVIA ROTZANA GOMEZ SOLANO DE O'CONNELL	
DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	VIRGINIA LILY VELASQUEZ RODRIGUEZ DE PARADA	
Total		

Hallazgo No. 2

Personal temporal con funciones administrativas

Condición

En la Unidad Ejecutora 323, Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, Programa 12, Educación Escolar de Primaria, renglón presupuestario 021 Personal Supernumerario, según muestra seleccionada se procedió a la verificación física del personal docente y administrativo en la Escuela Oficial Urbana Mixta Centro de Recuperación de Lisiados Físicos, Código 00-01-0080-43, Departamento de Guatemala, se determinó que la Técnico Auxiliar Virginia Lily Velásquez Rodríguez de Parada, realiza funciones administrativas al ocupar el puesto de Directora Técnica y Administrativa en la referida escuela, como consta en Resolución DAC/SAC/ No. 010-2016-R.D., emitida por la Directora Departamental de Educación, incumpliendo las cláusulas Tercera y Octava literales c) y d) del Contrato de Servicios Temporales Número veintitrés guión



quinientos treinta y uno guión dos mil dieciséis (23-531-2016), de fecha 04 de enero de 2016 del Ministerio de Educación. Adicionalmente a las actividades administrativas la Técnico Auxiliar, también realiza funciones de docencia.

Criterio

El Acuerdo Ministerial No. DIREH-0002-2016, del 04 de enero del 2016 del Ministerio de Educación, artículo 1 y literal 6 establece: “Todo personal contratado para desempeñar funciones docentes, no deberá realizar funciones administrativas.”

El Contrato de Servicios Temporales Número veintitrés guión quinientos treinta y uno guión dos mil dieciséis (23-531-2016), de fecha 04 de enero de 2016 del Ministerio de Educación, cláusula TERCERA. OBJETO DEL CONTRATO, establece: “Por el presente contrato, “El Técnico Auxiliar“ al Estado, por medio del Ministerio de Educación, en el centro educativo que se le asigne, desempeñando bajo su responsabilidad las actividades educativas que se le encomienden. La Dirección Departamental de Educación que corresponda vigilará el correcto cumplimiento de este contrato.” Cláusula OCTAVA. PROHIBICIONES, establece: “El Técnico Auxiliar” tiene prohibido: ... c) “Desempeñar cualquier otra función ajena a la que establece la cláusula tercera del presente contrato (actividades administrativas y/o operativas)”, d) “Ninguna autoridad administrativa local deberá utilizar los servicios del “Técnico Auxiliar” con otro propósito que no sea el establecido en este instrumento legal...”

Causa

La Directora Departamental de Educación no veló por el cumplimiento de lo establecido en el contrato Servicios Temporales Número veintitrés guión quinientos treinta y uno guión dos mil dieciséis (23-531-2016), y duplicó las funciones del Técnico Auxiliar al asignarle funciones administrativas.

Efecto

Que no exista responsabilidad del Técnico Auxiliar para desempeñar la función administrativa de Director y no poder deducir responsabilidad por el trabajo realizado.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la Directora Departamental de Educación, a efecto de velar por el cumplimiento de los contratos administrativos.

Comentario de los Responsables

En Informe No. 002-2016 SDTP-DDEGN de fecha 21 de noviembre de 2016, Rosa Eloisa Sandoval Conde de Villeda, Directora Departamental de Educación



manifiesta: "En cumplimiento a lo solicitado a través del documento CGC-DAG-EEA-DIDEDUCGN-NH-10-2016, manifiesto lo siguiente: Hallazgo No 2, personal temporal con funciones administrativas de la Profa. Virginia Lily Velásquez Rodríguez.

Aclaro que al momento de recibir la notificación ya no ejerzo las funciones de Directora Departamental Interina, que Ad honorem cubrí desde el 11 de diciembre de 2015 hasta el 31 de mayo de 2016, situación que se comprueba con el Acuerdo Ministerial No. 1174-2016 de fecha 01 de junio de 2016.

