


SIAD
No. 625190
F. [Signature]

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

INFORME DE AUDITORÍA
DE DESEMPEÑO
MINISTERIO DE EDUCACION
DEL 01 DE JUNIO DE 2021 AL 31 DE AGOSTO DE 2022


M.A. Lilian Dinora Pérez López
Viceministra Técnica de Educación
Ministerio de Educación
2468952762001

RECIBIDO
MINISTERIO DE EDUCACION
DESPACHO SUPERIOR
26 MAY 2023
 HORA: 13:20
FIRMA



GUATEMALA, MAYO DE 2023

Guatemala, 24 de mayo de 2023

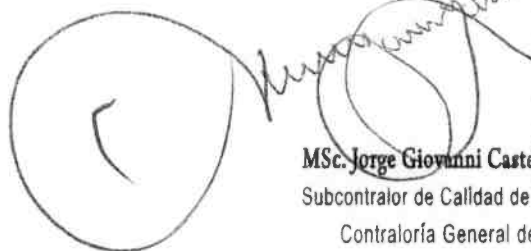
Magíster
Claudia Patricia Ruiz Casasola de Estrada
Ministra de Educación
MINISTERIO DE EDUCACION
Su Despacho



M.A. Lilian Dinora Pérez López
Viceministra Técnica de Educación
Ministerio de Educación

Señor (a) Ministra de Educación:

En mi calidad de Subcontralor de Calidad de Gasto Público y en cumplimiento de lo regulado en el artículo 13 literal k) de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, conforme la delegación oportunamente me fuera otorgada, hago de su conocimiento de manera oficial el informe de auditoría realizado por el equipo de auditores designados mediante nombramiento (s) número (s) DAS-12-0037-2022 y DAS-12-0047-2022, quienes de conformidad con el artículo 29 de la precitada Ley Orgánica son responsables del contenido y efectos legales del mismo.

Sin otro particular, atentamente.


MSc. Jorge Giovanni Castellanos Gudiel
Subcontralor de Calidad de Gasto Público
Contraloría General de Cuentas





CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
DE DESEMPEÑO
MINISTERIO DE EDUCACION
DEL 01 DE JUNIO DE 2021 AL 31 DE AGOSTO DE 2022**



GUATEMALA, MAYO DE 2023

AUDITORIA DE DESEMPEÑO A LAS TAREAS RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y NÓMINAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

OBJETIVO GENERAL:

Evaluar la eficiencia del sistema utilizado por el Ministerio de Educación en la Administración de Recursos Humanos y Nóminas de la institución, en las gestiones para la contratación de personal docente con cargo al renglón 021 y la recepción y aprobación de la documentación de expedientes para pago de la nómina de personal docente y operativo contratado en los renglones 021 y 031, por el periodo del 01 de junio de 2021 al 31 de agosto de 2022.



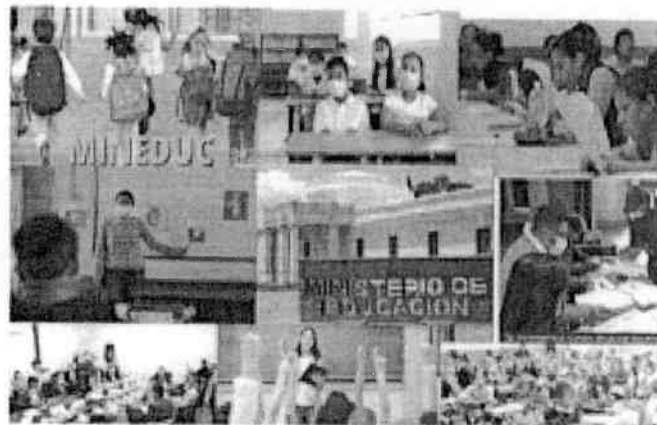
PRINCIPIO EVALUADO: Eficiencia

ENFOQUE EVALUADO: Sistema

ALCANCE DE LA AUDITORIA: Comprendió la evaluación de la eficiencia del sistema utilizado por el Ministerio de Educación en la administración de recursos humanos y nóminas de la institución, en las gestiones para la contratación de personal docente con cargo al renglón 021 y la recepción y aprobación de la documentación de expedientes para pago de la nómina de personal docente y operativo contratado en los renglones 021 y 031.

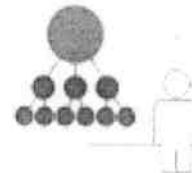
SUBPREGUNTA DE AUDITORIA:

¿Son eficientes los procesos en la contratación de personal docente y técnico empleados por la Dirección de Recursos Humanos y Direcciones Departamentales de Educación, así como para la recepción y aprobación de los expedientes para el pago de la nómina del personal docente y operativo?



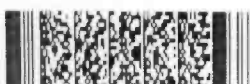
RESULTADOS DE LA AUDITORIA

1. Falta de eficiencia en la gestión en el proceso de primer pago del personal contratado en el renglón presupuestario 021 Personal Supernumerario en el año 2022.
2. Falta de eficiencia en los registros manuales en los sistemas utilizados para pago de la nómina de personal docente en los renglones 021 Personal Supernumerario y 031 Jornales.
3. Deficiente gestión en el registro de pago de nómina del personal contratado en el renglón presupuestario 021, que impidió el pago oportuno en la fecha de contratación.
4. Deficiente gestión en el registro de las acciones de personal para pago de la nómina del personal contratado en el renglón presupuestario 031, afectando el pago oportuno de la contratación en la Dirección Departamental de Educación de Izabal en el año 2022.



CONCLUSIONES

Durante el periodo auditado, la conformación de los expedientes para pago presentó atrasos que por diversas causas afectaron el beneficio monetario esperado por el personal contratado por el Ministerio, evidenciando áreas susceptibles de mejora en los procesos de revisión manual de documentos, desarrollados por las Direcciones Departamentales de Educación, así como, en los registros realizados en el Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudio y/o Servicios Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano -GUA TENÓMINA S-, aunado a lo anterior, la evaluación realizada demuestra una inmoderada carga laboral en los primeros meses del año, en el recurso humano disponible en las Direcciones Departamentales de Educación y el Departamento de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-.



ÍNDICE

Página

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA	1
Función	1
Base Legal	2
Misión	2
Visión	2
2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA	2
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	3
General	3
Específicos	3
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
Área de desempeño	3
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, DEL ESPECIALISTA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	3
Información financiera y presupuestaria	3
Información del especialista	4
6. FUENTE DE CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA	4
Descripción de criterios	4
7. MÉTODOS, TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS	7
Muestra de auditoría	7
Métodos y técnicas para la obtención de evidencia	7
Métodos y técnicas para el análisis de la evidencia obtenida	7
8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	8
Hallazgos relacionados con el desempeño	8
9. Conclusiones al desempeño	82
Específicas	82
General	83



10. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO 83

11. EQUIPO DE AUDITORÍA 84

12. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA 85

Glosario

Nombramiento y declaraciones de independencia

Carta de compromiso a recomendaciones de mejora



Guatemala, 08 de mayo de 2023

Magíster
Claudia Patricia Ruiz Casasola de Estrada
Ministra de Educación
MINISTERIO DE EDUCACION
Su despacho


M.A. Lillian Dinora Pérez López
Viceministra Técnica de Educación
Ministerio de Educación

RECIBIDO
MINISTERIO DE EDUCACION
DESPACHO SUPERIOR

26 MAY 2023

FIRMA

HORA:

13:20

Señor (a) Ministra de Educación:

El equipo de auditoría, designado de conformidad con el (los) nombramiento (s) No. (Nos.) DAS-12-0037-2022 de fecha 21 de junio de 2022 y DAS-12-0047-2022 de fecha 29 de noviembre de 2022, ha practicado auditoría de desempeño, en (el) (la) MINISTERIO DE EDUCACION, con el objetivo de evaluar las tareas relacionadas con la administración de recursos humanos y nóminas de la institución; incluye la evaluación de las gestiones de contratación de personal docente con cargo al renglón 021, recepción y aprobación de la documentación de expedientes para pago de la nómina de personal docente y operativo contratado en los renglones 021 y 031.

Para el efecto, el equipo de auditoría basó su evaluación a través de la (s) pregunta (s) general (es):

1 ¿SON EFICIENTES LOS PROCESOS EMPLEADOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y NÓMINAS DE LA INSTITUCIÓN, EN LAS GESTIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DOCENTE CON CARGO AL RENGLÓN 021 Y LA RECEPCIÓN Y APROBACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE EXPEDIENTES PARA PAGO DE LA NÓMINA DE PERSONAL DOCENTE Y OPERATIVO CONTRATADO EN LOS RENGLONES 021 Y 031?

1.1 ¿Son eficientes los procesos para la contratación de personal docente y técnico empleados por la Dirección de Recursos Humanos y Direcciones Departamentales de Educación, así como en la recepción y aprobación de los expedientes para el pago de la nómina del personal docente y operativo?

Nuestro examen se basó en evaluar la eficiencia del sistema utilizado por el Ministerio de Educación en la Administración de Recursos Humanos y Nóminas de la Institución, en las gestiones para la contratación de personal docente con cargo al renglón 021 y la Recepción y Aprobación de la documentación de expedientes para el pago de la nómina de personal docente y operativo contratado en los renglones 021 y 031, durante el período comprendido del 01 de junio de 2021 al 31 de agosto de 2022, del trabajo realizado se detectaron aspectos importantes.

Hallazgos relacionados con el desempeño

Área de desempeño

1. Falta de eficiencia en la gestión en el proceso del primer pago del personal contratado en Renglón Presupuestario 021 Personal Supernumerario en el año 2022
2. Falta de eficiencia en los registros manuales en los sistemas utilizados para pago de la nómina de personal docente en los renglones 021 Personal supernumerario y 031 Jornales
3. Deficiente gestión en el registro de pago de nómina del personal contratado en el renglón presupuestario 021, que impidió el pago oportuno en la fecha de contratación.
4. Deficiente gestión en el registro de las acciones de personal para pago de la nómina del personal contratado en el renglón presupuestario 031, afectando el pago oportuno de la contratación en la Dirección Departamental de Educación de Izabal en el año 2022.

La auditoría fue practicada por los auditores: Lic. Luis Fernando Lopez Ramirez, Lic. Miguel Angel Cajbón Quisque y Licda. Kimberly Lucely Campos Paiz, Lic. Jorge Mario López Villagran (Coordinador) y Licda. Sandra Anabella Tobar Parada de Sánchez (Supervisor).

Atentamente,





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

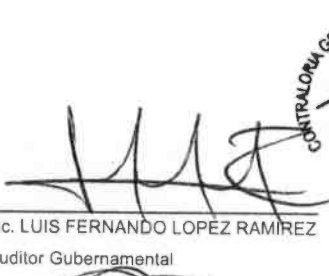
INTEGRIDAD,
EFICIENCIA Y
TRANSPARENCIA

EQUIPO DE AUDITORÍA


Área de desempeño


 Licda. KIMBERLY LUCELY CAMROS PAIZ
 Auditor Gubernamental




 Lic. LUIS FERNANDO LOPEZ RAMIREZ
 Auditor Gubernamental




 Lic. MIGUEL ANGEL CAÑON QUISQUE
 Auditor Gubernamental




 Lic. JORJE MARIO LOPEZ CHILA GRAN
 Coordinador Gubernamental




 Licda. SANDRA ANABELLA TOBAR PARADA DE SÁNCHEZ
 Supervisor Gubernamental



1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA

Función

Las funciones del Ministerio de Educación, están establecidas en el Artículo 33 del Decreto Número 114-97 Ley del Organismo Ejecutivo, siendo las siguientes:

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.

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.

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.

Coordinar esfuerzos con las universidades y otras entidades educativas del país, para lograr el mejoramiento cualitativo del sistema educativo nacional.

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.

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.

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.

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



Base Legal

De conformidad con el Decreto No. 114-97, del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo, artículo 33, señala que el 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".

Misión

Somos una institución evolutiva, organizada, eficiente y eficaz, generadora de oportunidades de enseñanza-aprendizaje, orientada a resultados, que aprovecha diligentemente las oportunidades que el siglo XXI le brinda y comprometida con una Guatemala mejor.

Visión

Formar ciudadanos con carácter, capaces de aprender por sí mismos, orgullosos de ser guatemaltecos, empeñados en conseguir su desarrollo integral, con principios, valores y convicciones que fundamentan su conducta.

2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA

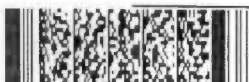
Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establecido en el artículo 232. Contraloría General de Cuentas.

Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus Reformas, artículos 2. Ámbito de competencia y 7. Acceso y disposición de información.

Acuerdo Gubernativo No. 96-2019, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 57. Independencia de funciones del auditor gubernamental, 58. Acreditación y 59. Responsabilidad del auditor gubernamental.

Acuerdo número A-075-2017, del Contralor General de Cuentas, Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-.

Nombramientos de auditoría números DAS-12-0037-2022 de fecha 07 de febrero de 2022 y DAS-12-0047-2022 de fecha 29 de noviembre de 2022.



