

## DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Informe de Auditoría	CUA-105675-1-2021
No. Nombramiento:	105675-1-2021
SIAD No.:	590864
Fecha del Nombramiento:	01 de septiembre de 2021
Fecha de entrega del Informe Final:	02 de diciembre de 2021
Nombre del Auditor:	Lic. José Manuel Alvarado Racancoj
Nombre del Supervisor:	Licda. Yahaira Natiana Vega Maldonado
Entidad:	Dirección Departamental de Educación de Izabal / Dirección de Recursos Humanos -DIREH-
Unidad Ejecutora:	Dirección Departamental de Educación de Izabal / Dirección de Recursos Humanos -DIREH-
Tipo de Auditoría:	Gestión
Área Examinada:	Verificación del tiempo que conlleva el proceso de pago por suspensiones del IGSS
Período auditado:	Del 01 de enero de 2020 al 31 de agosto de 2021

**TOMO 1/1**

PBX: (502) 2411-9595

# INFORME

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
AUDITORIA INTERNA  
CUA No.: 105675**

**AUDITORIA**

**Auditoría de Gestión de Verificación del tiempo que conlleva  
el proceso de pago por suspensiones del IGSS, en la  
Dirección Departamental de Educación de Izabal y Dirección  
de Recursos Humanos -DIREH-.**

**DEL 01 DE ENERO DE 2020 AL 31 DE AGOSTO DE 2021**



**GUATEMALA, NOVIEMBRE DE 2021**

## INDICE

<b>ANTECEDENTES</b>	1
<b>OBJETIVOS</b>	3
GENERALES	3
ESPECIFICOS	3
<b>ALCANCE</b>	4
<b>INFORMACION EXAMINADA</b>	4
<b>NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA</b>	5
<b>HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES</b>	6
<b>DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA</b>	14
<b>COMISION DE AUDITORIA</b>	15
<b>ANEXOS</b>	16



## ANTECEDENTES

### Ministerio de Educación

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

### Dirección Departamental de Educación de Izabal

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

- Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades técnicas, administrativas y docentes del departamento a su cargo.
- Implementar y consolidar el proceso de desconcentración y descentralización educativa, administrativa hasta el nivel de cada centro educativo, incorporando la participación comunitaria en su manejo y en la responsabilidad por la calidad de resultados.
- Dirigir, organizar, coordinar, y supervisar las actividades para formular el anteproyecto de presupuesto de egresos, plan operativo anual, programación de la ejecución presupuestaria y financiera, incluyendo el fondo rotativo interno de las dependencias del Ministerio de Educación en su jurisdicción, así como las actividades para formular el plan de adquisiciones basado en el plan operativo anual.
- Promover y conformar los procesos para adquirir y contratar bienes, suministros, obras y servicios, cuando corresponda la modalidad de compra directa, según los procedimientos establecidos en la normativa aplicable y los lineamientos emitidos por la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio de Educación, como ente rector en materia de adquisiciones.

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

- Coordinar la ejecución de las políticas y estrategias educativas nacionales en el ámbito departamental correspondiente, adaptándolas a las características y necesidades de su jurisdicción.
- Programar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para el cumplimiento de los planes y programas educativos departamentales.
- Llevar a cabo las acciones que les correspondan en la adquisición y entrega de los bienes objeto de los programas de apoyo establecidos por el Ministerio de Educación.



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

### **Dirección de Recursos Humanos -DIREH-**

La Dirección de Recursos Humanos, que podrá utilizar las siglas DIREH, es la dependencia del Ministerio de Educación responsable de formular e implementar políticas y estrategias para desarrollar, administrar el recurso humano que labora en la institución. Teniendo las siguientes funciones:

- Proponer e implementar política, normativa, estrategia, procesos y procedimientos en materia de recursos humanos.
- Coordinar, evaluar y proponer los procesos y procedimientos dotación y clasificación de puestos, así como la asignación de compensaciones, reclutamiento, selección, nombramiento y contratación de personal docente y administrativo.
- Coordinar la administración del sistema de nómina y del sistema de información de recursos humanos.

### **Nómina de Sueldos**

La nómina de sueldos es el listado general con nombres y apellidos y demás información de los trabajadores de una institución, en la cual se consignan las remuneraciones, deducciones y el valor líquido o neto de cada empleado; utilizada para efectuar por medio de acreditamiento los pagos mensuales, en concepto de sueldos y salarios.

### **Guatenóminas**

Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y otros relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS-, que permite la integración de la ejecución financiera de recursos humanos, con los sistemas financieros de la Administración Central.

El Sistema contempla revisión mensual y liquidación de nóminas, sin embargo, para un adecuado funcionamiento incluye otros aspectos importantes, como los siguientes:

- Registro de información de empleados,
- Estructura Organizacional Funcional,
- Registro de acciones de puestos y
- Registro de las acciones administrativas que garanticen el control



correspondiente a los puestos de trabajo y empleados de las entidades del Estado.

### **Bloqueo de salario**

Es la acción temporal que se realiza con el objeto de evitar pago de salarios no devengados a los Servidores Públicos, o salarios que no les corresponda cobrar en el puesto que ocupan actualmente, derivado de la aplicación de una acción o movimiento de personal de entrega de puesto.

### **Servidor Público**

Es la persona individual que ocupa un puesto en la Administración Pública en virtud de un nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo legalmente establecido, mediante el cual queda obligada a prestarle servicios o a ejecutarle una obra personalmente a cambio de un salario, bajo la dependencia continuada y dirección inmediata de la propia Administración Pública. Clasificándose de la siguiente manera:

- 011 Personal Permanente
- 021 Personal Supernumerario
- 022 Personal por Contrato
- 031 Jornales

## **OBJETIVOS**

### **GENERALES**

Verificar el tiempo que conlleva el pago por alta de suspensión del IGSS (gravidez, accidente, enfermedad COVID 19), por parte de la DIEDUC de Izabal y Dirección de Recursos Humanos.

### **ESPECIFICOS**

- Verificar qué proceso se realiza al momento de recibir la notificación de alta de suspensión del empleado y que tiempo conlleva el mismo.
- Determinar si se lleva un control en el cual se dé seguimiento al proceso de notificación de alta de suspensión.
- Determinar en Guatemalinas, cuántos casos de alta por suspensión tiene la Dirección Departamental de Educación de Izabal, para verificar el tiempo transcurrido desde la suspensión por alta, hasta el pago correspondiente.
- Determine las causas y responsables, si existiere atraso en el pago, después del alta de suspensión.