En cuanto al supuesto incumplimiento de las cláusulas tercera y octava del contrato de servicios temporales número veintitrés guión quinientos treinta y uno guión dos mil dieciséis (23-531-2016) a favor de la Profa Virginia Lily Velásquez Rodríguez de Parada se aclara que la mencionada profesora a raíz de la problemática suscitada con la Profa Maria Nitsch Velásquez a partir de junio 2014, el anterior Director Departamental y a solicitud de la Directora General de Educación Especial (DIGEESP), de ese entonces, procedió a nombrarla como directora través de Resolución DAC/SAC No. 179-2014-R.D. validando las acciones técnico administrativas realizadas de enero a junio de 2014. Se adjunta Resolución. La cláusula tercera del mencionado contrato no es clara ya que la función administrativa de un Centro Educativo también se considera actividad educativa.

En enero 2016, persistía la Violación de los Derechos Humanos a la Integridad y Dignidad de los alumnos de la Escuela Oficial Urbana Mixta "Centro de Recuperación de Lisiados Físicos" dictada y firmada por MSc Hilda Marina Morales Trujillo Procuradora adjunta a través de documento REF. EXP.ORD.GUA. 4578-2013/DE, del Procurador de los Derechos Humanos, lo que originó el traslado de las mismas.

A través de Providencia No. 11-2016 la Licda Aura Marina Garrido Supervisora Educativa, solicita se ratifique el nombramiento de directora de la Profa. Virginia Lily Velásquez Rodríguez de Parada, para validar las acciones realizadas durante el ciclo escolar 2015 y solicitud verbal de la Licenciada Yaneth Bran de Cacacho, Directora de DIGEESP del despacho superior, según manifiesta el Informe No 34-2016 adjunto y tomando en cuenta la problemática que se suscito cuando la Profa María Nitsch Velásquez estuvo nombrada como directora, y considerando que la Profa. Virginia Lily Velásquez Rodríguez de Parada desde el año 2014 venia fungiendo como directora de la mencionada escuela, según consta en Resolución DAC/SAC no. 179-2014-R.E, era necesario oficializar las acciones realizadas durante el ciclo escolar 2015.

La decisión de ratificar el nombramiento de la Profa. Virginia Lily Velásquez



Rodríguez de Parada se tomó debido a que al no haber directora no podían asignarse los programas de gratuidad como la Refacción Escolar, bolsa de útiles, valija didáctica, etc., así como las firmas de cuadros de registros de notas, certificados, diplomas etc., se aclara que la Profa María Nitsch (S.O.N.) Velásquez fue nombrada como directora, a través de Resolución DAC/SAC No. 076-2010-A.F. (no por Acuerdo de Nombramiento ya que todos los puestos 011 del nivel primario son Director Profesor Titulado, por lo que pueden removerse del cargo de director en cualquier momento, en caso de ser necesario), por lo que a través de Resolución DAC/SAC No. 010-2016-R.D. se oficializaron las acciones que fueron realizadas durante el ciclo escolar 2015, por la Profa. Velásquez Rodríguez de Parada, con el único objeto de no violar el derecho al que tienen los alumnos de la mencionada escuela, y tomando en cuenta lo que establece: La Convención sobre los Derechos del niño ratificada por el Estado de Guatemala, Ley de Educación Nacional y la Ley de Protección Integral de la niñez y la adolescencia Ley PINA, que indican lo siguiente:

Convención sobre los Derechos del Niño; PARTE I artículo 1: ...se entiende por niño todo ser humano menor de dieciocho años de edad... artículo 3º. Literal 1: En todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, Las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

Decreto Legislativo No. 12-91 Ley de Educación Nacional, CAPITULO 1ro. Principios. “La Educación de Guatemala se fundamenta... literal b) En el respeto a la dignidad de la persona humana y el cumplimiento efectivo de los Derechos Humanos”. Artículo 33, literal p) atender y dar trámite a las peticiones que individual o colectivamente le hagan los sujetos que participan en el proceso educativo. Artículo 39 Derechos de los Educandos. Literal a “El respeto a sus valores culturales y derechos inherentes a su calidad de ser humano” y literal j “Ser estimulado positivamente en todo momento de su proceso educativo”.