3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

General

Evaluar la eficiencia del sistema utilizado por el Ministerio de Educación en la Administración de Recursos Humanos y Nóminas de la Institución, en las gestiones para la contratación de personal docente con cargo al renglón 021 y la Recepción y Aprobación de la documentación de expedientes para pago de la nómina de personal docente y operativo contratado en los renglones 021 y 031, por el período del 01 de junio de 2021 al 31 de agosto de 2022.

Específicos

Determinar la eficiencia de los procesos en la contratación de personal docente y técnico empleados por la Dirección de Recursos Humanos y Direcciones Departamentales de Educación, así como para la Recepción y Aprobación de los expedientes para el pago de la nómina del personal docente y operativo.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área de desempeño

Evaluar la eficiencia del sistema utilizado por el Ministerio de Educación en la Administración de Recursos Humanos y Nóminas de la Institución, en las gestiones para la contratación de personal docente con cargo al renglón 021 y la Recepción y Aprobación de la documentación de expedientes para pago de la nómina de personal docente y operativo contratado en los renglones 021 y 031 durante el período del 01 de junio de 2021 al 31 de agosto de 2022.

5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, DEL ESPECIALISTA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS

Información financiera y presupuestaria

La información presupuestaria general del Ministerio de Educación para el período del 01 de junio al 31 de diciembre de 2021, cifras expresadas en quetzales.

EJERCICIO FISCAL 2021	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	DEVENGADO	% EJECCIÓN
Entidad 11130008	17,598,086,425.00	400,532,263.00	17,998,618,688.00	10,396,437,660.80	57.76
Total	17,598,086,425.00	400,532,263.00	17,998,618,688.00	10,396,437,660.80	57.76

Fuente: Reporte R00804768.rpt del SICOIN, Ejecución del Gasto



La información presupuestaria general del Ministerio de Educación para el período del 01 de enero al 31 de agosto de 2022, cifras expresadas en quetzales.

EJERCICIO FISCAL 2022	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	DEVENGADO	% EJECUCIÓN
Entidad 11130008	20,608,400,640.00	-106,229,384.00	20,502,171,256.00	13,539,775,296.96	66.41
Total	20,608,400,640.00	-106,229,384.00	20,502,171,256.00	13,539,775,296.96	66.41

Fuente: Reporte R00804768.rpt del SICOIN, Ejecución del Gasto

Información del especialista

El equipo de auditoría de desempeño designado al Ministerio de Educación, lo integra un profesional que tiene la especialidad en Sistemas de Información y Telecomunicaciones.

6. FUENTE DE CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA

De conformidad a la evaluación realizada se observaron las fuentes de criterios siguientes:

Criterios Generales

Constitución Política de la República de Guatemala.

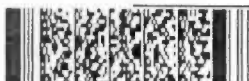
Decreto Número 16-2021, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil veintidós.

Decreto Número 12-91, del Congreso de República de Guatemala, Ley de Educación Nacional, Principio y Fines de la Educación.

Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento.

Decreto Número 1485, del Congreso de la República de Guatemala, Provisional de los Trabajadores del Estado, Capítulo de la Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional.

Acuerdo Gubernativo Número 225-2008, del Presidente de la República, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Educación.



Acuerdo Gubernativo No. 165-96, del Vicepresidente de la República, en Funciones de Presidente, creación de las Direcciones Departamentales de Educación.

Criterios Específicos

Acuerdo Ministerial Número 3667-2012, de la Ministra de Educación, Desconcentrar en las Direcciones Departamentales de Educación, la Asignación, Administración, Ejecución y Dotación de Recursos Financieros a los Centros Educativos Públicos para Implementar los Servicios de Apoyo.

Acuerdo Ministerial No. 1-2016, del Ministro de Educación, Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-.

Acuerdo Ministerial Número 2072-2009, de la Ministra de Educación, Reglamento Interno de Trabajo del Ministerio de Educación.

Acuerdo Ministerial No. 2409-2012, del Ministro de Educación, Reglamento Interno de las Direcciones Departamentales de Educación.

Acuerdo Ministerial No. 608-2022, de la Ministra de Educación, uso de Banco de Candidatos Elegibles de Convocatoria con cargo al Renglón Presupuestario 021 "Personal supernumerario".

Acuerdo Ministerial No. 1003-2009, de la Ministra de Educación, Reglamento Interno de la Dirección de Informática -DINFO-.

Acuerdo Ministerial No. DIREH-0001-2022, de la Ministra de Educación.

Acuerdo Ministerial No. DIREH-0002-2022, de la Ministra de Educación.

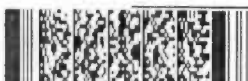
Acuerdo Ministerial No. DIREH-0004-2022, de la Ministra de Educación.

Política Nacional de Desarrollo Katún Nuestra Guatemala 2032: Eje 6 Bienestar para la Gente.

Agenda 2030: Objetivos de Desarrollo Sostenible Objetivo 4: Educación de calidad.

Política General de Gobierno 2021-2024: Eje 2.1 Educación de Calidad.

Plan Operativo Anual 2021 y 2022.



Plan Estratégico Institucional del Ministerio de Educación 2020-2024

Visión, Misión, Objetivos 2021.

Visión, Misión, Objetivos 2022.

Resolución No. 1089-2021 de fecha 22 de abril 2021, Autorización de las Comisiones Calificadoras Municipales, para la evaluación de Expedientes del renglón 021 personal docente.

Instructivo Dotación de Personal, Renglón 021 RHU-PRO-02, Dotación de Personal, Renglón 021.

Instructivo RHU-INS-27, Recepción y Calificación de Expedientes Técnico Auxiliar y Técnico Auxiliar II, Renglón Presupuestario 021 "Personal supernumerario", con Funciones de Docentes.

Instructivo RHU-INS-16, Registro de la Contratación y Liquidación de Nómina 021.

Instructivos RHU-INS-17, Instructivo de Personal para el Renglón 021 "Personal supernumerario" y Renglón 031 "Jornales".

Circular No. DIREH-DCP-77-2021, Disposiciones para la contratación con cargo al Renglón 021 "Personal supernumerario".

Circular DIREH-07-2021, Lineamientos para el pago del salario del personal contratado con cargo al renglón 021, "Personal supernumerario", para el año 2021.

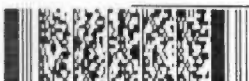
Circular DIREH-08-2021, Lineamientos para el pago de jornales de personal con cargo al renglón 031 "Jornales", para el año 2021.

Circular DIREH-21-2022, Lineamientos para el pago del salario del personal contratado con cargo al renglón presupuestario 021 "Personal supernumerario", para el año 2022.

Circular DIREH-22-2022, Lineamientos para el pago de jornales del personal con cargo al renglón 031 "Jornales", para el año 2022.

Circular RH-IZA-001-2022, El Director Departamental de Educación.

Manual Sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENÓMINAS, Renglón 021 "Personal supernumerario".



7. MÉTODOS, TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS

Muestra de auditoría

No.	Pregunta General	SubPreguntas	U. Elem. o Elementos	Unidad de Muestreo	Cobertura	Marco Muestral	Tamaño Muestral	Tipo de selecc. de Muestra
1	¿SON EFICIENTES LOS PROCESOS EMPLEADOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y NÓMINAS DE LA INSTITUCIÓN, EN LAS GESTIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DOCENTE CON CARGO AL RENGLÓN 021 Y LA RECEPCIÓN Y APROBACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE EXPEDIENTES PARA PAGO DE LA NÓMINA DE PERSONAL DOCENTE Y OPERATIVO CONTRATADO EN LOS RENGLONES 021 Y 031?	1.1 ¿Son eficientes los procesos para la contratación de personal docente y técnico empleados por la Dirección de Recursos Humanos y Direcciones Departamentales de Educación, así como en la recepción y aprobación de los expedientes para el pago de la nómina del personal docente y operativo?	Expedientes	Documentos	Nivel Departamental	Listado	1324	No Probabilístico

Métodos y técnicas para la obtención de evidencia

Cuestionario, entrevistas, y cédulas narrativas dirigidas a las Direcciones Departamentales en las que se realizaron el proceso de contratación de personal docente con cargo al renglón presupuestario 021.

Cuestionarios, entrevista y cédulas narrativas, con el personal que llevó a cabo el proceso contratación.

Cuestionarios, entrevista y cédulas narrativas, con el personal responsable de realizar las evaluaciones de los candidatos del banco datos para la contratación.

Cuestionarios, entrevistas y cédulas narrativas, con los responsables de realizar los procesos para el registro del personal de primer ingreso para su acreditamiento.

Métodos y técnicas para el análisis de la evidencia obtenida

Se identificaron los métodos y técnicas que se utilizaron en el análisis de datos y describir los respectivos procedimientos.

Cuestionario trasladado a la máxima autoridad.

Requerimientos de información relacionada con el proceso de contratación y pago de nómina del personal contratado en el renglón presupuestario 021 de primer ingreso y reingreso para establecer los tiempos para efectuar el pago de la



nómina, para la verificación y análisis de la información el equipo de auditoría generó reportes de los registros del pago de nómina en el Sistema Guatenóminas de las Direcciones Departamentales de Educación de Izabal, Alta Verapaz, Sacatepequez y Guatemala Norte, para establecer los tiempos efectivos de pago.

Requerimientos de información del pago del personal contratado con cargo en el renglón presupuestario 031, para la verificación y análisis de la información, el equipo de auditoría generó reportes de los registros del pago de nómina en el Sistema Guatenóminas de las Direcciones Departamentales de Educación de Izabal, Alta Verapaz, Sacatepequez y Guatemala Norte, para establecer los tiempos efectivos de pago.

A través de cédulas narrativas, cuestionarios y entrevistas al personal de las diferentes unidades administrativas del Ministerio, se realizó un análisis de la eficiencia de los procesos.

Análisis cuantitativo y cualitativo de la información obtenida de los responsables relacionados con las tareas relacionadas con administración de recursos humanos.

Consultas al histórico del sistema informático e-SIRH sobre los gestión de contratación y movimientos de personal.

8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Hallazgos relacionados con el desempeño

Área de desempeño

Hallazgos sin Acción Legal

1 ¿SON EFICIENTES LOS PROCESOS EMPLEADOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y NÓMINAS DE LA INSTITUCIÓN, EN LAS GESTIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DOCENTE CON CARGO AL RENGLÓN 021 Y LA RECEPCIÓN Y APROBACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE EXPEDIENTES PARA PAGO DE LA NÓMINA DE PERSONAL DOCENTE Y OPERATIVO CONTRATADO EN LOS RENGLONES 021 Y 031?

1.1 ¿Son eficientes los procesos para la contratación de personal docente y técnico empleados por la Dirección de Recursos Humanos y Direcciones



Departamentales de Educación, así como en la recepción y aprobación de los expedientes para el pago de la nómina del personal docente y operativo?

Hallazgo No. 1

Falta de eficiencia en la gestión en el proceso del primer pago del personal contratado en Renglón Presupuestario 021 Personal Supernumerario en el año 2022

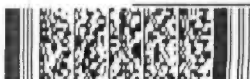
Condición

En la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz y Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, del personal contratado para el año 2022 en renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario", se verificó en el Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS-, en el módulo de Empleados e histórico de pagos, según muestra seleccionada de 91 personas contratadas bajo el Renglón Presupuestario 021 "Personal Supernumerario", en cuanto a la fecha de contratación y el registro del primer pago, se determinó que los registros del primer pago de 07 personas fue a los 51 días, 02 personas a los 70 días, 64 personas a los 79 días, 01 persona a los 95 días, 02 personas a los 98 días, 08 personas a los 108 días, 03 personas a los 133 días y 04 personas a los 167 días. Determinándose que el motivo del atraso se debió a errores en el registro del sistema e-SIRH-.

Criterio

Acuerdo Ministerial No. DIREH-0001-2022, de fecha 03 de enero de 2022, La Ministra de Educación, Artículo 1. Delegar en los (las) Directores (as) Departamentales de Educación de todo el país, en el Director (a) de la Dirección General de Educación Extraescolar y en el Director (a) de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, dentro de ámbito de su jurisdicción y bajo su estricta responsabilidad, la suscripción de los Contratos de Servicios Temporales de Personal con cargo al renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario"...

Acuerdo Ministerial No. DIREH-0002-2022, de fecha 03 de enero de 2022, Artículo 1. Autorizar para el ejercicio fiscal dos mil veintidós, por medio de los (las) Directores (as) Departamentales de Educación del país, así como del Director(a) de la Dirección de Recursos Humanos y Director(a) de la Dirección General de Educación Extraescolar de este Ministerio, en los casos que sean de competencia, la contratación y suscripción de contratos del personal con cargo al renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario..." Artículo 3. Numeral 3. Es responsabilidad de las Direcciones Departamentales de Educación a través de sus



diferentes instancias el registro de la información en el Sistema Integral de Recursos Humanos e-SIRH y en el Sistema de Nómina y Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano -Guatenóminas- y la veracidad de la misma, ésta deberá ser consignada con base a la documentación de soporte, la cual deberá de cumplir con los requisitos establecidos en los procedimientos y normativa vigente. La Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos de este Ministerio, no realizará la revisión documental de la información consignada en los referidos sistemas.

Los Directores Departamentales de Educación son los responsables, de conformar, archivar y resguardar la documentación que sirvió de base para el registro de la información en el Sistema e-SIRH- y en el Sistema -GUATENOMINAS-.