- Determinar si existen sueldos devengados no pagados por alta de suspensión.
- Verificar si en la Dirección Departamental de Educación de Izabal, se tiene un enlace de gestión para realizar los trámites administrativos ante la Dirección de Recursos Humanos.

## ALCANCE

La auditoría de gestión de verificación del tiempo que conlleva el proceso de pago por suspensiones del IGSS, (gravidez, accidente, enfermedad COVID 19), relacionado a los movimientos administrativos de personal a cargo de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, efectuados en el Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y otros relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS-, se efectuó de conformidad con el nombramiento No. 105675-1-2021, en la modalidad de teletrabajo y presencial, verificando el proceso de los registros efectuados, así como de las operaciones administrativas sobre la muestra selectiva, en base a las principales guías de las nomas ISSAI.GT., de conformidad con la importancia relativa, durante el período comprendido del 01 de enero de 2020 al 31 de agosto de 2021, así como la evaluación de la estructura del control interno.

## INFORMACION EXAMINADA

La Dirección Departamental de Educación de Izabal, para el control y registro de sus operaciones para el pago de sueldos y salarios, utiliza el Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y otros relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS-. Dicha entidad, se encuentra registrada ante la Contraloría General de Cuentas, con el número de Cuentadancia D2-84.

**Dirección Departamental de Educación de Izabal**  
**Movimientos administrativos por suspensiones IGSS, en casos de gravidez,**  
**accidente y enfermedad**  
**Del 01 de enero de 2020 al 31 de agosto de 2021.**

No.	Descripción	Movimientos Administrativos			Cantidad de Empleados			Nota
		Total	Verificados	%	Total	Verificados	%	
1	Suspensión por Accidente	68	26	38%	33	14	42%	1
2	Suspensión por enfermedad	388	275	71%	147	94	64%	2
3	Suspensión por Gravidez	98	21	21%	61	13	21%	3
<b>Total</b>		<b>554</b>	<b>322</b>	<b>58%</b>	<b>241</b>	<b>121</b>	<b>50%</b>	

Fuente: Sistema Guatenóminas



## NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

### Nota 1

Corresponde a los movimientos administrativos de suspensión y alta de empleados, efectuados por el IGSS, por casos de accidente, registrados en el Sistema Guatenóminas, por el período del 01 de enero de 2020 al 31 de agosto de 2021.

### Nota 2

Corresponde a los movimientos administrativos de suspensión y alta de empleados, efectuados por el IGSS, por casos de enfermedad común, registrados en el Sistema Guatenóminas, por el período del 01 de enero de 2020 al 31 de agosto de 2021.

### Nota 3

Corresponde a los movimientos administrativos de suspensión y alta de empleadas, efectuados por el IGSS, por casos de maternidad, registrados en el Sistema Guatenóminas, por el período del 01 de enero de 2020 al 31 de agosto de 2021.



## HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

### Hallazgo No.1

#### Deficiencias en registros administrativos por suspensiones IGSS

##### Condición

En la auditoría de gestión de verificación del tiempo que conlleva el proceso de pago por suspensiones del IGSS, en la Dirección Departamental de Educación de Izabal y la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, por el período del 01 de enero de 2020 al 31 de agosto de 2021, de conformidad con la verificación de movimientos administrativos por suspensiones IGSS, en los casos de enfermedad, gravidez y accidente, correspondiente a 141 empleados, efectuados en el Sistema Guatenóminas, se determinaron las siguientes deficiencias:

1. De 23 empleados reportados, quienes fueron dados de alta de suspensión de IGSS, 08 tienen pendiente el pago de sueldo devengado correspondiente. Ver anexo No.1.
2. En 59 casos se evidenció atraso entre la fecha de alta de suspensión del IGSS y la fecha de reanudación de pago de sueldos, el cual comprende un periodo mayor desde 30 días hasta 487 días calendario. Ver Anexo No.2.
3. De 19 casos que cuentan con documentación de alta de suspensión de IGSS, 15 fueron notificados a la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, sin embargo a la fecha, los movimientos administrativos aún no se encuentran registrados en el Sistema Guatenóminas. Ver Anexo No.3.

##### Criterio

El **Decreto No. 1441**, de fecha 05 de mayo de 1971, **Código de Trabajo**, en el **artículo 92**, establece: Periodicidad del salario. Patronos y trabajadores deben fijar el plazo para el pago de salario, sin que dicho plazo pueda ser mayor de una quincena para los trabajadores manuales, ni de un mes para los trabajadores intelectuales y los servicios domésticos. **Artículo 93.- Pago íntegro.** Salvo lo dispuesto por el párrafo segundo del artículo anterior, el salario debe liquidarse completo en cada período de pago. El **artículo 297** indica: **Sanciones disciplinarias:** incumplimiento deberes representantes. El representante que en cualquier forma faltare a su deber, será objeto de corrección disciplinaria, según la gravedad de la falta, con multa de diez a quinientos quetzales, a juicio de la Sala de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social jurisdiccional. Contra esas resoluciones cabe recurso de apelación ante la Corte Suprema de Justicia.

Las **Normas Generales de Control Interno Gubernamental**, aprobadas en



**Acuerdo Número 09-03**, de fecha 08 de julio de 2003, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, **Norma 1.9 Instrucciones por escrito**, establece: La máxima autoridad de cada ente público, debe establecer que toda instrucción emanada por los distintos niveles jerárquicos, sea por escrito y divulgados hasta los niveles necesarios. Las instrucciones por escrito facilitan el entendimiento y aplicación de las mismas y fortalecen el control interno y el proceso de rendición de cuentas institucional. La **Norma 1.10 Manuales y funciones de procedimientos**. Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo. **Norma 2.3 Sistemas de Información Gerencial**. Se deben establecer y mantener sistemas de información gerencial que produzcan información confiable y oportuna para la toma de decisiones en las unidades administrativas y puestos, de acuerdo a los roles y responsabilidades.

**Resolución No. 113-2010**, de fecha 30 de noviembre de 2010, emitida por el Ministro de Educación "(...) la aprobación de los documentos que se encuentran en el Sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad del **Ministerio de Educación** (...). RESUELVE: I) Aprobar la publicación y utilización de los documentos que se encuentran en el Sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación, los cuales son actualizados y aprobados por las autoridades correspondientes para uso oficial en el desarrollo de los procesos administrativos".

