



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Informe:	O-DIDAI/SUB-186-2023
Nombramiento:	O-DIDAI/SUB-186-2023
SIAD No.:	633177
Fecha del Nombramiento:	27 de octubre de 2023
Fecha de entrega del Informe:	17 de noviembre de 2023
Fecha de entrega del Informe Final:	22 de noviembre de 2023
Nombre del Auditor:	Otto Alexander Solares Chávez
Nombre del Supervisor:	Yahaira Natiana Vega Maldonado
Unidad Ejecutora:	Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu
Tipo de Auditoría:	Consejo o consultoría verificación de cumplimiento de la normativa aplicable a los movimientos administrativos y bloqueos de salarios
Áreas Examinadas:	Recursos Humanos
Período Auditado:	N/A

TOMO 1 de 1



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
AUDITORÍA INTERNA
INFORME O-DIDAI/ SUB-186-2023
SIAD: 633177**

Consejo o consultoría de verificación del cumplimiento de la normativa aplicable a los movimientos administrativos y bloqueo de salarios, por el período comprendido del 1 de enero al 30 de septiembre de 2023.

Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu

GUATEMALA, NOVIEMBRE DE 2023

INDICE

1. INTRODUCCION	1
2. OBJETIVOS	1
3. ALCANCE DE LA ACTIVIDAD	1
4. RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD	2
5. CONCLUSIONES	3
6. RECOMENDACIONES	4
7. ANEXOS	6

1. INTRODUCCIÓN

De conformidad con el nombramiento de auditoría No. O-DIDAI/SUB-186-2023 de fecha 27 de octubre de 2023, emitido por la Directora de Auditoría Interna del Ministerio de Educación, fui designado para realizar consejo o consultoría de verificación del cumplimiento de la normativa aplicable a los movimientos administrativos y bloqueo de salarios, por el período comprendido del 1 de enero al 30 de septiembre de 2023, en la Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu.

2. OBJETIVOS

General

Verificar el cumplimiento de la normativa aplicable a los movimientos administrativos y bloqueo de salarios.

Específico

- Verificar si los movimientos administrativos generaron sueldos pagados no devengados.
- Verificar si se realizó el bloqueo de salarios oportunamente, así como el registro en tiempo de los movimientos administrativos.

3. ALCANCE DE LA ACTIVIDAD

En la verificación del cumplimiento de la normativa aplicable a los movimientos administrativos y bloqueo de salarios, de conformidad con el nombramiento de auditoría No. O-DIDAI/SUB-186-2023 de fecha 27 de octubre de 2023, emitido por la Directora de Auditoría Interna del Ministerio de Educación, comprendió la revisión del proceso de registro de los movimientos administrativos de personal, generados en el Sistema de Nóminas, Registro de Servicios Personales, Estudio y/o Servicios Personales y Otros Relacionados con el Recurso Humano –GUATENÓMINAS-, para verificar si se efectuaron pagos de salarios no devengados; así como, el registro oportuno de bloqueo de salarios, de conformidad con la normativa aplicable, en la Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu, por el período comprendido del 01 de enero al 30 de septiembre de 2023.

Se evaluó el 100% de casos, integrados de la siguiente forma: 18 casos por fallecimiento; 35 casos por jubilación; 4 caso por renuncia, 3 casos por destitución; 1 caso por rescisión de contrato Renglón 022 "Personal por Contrato", 2 casos por suspensión disciplinaria y 1 caso por invalidez para un total de 64 casos.

4. RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

De conformidad con la documentación recibida y la evaluación realizada, se estableció que la situación es la siguiente:

1. Se verificó en el Sistema de Nóminas, Registro de Servicios Personales, Estudio y/o Servicios Personales y Otros Relacionados con el Recurso Humano –GUATENÓMINAS-, el total de 64 movimientos de personal registrados en el mismo, durante el período del 01 de enero de al 30 de septiembre de 2023, para establecer si se realizó el bloqueo de salarios oportunamente, si se realizó en tiempo el registro de movimientos administrativos en el sistema y si se generaron sueldos pagados no devengados en la Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu.
2. Se elaboraron y trasladaron notas de auditoría No. O-DIDAI/SUB-1-186-2023 y O-DIDAI/SUB-2-186-2023 de fecha 09/11/2023, al área de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu para hacer del conocimiento de la máxima autoridad de las conclusiones determinadas en la verificación de los movimientos de personal, en el sistema Guatenóminas, para solicitar confirmación del monto de un caso de sueldos pagados no devengados, así también; obtener comentarios y causas de los atrasos de los bloqueos de pago de salarios a 8 empleados; y para el registro de los movimientos administrativos de personal en un período extemporáneo al legalmente establecido de 11 empleados. Así también, se le solicitó causa y justificaciones del estado Activo en el sistema Guatenóminas de 7 empleados.
3. De conformidad a los comentarios y evidencia presentada por la Coordinadora de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal a.i. y la Jefa de la Sección de Recursos Humanos mediante oficio GDP No.282-2023 de fecha 14/11/2023, indicaron lo siguiente:
 - a. Respecto a los sueldos pagados no devengados adjuntan cuadro y boleta de reintegro donde se indica que la persona reintegró Q. 6.58 según boleta No. 179024 de fecha 10/02/2023, lo cual corresponde a bono vacacional. Sin embargo, no aclara o confirma el monto indicado en nota de auditoría.
 - b. Del atraso en el bloqueo de salarios y del registro de movimientos administrativos, posterior al plazo determinado, adjuntan cuadro con documentos de soporte en el que describen los motivos confirmado lo indicado por Auditoría Interna en notas de auditoría.
 - c. De la permanencia del personal que ya no está laborando y se encuentra en estado activo en el sistema, adjuntan cuadro y documentos de soporte en el cual indican los diferentes motivos por los cuales se encuentran activos en el sistema.