Circular DIREH 21-2022, de fecha 07 de febrero de 2022, referente a los Lineamientos para el pago de salario del personal contratado con cargo al renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario", numeral romano II, incisos a), c), Numeral romano III, inciso a), b), d), Numeral romano IV incisos b), c) y d).

Causa

El Director Departamental de Educación y la Jefe de Recursos Humanos no supervisaron la gestión de la Digitalización correcta en los sistemas e-SIRH y Sistema de Nómina y Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS-, por parte de los analistas encargados.

Efecto

Atraso en el pago del salario devengado de docentes contratados, bajo el Renglón Presupuestario 021 "personal supernumerario".

Riesgo que el docente contratado abandone el puesto por atraso en el pago de un sueldo devengado no pagado.

Comentario de los responsables

En Oficio DIDEDUC A.V. No. 403-2023 de fecha 18 de abril de 2023, Edgar Antonio Chen Bac, quien fungió como Director Departamental de Educación, durante el período comprendido del 06 de diciembre 2021 al 31 de agosto de 2022, manifiesta: "...al respecto considero oportuno realizar una narrativa del proceso que realiza la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, para la contratación del personal bajo el renglón presupuestario 021 "Personal



supernumerario” para el ejercicio fiscal 2022, para una mejor comprensión del mismo y consecuentemente el desvanecimiento del hallazgo por las razones siguientes:

Los lineamientos para la contratación, son emitidos por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, tanto la notificación de lineamientos, perfiles y cronograma para este proceso de contratación de “personal supernumerario” renglón 021 está contenido en Circular DIREH-DCP-250-2021, en concatenación a esto en seguimiento al proceso la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz procede a solicitar a los profesionales de Franja de Supervisión Educativa del departamento de Alta Verapaz a través de Oficio No. RSP-192-2021 la conformación y traslado de expedientes de contratación, al recibir los mismos, se procede a la verificación de los documentos previo a la contratación, seguidamente se ingresan datos al Sistema e-SIRH, para continuar con la impresión y firma de los contratos.

Seguidamente se procede al traslado de contratos con las firmas correspondientes a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, para la elaboración de los Acuerdos Ministeriales de aprobación de los mismos y a espera de la notificación de los Acuerdos Ministeriales a la Autoridad Departamental y docentes contratados por parte de la Dirección de Recursos Humanos.

Para el ejercicio fiscal 2022, con fecha 10 de febrero del año 2022 la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación notificó los puestos, para iniciar con la asignación de la partida presupuestaria individual ...se anexa correo electrónico, Providencia No. DTP-DEPRESECYA-1787-2021, Resolución No. D-2021-454...

De conformidad a la documentación que se tiene a la vista los lineamientos de recepción de expedientes para pago fueron emitidas el miércoles 9 de febrero del año 2022 y la notificación de los puestos asignados para ingreso de expedientes para pago se efectuó el 10 de febrero del mismo año, acción que representa un periodo muy corto ante la cantidad de puestos habilitados para el ejercicio fiscal 2022, que fueron dos mil ochocientos ochenta y nueve y se remarca que el personal responsable y con roles se vuelven insuficientes por lo expuesto en función de los tiempos que marca la Subdirección de Administración de Nominas, la presentación deficiente del expediente de las personas favorecidas con contrato y la lentitud del sistema de GUATENOMINAS, toda vez se trabaja a nivel nacional, que inclusive demanda trabajar en horas de la madrugada para cumplir con los plazos.

La Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, el 15 de febrero de 2022, recepcionó el primer grupo de expedientes para registrar el pago del personal



contratado con cargo al renglón presupuestario 021 "Personal supernumerario" al sistema GUATENOMINAS; el 24 de febrero del año 2022 se trasladaron 434 expedientes de pago al Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, para ser ingresados a nómina.

Es válido mencionar que al momento de que los expedientes son rechazados por la Subdirección de Nóminas, que en el contexto se reconoce como "...errar movimiento" dicha instancia los elimina totalmente del sistema, lo que implica que los expedientes son retornados para las enmiendas a la Dirección Departamental, acción que no es inmediata y en relación a la acción que no amerita error, las enmiendas se efectúan vía telefónica, lo que representa para la Dirección Departamental solicitar otro expediente.

Es importante señalar que gran parte del rezago en los procesos de pago, lo constituye el expediente que presenta la persona contratada, por cuanto se registran inconsistencias especialmente en el Documento Personal de Identificación, solvencia fiscal y los contratos que adicionan, siendo válido mencionar que los contratos son remitidos directamente a los correos personales que son reportados por los usuarios y en gran cantidad de casos no se presentan en las condiciones para escaneo y no corresponden al año de contratación, lo que implica proceder a su localización y por la topografía en ocasiones se torna difícil por falta de señal telefónica en sus lugares de origen.

Es de vital importancia remarcar que existe una brecha entre la fecha de contratación de personal y la habilitación de puestos que dan inicio al proceso de pago, por lo tanto, los registros informáticos se reducen en tiempo en relación a la operativización en el e-SIRH y GUATENOMINAS y se amplían en lo que refleja el hallazgo, es decir, la fecha efectiva de recontractación que se realiza el primer día hábil de enero versus todo el proceso de pago, prácticamente el tiempo real de ingreso a los sistemas informáticos se reducen a cinco días y que la muestra del hallazgo no es congruente con la información real de todo el proceso que está fundamentado desde la contratación y no de la habilitación de puestos ya para efectos de pago..."

En Oficio DIDEDUC A.V. No. 403-2023 de fecha 18 de abril de 2023, María del Rosario Wohlers Burgos, quien fungió como Jefa Departamento de Recursos Humanos, durante el período comprendido del 01 de junio 2021 al 31 de agosto de 2022, manifiesta: "...Al respecto presento las siguientes aseveraciones: El proceso del primer pago a inicios de cada ciclo escolar, representa grandes desafíos, ante las limitantes físicas, de recurso humanos y capacidad instalada en la Dirección Departamental por lo tanto existen razones justificables de los tiempos que se indican en criterio y causa del hallazgo tales como: La contratación se efectúa a partir del primer día hábil de enero de cada ejercicio fiscal y la habilitación de los



puestos a ocupar según correo electrónico... como evidencia que fue realizada el miércoles nueve de febrero de 2022 a las 10:37 horas, a esto se adiciona que la Subdirección de Nóminas y Salarios únicamente otorga cinco días para cargar los puestos al sistema e-SIRH, lo que implica trabajar fines de semana, lamentablemente de igual manera se tienen inconvenientes con el sistema GUATENOMINAS en el Ministerio de Finanzas Públicas que se torna lento al momento que se trabaja al unísono (nivel nacional) este proceso tornándose más lento al momento de la digitalización generando gran presión en los que intervenimos por cumplir con los tiempos.

Adicional a ello en la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, es catalogada como "C" por su topografía y demografía y se tienen únicamente cinco servidores públicos para el proceso de digitalización de expedientes de pago, que para el total autorizado de 2,289 puestos autorizados y habilitados para ser ingresados a los sistemas auditados constituye actitud de servicio y como humanos propensos a cometer errores por las razones ya expuestas.

EJERCICIO FISCAL 2022 "proceso de pago del renglón 021".

En función del posible hallazgo y solicitud expresa de su desvanecimiento considero oportuno realizar una narrativa del proceso que realiza la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, para la contratación del personal bajo el renglón presupuestario 021 "Personal supernumerario" para el ejercicio fiscal 2022:

Los lineamientos para la contratación, son emitidos por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, tanto la notificación de lineamientos, perfiles y cronograma para para este proceso de contratación de "personal supernumerario" renglón 021 está contenido en Circular DIREH-DCP-250-2021, en concatenación a esto en seguimiento al proceso la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz procede a solicitar a los profesionales de Franja de Supervisión Educativa del departamento de Alta Verapaz a través de Oficio No. RSP-192-2021 la conformación y traslado de expedientes de contratación, al recibir los mismos, se procede a la verificación de los documentos previo a la contratación, seguidamente se ingresan datos al Sistema ESIRH datos, para deber de continuar con la impresión y firma de los contratos.

Seguidamente se procede al traslado de contratos con las firmas correspondientes a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, para la elaboración de los Acuerdos Ministeriales de aprobación de los mismos y notificación de los Acuerdos Ministeriales a la Autoridad Departamental y docentes contratados por parte de la Dirección de Recursos Humanos.



Para el ejercicio fiscal 2022, con fecha 10 de febrero del año 2022 la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación notificó los puestos, para iniciar con la asignación de la partida presupuestaria individual. "...se anexa correo electrónico, Providencia No. DTP-DEPRESECYA-1787-2021, Resolución No. D-2021-454...".

A partir del 15 de febrero de 2022 la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal recepciona el primer grupo de expedientes para registrar el pago del personal contratado con cargo al renglón presupuestario 021 "Personal supernumerario" al sistema GUATENOMINAS, el 24 de febrero del año 2022 se trasladaron 434 expedientes de pago al Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, para ser ingresados a nómina del mes de marzo.

De conformidad a la documentación que se tiene a la vista los lineamientos de recepción de expedientes para pago fueron emitidas el miércoles 9 de febrero del año 2022 y la notificación de los puestos asignados para ingreso de expedientes para pago se efectuó el 10 de febrero del mismo año, acción que como se indicó al inicio de la defensa, representa un periodo muy corto ante la cantidad de puestos habilitados que para el ejercicio fiscal 2022, fueron dos mil ochocientos ochenta y nueve y se remarca que el personal responsable (5 servidores públicos) y con roles específicos se vuelven insuficientes por lo expuesto en función de los tiempos que marca la Subdirección de Administración de Nominas, la presentación deficiente del expediente de las personas favorecidas con contrato y la lentitud del sistema de GUATENOMINAS, toda vez se trabaja a nivel nacional, que inclusive demanda trabajar en horas de la madrugada para cumplir con los plazos que se establecen, que por lo regular son cinco días.

Es válido mencionar que al momento de que los expedientes son rechazados por la Subdirección de Nóminas, que en el contexto se reconoce como "...error movimiento" dicha instancia los elimina totalmente del sistema (es decir, su eliminación es radical y se tiene que iniciar de nuevo todo el proceso de digitalización), lo que implica que los expedientes son retornados para las enmiendas a la Dirección Departamental, acción que no es inmediata y en relación a la acción que no amerita error, las enmiendas se efectúan vía telefónica, lo que representa para la Dirección Departamental solicitar otro expediente.

Puntualmente se acepta que existen roles específicos para el ingreso de expedientes y que por las funciones, atribuciones y competencias como Jefa del Departamento de Recursos Humanos se tiene acceso a todos los procesos, no obstante, se opta por acompañar y monitorear las acciones y se realiza muestreo de cumplimiento a las normas.

Es importante señalar que gran parte del rezago en los procesos de pago, lo



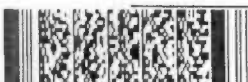
constituye el expediente que presenta la persona contratada, por cuanto se registran inconsistencias especialmente en el Documento Personal de Identificación, solvencia fiscal y los contratos que adicionan, siendo válido mencionar que los contratos son remitidos directamente a los correos personales que son reportados por los usuarios y en gran cantidad de casos no se presentan en las condiciones para escaneo y no corresponden al año de contratación, lo que implica proceder a su localización y por la topografía en ocasiones se torna difícil por falta de señal telefónica en sus lugares de origen, puede observarse en documentación probatorio la cantidad de casos que presentan problemas de DPI.

Es de vital importancia remarcar que existe una brecha entre la fecha de contratación de personal y la habilitación de puestos que dan inicio al proceso de pago, por lo tanto, los registros informáticos se reducen en tiempo en relación a la operativización en el e-SIRH y GUATENOMINAS y se amplían en lo que refleja el hallazgo, es decir, la fecha efectiva de recontractación que se realiza el primer día hábil de enero versus todo el proceso de pago que previo a la digitalización se contabilizan cuarenta días previo al proceso de pago y prácticamente el tiempo real de ingreso a los sistemas informáticos se reducen a cinco días y que la muestra del hallazgo no es congruente con la información real de todo el proceso que está fundamentado desde la contratación y no de la habilitación de puestos ya para efecto de pago

Situación similar ocurre con el renglón presupuestario 031 "jornales" según los documentos que sometemos como evidencia los lineamientos fueron dados el miércoles nueve de febrero del año 2022 y la notificación de puestos el 10 de febrero de 2022, es decir de la fecha de contratación a la habilitación de puestos hay una brecha considerable toda vez inician el primer día hábil de enero, aunado a ello el personal que labora bajo este renglón demanda mayor acompañamiento por la escolaridad que poseen lo que implica inversión de tiempo toda vez la conformación del expediente es tutorada y personalizada, siendo reiterativa la exposición que el volumen de trabajo es excesiva en ese tiempo y la saturación del sistema es evidente toda vez se trabaja al unísono a nivel nacional y tal como se indicó con antelación se da el acompañamiento, monitoreo y visa de todo el proceso, siendo la digitalización un proceso técnico con las limitantes ya expuestas..."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para, Edgar Antonio Chen Bac, quien fungió como Director Departamental de Educación, durante el periodo comprendido del 06 de diciembre 2021 al 31 de agosto de 2022 y para María del Rosario Wohlers Burgos, quien fungió como Jefa Departamento de Recursos Humanos, durante el periodo comprendido del 01 de junio 2021 al 31 de agosto de 2022, derivado que al analizar los argumentos y pruebas de descargo presentadas se evidencia que



existe una brecha entre la fecha de contratación de personal y la habilitación de puestos que dan inicio al proceso de pago, de tal cuenta, se contabilizan cuarenta días previo al proceso de pago y prácticamente el tiempo real de ingreso en el registro del sistema e-SIRH-.