El Sistema de Gestión de la Calidad, **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"**, establece la metodología para la solicitud y registro del bloqueo de salario, así como de la conformación del expediente de las acciones o movimientos de personal docente, técnico y administrativo que labora o laboró en el Ministerio de Educación, bajo los renglones presupuestarios 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato". **El numeral C, Descripción de actividades y responsabilidades**, párrafo no. 4 establece: "El desbloqueo de salarios por registros de acciones o movimientos de personal en el Sistema de Nómina y Registro de Personal, Guatenóminas, será realizado por el Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la DIREH". **El inciso 5** indica: "Cuando por alguna situación, una dependencia bloquea un puesto sin corresponder (error cometido en el bloqueo realizado), debe solicitar el desbloqueo del mismo, remitiendo un oficio dirigido al Subdirector de Administración de Nómina de la DIREH, donde justifique lo sucedido, con el visto bueno del (la) Director (a) de dicha dependencia. El desbloqueo será realizado por el Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de



Administración de Nómina”. Asimismo, el **párrafo 6** establece: “Los Directores de las dependencias del Ministerio de Educación impondrán las sanciones disciplinarias correspondientes al no cumplir con lo establecido, para deducir las responsabilidades administrativas, de conformidad con lo indicado en el Régimen Disciplinario a que se refiere la Ley de Servicio Civil y su Reglamento; acciones que son independientes de las responsabilidades civiles y penales que pudieran corresponder a los funcionarios o empleados que incumplieren con las disposiciones y procedimientos establecidos”. El **numeral C1 Bloqueo de salarios para personal 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato”**: Las acciones o movimientos que motivan el bloqueo de salario y el tiempo máximo para registrar cada uno de éstos en el Sistema de Nómina y Registro de Personal, Guatenóminas, se describen a continuación: 15 Suspensión por el -IGSS- por Enfermedad / Aviso de Suspensión emitido por el -IGSS- y Certificación de Acta de Entrega / Al cumplirse dos meses un día, de suspensión ininterrumpida. El **numeral C3 Acciones para el control al Bloqueo de Puestos, inciso 1**, establece: El Jefe de Recursos Humanos de las DIEDUC, ingresa mensualmente al sistema de Nómina y Registro de Personal, Guatenóminas, en el módulo de Empleados, haciendo clic en los siguientes campos: Reportes > Reporte Empleados Bloqueados y genera el reporte número R00806709 “Reporte de empleados bloqueados”, para el control de los registros operados para el personal 011 “Personal Permanente” y 022 “Personal por Contrato”. Coteja la información obtenida en el Reporte de empleados bloqueados contra el control de FUMP realizados. Una vez establecido el estatus de cada uno de los casos, notifica por medio de oficio al Director (a) de la Dependencia o Jefe inmediato, el estatus actual de los empleados y solicita que se envíe de forma inmediata, en un tiempo máximo de dos (2) días hábiles después de recibir el oficio, el expediente correspondiente.

La **Resolución N0. 1-2019**, emitida por el **Ministerio de Trabajo y Previsión Social**, de fecha 04 de enero de 2019, que declaró homologado el **Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, suscrito entre el Mineduc y los Sindicatos: proponente, firmantes y adherente de trabajadoras y trabajadores de dicho Ministerio, Artículo 61, Salud de los trabajadores y sus familiares**, establece: El MINEDUC, otorgará a sus trabajadores y sus familiares por motivo de enfermedad, accidente o maternidad, las siguientes prestaciones: a) si se tratare de suspensión otorgada por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en caso temporal de enfermedad, accidente o maternidad, el MINEDUC, pagará al trabajador suspendido la parte del salario que deje de cubrir dicha institución, hasta alcanzar el 100%, por el tiempo que dure la suspensión.

### **Causa**

Falta de coordinación eficiente entre la Dirección Departamental de Educación de



Izabal y la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, de los casos de suspensión y alta del IGSS, correspondiente al proceso de movimientos administrativos, gestión de expedientes y su registro en el Sistema Guatenóminas. Falta de gestión ante la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, para el seguimiento oportuno del registro de procesos administrativos de alta de suspensiones IGSS. Así también, falta de implementación de procedimientos de control específicos, que norme por escrito, el proceso de gestión y registro de movimientos administrativos, para los casos de suspensión y altas de IGSS.

### **Efecto**

Lo anterior ocasiona atraso recurrente en el pago de sueldos del personal docente, administrativo y operativo de la entidad, el cual se da en un período mayor a dos meses. Asimismo, inconformidad y malestar al no recibir el sueldo en forma oportuna para solventar sus compromisos personales provocando posibles demandas laborales por incumplimiento a los derechos laborales de los trabajadores.

### **Recomendación**

Que la Directora de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, instruya a la Coordinadora de Recursos Humanos y efectue el seguimiento para que:

- Realice las gestiones necesarias, con el objetivo de verificar que las 08 personas restantes que aún tienen falta de pago de sueldo, se solvante de manera inmediata, realizando el pago de sueldo correspondiente.
- Se verifique el total de los movimientos administrativos de suspensión y alta de IGSS no verificados por auditoría, con el fin de minimizar el riesgo de casos que se encuentren pendiente de pago de sueldo.
- Se dé el seguimiento correspondiente ante la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, de los casos que se encuentren pendientes de concluirse, a fin de proceder a los registros administrativos de alta por suspensiones IGSS, en el Sistema Guatenóminas, que se encuentran pendientes a la fecha.
- Se instruya al personal docente, respecto al procedimiento para reportar la suspensión por parte del IGSS y el alta correspondiente, ante la Supervisión Educativa o a la Dirección Departamental de Educación, a fin de evitar que los expedientes se presenten con deficiencias y ocasione retardo en el proceso de pago de sueldo.
- Coordinar con la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, a través de la Subdirección de Nómina, a fin de establecer un procedimiento por escrito, para los casos de registro y gestión de movimientos administrativos en el Sistema Guatenóminas, a fin de eficientar el proceso de pago de



suelo de empleados que hayan tenido la necesidad de estar suspendidos por el IGSS, estableciendo el flujo de información, personal responsable y tiempo máximo para cada gestión.