5. CONCLUSIONES

Al realizar el análisis y verificación de los 64 casos generados en el Sistema de Nóminas, Registro de Servicios Personales, Estudio y/o Servicios Personales y Otros Relacionados con el Recurso Humano –GUATENÓMINAS-, por tipos de movimientos por: fallecimiento, jubilación, renuncia, destitución, rescisión de contrato Renglón 022 "Personal por Contrato", suspensión disciplinaria e invalidez, correspondiente al período del 01 de enero al 30 de septiembre de 2023, se concluye que:

1. Se determinó que existe un empleado por tipo de movimiento de fallecimiento, al cual se le generó sueldos pagados no devengados por la cantidad de Q. 3,246.24, incumpliendo lo indicado en el Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 76. Retribuciones y servicios no devengados, el cual establece: "No se reconocerán retribuciones personales no devengadas ni servicios que no se hayan prestado". También en el Decreto Número 17-73, del Congreso de la República, Código Penal, Artículo 264 se indica: Casos Especiales de Estafa, quien cobrara sueldos no devengados, servicios o suministros no efectuados. El artículo 272. Apropiación y retención indebidas, indica: "Quién, en perjuicio de otro, se apropiare o distrajere dinero, efectos o cualquier otro bien mueble que hubiere recibido en depósito, comisión o administración, o por cualquier otra causa que produzca obligación de entregarlos o devolverlos, será sancionado (...)". (Ver anexo 1).
2. Se efectuó el bloqueo del pago de salario, posterior al plazo determinado de 4 días hábiles, en movimientos de personal a 08 empleados, incumpliendo con lo indicado en el Instructivo RHU-INS-15, Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o Movimientos de Personal para los Renglonés 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato. (Ver anexo 2).
3. Se determinó que el registro de los movimientos de personal de 11 empleados en el sistema Guatenóminas, por los tipos de movimientos de: fallecimiento, jubilación, renuncia, destitución e invalidez, fueron registrados entre 62 a 240 días calendario, incumpliendo con lo indicado en el Instructivo RHU-INS-15, Bloqueo de Salarios y Conformación de Expedientes de Acciones o Movimientos de Personal para los Renglonés 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato. (Ver Anexo 3).
4. Se determinó que de los tipos de movimiento de personal por: fallecimiento, renuncia, jubilación y destitución, existen 7 casos los cuales permanecen en estado Activo en el Sistema Guatenóminas. (Ver anexo 4).

6. RECOMENDACIONES

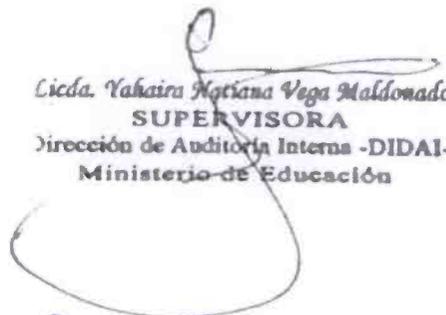
Que el Director Departamental de Educación de Retalhuleu, gire instrucciones por escrito a la Jefe de la Sección de Recursos Humanos para que realice las siguientes acciones:

1. En el caso de los sueldos pagados no devengados, al señor Julio Estrada Mazariegos con código de empleado 950038580, por el tipo de acción de fallecimiento proceda de la siguiente manera:
 - En un plazo no mayor de 15 días hábiles, posteriores a la fecha de haber recibido el informe de auditoría, solicite a la Dirección de Recursos Humanos –DIREH- confirme la cantidad de Q. 3,246.24, genere y envíe las boletas de reintegro, para que se proceda a notificar a quien corresponda con la finalidad de recuperar la cantidad pagada no devengada.
 - En el caso que no se obtenga respuesta, al finalizar el plazo, el Director de la Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu, en coordinación con Asesoría Jurídica de dicha dirección, deben presentar la denuncia ante el Ministerio Público y darle el seguimiento hasta recuperar los fondos propiedad del Estado.
 - Se envíen las boletas de reintegro de los sueldos pagados no devengados, a la Dirección de Recursos Humanos –DIREH-, para que realicen y gestionen ante la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, los registros correspondientes, que incluyan las regularizaciones de las retenciones realizados en concepto de Seguro Social, Montepío, retención de ISR, fianzas y descuentos personales.
2. Gire instrucciones por escrito a la Jefe Administrativo Financiero y este a su vez a la Jefe de Recursos Humanos, para que instruyan por escrito, a la jefa de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal para que realice lo siguiente:
 - Cumpla con sus funciones, de coordinar, dar seguimiento y monitoreo al registro de los movimientos de personal y bloqueo de salarios para cumplir con los tiempos establecidos de 4 días hábiles.
 - Implemente los controles internos necesarios, para que el tiempo que se utilice en el análisis, registro, trámite y pago, de los movimientos de personal, no excedan al tiempo establecido de conformidad con lo indicado en el instructivo RHU-INS-15 “Bloqueo de salarios y conformación de expedientes de acciones o movimientos de personal para los renglones 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por contrato”, del Sistema de Gestión de Calidad, con la finalidad de evidenciar el cumplimiento de los tiempos establecidos, la toma de decisiones oportuna y la adecuada rendición de cuentas.
3. Girar instrucciones por escrito a la Jefatura de Recursos Humanos, para que, en coordinación con la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, se implementen controles internos y políticas por escrito, que garanticen la agilización del trámite, en el proceso de recepción, revisión y análisis oportuno y adecuado de expedientes de personal docente y administrativo, de los diferentes tipos de movimientos, con la finalidad de minimizar los días utilizados para su registro en el sistema.

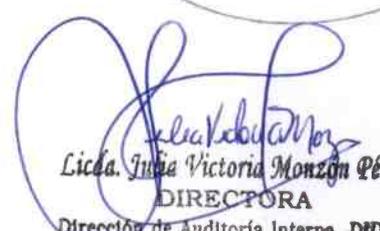
4. Darles seguimiento a los 7 casos de empleados con estatus activo en el sistema Guatenóminas, para que realicen las acciones y/o correcciones necesarias para darles de baja.
5. Asimismo, se realice el análisis y se determine la responsabilidad del personal involucrado en los procesos que derivaron en el incumplimiento de los plazos del bloqueo de pago de salarios, registros en tiempos de los diferentes tipos de movimientos de personal y personal que actualmente se encuentra en estado activo en el sistema, el cual ya no labora para el Ministerio de Educación y de ser necesario se considere la aplicación del Acuerdo Ministerial 1500-2019 de fecha 23 de mayo de 2019 "Emitir el Normativo Disciplinario Aplicable al Personal del Ministerio de Educación".
6. De seguimiento a las instrucciones giradas y acciones realizadas, para asegurar el cumplimiento de las mismas, esto con la finalidad de evitar posibles sanciones por parte del ente fiscalizador estatal.


Lic. Otto Alexander Solares Chávez
AUDITOR INTERNO
DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA
MINISTERIO DE EDUCACION




Licda. Yahirra Nativara Vega Maldonado
SUPERVISORA
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación


M. A. Javier Estuardo Romero Espinoza
SUB-DIRECTOR
Dirección de Auditoría Interna - DIDAI
Ministerio de Educación


Licda. Lidia Victoria Monzón Pérez
DIRECTORA
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación

Anexo 1

Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu
Consejo o consultoría de verificación del cumplimiento de la normativa legal aplicable a los
movimientos administrativos y bloqueo de salarios

Sueldos pagados no devengados

Período del 01 de enero al 30 de septiembre de 2023

(Cifras expresadas en quetzales)

No.	Código de empleado	Nombre	Tipo de movimiento	Fecha registro	Fecha Aplicación	Fecha de bloqueo de salario	Días de atraso para realizar bloqueo	Cantidad pendiente de reintegrar
1	950038580	JULIO ESTRADA MAZARIEGOS	FALLECIMIENTO	01/02/2023	20/12/2022	11/01/2023	10	3,246.24

Fuente: Sistema Guatenóminas. Monto no confirmado por Recursos Humanos.