Recomendación

La Ministra de Educación, debe girar instrucciones a la Viceministra Administrativa de Educación, y este a su vez a la Directora de Recursos Humanos -DIREH-, Subdirector de Administración de Nóminas, Director Departamental de Educación de Izabal, Director Departamental de Educación de Alta Verapaz y este a su vez al Jefe Sección de Recursos Humanos, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Jefe Departamento Administrativo Financiero, Subdirector Administrativo Financiero y Analista de Movimientos de Personal, a efecto se retroalimienten los procedimientos, lineamientos y requisitos, que permitan realizar la verificación de la información contenida en los expediente de contratación, al efectuar los registros en el Sistema de Nómina, para que no sean rechazados por no cumplir con los requisitos indicados en la normativa legal vigente, para el pago de la nómina de forma oportuna al personal que labora en los establecimientos educativos como docentes.

Responsables de implementar la recomendación

De conformidad a lo estipulado en el Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus Reformas, son responsables de observar y dar cumplimiento a las recomendaciones, de acuerdo a las instrucciones emitidas por la máxima autoridad de la Entidad quien(es) ocupe(n) el (los) cargo(s) siguiente(s):

Cargo	DIDEDUC
Director Departamental	Alta Verapaz / Izabal
Jefe Administrativo Financiero	Alta Verapaz / Izabal
Coordinador de Recursos Humanos	Alta Verapaz / Izabal
Jefe Reclutamiento	Alta Verapaz / Izabal
Jefe de Gestión	Alta Verapaz / Izabal

Beneficio Esperado

Que en contrataciones posteriores, no se vuelva a incurrir en estas malas prácticas y que en un tiempo prudencial de 30 días después de haber sido contratado, se les acredite el sueldo devengado.

Carta compromiso

La Máxima Autoridad de la Entidad se compromete, a través de Carta de



Compromiso a Recomendaciones de Mejora de fecha 26 de abril de 2023, contenida en Oficio VDA-338-2023, de la Ministra de Educación a entregar un plan de acción y cronograma de actividades en un plazo de 20 días hábiles a la Dirección de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno.

Hallazgos sin Acción Legal

1 ¿SON EFICIENTES LOS PROCESOS EMPLEADOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y NÓMINAS DE LA INSTITUCIÓN, EN LAS GESTIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DOCENTE CON CARGO AL RENGLÓN 021 Y LA RECEPCIÓN Y APROBACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE EXPEDIENTES PARA PAGO DE LA NÓMINA DE PERSONAL DOCENTE Y OPERATIVO CONTRATADO EN LOS RENGLONES 021 Y 031?

1.2 ¿Son eficientes los procesos para la contratación de personal docente y técnico empleados por la Dirección de Recursos Humanos y Direcciones Departamentales de Educación, así como en la recepción y aprobación de los expedientes para el pago de la nómina del personal docente y operativo?

Hallazgo No. 2

Falta de eficiencia en los registros manuales en los sistemas utilizados para pago de la nómina de personal docente en los renglones 021 Personal supernumerario y 031 Jornaes

Condición

En el Ministerio de Educación, en el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, al verificar el proceso de recepción y aprobación de la documentación de expedientes para pago de la nómina de personal docente en los renglones presupuestarios 021 Personal supernumerario y 031 Jornaes, se estableció a través del procedimiento de cedula narrativa, que los expedientes que las Direcciones Departamentales envían al Departamento de Gestión y Pago de Nómina, del total recibidos a la fecha de cierre para pago, son rechazados en promedio, en un 10% a 15%, por los siguientes motivos:

Por lo que es necesario errar movimiento:

No. contrato registrado incorrectamente en sistema GUATENOMINAS.

Partida o puesto asignado incorrectamente en sistema GUATENOMINAS.

Falta de asignación de bonos o asignados incorrectamente en sistema GUATENOMINAS.

Fecha de inicio y/o final de contrato, registrado incorrectamente en sistema



GUATENOMINAS.

Acta incorrecta o datos del acta consignados incorrectamente en FUMP y/o sistema GUATENOMINAS.

Horas de suscripción de actas erróneas.

Rechazo que no ameritan error, solamente corrección:

Número de Acuerdo asignado incorrectamente en sistema GUATENOMINAS.

Jornadas erróneas en FUMP.

Carga de documentos incorrectos en sistema -e-SIRH-.

FUMP no corresponde a papelería de empleado.

Falta de firmas por parte de la Dirección Departamental de quien lo elaboró y el Vo. Bo. En FUMP.

Documento de Veracidad, no se adjunta o faltan firmas.

El Departamento de Gestión y Pago de Nómina envía recordatorios a través de correo electrónico a los enlaces de cada Dirección Departamental con los lineamientos estipulados para cada año, según el período de esta auditoría en el año 2022 existen los siguientes: Acuerdo Ministerial No. DIREH-0001-2022, Acuerdo Ministerial No. DIREH-0002-2022, Acuerdo Ministerial No. DIREH-0004-2022, Circular DIREH 22-2022 Lineamientos para el pago de Jornales del personal con cargo al renglón 031 "Jornales" para el año 2022, Circular DIREH 21-2022 Lineamientos para el pago de salarios del personal contratado con cargo al renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario" para el año 2022. También existen los manuales del Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS-, así como los manuales del Sistema Integral de Recursos Humanos -e-SIRH-, a los cuales tienen acceso y son los documentos oficiales para poder realizar las operaciones en los respectivos sistemas para los registros de los expedientes de pago donde se comenten los errores que conllevan a los rechazos por parte del Departamento de Gestión y pago de Nómina, que a su vez generan atrasos en los pagos a los docentes.

Criterio

Circular DIREH 21-2022 Lineamientos para el pago de salarios del personal contratado con cargo al renglón presupuestario 021 "Personal supernumerario" para el año 2022. De fecha 07 de febrero de 2022, de la Directora de Recursos Humanos. I. Conformación del expediente de las acciones de personal de Primer Ingreso y Reingreso: Los expedientes deberán presentarse en la Subdirección de Administración de Nómina, por medio de conocimientos generados del Sistema -e-SIRH-, (como máximo 50 expedientes por conocimiento) en un folder con gancho, (los documentos deben estar colocados dentro del gancho) conteniendo la documentación siguiente:



- a) Un Formulario Único de Movimiento de personal -FUMP- con firmas y sellos originales. No deben ser completados o corregidos de forma manual, todo el registro y modificaciones debe realizarse en el Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS-.
- b) Certificación de veracidad de la información con sellos y firmas originales.
- c) Certificación del acta de inicio de labores con sellos y firmas originales.
- d) Fotocopia legible de cheque anulado de cuenta monetaria.
- e) Fotocopia simple (legible) del Acuerdo Ministerial de aprobación de cláusulas del contrato se deberá incluir la primera hoja, la hoja donde figura la partida presupuestaria, la hoja donde figure el contratado y la última hoja del Acuerdo.
- f) Fotocopia simple (legible) del Contrato.
- g) Fotocopia simple (legible) del Documento Personal de Identificación -DPI- vigente a la fecha de contratación o constancia de reposición ante el Registro Nacional de las Personas -RENAP-.
- h) Fotocopia o impresión legible del carné de Número de identificación Tributaria -NIT-.
- i) Fotocopia legible del carné del -IGSS- (si cuenta con el mismo).
- j) Fotocopia legible de la Solvencia Fiscal vigente a la fecha de la contratación, tanto para primeros ingresos como para reingresos.
- k) Una fotocopia de los oficios de Aviso de Suspensión y Aviso de Alta al Patrono, en los casos del personal que haya sido contratado y que con fecha posterior a la contratación fue suspendido por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-.
- l) Los expedientes del personal cuyo contrato del año 2022, ya fue rescindido, deben incluir la carta de renuncia, certificado de defunción (si corresponde), y la solicitud ante el Departamento de Contrataciones de la emisión del Acuerdo de Rescisión de Contrato o el Acuerdo de Rescisión.

III. Lineamientos en el Sistema Integral de Recursos Humanos, -e-SIRH-, para las acciones de Primer Ingreso y Reingreso: inciso a) Es responsabilidad de las Direcciones Departamentales de Educación de este Ministerio, digitalizar los documentos en el Sistema -e-SIRH- del personal que está contratado presupuestariamente a su Unidad ejecutora, d) Para cada una de las personas contratadas debe figurar digitalizados (legibles y completos) en el Sistema Integral de Recursos Humanos -e-SIRH-, los documentos siguientes:

- i. Acuerdo Ministerial de Aprobación de cláusulas del contrato.
- ii. Contrato.
- iii. Documento Personal de Identificación, DPI. O constancia de reposición, ante el Registro Nacional de las Personas -RENAP-.
- iv. Carné de Número de Identificación Tributaria -NIT-.
- v. Carné del -IGSS- (si cuenta con el mismo).



IV. Lineamientos en el Sistema -GUATENOMINAS- para las acciones de Primer Ingreso y Reingreso: inciso b) La información en el Sistema -GUATENOMINAS- deberá registrarse de conformidad con la documentación de soporte, la cual tiene que cumplir con los requisitos establecidos en los procedimientos y la normativa vigente, derivado que ésta servirá de base para el pago de sueldos del personal contratado bajo el renglón 021 "Personal Supernumerario", c) La creación y actualización de la ficha de empleado en el Sistema -GUATENÓMINAS- debe efectuarse de conformidad al Manual emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas. Los datos registrados en la ficha del empleado del Sistema -GUATENÓMINAS-, deben estar actualizados y con la información correcta, observando especial atención en que debe figurar el registro del Documento Personal de identificación -DPI-. d) Para el personal contratado presupuestariamente en la Dirección Departamental de Educación, el registro en el Sistema -GUATENOMINAS- de la creación y actualización de la ficha del empleado y los movimientos de Primer Ingreso y Reingreso, estará a cargo de la Dirección Departamental de educación... h) La facultad de la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos es la aprobación en el Sistema -GUATENÓMINAS- de los movimientos de primer ingreso y reingreso, la cual se realizará con base al expediente de pago que se remita para el efecto.

Circular DIREH 22-2022 Lineamientos para el pago de Jornales del personal con cargo al renglón 031 "Jornales" para el año 2022. De fecha 07 de febrero de 2022, de la Directora de Recursos Humanos. I. Conformación del expediente: Los expedientes deberán presentarse en la Subdirección de Administración de Nómina, por medio de conocimientos generados del Sistema -e-SIRH-, (como máximo 50 expedientes por conocimiento) en un folder con gancho, (los documentos deben estar colocados dentro del gancho) conteniendo la documentación siguiente:

- a) Un Formulario Único de Movimiento de personal -FUMP- con firmas y sellos originales. No deben ser completados o corregidos de forma manual, todo el registre y modificaciones debe realizarse en el Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano -GUATENOMINAS-.
- b) Certificación de veracidad de la infamación con sellos y firmas originales.
- c) Certificación del acta de inicio de labores con sellos y firmas originales.
- d) Fotocopia legible de cheque anulado de cuenta monetaria.
- e) Fotocopia simple (legible) de la Resolución emitida por la Dirección Departamental de Educación, de aprobación de cláusulas del contrato, se deberá incluir la primera hoja, la hoja donde figure el contratado y la última hoja de la Resolución.



- f) Fotocopia simple (legible) del contrato.
- g) Fotocopia simple (legible) del Documento Personal de Identificación -DPI- vigente a la fecha de contratación o constancia de reposición ante el Registro Nacional de las Personas -RENAP-.
- h) Fotocopia o impresión legible del carné de Número de Identificación Tributaria -NIT-.
- i) Fotocopia legible del carné del -IGSS- (si cuenta con el mismo).
- j) Fotocopia legible de la Solvencia Fiscal vigente a la fecha de contratación, tanto para primeros ingresos como para reingresos.
- k) Una fotocopia de los oficios de Aviso de Suspensión y Aviso de Alta al Patrono, en los casos del personal que haya sido contratado y que con fecha posterior a la contratación fue suspendido por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-.
- l) Los expedientes del personal cuyo contrato del año 2022, ya fue rescindido, deben incluir la carta de renuncia, certificado de defunción (si corresponde), y la solicitud ante el Departamento de Contrataciones de la emisión del Acuerdo de Rescisión de Contrato o el Acuerdo de Rescisión.

III. Lineamientos en el Sistema Integral de Recursos Humanos, -e-SIRH-, inciso a) Para cada una de las personas contratadas debe figurar digitalizados (legibles y completos) en el Sistema Integral de Recursos Humanos -e-SIRH- los documentos siguientes:

- i. Resolución emitida por la Dirección Departamental, de aprobación de cláusula de contrato.
- ii. Contrato.
- iii. Documento Personal de Identificación, DPI o reposición ante el Registro Nacional de las Personas -RENAP-.
- iv. Carné de Número de Identificación Tributaria -NIT-.
- v. Carné del -IGSS- (si cuenta con el mismo).