## Comentario de los Responsables

### DIDEDUC IZABAL

#### Deficiencia 1

De conformidad con el Oficio No. RH-IZA-578-2021, de fecha 04 de octubre de 2021, emitida por el Encargado de Gestión y Movimiento de Personal, la Coordinadora de la Sección de Recursos Humanos con visto bueno de la Directora Departamental de Educación de Izabal en funciones, en la que manifestaron lo siguiente: Detalle de casos en la Dirección Departamental de Educación de Izabal:

Pagados por finalización por suspensión de IGSS	13
Pendientes de pagos por fallecimiento, prestaciones programará lo adeudado	02
Pendiente de aprobación por ONSEC para pagos	04
Solicitud programada para pago por finalización de IGSS	03
No presentó expediente por suspensión de IGSS (021)	01
Total	23

Asimismo, en Oficio No. RH-IZA-652-2021, de fecha 16 de noviembre de 2021, emitida por el Encargado de Gestión y Movimiento de Personal, la Coordinadora de la Sección de Recursos Humanos, la Jefe del Departamento Administrativo, con visto bueno de la Directora Departamental de Educación de Izabal en funciones, manifestaron que las acciones correspondientes esta detallada en el cuadro Excel y documentos de soporte para su verificación.

#### Deficiencia 2

De conformidad con el Oficio No. RH-IZA-590-2021, de fecha 12 de octubre de 2021, y Oficio No. RH-IZA-652-2021, de fecha 16 de noviembre de 2021, ambos emitidos por el Encargado de Gestión y Movimiento de Personal, la Coordinadora de la Sección de Recursos Humanos y la Jefe del Departamento Administrativo Financiero, con visto bueno de la Directora Departamental de Educación de Izabal en funciones, manifestaron lo siguiente: las acciones correspondientes esta detallado en el cuadro Excel y documentos de soporte para su verificación.

#### Deficiencia 3

De conformidad con el Oficio No. RH-IZA-652-2021, de fecha 16 de noviembre de 2021, emitida por el Encargado de Gestión y Movimiento de Personal, la Coordinadora de la Sección de Recursos Humanos, la Jefe del Departamento Administrativo, con visto bueno de la Directora Departamental de Educación de Izabal en funciones, manifestaron que las acciones correspondientes esta



detallada en el cuadro Excel y documentos de soporte para su verificación. Asimismo, manifestaron lo siguiente: "esta Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, no cuenta con autorización para registro de movimientos de personal en Sistema de Guatenóminas, como ente responsable para registros en dicho sistema es la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, de la zona 1, ciudad de Guatemala".

## **DIREH**

### **Deficiencia 1 y 2**

No emitieron comentarios al respecto.

### **Deficiencia 3**

De conformidad con el Oficio No. DIREH-DGPN-16784-2021, de fecha 22 de octubre de 2021, emitido por el Subdirector de Administración de Nómina y la Directora de Recursos Humanos -DIREH-, manifestaron lo siguiente: Se remite un informe circunstanciado de conformidad con los registros del Sistema Integral de Recursos Humanos -ESIRH- y del Sistema de Nómina, Registro de Servicios personales, estudio y/o servicios individuales y otros relacionados con el recurso humano -Guatenóminas-, según listado adjunto.

## **Comentario de Auditoría**

### **DIDEDUC IZABAL**

#### **Deficiencia 1**

Se constató que de los 23 casos de sueldos devengados pendientes de pago, a 14 empleados se les efectuó pago de sueldos atrasados durante el mes de septiembre y octubre de 2021 y 1 caso corresponde al fallecimiento de un empleado durante el periodo de suspensión por enfermedad, quedando pendiente el proceso de pago de 8 empleados (Ver detalle en otros comentarios de auditoría).

#### **Deficiencia 2**

Se constató que los documentos adjuntos, presentados por la Dirección Departamental de Educación de Izabal, corresponden al formulario de registro de movimientos, oficios de traslado de documentación a la Dirección Departamental de Educación de Izabal, actas de entrega de puesto por suspensión de IGSS, informe de alta del patrono, que en algunos casos carecen de fecha de recibido, así como la referencia correspondiente con el cuadro Excel proporcionado, en el cual se puede evidenciar las fechas en que los expedientes fueron trasladados a la Subdirección de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, para el registro administrativo de alta de suspensión IGSS correspondiente. Sin embargo en algunos casos son rechazados una o dos veces por tener inconsistencias en la información o por carecer de documentación de respaldo,



razón por la cual ocasiona que el expediente regrese a la Dirección Departamental de Educación de Izabal, para completar o subsanar las deficiencias en la conformación del mismo, ocasionando que la gestión para el pago de sueldo a los empleados no se efectúe en forma oportuna. Asimismo, se pudo observar que en nueve casos, el atraso se originó por la entrega tardía de la documentación por parte del docente.

### **Deficiencia 3**

La información proporcionada por la Dirección Departamental de Educación de Izabal, corresponde a las gestiones efectuadas a los expedientes de suspensión y altas del IGSS, sin embargo, no presentaron evidencia de efectuar los registros de los movimientos administrativos en el Sistema Guatenóminas.

Por lo anterior se confirma el hallazgo a la Dirección Departamental de Educación de Izabal, correspondiente a los 3 numerales, derivado a que no presentaron evidencia que subsanaran la condición indicada.

### **DIREH**

#### **Deficiencia 1 y 2**

La Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, no presentó argumentos y/o evidencia relacionada al desvanecimiento de los incisos y 1 y 2.

#### **Deficiencia 3**

De conformidad con los comentarios y la documentación de respaldo proporcionado por la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, se constató que el estado de los expedientes indicados es el siguiente:

- 6 casos se encuentran en análisis y el registro correspondiente de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-.
- 3 casos fueron rechazados por la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, por presentar deficiencias en los expedientes, los cuales fueron remitidos a la Dirección Departamental de Educación de Izabal, para su corrección.
- 8 casos se encuentran en análisis de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, para ser enviado a la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-.
- 2 casos fueron registrados por la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, por lo que continua con la gestión para pago correspondiente.

De conformidad con la documentación presentada por la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- los cuales no desvirtúan o justifican la situación para desvanecer la condición señalada y ante la falta de comentarios, el hallazgo se confirma.



---

### OTROS COMENTARIOS DE AUDITORÍA

De conformidad con la Nota de Auditoría No. 01-105675-1-2021, de fecha 28 de septiembre de 2021, se comunicó a la Dirección Departamental de Educación de Izabal, que 23 empleados con alta de suspensión IGSS, tenían pendiente el pago de sueldo devengado. Situación que fue atendida en forma parcial, mediante las gestiones efectuadas por la administración para el pago de sueldo atrasado, correspondiente a 14 empleados. Ver anexo 4.



## DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	MARTHA GLORIDALMA ACOSTA GONZALES	DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE IZABAL EN FUNCIONES	01/01/2020	31/08/2021
2	CELINDA LOPEZ RUIZ	COORDINADORA SECCION DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2020	31/08/2021
3	ILCE NOHEMI MORALES CERON	JEFA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/01/2020	31/08/2021
4	EDIN OTTONIEL RAMIREZ ORELLANA	COORDINADOR GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	01/01/2020	31/08/2021
5	WALTER ARTURO CABRERA SOSA	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2020	30/04/2021
6	JOSE HUMBERTO ORTIZ ARANA	SUBDIRECTOR DE NOMINAS	01/01/2020	31/08/2021
7	JOSE HUMBERTO ORTIZ ARANA	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS EN FUNCIONES	01/05/2021	31/08/2021





**COMISION DE AUDITORIA**

*Lc. José Manuel Alvarado Racancoj*  
Auditor Interno  
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-  
Ministerio de Educación

JOSE MANUEL ALVARADO RACANCOJ  
Auditor

*Ciudad. Yahaira Natiana Vega Maldonado*  
Supervisora  
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-  
Ministerio de Educación

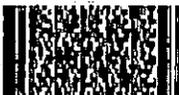
YAHAIRA NATIANA VEGA MALDONADO DE SANTIESTEBAN  
Supervisor

*Ciudad. Mildred Lorena Fuentes De León*  
Subdirectora  
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-  
Ministerio de Educación

MILDRED LORENA FUENTES DE LEÓN  
Sub Director

*Ciudad. Julia Victoria Monzón Pérez*  
DIRECTORA  
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-  
Ministerio de Educación

JULIA VICTORIA MONZÓN PÉREZ  
Director



**ANEXOS**

**ANEXO 1**

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

**Dirección Departamental de Educación de Izabal**  
**Auditoría de Gestión de verificación del tiempo que conlleva el proceso de pago por suspensiones del IGSS**  
**Del periodo del 01 de enero de 2020 al 31 de agosto de 2020.**

**Sueldos devengados pendientes de pago por suspensiones IGSS**

No.	Código Empleado	Motivo	Fecha inicio suspensión	Fecha finalización suspensión	Total Días suspendido	Fecha en que dejó de percibir pago de sueldo	Meses o periodo parcial pendiente de pago al 31/08/2021	Total de días de atraso	Comentarios
1	950031513	Enfermedad	26/04/2019	3/05/2019	7	24/06/2019	Junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre 2019. Todo el año 2020 y enero 2021.	794	Falleció el 09/02/2021, no recibió pago (B)
2	960006815	Enfermedad 021	7/09/2019	25/09/2019	18	5/11/2019	Noviembre y Diciembre 2019.	640	Complemento de 25 días de noviembre y mes de diciembre 2019, sin pagar a la fecha en la plaza 021. Fallecimiento el 06/04/2021 (B)
3	980006972	Enfermedad	29/10/2020	6/11/2020	8	27/12/2020	Diciembre 2020.	243	Pendiente 4 días de diciembre 2020.
4	980007691	Enfermedad	21/04/2021	21/04/2021	0	1/04/2021	11 días de abril 2021	123	Complemento de abril 2021.
5	990011064	Accidente	21/12/2020	23/12/2020	20	1/12/2020	Diciembre 2020, Enero a Agosto 2021.	243	Pendiente el sueldo desde el 02/12/2020
6	990068761	Gravidez	12/02/2021	7/05/2021	84	12/02/2021	24 días de mayo, junio, julio y agosto 2021	184	Pendiente reactivación de sueldo
7	990100178	Enfermedad	1/04/2021	7/04/2021	6	30/05/2021	1 día de mayo, junio, julio y agosto 2021	62	Pendiente pago
8	990054367	Enfermedad	15/03/2021	Sin fecha	---	31/03/2021	Abril, mayo, junio, julio y agosto 2021.	123	Sin fecha de alta de suspensión, posteriormente fueron dos suspensiones más, la cual concluyó el 24/06/2021

(B) = Empleado de Baja por Fallecimiento.

0 = Corresponde a sueldos pendientes de pago del mes de agosto 2021.

Fuente: Sistema Guatemóminas.



ANEXO 2

Ministerio de Educación  
Dirección de Auditoría Interna

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE IZABAL  
Auditoría de Gestión de verificación del tiempo que conlleva el proceso de pago por suspensiones del IGSS  
Del 01 de enero de 2020 al 31 de agosto de 2021.

ATRASO ENTRE LA FECHA DE ALTA DE SUSPENSIÓN IGSS Y FECHA DE PAGO DE SUELDOS

No.	Código Empleado	Motivo de la suspensión	Fecha Inicio de suspensión	Fecha finalización de suspensión	Días suspendido	Fecha en que dejó de percibir su salario	Meses con pago atrasado	Fecha en que se pagaron los sueldos atrasados	Total de días de atraso
1	950031271	ENFERMEDAD	9/02/2021	15/03/2021	34	8/04/2021	Abril, mayo, junio y julio 2021	31/08/2021	123
2	950031884	ENFERMEDAD	16/06/2020	22/08/2020	6	14/08/2020	Agosto, septiembre y octubre 2020.	28/02/2021	181
3	950034533	ENFERMEDAD	26/05/2021	13/08/2021	18	25/07/2021	6 días de Julio 2021.	31/08/2021	31
4	950034565	ENFERMEDAD	12/06/2020	16/08/2020	4	10/08/2020	21 días de agosto 2020	30/09/2020	30
5	950034721	ENFERMEDAD	15/09/2020	10/10/2020	25	13/11/2020	Noviembre y diciembre 2020 Enero y febrero 2021	30/09/2021	212
6	950035111	ENFERMEDAD	5/11/2020	1/01/2021	57	3/01/2021	Enero, febrero, marzo, abril y mayo 2021.	30/06/2021	150
7	950039484	ENFERMEDAD	8/04/2021	25/04/2021	17	7/06/2021	Junio 2021.	31/07/2021	31
8	950039854	ENFERMEDAD	6/05/2021	14/05/2021	8	1/07/2021	Julio 2021.	31/08/2021	31
9	950042862	ENFERMEDAD	4/11/2019	3/12/2019	29	2/01/2020	Enero, febrero y marzo 2020.	30/04/2020	90
10	950047860	ENFERMEDAD	8/09/2020	24/11/2020	77	1/12/2020	Diciembre 2020 y de Enero a mayo 2021.	30/06/2021	181
11	950048082	ENFERMEDAD	23/11/2020	27/11/2020	4	1/02/2021	Febrero 2021.	31/03/2021	31
12	950048202	ACCIDENTE	19/09/2019	3/12/2019	75	3/12/2019	Diciembre 2019. Enero y febrero 2020.	31/07/2020	213
13	950052210	ENFERMEDAD	24/10/2019	31/10/2019	7	22/12/2019	Complemento de diciembre 2019. Enero 2020.	31/05/2020	152
14	950057065	ENFERMEDAD	4/04/2021	16/04/2021	12	3/06/2021	Junio 2021.	31/07/2021	31
15	950060047	ENFERMEDAD	24/03/2021	11/04/2021	18	1/06/2021	Junio 2021.	31/07/2021	31
16	950061601	ENFERMEDAD	23/01/2019	4/02/2019	12	23/03/2019	Marzo, abril, mayo y junio 2019.	31/07/2019	122
17	950070461	ENFERMEDAD	16/06/2020	7/07/2020	21	1/10/2020	Octubre, noviembre y diciembre 2020. Enero 2021.	31/07/2021	273
18	950107365	ACCIDENTE	24/10/2019	15/11/2019	22	14/11/2019	Noviembre y Diciembre 2019. Enero a noviembre 2020.	31/03/2021	487
19	950111680	ENFERMEDAD	29/09/2020	15/10/2020	16	27/11/2020	3 días de noviembre 2020	31/03/2021	121
20	950113881	ACCIDENTE	3/10/2020	1/12/2020	59	1/12/2020	Diciembre 2020. Enero y febrero 2021.	30/06/2021	181
21	970000402	ACCIDENTE	8/01/2020	16/01/2020	8	1/05/2020	Mayo, junio y julio 2020	31/08/2020	92