Anexo 2

Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu
Consejo o consultoría de verificación del cumplimiento de la normativa legal aplicable a los
movimientos administrativos y bloqueo de salarios

Bloqueo de pago de salario posterior a 4 días

Período del 01 de enero al 30 de septiembre de 2023

No.	Código de empleado	Nombre	Tipo de movimiento	Fecha registro	Fecha aplicación	Fecha de bloqueo de salario	Días de atraso para realizar el bloqueo
1	950038580	JULIO ESTRADA MAZARIEGOS	FALLECIMIENTO	01/02/2023	20/12/2022	11/01/2023	10
2	960001185	MARTHA LETICIA SOLOGAISTOA ALVARADO	FALLECIMIENTO	28/04/2023	27/03/2023	10/04/2023	1
3	950028542	JOSEFINA OBDULIA BARRIOS ESCOBAR	JUBILACIÓN	23/06/2023	01/03/2023	23/03/2023	12
4	970001668	MARIA VIRGINIA MAZARIEGOS LOPEZ	JUBILACIÓN	29/09/2023	01/08/2023	10/08/2023	3
5	9901021671	WILMER FRANCISCO PUAC GOMEZ	RENUNCIA	23/06/2023	07/11/2022	14/04/2023	105
6	980003793	ALBA YADIRA MONTEJOS MARTINEZ	SUSPENSION DISCIPLINARIA	24/07/2023	30/06/2023	11/07/2023	3
7	980009528	INGRID CAROLINA VARGAS JUAREZ	SUSPENSION DISCIPLINARIA	24/07/2023	01/07/2023	11/07/2023	3
8	970002074	SILVIA ELIZABETH ANDRADE VASQUEZ	INVALIDEZ	31/01/2023	01/11/2022	17/11/2023	8

Fuente: Sistema Guatenóminas.

Anexo 3

Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu
Consejo o consultoría de verificación del cumplimiento de la normativa legal aplicable a los
movimientos administrativos y bloqueo de salarios

Registro de movimientos de personal dentro del sistema posterior a los 60 días
Período del 01 de enero al 30 de septiembre de 2023

No.	Código de empleado	Nombre	Tipo de movimiento	Fecha registro	Fecha aplicación	Más de 60 días para registrar movimiento
1	950026546	ANA MARIA LEON CARDONA	FALLECIMIENTO	31/01/2023	21/11/2022	72
2	960001267	ILSY ESBELY CUCO CASTILLO	FALLECIMIENTO	27/06/2023	23/04/2023	66
3	950069538	HECTOR HUGO VEGA CIFUENTES	FALLECIMIENTO	04/09/2023	25/06/2023	72
4	990067200	GRACE IVETTE BARRIENTOS VALENZUELA	FALLECIMIENTO	28/02/2023	03/11/2022	117
5	950028542	JOSEFINA OBDULIA BARRIOS ESCOBAR	JUBILACIÓN	23/06/2023	01/03/2023	115
6	980005928	HECTOR OTONIEL LOPEZ PEREZ	JUBILACIÓN	31/08/2023	01/07/2023	62
7	990079787	SAULO ELISEO ACABAL MINERA	JUBILACIÓN	27/06/2023	16/04/2023	73
8	9901021656	CESAR GUILLERMO ORTEGA AVILA	RENUNCIA	28/03/2023	01/08/2022	240
9	9901021671	WILMER FRANCISCO PUAC GOMEZ	RENUNCIA	23/06/2023	07/11/2022	229
10	960006418	JESUS ISAU RIVERA	DESTITUCIÓN	26/05/2023	01/03/2023	87
11	970002074	SILVIA ELIZABETH ANDRADE VASQUEZ	INVALIDEZ	31/01/2023	01/11/2022	92

Fuente: Sistema Guatenóminas.

Anexo 4

Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu
 Consejo o consultoría de verificación del cumplimiento de la normativa legal aplicable a los
 movimientos administrativos y bloqueo de salarios
Empleados que continúan en estado Activo en el Sistema Guatenominas
 Período del 01 de enero al 30 de septiembre de 2023

No.	Código de empleado	Nombre	Tipo de movimiento	Fecha registro	Fecha aplicación	Estado en Guatenominas
1	950069538	HECTOR HUGO VEGA CIFUENTES	FALLECIMIENTO	04/09/2023	25/06/2023	Activo
2	950112971	IRMA JOSEFA VILLATORO OCHOA	JUBILACION	04/09/2023	01/09/2023	Activo
3	950069799	JUAN JOSE VELASQUEZ LOPEZ	JUBILACIÓN	29/09/2023	01/09/2023	Activo
4	970001668	MARIA VIRGINIA MAZARIEGOS LOPEZ	JUBILACIÓN	29/09/2023	01/08/2023	Activo
5	9901021656	CESAR GUILLERMO ORTEGA AVILA	RENUNCIA	28/03/2023	01/08/2022	Activo
6	9901021671	WILMER FRANCISCO PUAC GOMEZ	RENUNCIA	23/06/2023	07/11/2022	Activo
7	990051276	EDGAR EDUARDO AVILA GONZALEZ	DESTITUCIÓN	29/05/2023	25/05/2023	Activo

Fuente: Sistema Guatenóminas.