IV. Lineamientos en el Sistema -GUATENOMINAS-

Inciso b) información deberá registrarse de conformidad con la documentación de soporte, la cual tiene que cumplir con los requisitos establecidos en los procedimientos y la normativa vigente, derivado que ésta servirá de base para el pago de Jornales del personal contratado bajo el renglón 031 "Jornales" c) Los datos registrados en la ficha del empleado del Sistema -GUATENÓMINAS-, tendrán que estar actualizados y con la información correcta, observando especial atención en que debe figurar el registro del Documento Personal de Identificación -DPI-

Causa

El Subdirector de Administración de Nómina, la Coordinadora del Departamento



de Gestión y Pago de Nómina, los Directores Departamentales de Educación y los Directores Departamentales en Funciones, no velaron por el cumplimiento a la normativa y manuales vigentes al momento de realizar registros en el Sistema Integral de Recursos Humanos e-SRIH y el Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS- relacionados a los expedientes para pago de la nómina de personal docente en los renglones 021 Personal supernumerario y 031 Jornales.

Efecto

Atrasos en los pagos de los expedientes para pago de la nómina de personal docente en los renglones 021 Personal supernumerario y 031 Jornales.

Comentario de los responsables

En oficio número DDEDUC A.V. No. 403-2023, de fecha 18 de abril de 2023, Edgar Antonio Chen Bac, quien fungió como Director Departamental de Educación, durante el período del 06 de diciembre de 2021 al 31 de agosto de 2022, manifiesta: "...Hago de su conocimiento que, en mi calidad de Director Departamental de Educación de Alta Verapaz y facultado en el Acuerdo Gubernativo No. 165-96 "creación de la Direcciones Departamentales y por delegación de la señora Ministra de Educación para la contratación y suscripción de contratos del personal con cargo al Renglón 021 "personal Supernumerario" y por "jornales" bajo el renglón 031, se remitieron los oficios correspondientes a la Franja de Supervisión en sus tres figuras como responsables para la conformación de expedientes tanto de contratación como para pago correspondiente al ejercicio fiscal 2022 que se anexan, de igual forma se apoyó, monitoreó y se ofreció el acompañamiento a la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal del Departamento de Recursos Humanos para el proceso que representa autogestión por el volumen y tiempos establecidos para ingreso de expedientes al sistema e-SIRH y GUATENOMINAS, que evidencio con documentos...

- a). Oficio No. RSP-022-2022 de fecha 09 de febrero de 2022.
- b). Correos electrónicos.

Adicional a ello, la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, es catalogada como "C" por su topografía y demografía y se tienen únicamente cinco servidores públicos para el proceso de digitalización de expedientes de pago y según el artículo 5, del Acuerdo Ministerial No. 1291-2008, cuenta con la figura de tres subdirecciones y para este caso auditado le corresponde a la figura del Subdirector Administrativo Financiero, realizar los trabajos de supervisión, toda vez que el Departamento de Recursos Humanos está bajo su cargo..."

En oficio sin número de fecha 18 de abril de 2022, Marvin Saúl Figueroa Ramírez,



quien fungió como Director Departamental de Educación, durante el período del 03 de diciembre de 2021 al 31 de agosto de 2022, manifiesta: "...1. Que el período de la auditoría es del 01/01/2021 al 30/09/2022 y desempeñé funciones en el puesto de Director Departamental a partir del 03/12/2021 al 17/10/2022, es decir que no fue por el período completo auditado.

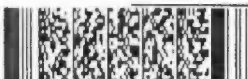
2. La condición del referido hallazgo no especifica los casos directos que le corresponden a la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz, por lo que se puede considerar que no hay evidencia que se relacione a procesos de recepción y aprobación de la documentación de expedientes de pago de la nómina de personal docente en el renglón 021 y 031 jornales.

3. Es importante considerar que los lineamientos que emite y envía vía correo electrónico el Departamento de Gestión y Pago de Nómina del MINEDUC a la jefe de la Sección de Recursos Humanos de la DIDEDUC de Baja Verapaz, fueron realizados el 09 de febrero de 2022 a las 10:16 y 11:12... En estos correos electrónicos el Departamento de Gestión y Pago de Nómina giró instrucciones para que los expedientes se enviaran a dicho departamento el 14/02/2022 y que los mismos se asignarían para revisión y el análisis correspondiente para la nómina de febrero de 2022. Y que los expedientes que sean recibidos a partir del 15/02/2022 serán asignados para la nómina del mes de marzo de 2022.

Se puede observar que los lineamientos se recibieron el 09 de febrero de 2022 (miércoles) y se dio plazo para que el 14 de febrero de 2022 (lunes) y se enviaran aproximadamente 640 expedientes al Departamento de Gestión y Pago de Nómina del MINEDUC en la ciudad capital, es decir, que el tiempo para ejecutar el proceso de conformación, recepción, registro en el e-SIRH y traslado de expedientes fue únicamente de dos (2) días hábiles.

4. Sin embargo, la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz, fue notificada de la creación oficial de los puestos con cargo al renglón 021 "Personal Supernumerario" y 031 "Jornales" para el ejercicio fiscal 2022, por parte de del Departamento de Administración de Puestos y Salarios de la Dirección de Recursos humanos de la DIREH, el 10 de febrero de 2022 a las 12:30; se observa que entre la fecha de la creación oficial de los puestos y la fecha de entrega de los expedientes al Departamento de Gestión y Pago de Nómina, únicamente quedo un día hábil para ejecutar el proceso.

5. No obstante de lo anterior, esta DIDEDUC, a través de los responsables directos del proceso, - Unidad de Gestión de Personal de la Sección de Recursos Humanos- de la DIDEDUC de Baja Verapaz, giro lineamientos a la franja de supervisión, para la conformación de expedientes para el pago 021 y 031 a través de los oficios 04-2022 y 07-2022 de fecha 6 enero 2022, estableciendo la



calendarización de entrega por los ocho (8) municipios del departamento de Baja Verapaz, con el objetivo de dar cumplimiento a la normativa y manuales vigentes para el registro en el e-SIRH y GUATENOMINAS; específicamente para dar cumplimiento a las normas de control interno y gobernanza, 4.1.4. Administración de Personal, del SINAGIC.

6. Otro aspecto importante es que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina del MINEDUC, indica en los correos de fecha 09-02-2022 que revisará y analizará los expedientes a partir del 14 de febrero 2022, sin considerar el tiempo prudente para atender las acciones de mejora como resultado de dicha revisión y análisis y de esa manera efectuar el pago oportunamente.

Derivado de lo expuesto anteriormente, y específicamente porque los expedientes a los que hace referencia la condición del posible hallazgo, no establece los casos que le corresponde a la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz, se solicita su valiosa colaboración a efecto que con los documentos e información proporcionada se desvanezca el posible hallazgo para la DIEDUC de Baja Verapaz...".

En informe número 13-2023 DDEGN, de fecha 19 de abril de 2023, Karla Ninet Gómez Castro, quien fungió como Director Departamental de Educación, durante el período del 16 de diciembre de 2021 al 31 de agosto de 2022, manifiesta: "...Esta Dirección a mi cargo, debido a que el personal nombrado de realizar las gestiones para el pago del personal nombrado bajo los Renglones presupuestarios 021 personal supernumerario y 031 Jornales, no tomó en consideración los lineamientos estipulados cada año por las autoridades del Departamento de Gestión de Pago de Nómina de la -DIREH-, fueron sancionados administrativamente por la falta presentada...".

En oficio número 119-2023 DDEGSUR/GC de fecha 20 de abril de 2023, Gloria Anabela Chilin Méndez, quien fungió como Director Departamental de Educación, durante el período del 01 de junio de 2021 al 31 de agosto de 2022, manifiesta: "...El 14 de enero de 2022 se envió a Franja de Supervisores, Memo DDEGSS/01/2022-RRHH; por medio del cual se le instruye a los Supervisores Educativos, oficialmente nombrados, suscribir las actas de toma de posesión a los docentes en las fechas y el sector que corresponda.

El 24 de enero de 2022 se envía Memo DDEGS/02-2022-RRHH, por medio del cual se instruye de nuevo, a Supervisión Educativa, suscribir las actas de toma de posesión al personal 021 y 031, se adjuntó modelo del acta de toma de posesión, así como los lineamientos para la conformación del expediente de pago 021 y 031; además se indicó que la fecha de recepción de expedientes para poder iniciar la revisión, era del 27 al 31 de enero de 2022.



Estas acciones se realizaron con la finalidad de anticipar el proceso de recepción de expedientes de pago, previo a recibir la notificación oficial de los lineamientos que se reciben de la Dirección de Recursos Humanos.

Inmediatamente posterior a la recepción de los expedientes, se procedió a la revisión de expedientes, para detectar posibles rechazos y enviar por medio de correo electrónico oficial, las boletas de rechazo a supervisión educativa.

Con las correcciones recibidas, en espera, de tenerlos listos para su ingreso al sistema GUATENOMINAS.

El día 10 de febrero de 2022 se recibió, por medio de correo electrónico, la notificación de la creación oficial de los puestos, por parte de la licenciada Rosa María Monzón del Departamento de Puestos y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos.

El día 11 de febrero de 2022 se inició con el envío de boletas de rechazos a los respectivos supervisores para su corrección y traslado al departamento de Recursos Humanos, realizando recordatorio el día 16 de febrero de 2022. Adicional se realizaban llamadas a cada uno de los docentes para que agilizaran sus correcciones y se trasladaran a la brevedad posible.

Del 100% de los expedientes trabajados aproximadamente fueron aprobados el 85% para finales de febrero, quedando pendiente el otro 15% por razones de correcciones a expediente.

A partir del 04 de marzo del 2022 se registraron los primeros rechazos en el sistema e-SIRH, según reportes generados, los cuales fueron recibidos en ventanilla de Nóminas a partir del día 10/03/2022. Los rechazos reportados se corregían dándoles el carácter de URGENTES, para enviarlos a la Subdirección de Administración de Nómina.

Es de destacar que diariamente se generaba el reporte "Cuadros de Movimiento Rechazados Detalle" para monitorear si había nuevos rechazos para inmediatamente recogerse en ventanilla de la Subdirección de Nóminas.

Conocimiento Número: DIREH-NOM-381957-2022 de fecha 04/03/2022; la fecha de generación de boleta, no significa que estén en ventanilla, por lo que se recibió por el delegado de esta departamental el día jueves 10/03/2023. Listado de 09 expedientes para realizar correcciones, para el día martes 15/03/2023, se estaban entregando corregidos a la Subdirección de Nómina.



El día 18 de mayo el coordinador de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal de esta Dirección Departamental, envió oficio UGDP-DDEGS-008-2022, indicando que se había concluido con el 100% de la aprobación de expedientes 021 y 031.

Esta Dirección Departamental, estuvo tomada por la organización STEG, quienes exigían el pago del personal 021 y 031, cuando nos solicitaron información, esta unidad ejecutora había gestionado la totalidad de expedientes.

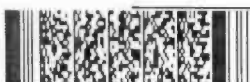
Esta Dirección Departamental por medio de Circular DIDEDUC-RRHH-NO. 24-2021; envía a Franja de Supervisión Educativa, los lineamientos para la contratación de personal para el ejercicio fiscal 2022. Circular DIDEDUC-RRHH-NO. 20-2022; lineamientos para entrega de expedientes de movimiento de personal 021 y 031. Circular DDEGS/16-2022-RRHH, Recepción de expedientes de toma de puesto de la convocatoria 021-2022.

Es importante mencionar, que el personal del Depto. de Recursos Humanos, trabajó jornadas extraordinarias, con el afán de agilizar el proceso de entrega de expedientes de pago.

Por lo anterior expuesto, de manera respetuosa SOLICITO, no sea confirmado el hallazgo; que sean considerados los atenuantes expuestos, en vista que se han ejecutado las acciones correspondientes para darle la viabilidad y la premura que amerita el tema de salarios de nuestro personal contratado bajo los renglones presupuestarios 021 y 031...".

En oficio número DDEGO/HdJPdC/avms, de fecha 19 de abril de 2023, Hermenegildo de Jesús Pereira del Cid, quien fungió como Director Departamental de Educación, durante el período del 8 de noviembre de 2021 al 31 de agosto de 2022, manifiesta: "...En relación al supuesto hallazgo se ha podido apreciar que el apartado condición "se indica que los expedientes que las Direcciones Departamentales envían al Departamento de Gestión y nómina del total recibidos a la fecha del cierre para pago, son rechazados en promedio, en un 10% a 15%...", por los motivos que se mencionan en el supuesto hallazgo en referencia sin embargo, se puede apreciar que lo aseverado, no se especifica un caso en concreto en virtud que hace referencia a las "Direcciones Departamentales", por lo que causa duda si existe como se indicó anteriormente, dentro del porcentaje mencionado uno o más casos correspondientes a esta Dirección.