CONTINUACIÓN DEL ANEXO No. 2

No.	Código Empleado	Motivo de la suspensión	Fecha inicio de suspensión	Fecha finalización de suspensión	Días suspendido	Fecha en que dejó de percibir su salario	Meses con pago atrasado	Fecha en que se pagaron los sueldos atrasados	Total de días de atraso
22	97000437	ACCIDENTE	14/02/2020	28/02/2020	14	14/03/2020	Marzo, abril, mayo junio y julio 2020	31/08/2020	153
23	970003495	ENFERMEDAD	21/08/2020	6/10/2020	46	11/10/2020	Octubre y noviembre 2020	30/09/2021	242
24	970006769	ENFERMEDAD	19/02/2021	19/03/2021	28	18/04/2021	12 días de abril 2021	31/05/2021	31
25	980004247	ACCIDENTE	22/01/2020	15/04/2020	84	15/04/2020	16 días de abril, mayo, junio, julio, agosto y septiembre 2020.	31/10/2020	184
26	980006972	ENFERMEDAD	29/10/2020	6/11/2020	8	27/12/2020	Enero, febrero y marzo 2021.	30/04/2021	89
27	990017598	ACCIDENTE	16/04/2020	31/07/2020	106	31/07/2020	Agosto, septiembre y octubre 2020. Enero, febrero, marzo y abril 2021.	30/09/2021 31/05/2021	334 120
28	990019634	ENFERMEDAD	6/04/2021	27/04/2021	21	5/06/2021	Junio 2021.	31/07/2021	31
29	990023151	ENFERMEDAD	14/03/2021	27/04/2021	44	12/05/2021	Mayo 2021. Junio, julio y agosto 2021	31/08/2021 31/08/2021	92 62
30	990026542	ENFERMEDAD	26/05/2020	10/07/2020	45	24/07/2020	Julio, agosto, septiembre, octubre noviembre y diciembre 2020 Enero, febrero y marzo 2021.	31/07/2021 30/04/2021	365 89
31	990031085	ENFERMEDAD	28/02/2021	04/03/2021	8	27/04/2021	3 días de abril 2021.	31/05/2021	31
32	990031675	ENFERMEDAD	23/09/2019	24/10/2019	31	21/11/2019	Noviembre y Diciembre 2019.	30/09/2020	213
33	990047851	ENFERMEDAD	30/01/2021	17/02/2021	18	31/03/2021	Abril, mayo y junio 2021.	31/07/2021	92
34	990048004	GRAVIDEZ	20/01/2020	13/04/2020	84	13/04/2020	Abril, mayo, junio, julio agosto y septiembre 2020	31/10/2020	184
35	990048949	ENFERMEDAD	14/02/2021	1/03/2021	15	13/04/2021	Abril y mayo 2021	30/06/2021	61
36	990052692	ENFERMEDAD	17/02/2020	10/03/2020	22	18/04/2020	Abril y mayo 2020.	30/06/2020	61
37	990060294	ACCIDENTE	15/03/2021	29/03/2021	14	14/03/2021	Abril, mayo, junio y julio 2021	31/08/2021	123
38	990066569	ENFERMEDAD	26/11/2020	11/12/2020	15	24/01/2021	Complemento enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio 2021.	31/07/2021	181
39	990071302	ENFERMEDAD	24/03/2021	11/04/2021	18	1/06/2021	Junio 2021.	31/07/2021	31
40	990073073	GRAVIDEZ	30/06/2020	22/09/2020	84	22/09/2020	Septiembre y octubre 2020	31/05/2021	243
41	990073161	ENFERMEDAD	6/01/2020	10/03/2020	64	5/03/2020	Marzo, abril, mayo, junio y julio 2020	31/08/2020	153
42	990081735	ENFERMEDAD	12/07/2019	13/11/2019	124	13/11/2019	Noviembre y Diciembre 2019. Enero y febrero 2020	28/02/2021 31/03/2020	456 60
43	990086600	ENFERMEDAD	14/02/2020	28/02/2020	14	13/04/2020	Abril, mayo, junio 2020.	31/07/2020	92
44	9901003663	ENFERMEDAD	16/01/2020	20/01/2020	4	15/03/2020	Marzo 2020.	30/04/2020	30
45	9901004306	ENFERMEDAD	7/03/2020	13/03/2020	6	1/02/2020	Febrero, marzo, abril y mayo 2020	30/06/2020	122
46	9901007321	ENFERMEDAD	4/01/2021	18/01/2021	14	4/03/2021	Marzo, abril mayo, junio y julio 2021	31/08/2021	153
47	9901009748	ACCIDENTE	11/09/2020	25/09/2020	14	11/09/2020	Octubre y noviembre 2020	31/12/2020	61