Decreto Número 27-2003, Ley de Protección Integral de la Niñez y adolescencia, Artículo 5, El Interés superior del niño es una garantía que se aplicará en toda decisión que se adopte con relación a la niñez y la adolescencia, que deberá asegurar el ejercicio y disfrute de sus derechos: “El estado deberá promover y adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento efectivo del interés de los niños , niñas y adolescentes de la familia” ...

Ante la falta de nombramiento de directores en los Centros Educativos de todos los niveles, Ley de Educación Nacional, Capítulo I, Artículo 33º “Obligaciones del Estado, inciso m): “garantizar el funcionamiento de los centros educativos oficiales, privados y por cooperativa en beneficio del desarrollo educativo”.,



lamentablemente es una práctica obligada que se viene dando a nivel nacional, el delegar a técnicos auxiliares además de las funciones docentes, funciones administrativas, para cubrir las necesidades de los Centros Educativos que cuentan solamente con personal 021, con el único fin de no violar el derecho a la educación que tienen todos los niños y jóvenes del país y que es una obligación de todo servidor público velar por que se cumpla con favorecer a los mismos, incluyendo velar porque todo educando reciba los programas de apoyo a los que tiene derecho."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Directora Departamental de Educación Licenciada Rosa Eloisa Sandoval Conde de Villeda, debido a que en los argumentos presentados, manifiesta que la decisión de ratificar el nombramiento de la Profa. Virginia Lily Velásquez Rodríguez de Parada se tomó debido a que al no haber directora no podían asignarse los programas de gratuidad como la Refacción Escolar, bolsa de útiles, valija didáctica, etc., así como las firmas de cuadros de registros de notas, certificados, diplomas etc. Sin embargo, quedó establecido por el mismo Ministerio de Educación en el Acuerdo Ministerial No. DIREH-0002-2016, que "Todo personal contratado para desempeñar funciones docentes, no deberá realizar funciones administrativas."

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE EDUCACION	ROSA ELOISA SANDOVAL CONDE DE VILLEDA	4,662.22
Total		Q. 4,662.22

7. 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 desarrollo del (los) hallazgo (s) contenido en el presente informe.

No.	NOMBRE	CARGO	PERÍODO
MINISTERIO DE EDUCACION			
1	AXEL RENE SANCHEZ CONTRERAS	DIRECTOR	01/01/2016 - 30/06/2016
2	CLAUDIA GERALDINE CAMEY HERNANDEZ	DIRECTORA	01/01/2016 - 30/06/2016
3	ESTELA (S.O.N) SOLVAL CHILE	DIRECTORA	01/01/2016 - 30/06/2016
4	HECTOR HUGO URRUTIA MALDONADO	DIRECTOR	01/01/2016 - 30/06/2016
5	HUGOSVELI (S.O.N) CHAPETON CARDONA	DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE SUCHITEPEQUEZ	01/06/2016 - 30/06/2016
6	LEONOR ESPERANZA STRAUBE HERRERA DE CIFUENTES	DIRECTORA	01/01/2016 - 30/06/2016
7	NICOLAS (S.O.N) TORIBIO VICENTE	DIRECTOR PROFESOR TITULADO EDUCACION ESTETICA	01/01/2016 - 30/06/2016
8	PLINIO (S.O.N) LIANO (S.O.A)	PROFESOR DE EDUCACION FISICA	01/01/2016 - 30/06/2016



9	RITA ELENA GONZALEZ GARCIA	SUPERVISORA EDUCATIVA	01/01/2016 - 30/06/2016
DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS -DISERSA-			
10	OSCAR HUGO LOPEZ RIVAS	MINISTRO DE EDUCACION	15/01/2016 - 30/06/2016
DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE CHIQUIMULA			
11	ARNULFO (S.O.N) FRANCO MARTINEZ	DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE EDUCACION	22/02/2016 - 31/05/2016
12	NESTOR REYNALDO VERBENA SAGASTUME	DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE EDUCACION	01/01/2016 - 02/02/2016