Por lo anterior no es factible presentar pruebas de descargo que permitan desvanecer el supuesto hallazgo toda vez que el mismo no se refiere a la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente."



En oficio número 293-2023 DIDEDUC-IZA, de fecha 20 de abril de 2023, Orvin Rodimir Gálvez Monroy, quien fungió como Director Departamental de Educación, durante el período del 01 de julio al 31 de agosto de 2022, manifiesta: “esta sección de Recursos Humanos, pese a no contar con el personal suficiente para este proceso y por el corto tiempo para el proceso de grabación se generan errores en algunos datos y en la verificación de documentos, sin embargo; se evidencia que se han realizado las gestiones en tiempo, trabajando en horarios extraordinarios y fin de semana, específicamente en el año 2022 únicamente se dio un día hábil para trabajar los expedientes que serían incluidos en la nómina para pago en el mes de febrero.”

En oficio número DIDEDUC-JUT-124-2023 de fecha 18 de abril de 2023, Héctor Augusto Sánchez Morales, quien fungió como Director Departamental de Educación, durante el período del 01 de junio de 2021 al 31 de agosto de 2022, manifiesta: “...Acciones realizadas año Fiscal 2022:

Mediante Correo electrónico de fecha 27 de enero de 2022 se envió el OFICIO CIRCULAR No. DIDECUC-JUT-DAF-RRHH-GP-02-2022 de fecha 26 de enero de 2022, se giraron lineamientos de conformación de expediente para pago de sueldos del personal con cargo a renglón presupuestario 021, personal supernumerario para el año fiscal 2022, dirigida a Supervisores (as) Educativos (as) y Coordinadores (as) Técnicos (as) Administrativos (as).

Mediante Correo electrónico de fecha 11 de febrero de 2022 se envió CIRCULAR DIREH-22-2022 de fecha 07 de febrero de 2022, Lineamientos para el pago de jornales del personal con cargo al renglón presupuestario 031, “Jornales” para el año fiscal 2022, dirigida a Supervisores (as) Educativos (as) y Coordinadores (as) Técnicos (as) Administrativos (as)...

Acciones realizadas año Fiscal 2022:

Mediante Correo electrónico de fecha 27 de enero de 2022 se envió el OFICIO CIRCULAR No. DIDECUC-JUT-DAF-RRHH-GP-02-2022 de fecha 26 de enero de 2022, se giraron lineamientos de conformación de expediente para pago de sueldos del personal con cargo a renglón presupuestario 021, personal supernumerario para el año fiscal 2022, dirigida a Supervisores (as) Educativos (as) y Coordinadores (as) Técnicos (as) Administrativos (as).

Mediante Correo electrónico de fecha 11 de febrero de 2022 se envió CIRCULAR DIREH-22-2022 de fecha 07 de febrero de 2022, Lineamientos para el pago de jornales del personal con cargo al renglón presupuestario 031, “Jornales” para el año fiscal 2022, dirigida a Supervisores (as) Educativos (as) y Coordinadores (as) Técnicos (as) Administrativos (as). Recepción de expedientes de pago con actas



erróneas, aun facilitando el modelo correspondiente a Supervisores (as) Educativos (as) y Coordinadores (as) Técnicos (as) Administrativos (as), y estos últimos socializan la información con los Directores de Establecimiento...

Además, los analistas de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal de la Sección de Recursos Humanos, durante el proceso de contratación en el Sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENOMINAS y el Sistema de Recurso Humano eSIRH, atienden a usuarios de forma presencial, vía teléfono y correo electrónico por las diferentes acciones, lo que deriva en inconveniente ya que esto ocasiona desconcentración en los procesos, de igual manera el sistema presenta constantemente inestabilidad.

Tomando en cuenta poco personal, volumen de expedientes, volumen de usuarios visitantes y el plazo que se brinda para la elaboración de FUMP es demasiado corto lo que condiciona la probabilidad de error...".

En oficio número 169-2023 de fecha 19 de abril de 2023, Francisco Tito Huinac Xiloj, quien fungió como Director Departamental de Educación durante el período del 15 de noviembre de 2021 al 31 de agosto de 2022, manifiesta: "...En el proceso de la auditoría de desempeño practicada por la Contraloría General de Cuentas, en ningún momento se requirió información a la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, por lo que desconozco cuál es el criterio utilizado por los auditores gubernamentales para expresar que como Director Departamental no velé por el cumplimiento a la normativa y manuales vigentes al momento de realizar los registros en el Sistema e-SRIH y el Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS- relacionados a los expedientes para pago de la nómina de personal docente en los renglones 021 Personal supernumerario y 031.

En la condición del hallazgo se plantea de forma general que un 10 a 15 % de los expedientes son rechazados sin especificar si efectivamente se encuentran expedientes de la DIDEDUC de Quetzaltenango, por lo que no se puede generalizar la responsabilidad de los Directores Departamentales de Educación en verificar el cumplimiento de la normativa para el pago de personal contratado bajo renglón 021 y 031, cuando la condición del hallazgo no explica a detalle este aspecto.

Como Director Departamental de Educación me corresponde dar las instrucciones respectivas a donde corresponde para que se cumpla con los plazos, requisitos y otros que establezcan los entes rectores; en este caso la Dirección General de Recursos Humanos que específicamente en las circulares DIREH-21-2022 y DIREH-22-2022 estableció los lineamientos a seguir, los cuales fueron



socializados de forma inmediata al área de Recursos Humanos de la DIEDUC de Quetzaltenango, indicando el apego estricto a dicha normativa, según se puede evidenciar en el envío de la información mediante correo electrónico el jueves 10 de febrero 2022, a los profesionales Helene Jacqueline Kooppler Canorga; Patricia Grijalva Minera, Oscar Gerardo Cojulún Xicará, con copia a Licenciada Liza Roberta López Nimatuj, Sub Directora Administrativa Financiera de quien depende la jefatura de Recursos Humanos de esta Dirección Departamental, reenviándoles el correo con las Circulares DIREH 21-2022 Y DIREH 22-2022 para su conocimiento, atención y observancia, para los efectos correspondientes...”.

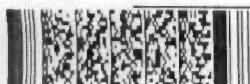
En nota sin número, sin fecha, Miguel de Jesús Hernández Córdova, quien fungió como Director Departamental de Educación, durante el período del 08 de noviembre de 2021 al 24 de agosto de 2022, manifiesta: “En mi calidad de Director Departamental se le dio seguimiento a las indicaciones emanadas del Despacho Superior del Ministerio de Educación y la DIREH a través de las circulares CIRCULAR No. DIREH-DCP-77-2021, CIRCULAR DIREH No. 070-2022 y ACUERDO MINISTERIAL No. 608-2022...”.

Las directrices de planta central fueron trasladadas a la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, simultáneamente el despacho convocó a reuniones virtuales en año 2021 en compañía de los profesionales de la Sección de Recursos Humanos y de la Unidad de Gestión de Personal, con el propósito de establecer que la información llegara a través de la franja de supervisión a todos los directores de los establecimientos educativos públicos del departamento y el cumplimiento de las instrucciones del procedimiento administrativo para el pago del personal contratado bajo los renglones 021 y 031.

En reuniones sostenidas con posterioridad se establecieron deficiencias que se convierten en amenazas para realizar el Primer pago de este personal, deficiencias tales como:

- Actas mal redactadas en la toma de posesión del personal contratado bajo los renglones indicados anteriormente, acción realizada por el director de cada establecimiento educativo.
- Por parte del personal a ser contratado: Expedientes incompletos sin solvencia de SAT, DPI vencidos, sin constancia de RENAS, sin carné del IGSS, sin actualización ante SAT. Etc.

En conclusión, durante mi gestión realice la supervisión de los procesos de pago del personal contratado bajo los renglones 021 y 031, pero buena parte de las fallas también son responsables los involucrados en el proceso, no solo depende de la Dirección Departamental.



Por lo que se solicita el desvanecimiento del hallazgo formulado.”

En oficio No. 178-2023 ref: OHFYF/DDE de fecha 20 de abril de 2023, Oscar Humberto Fuentes y Fuentes, quien fungió como Director Departamental de Educación, durante el periodo comprendido del 21 de enero de 2022 al 31 de agosto de 2022 manifiesta: “...Que se desvanezca el posible hallazgo, específicamente: Hallazgo No. 2...Las restricciones establecidas por los efectos de la Pandemia Covid-19, establecidas por el Presidente de la República y sus Ministros para salvaguardar la vida e integridad de los guatemaltecos.

Los plazos cortos de tiempo para la presentación de expedientes de pago en la sección de nóminas del Ministerio de Educación.

Problemáticas en las comunidades que afectan directa e indirectamente que los docentes presenten expediente de pago según los cronogramas establecidos (distancia, accesibilidad, energía eléctrica, entre otros).

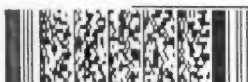
Jornadas con carga alta de tratamiento de documentos y registros en el Sistema Guatenominas realizadas por colaboradores, afectando de manera física y mental lo que inconscientemente genera errores en el ingreso manual de información en los sistemas informáticos.

...El atraso en los registros de los movimientos de pago de salarios del personal docente 021 supernumerario y 031 Jornales, en gran porcentaje de devoluciones es responsabilidad del trabajador contratado por las siguientes causas:

Suscripción errónea de las actas de toma de posesión, consignando información que no cumple con lo establecido en formato de ejemplo que se les proporciona para que se guíen, tratando con ello minimizar errores. Docentes presentan expedientes con documentación incompleta.

Docentes no actualizan datos en los diferentes sistemas que tienen relación con la contratación y son vinculados en el sistema GUATENOMINAS. (Cuenta Bancaria, Igss, SAT).

En un 1.5% de expedientes devueltos son por errores en el ingreso manual de información para el registro del movimiento de pago de salarios, tomando en consideración que la carga de trabajo en los plazos de tiempo que se tienen, las jornadas de ingreso se extienden a horas de la noche, causa por la cual en procesos y jornadas de mucho trabajo el cansancio afecta el rendimiento físico y mental de los colaboradores en el registro de datos en el sistema GUATENOMINAS.



Las condiciones que vivimos del COVID-19 en los años 2021 y 2022, con las restricciones existentes afectaron la presentación de expedientes de pago de los docentes, la recepción, traslado, devolución y corrección.

Toda información trasladada a esta dependencia relacionada a lineamientos para la conformación, tratamiento, registro en GUATENOMINAS y acciones pertinentes a la contratación de docentes en el renglón presupuestario 021 supernumerario y 031 Jornales, se traslada a la Franja de Supervisión del departamento de San Marcos para que sea compartido a través de los canales de información establecidos y tener la certeza que los docentes tienen la información con los lineamientos a seguir en el proceso de pago de salarios...”.

En oficio No. Jpcl/DIDEDUC/Toto Oficio No. 303-2023 de fecha 18 de abril de 2023, Salomón Anastacio García Bulux, quien fungió como Director Departamental de Educación, durante el periodo comprendido del 14 de enero de 2022 al 31 de agosto de 2022 manifiesta: “...Me permito comunicarle que el suscrito requirió información a la jefatura de la sección de recursos humanos de esta Dirección Departamental.

De acuerdo al oficio No. 93-2023. Ref. JGCG/rrhh, firmado por el Licenciado José Geovanni Chanax, se remite información respectiva...

Copia de oficio No. 169-2022 Jpcl/DIDEDUC/Toto, de fecha 24 de febrero de 2022, firmado por el suscrito, dirigido a Lic. José Giovanni Chanax, Jefe de la Sección de Recursos Humanos.

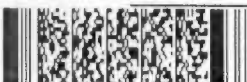
Copia del Acta No. 07-2022, suscrita en fecha 29 de marzo de 2022. De la reunión sostenida con los profesionales de recursos humanos y Jefe del Departamento administrativo Financiero, responsables de las acciones.

Copia de oficio No. 280-2022 Jpcl/DIDEDUC/Toto, de fecha 04 de mayo de 2022, con atención a Lic. José Chanax y Thelma Ixcamparij

Copia del oficio No. 61-2022 TEIS/RSP. De fecha 04 de mayo firmado por Licda. Thelma Ixcamparij, Coordinadora de la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal y Lic. José Geovanni Chanax, Jefe de la Sección de Recursos Humanos.

Por lo que me permito trasladar para que tenga a bien conocer el contenido y tomar en cuenta.”

En oficio sin número de fecha 18 de abril de 2023, Olga Zacarias Esquivel de López, quien fungió como Director Departamental de Educación, durante el periodo comprendido del 16 de febrero al 22 de junio del 2022, manifiesta: “...Por



lo que el hallazgo de falta de eficiencia incluye un periodo de tiempo de 20 meses calendario, y el tiempo en el que labore se reduce a cuatro meses y siete días.

Fue una bendición grande de parte de Dios el haber compartido con los colaboradores del Departamento Administrativo y Financiero y la Unidad de Recursos humanos de la DIEDUC de Zacapa; pues son colaboradores del Ministerio de Educación comprometidos con las funciones asignadas, han sacado en tiempo los requerimientos de la DIREH y otras dependencias del MINEDUC, realizando sus tareas, laborando de siete de la mañana a diez de la noche de lunes a domingo por la falta de personal para esta unidad en un 40 %.