CONTINUACIÓN DEL ANEXO No. 2

No.	Código Empleado	Motivo de la suspensión	Fecha inicio de suspensión	Fecha finalización de suspensión	Días suspendido	Fecha en que dejó de percibir su salario	Meses con pago atrasado	Fecha en que se pagaron los sueldos atrasados	Total de días de atraso
22	97000437	ACCIDENTE	14/02/2020	28/02/2020	14	1/03/2020	Marzo, abril, mayo junio y julio 2020	31/08/2020	153
23	970003495	ENFERMEDAD	21/08/2020	6/10/2020	46	1/10/2020	Octubre y noviembre 2020	30/09/2021	242
24	970006769	ENFERMEDAD	19/02/2021	19/03/2021	28	18/04/2021	12 días de abril 2021	31/05/2021	31
25	980004247	ACCIDENTE	22/01/2020	15/04/2020	84	15/04/2020	16 días de abril, mayo, junio, julio, agosto y septiembre 2020.	31/10/2020	184
26	980008972	ENFERMEDAD	29/10/2020	6/11/2020	8	27/11/2020	Enero, febrero y marzo 2021.	30/04/2021	89
27	990017596	ACCIDENTE	16/04/2020	31/07/2020	106	31/07/2020	Agosto, septiembre y octubre 2020. Enero, febrero, marzo y abril 2021.	30/06/2021 31/05/2021	334 120
28	990019634	ENFERMEDAD	6/04/2021	27/04/2021	21	5/05/2021	Junio 2021.	31/07/2021	31
29	990023151	ENFERMEDAD	14/03/2021	27/04/2021	44	12/05/2021	Mayo 2021. Junio, julio y agosto 2021	31/08/2021 31/08/2021	92 62
30	990025542	ENFERMEDAD	26/05/2020	10/07/2020	45	24/07/2020	Julio, agosto, septiembre, octubre noviembre y diciembre 2020 Enero, febrero y marzo 2021.	31/07/2021 30/04/2021	365 89
31	990031085	ENFERMEDAD	26/02/2021	8/03/2021	8	27/04/2021	3 días de abril 2021.	31/05/2021	31
32	990031675	ENFERMEDAD	23/09/2019	24/10/2019	31	21/11/2019	Noviembre y Diciembre 2019.	30/06/2020	213
33	990047851	ENFERMEDAD	30/01/2021	17/02/2021	18	31/03/2021	Abril, mayo y junio 2021.	31/07/2021	92
34	990048004	GRAVIDEZ	20/01/2020	13/04/2020	84	13/04/2020	Abril, mayo, junio, julio agosto y septiembre 2020	31/10/2020	184
35	990048949	ENFERMEDAD	14/02/2021	1/03/2021	15	13/04/2021	Abril y mayo 2021	30/06/2021	61
36	990052692	ENFERMEDAD	17/02/2020	10/03/2020	22	16/04/2020	Abril y mayo 2020.	30/06/2020	61
37	990060294	ACCIDENTE	15/03/2021	29/03/2021	14	14/03/2021	Abril, mayo, junio y julio 2021	31/06/2021	123
38	990066569	ENFERMEDAD	26/11/2020	11/12/2020	15	24/01/2021	Complemento enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio 2021.	31/07/2021	181
39	990071302	ENFERMEDAD	24/03/2021	11/04/2021	18	1/06/2021	Junio 2021.	31/07/2021	31
40	990073073	GRAVIDEZ	30/08/2020	22/09/2020	84	22/09/2020	Septiembre y octubre 2020	31/05/2021	243
41	990073161	ENFERMEDAD	6/01/2020	10/03/2020	64	5/03/2020	Marzo, abril, mayo, junio y julio 2020	31/08/2020	153
42	990081735	ENFERMEDAD	12/07/2019	13/11/2019	124	13/11/2019	Noviembre y Diciembre 2019. Enero y febrero 2020	26/02/2021 31/03/2020	456 60
43	990086600	ENFERMEDAD	14/02/2020	28/02/2020	14	13/04/2020	Abril, mayo, junio 2020.	31/07/2020	92
44	9901003863	ENFERMEDAD	16/01/2020	20/01/2020	4	15/03/2020	Marzo 2020.	30/04/2020	30
45	9901004306	ENFERMEDAD	7/03/2020	13/03/2020	6	1/02/2020	Febrero, marzo, abril y mayo 2020	30/05/2020	122
46	9901007321	ENFERMEDAD	4/01/2021	18/01/2021	14	4/03/2021	Marzo, abril mayo, junio y julio 2021	31/08/2021	153
47	9901009748	ACCIDENTE	11/09/2020	25/09/2020	14	1/10/2020	Octubre y noviembre 2020	31/12/2020	61



CONTINUACIÓN DEL ANEXO No. 2

No.	Código Empleado	Motivo de la suspensión	Fecha Inicio de suspensión	Fecha finalización de suspensión	Días suspendido	Fecha en que dejó de percibir su salario	Meses con pago atrasado	Fecha en que se pagaron los sueldos atrasados	Total de días de atraso
48	9901009775	GRAVIDEZ	26/06/2020	18/09/2020	84	18/09/2020	Septiembre y octubre 2020	28/02/2021	151
49	9901009820	ENFERMEDAD	22/05/2020	29/05/2020	7	20/07/2020	Junio, agosto, septiembre y octubre 2020	31/08/2021	398
50	9901010429	GRAVIDEZ	2/03/2020	25/05/2020	84	25/05/2020	Mayo, junio y julio 2020	31/08/2020	92
51	9901010473	ACCIDENTE	18/12/2019	25/02/2020	71	25/02/2020	Febrero, marzo y abril 2020.	31/05/2020	92
52	9901011191	ENFERMEDAD	13/01/2020	31/01/2020	18	12/03/2020	Marzo, abril y mayo 2020.	30/06/2020	91
53	9901015539	GRAVIDEZ	27/01/2020	20/04/2020	84	20/04/2020	Abril, mayo, junio, julio y agosto 2020.	30/09/2020	153
54	9901015785	ACCIDENTE	14/02/2021	14/05/2021	89	13/05/2021	Mayo, junio y julio 2021	31/08/2021	92
55	9901015843	ENFERMEDAD	2/02/2019	1/02/2020	364	1/02/2020	De febrero a Diciembre 2020 (11 meses)	31/05/2021	457
56	9901018770	ENFERMEDAD	11/05/2021	14/05/2021	3	9/07/2021	Junio 2021.	31/08/2021	31
57	9901018789	GRAVIDEZ	7/01/2021	1/04/2021	84	1/04/2021	Abril, mayo junio, julio 2021.	31/08/2021	123
58	9901019970	ENFERMEDAD	20/12/2020	6/01/2021	17	17/02/2021	Febrero, marzo, abril y mayo 2021.	30/06/2021	122
59	9901020010	ENFERMEDAD	9/04/2021	28/04/2021	19	8/06/2021	Junio 2021.	31/07/2021	31

Tienen sueldos total o parcial pendiente de pago.