Sus labores las realizan en un ambiente tan hostil, pues por funcionar en un edificio antiguo, este se ha convertido en una guarida de ratas, entonces ellos laboran en un ambiente de olores fétidos producido por los roedores que habitan en este edificio, aun así son largas las jornadas laborales para cumplir con los requerimientos.

A pesar de lo anterior su labor es loable de la que doy fe al haber compartido tareas, funciones y obligaciones con ellos. Los requerimientos han sido presentados en tiempo y fundamentados en los diversos documentos oficiales que son trasladados a esta Unidad, pero algunas tareas no dependen de la puntualidad de una unidad sino del conglomerado de dependencias del Ministerio de Educación y otras instituciones del Estado guatemalteco.

La falta de personal y estado del inmueble se ha informado a las autoridades del MINEDUC, y a la presente fecha no ha habido respuesta alguna por lo que se sigue laborando para atender a los ciudadanos en tiempo y de acuerdo a los requerimientos de las autoridades de la DIREH en este caso.

Luego de lo expuesto presento la descripción específica de los documentos oficiales en la que se fundamentó las acciones de esta Unidad en el periodo auditado del año 2022, relacionado a lo que ustedes plantean para el descargo correspondiente.

...Como Dirección Departamental de Educación de Zacapa se procedió a realizar la Circular No. SRH-RYS-Z-001-2022 de fecha 03 de enero de 2022, en la cual se trasladan lineamientos a la franja de supervisión educativa en relación a la conformación de expedientes para que se proceda a enviar el expediente de pago para el personal contratado bajo el renglón presupuestario 021 "personal supernumerario". Con el fin de iniciar con antelación el proceso de revisión y análisis, antes de recibir lineamientos de parte de la Dirección de Recursos Humanos.



Posteriormente se recibió la Circular DIREH 21-2022 Lineamientos para el pago de salarios del personal contratado con cargo al renglón presupuestario 021 "Personal supernumerario" para el año 2022, de fecha 07 de febrero de 2022, de la Directora de Recursos Humanos. Para esta fecha, ya se habían recibido los expedientes y se había realizado un análisis y revisión, regresando a las supervisiones educativas los expedientes para corrección de Actas de toma de posesión u otro documento que se debía corregir.

Con fecha miércoles 09 de febrero se recibió de parte de la Subdirección de Administración de Nóminas por medio de correo electrónico los lineamientos para la recepción de expedientes para el trámite de acciones de personal de primer Ingreso y Reingreso del personal de renglón presupuestario 021, a espera del resto de información para iniciar con el proceso que corresponde.

Posteriormente con fecha jueves 10 de febrero de 2022, se recibió por medio de correo electrónico de parte del Departamento de Puestos y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos los códigos de puestos creados para el renglón presupuestario 021 "personal supernumerario".

Con un nuevo correo electrónico enviado el viernes 11 de febrero de 2022, la Subdirección de Nóminas indica que los expedientes, que se reciban en el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- el día lunes 14 de febrero de 2022, serán asignados para revisión y el análisis correspondiente para la nómina de febrero de 2022, ¿los expedientes que sean recibidos a partir del martes 15 de febrero de 2022, se tomaran en cuenta para la nómina de marzo de 2022; dejando 01 solo día hábil (viernes 11 de febrero) para trabajar la totalidad de expedientes de renglón presupuestario 021 y 031 de la Dirección Departamental de Educación de Zacapa. Tomando en consideración lo ajustado en el calendario para realizar el proceso que corresponde en los Sistemas GUATENOMINAS y ESIRH, se trabajó en un período de tiempo muy corto, se inició trabajando horas extras y días inhábiles (sábado y domingo) para presentar los expedientes en la fecha requerida por la Subdirección de Nóminas.

Se presentó la totalidad de expedientes de movimientos de personal con acción de reingreso para los renglones presupuestarios 021 "personal supernumerario" y 031 "jornales" el día lunes 14 de febrero 2022, cumpliendo con el calendario establecido. Esperando la revisión correspondiente, de haber rechazos fueran remitidos de manera inmediata a esta Dependencia para la debida corrección, sin embargo el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- no envió ningún rechazo en el mes de febrero de 2022. Fue hasta el día 02 de marzo que se recibieron los expedientes de rechazo para su corrección, trabajándolos de forma inmediata.



El día 18 de febrero de 2022, por medio de correo electrónico se recibieron lineamientos para verificar si al imprimir el FUMP desglosaba los bonos en la casilla 37, este tipo de correcciones no se trabajaron en esta Dirección Departamental de Educación.

...Mediante Circular No. SRH-RYS-Z-001-2022 de fecha 03/01/2022 se giran los lineamientos que deben cumplir los supervisores educativos conforme a los docentes asignados a su distrito, en la misma especifica la fecha de presentación de los expedientes, la cual es 10/01/2022; esto es un requerimiento propio de la DIDEDUC con la intención de contar con los expedientes en una fecha que permitiera la revisión de las actas de toma de posesión, adjuntándose los modelos de actas. Es importante mencionar que la DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS -DIREH- a dicha fecha no había girado lineamientos aún.

...Mediante Circular No. DRHZ-G-002 de fecha 03/01/2022 se giran los lineamientos que deben cumplir los supervisores educativos conforme al personal operativo a su distrito, en la misma especifica la fecha de presentación de los expedientes, la cual es 10/01/2022; esto es un requerimiento propio de la DIDEDUC con la intención de contar con los expedientes en una fecha que permitiera la revisión de las actas de toma de posesión, adjuntándose los modelos de actas. Es importante mencionar que la DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS -DIREH- a dicha fecha no había girado lineamientos aún.

...El 09/02/2022 mediante correo se recibió la Circular No. DIREH-21-2022 de fecha 07/02/2022 indicando los lineamientos para conformación de expedientes del personal con cargo al renglón presupuestario 021 "Personal supernumerario" para el año 2022.

...El 09/02/2022 mediante correo se recibió la Circular No. DIREH-22-2022 de fecha 07/02/2022 indicando los lineamientos para conformación de expedientes del personal con cargo al renglón presupuestario 031 "jornales" para el año 2022.

Por lo anteriormente expuesto solicito el desvanecimiento del hallazgo No. 2, titulado: Falta de eficiencia en los registros manuales en los sistemas utilizados para pago de la nómina de personal docente en los renglones 021 Personal supernumerario y 031 Jornales...".

En oficio sin número de fecha 17 de abril de 2023, Carlos Rolando Guirola De la Rosa, quien fungió como Director Departamental de Educación, en funciones, durante los períodos del 01 de junio de 2021 al 15 de febrero de 2022 y del 24 de junio de 2022 al 31 de agosto de 2022, manifiesta: "...Como Dirección Departamental de Educación de Zacapa se procedió a realizar la Circular No.



SRH-RYS-Z-001-2022 de fecha 03 de enero de 2022, en la cual se trasladan lineamientos a la franja de supervisión educativa en relación a la conformación de expedientes para que se proceda a enviar el expediente de pago para el personal contratado bajo el renglón presupuestario 021 "personal supernumerario". Con el fin de iniciar con antelación el proceso de revisión y análisis, antes de recibir lineamientos de parte de la Dirección de Recursos Humanos.

Posteriormente se recibió la Circular DIREH 21-2022 Lineamientos para el pago de salarios del personal contratado con cargo al renglón presupuestario 021 "Personal supernumerario" para el año 2022, de fecha 07 de febrero de 2022, de la Directora de Recursos Humanos. Para esta fecha, ya se habían recibido los expedientes y se había realizado un análisis y revisión, regresando a las supervisiones educativas los expedientes para corrección de Actas de toma de posesión u otro documento que se debía corregir esto en el marco del control interno institucional.

Con fecha miércoles 09 de febrero se recibió de parte de la Subdirección de Administración de Nóminas por medio de correo electrónico los lineamientos para la recepción de expedientes para el trámite de acciones de personal de primer Ingreso y Reingreso del personal de renglón presupuestario 021, a espera del resto de información para iniciar con el proceso que corresponde.

Posteriormente con fecha jueves 10 de febrero de 2022, se recibió por medio de correo electrónico de parte del Departamento de Puestos y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos los códigos de puestos creados para el renglón presupuestario 021 "personal supernumerario".

Con un nuevo correo electrónico enviado el viernes 11 de febrero de 2022, la Subdirección de Nóminas indica que los expedientes, que se reciban en el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- el día lunes 14 de febrero de 2022, serán asignados para revisión y el análisis correspondiente para la nómina de febrero de 2022, ¿los expedientes que sean recibidos a partir del martes 15 de febrero de 2022, se tomaran en cuenta para la nómina de marzo de 2022; dejando 01 solo día hábil (viernes 11 de febrero) para trabajar la totalidad de expedientes de renglón presupuestario 021 y 031 de la Dirección Departamental de Educación de Zacapa. Tomando en consideración lo ajustado en el calendario para realizar el proceso que corresponde en los Sistemas GUATENOMINAS y ESIRH, se trabajó en un período de tiempo muy corto, se inició trabajando horas extras y días inhábiles (sábado y domingo) para presentar los expedientes en la fecha requerida por la Subdirección de Nóminas, lo cual es de considerar lo limitado del tiempo para



generar un margen de error cero pese a que como institución desarrollamos dentro del marco de control interno previo acciones para reducir o garantizar el pago del 100% de personal indicado.

Se presentó la totalidad de expedientes de movimientos de personal con acción de reintegro para los renglones presupuestarios 021 "personal supernumerario" y 031 "jornales" el día lunes 14 de febrero 2022, cumpliendo con el calendario establecido. Esperando la revisión correspondiente, de haber rechazos fueran remitidos de manera inmediata a esta Dependencia para la debida corrección, sin embargo, el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- no envió ningún rechazo en el mes de febrero de 2022. Fue hasta el día 02 de marzo que se recibieron los expedientes de rechazo para su corrección, trabajándolos de forma inmediata.

El día 18 de febrero de 2022, por medio de correo electrónico se recibieron lineamientos para verificar si al imprimir el FUMP desglosaba los bonos en la casilla 37, este tipo de correcciones no se trabajaron en esta Dirección Departamental de Educación. Se puede evidenciar que de la totalidad de expedientes enviados por esta DIDEDUC y recibidos por la Sub Dirección de Administración de nóminas fueron rechazados algunos expedientes para corrección hasta el día 2 de marzo de 2022 cuya fecha ya no era posible ingresar en la nómina del mes de febrero de 2022 para su pago pese a que fueron corregidos de manera inmediata.

Con fecha 16 de febrero de 2022 tomó el cargo como Directora Departamental de Educación de Zacapa la Licenciada Olga Zacarías Esquivel de López entregando mi cargo como Director Departamental de Educación en funciones, situación que ya quedó bajo la coordinación de la nueva Licenciada Zacarías Esquivel...

...Mediante Circular No. SRH-RYS-Z-001-2022 de fecha 03/01/2022 se giran los lineamientos que deben cumplir los supervisores educativos conforme a los docentes asignados a su distrito, en la misma especifica la fecha de presentación de los expedientes, la cual es 10/01/2022; esto es un requerimiento propio de la DIDEDUC con la intención de contar con los expedientes en una fecha que permitiera la revisión de las actas de toma de posesión, adjuntándose los modelos de actas. Es importante mencionar que la DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS -DIREH- a dicha fecha no había girado lineamientos aún.

...Mediante Circular No. DRHZ-G-002 de fecha 03/01/2022 se giran los lineamientos que deben cumplir los supervisores educativos conforme al personal operativo a su distrito, en la misma especifica la fecha de presentación de los expedientes, la cual es 10/01/2022; esto es un requerimiento propio de la DIDEDUC con la intención de contar con los expedientes en una fecha que



permitiera la revisión de las actas de toma de posesión, adjuntándose los modelos de actas. Es importante mencionar que la DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS -DIREH- a dicha fecha no había girado lineamientos aún.

...El 09/02/2022 mediante correo se recibió la Circular No. DIREH-21-2022 de fecha 07/02/2022 indicando los lineamientos para conformación de expedientes del personal con cargo al renglón presupuestario 021 "Personal supernumerario" para el año 2022.

...El 09/02/2022 mediante correo se recibió la Circular No. DIREH-22-2022 de fecha 07/02/2022 indicando los lineamientos para conformación de expedientes del personal con cargo al renglón presupuestario 031 "jornales" para el año 2022.

Conocimiento de recepción de rechazo por parte de la Sub Dirección de Administración de Nóminas de la DIREH

Documentos en los cuales se evidencia que de la totalidad de expedientes enviados por esta DIEDUC y recibidos por la Sub Dirección de Administración de nóminas fueron rechazados algunos expedientes para corrección hasta el día 2 de marzo de 2022..."