Fuente: Guatemánimas



ANEXO 3

Ministerio de Educación  
Dirección de Auditoría Interna

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE IZABAL  
Auditoría de Gestión de verificación del tiempo que conlleva el proceso de pago por suspensiones del IGSS  
Del 01 de enero de 2020 al 31 de agosto de 2021.

EMPLEADOS DADOS DE ALTA POR SUSPENSIÓN DE IGSS, SIN REGISTRO DE MOVIMIENTO ADMINISTRATIVO EN GUATENÓMINAS

No.	Código Empleado	Causa de Suspensión	Fecha inicio de Suspensión	Fecha finalización de suspensión	Estado en que se encuentra en la DIEDUC	Días transcurridos al 31/08/2021 sin registro en Guatenóminas
1	950026200	ENFERMEDAD	25/11/2020	19/12/2020	recibido en nomina	255
2	950031188	ACCIDENTE	23/05/2021	30/07/2021	recibido en nomina	32
3	960007510	ACCIDENTE	23/04/2021	1/07/2021	recibido en nomina	81
4	980002318	ACCIDENTE	4/02/2020	---	Ingresado en DIEDUC, no está registrado el movimiento por fallecimiento	---
5	990040155	ENFERMEDAD	25/04/2021	3/05/2021	recibido en nomina	120
6	990048835	ENFERMEDAD	1/03/2021	26/05/2021	recibido en nomina	97
7	990060315	ENFERMEDAD	15/05/2021	12/06/2021	Revisado por emisor. Inicio de suspensión diferente 01/04/2021	80
8	990070495	GRAVIDEZ	22/01/2021	17/03/2021	Revisado por emisor.	167
9	990075476	ACCIDENTE	26/02/2021	21/05/2021	recibido en nomina	102
10	9901009285	ENFERMEDAD	1/12/2020	5/01/2021	recibido en nomina	238
11	9901009343	ACCIDENTE	21/02/2020	17/04/2020	Ingresado en DIEDUC.	501
12	9901009394	ENFERMEDAD	22/03/2021	24/04/2021	recibido en nomina	128
13	9901021651	ENFERMEDAD	7/08/2021	28/07/2021	recibido en nomina	36
14	9901022463	GRAVIDEZ	22/03/2021	14/06/2021	recibido en nomina / Fecha de inicio diferente 20/04/2021	78
15	950064770	ENFERMEDAD	29/07/2021	17/08/2021	recibido en nomina	14
16	980004579	ENFERMEDAD	17/08/2021	1/09/2021	recibido en nomina	0
17	990045235	ENFERMEDAD	23/07/2021	9/08/2021	recibido en nomina	22
18	9901001645	ENFERMEDAD	23/07/2021	9/08/2021	recibido en nomina	22
19	9901019970	ENFERMEDAD	28/07/2021	8/08/2021	recibido en nomina	23

Fuente: Guatenóminas



ANEXO 4

Ministerio de Educación  
Dirección de Auditoría Interna

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE IZABAL  
Auditoría de Gestión de verificación del tiempo que conlleva el proceso de pago por suspensiones del IGSS  
Del 01 de enero de 2020 al 31 de agosto de 2021.

PAGO DE SUELDOS DEVENGADOS ATRASADOS

No.	Código Empleado	Motivo	Fecha Inicio suspensión	Fecha finalización suspenión	Total Dias suspendido	Fecha en que dejó de percibir pago de sueldo	Meses o periodo parcial pendiente de pago al 31/08/2021	Total de días de atraso	Comentarios
1	95004294	Enfermedad	1/06/2021	12/07/2021	25	15/08/2021	15 días de agosto 2021.	0	Octubre 2021
2	950043870	Enfermedad	12/02/2021	22/02/2021	10	30/06/2021	Junio y agosto 2021.	31	Septiembre 2021
3	950063301	Enfermedad	31/05/2021	7/06/2021	7	29/07/2021	2 días de julio y agosto 2021.	31	Septiembre 2021
4	950062280	Enfermedad	26/05/2021	31/05/2021	5	25/07/2021	5 días de Julio 2021 y agosto 2021	31	Septiembre 2021
5	970007810	Enfermedad	28/05/2021	10/07/2021	43	26/07/2021	5 días de julio y agosto 2021.	31	Septiembre 2021
6	980004399	Enfermedad	8/06/2021	25/06/2021	17	7/08/2021	24 días de agosto 2021.	0	Septiembre 2021
7	980009953	Enfermedad	24/03/2021	29/03/2021	5	22/05/2021	9 días de mayo, junio, julio y agosto 2021	92	Septiembre 2021
8	990023151	Enfermedad	14/03/2021	27/04/2021	44	12/05/2021	Junio, julio y agosto 2021	62	Septiembre 2021



CONTINUACIÓN DEL ANEXO No. 4

Nº.	Código Empleado	Motivo	Fecha Inicio suspensión	Fecha finalización suspensión	Total Días suspendido	Fecha en que dejó de percibir pago de sueldo	Meses o periodo parcial pendiente de pago al 31/08/2021	Total de días de sueldo	Comentarios
9	990044608	Enfermedad	5/06/2021	23/06/2021	18	4/08/2021	27 días de Agosto 2021.	0	Septiembre 2021
10	990073158	Enfermedad	16/04/2021	23/04/2021	7	15/06/2021	15 días de Junio, julio y agosto 2021	62	Septiembre 2021
11	9901009800	Gravidez	14/05/2021	6/08/2021	84	6/08/2021	25 días de agosto 2021	0	Septiembre 2021
12	9901018780	Enfermedad	8/04/2021	26/04/2021	18	7/06/2021	Junio, julio y agosto 2021	62	Septiembre 2021
13	9901024208	Accidente	18/01/2021	23/02/2021	36	23/02/2021	Febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio y agosto 2021	184	Septiembre 2021
14	9901024218	Enfermedad	29/11/2020	10/12/2020	11	27/01/2021	Enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio y agosto 2021.	212	Septiembre 2021
15	9901015819	Enfermedad	4/02/2021	5/02/2021	1	31/01/2021	4 días de febrero 2021	—	Falleció durante el Periodo de suspensión Por enfermedad. Pago se hará en Liquidación.

Fuente: Sistema Guatemónimas