En nota sin número, de fecha 20 de abril de 2023, José Humberto Ortiz Arana, quien fungió como Subdirector de Administración de Nómina, durante el período del 01 de junio de 2021 al 31 de agosto de 2022, manifiesta: "En atención a la notificación efectuada a mi persona, se manifiesta lo procedente para el DESVANECIMIENTO del posible hallazgo descrito:

1. En primer lugar, es importante resaltar que en mi calidad de Subdirector de Administración de Nómina y jefe del Departamento de Gestión y Pago de Nómina, NO tengo como atribución el registro de los movimientos de personal en el Sistema GUATENOMINAS ni en el Sistema Integral de Recursos Humanos ESIRH, ya que esa es una atribución de las personas que laboran en las Direcciones Departamentales de Educación y Direcciones de Planta Central, para los movimientos de personal de los renglones de contratación 021 "Personal Supernumerario" y 031 "Jornales" del personal bajo su jurisdicción tal como puede evidenciarse en los lineamientos establecidos, por lo cual NO EXISTE Falta de Eficiencia en los Registros Manuales en los Sistemas Utilizados para Pago de la Nómina de Personal Docente en los Renglones 021 Personal Supernumerario y 031 Jornales, por mi parte como Subdirección de Administración de Nómina, ya que reitero que no es mi función realizar registros.

2. La competencia del Departamento de Gestión y Pago de Nómina es la Aprobación en el Sistema GUATENOMINAS de los movimientos de personal de



Primer Ingreso y Reingreso que fueron registrados por las Direcciones Departamentales de Educación y Direcciones de Planta Central, siempre que los expedientes y movimientos de personal se encuentren completos y correctos, de conformidad a los lineamientos establecidos y que sean enviados al Departamento de Gestión y Pago.

3. En mi calidad de Subdirector de Administración de Nómina, de la Dirección de Recursos Humanos, se ha velado por cumplir con los procesos y lineamientos establecidos, con el propósito de realizar de forma oportuna y correcta el pago de salarios del personal contratado bajo el renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario" y 031 "Jornales".

4. Lo anterior, de conformidad a los lineamientos establecidos en los documentos que se detallan a continuación:

a. Instructivo RHU-INS-17 Acciones de personal para el renglón 021 "Personal Supernumerario" y renglón 031 "Jornales, publicado en el Sistema de Gestión de la Calidad, del Ministerio de Educación. En el cual, se tiene bien definido el rol y la competencia de realizar los registros en los referidos sistemas, que tienen los analistas de movimientos de personal de las Direcciones Departamentales de Educación, quienes son los responsables directos...

b. Manual del Sistema -GUATENOMINAS-, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas...

c. Circulares año 2021:

CIRCULAR DIREH-07-2021: "Lineamientos para el pago de salario del personal con cargo al renglón 021 "Personal supernumerario" para el año 2021"...

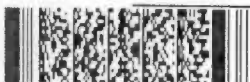
CIRCULAR DIREH-08-2021: "Lineamientos para el pago de jornales del personal con cargo al renglón 031 "Jornales" para el año 2021"...

d. Circulares año 2022:

CIRCULAR DIREH-21-2022: "Lineamientos para el pago de salario del personal contratado con cargo al renglón presupuestario 021 "Personal supernumerario" para el año 2022"...

CIRCULAR DIREH-22-2022: "Lineamientos para el pago de jornales del personal con cargo al renglón 031 "Jornales" para el año 2022"...

5. Con los documentos descritos, se puede evidenciar a través de la normativa establecida en el Instructivo RHU-INS-17, en Circular DIREH-07-2021, Circular DIREH-08-2021, Circular DIREH-21-2022 y Circular DIREH-22-2022 que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración



de Nómina, ha proporcionado a las distintas Direcciones Departamentales de Educación y Direcciones de Planta Central, los lineamientos que deben cumplirse para la conformación de expedientes y registro de los movimientos de personal de Primer Ingreso y Reingreso de los renglones 021 y 031, con el objetivo que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, pueda proceder a la aprobación de los movimientos, ya que para ello es indispensable que los expedientes y los movimientos de personal se encuentren completos y correctos, cumpliendo con los lineamientos que se tienen estipulados y que son de conocimiento de cada una de las Direcciones Departamentales de Educación y Direcciones de Planta Central.

6. Como bien se hace referencia en el subtítulo "Criterio", del oficio de notificación No. DAS-12-MINEDUC-DES-NOT-20-2023, la Dirección de Recursos Humanos, ha emitido las circulares con las cuales se tienen claramente establecidos los lineamientos y responsables de cada una de las fases para el pago del personal contratado bajo los renglones 021 "Personal Supernumerario" y 031 "Jornales", las referidas circulares han sido notificadas vía correo electrónico por el Departamento de Gestión y Pago de Nómina a cada una de las Direcciones Departamentales de Educación y Direcciones de Planta Central respectivas, ello con el propósito de evitar errores en la conformación de los expedientes y en el registro de los movimientos de personal, para que se pueda efectuar de manera oportuna el pago de salarios de los empleados.

7. En la Circular DIREH-21-2022, para el renglón 021, dirigida a Directores Departamentales de Educación, Directores de Planta Central, Unidad Interna de la Dirección de Recursos Humanos y Delegación de la Dirección de Recursos Humanos Planta Central, en el numeral "IV. Lineamientos en el Sistema -GUATENÓMINAS- para las acciones de personal de Primer Ingreso y Reingreso", estipula en sus incisos lo siguiente:

d. Para el personal contratado presupuestariamente en la Dirección Departamental de Educación, el registro en el Sistema -GUATENÓMINAS- de la creación, actualización de la ficha del empleado y los movimientos de primer ingreso y reingreso, estará a cargo de la Dirección Departamental de Educación.

h. La facultad de la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos es la aprobación en el Sistema -GUATENÓMINAS- de los movimientos de primer ingreso y reingreso, la cual se realizará con base al expediente de pago que se remita para el efecto.

8. En la Circular DIREH-22-2022, para el renglón 031, dirigida a Directores Departamentales de Educación, establece:

"II. Lineamientos Generales" indica:



a. Es responsabilidad de las Direcciones Departamentales de Educación de este Ministerio, aplicar lo indicado en la presente circular, al personal que está asignado presupuestariamente a su Unidad Ejecutora.

"IV. Lineamientos en el Sistema -GUATENOMINAS-" indica:

b. La información deberá registrarse de conformidad con la documentación de soporte, la cual tiene que cumplir con los requisitos establecidos en los procedimientos y la normativa vigente, derivado que ésta servirá de base para el pago de Jornales del personal contratado bajo el renglón 031 "Jornales"

c. Los datos registrados en la ficha del empleado del Sistema -GUATENÓMINAS- tendrán que estar actualizados y con la información correcta, observando especial atención en que debe figurar el registro del Documento Personal de Identificación -DPI-.

Es importante indicar que las referidas circulares, fueron firmadas por la autoridad competente como lo es Viceministra de Educación y Directora de Recursos Humanos.

9. Como se puede observar en los numerales 7 y 8 del presente oficio, de conformidad a las Circulares de lineamientos que ha emitido la Dirección de Recursos Humanos para el pago del renglón 021 y renglón 031, establecen claramente que los responsables del registro de los movimientos de personal en el Sistema -GUATENOMINAS- son las Direcciones Departamentales de Educación y Direcciones de Planta Central y "NO" de la Subdirección de Administración de Nómina y el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, el cual está bajo mi jerarquía, ya que la facultad del Departamento en referencia es la Aprobación de los movimientos de personal que se encuentren completos y correctos.

10. Asimismo, en el Sistema Integral de Recursos Humanos -ESIRH-, son las Direcciones Departamentales de Educación y Direcciones de Planta Central, las responsables de digitalizar los documentos del personal que está contratado presupuestariamente a su Unidad Ejecutora, para conformar los expedientes de pago.

11. El Departamento de Gestión y Pago de Nómina ha realizado el pago del 100% de los movimientos de personal de Primer Ingreso y Reingreso de los renglones 021 "Personal Supernumerario" y 031 "Jornales" que se han recibido y que, de conformidad a los Lineamientos establecidos, se encontraban completos y correctos, lo cual es un requisito indispensable para que se proceda a la aprobación y el pago respectivo.

12. Los expedientes de movimientos de personal de Primer Ingreso y Reingreso de los renglones 021 "Personal Supernumerario" y 031 "Jornales", que no reúnen los requisitos indispensables para que sean aprobados, de conformidad normativa



establecida en el Instructivo RHU-INS-17, en Circular DIREH-07-2021, Circular DIREH-08-2021, Circular DIREH-21-2022 y Circular DIREH-22-2022 son rechazados, para que las Direcciones Departamentales de Educación y Direcciones de Planta Central, efectúen las correcciones que amerita el expediente y/o el registro en el Sistema GUATENOMINAS, derivado que ellos son los responsables, como lo establecen los lineamientos.

13. El Departamento de Gestión y Pago de Nómina al realizar el análisis de los expedientes de movimiento de personal de los renglones 021 y 031 y los registros que efectuaron las Direcciones Departamentales de Educación y Direcciones de Planta Central, determina si existen inconsistencias, de ser así, procede a realizar el rechazo del expediente, por medio de un conocimiento que genera en el Sistema ESIRH, adjuntando a cada expediente la boleta de rechazo correspondiente en la cual se indican los errores del mismo y/o error en los registros, para que procedan a realizar las correcciones respectivas y remitir nuevamente los expedientes con los cambios solicitados para programar el pago de los empleados.

14. Las Direcciones Departamentales de Educación y Direcciones de Planta Central, a través del Sistema ESIRH, pueden verificar si el expediente ha sido rechazado y visualizar la boleta de rechazo, para dar seguimiento al expediente, a fin que puedan proceder a realizar las correcciones y remitir nuevamente el expediente para que se proceda a su revisión, aprobación y pago por parte del Departamento de Gestión y Pago de Nómina.

15. El Departamento de Gestión y Pago de Nómina, mensualmente remite a las Direcciones Departamentales de Educación y Direcciones de Planta Central, correos electrónicos informando la fecha máxima de recepción de expedientes de movimiento de personal de los renglones 021 y 031, con la finalidad que sean enviados completos y correctos para que se proceda a su aprobación en la nómina del mes correspondiente; las fecha máximas se encuentran en función al Calendario de Nomina de Sueldos y Honorarios emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas. Se anexan correos en los cuales se puede observar lo manifestado...

16. Cabe resaltar, que también se ha informado a las Direcciones Departamentales de Educación y Direcciones de Planta Central, que los expedientes deben enviarse oportunamente para evitar que los empleados se queden sin pago y sobre todo que, por la naturaleza del renglón de contratación, los pagos deben efectuarse en el año en el cual fueron contratados, por lo cual queda bajo la responsabilidad de los jefes, Coordinadores de Recursos Humanos y los Encargados de la Gestión de los expedientes de cada Departamental, los casos que no sean entregados en la Subdirección de Administración de Nomina,



en las fechas establecidas y reuniendo los requisitos determinados para que sean aprobados, y que el pago se haga efectivo en el año respectivo. Se anexan correos en los cuales se puede observar lo manifestado..."

En nota sin número, de fecha 20 de abril de 2023, Ana Lucía de León Ramos, quien fungió como Coordinadora del Departamento de Gestión y Pago de Nómina, durante el período del 01 de junio de 2021 al 31 de agosto de 2022, manifiesta: "En atención a la notificación efectuada a mi persona, se manifiesta lo procedente para el DESVANECIMIENTO del posible hallazgo descrito:

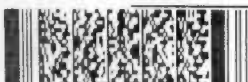
1. En primer lugar, es importante resaltar que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, NO tiene como atribución el registro de los movimientos de personal en el Sistema GUATENOMINAS ni en el Sistema Integral de Recursos Humanos ESIRH, ya que esa es una atribución de las Direcciones Departamentales de Educación y Direcciones de Planta Central, para los movimientos de personal de los renglones de contratación 021 "Personal Supernumerario" y 031 "Jornales" del personal bajo su jurisdicción tal como puede evidenciarse en los lineamientos establecidos, por lo cual NO EXISTE Falta de Eficiencia en los Registros Manuales en los Sistemas Utilizados para Pago de la Nómina de Personal Docente en los Renglones 021 Personal Supernumerario y 031 Jornales, por parte del Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina.

2. La competencia del Departamento de Gestión y Pago de Nómina es la Aprobación en el Sistema GUATENOMINAS de los movimientos de personal de Primer Ingreso y Reingreso que fueron registrados por las Direcciones Departamentales de Educación y Direcciones de Planta Central, siempre que los expedientes y movimientos de personal se encuentren completos y correctos, de conformidad a los lineamientos establecidos.

3. En mi calidad de Coordinadora del Departamento de Gestión y Pago de Nómina, de la Subdirección de Administración de Nómina, de la Dirección de Recursos Humanos, se ha velado por cumplir con los procesos y lineamientos establecidos, con el propósito de realizar de forma oportuna y correcta el pago de salarios del personal contratado bajo el renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario" y 031 "Jornales".

4. Lo anterior, de conformidad a los lineamientos establecidos en los documentos que se detallan a continuación:

a. Instructivo RHU-INS-17 Acciones de personal para el renglón 021 "Personal Supernumerario" y renglón 031 "Jornales, publicado en el Sistema de Gestión de la Calidad, del Ministerio de Educación..."



b. Manual del Sistema -GUATENOMINAS-, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas...

c. Circulares año 2021:

CIRCULAR DIREH-07-2021: "Lineamientos para el pago de salario del personal con cargo al renglón 021 "Personal supernumerario" para el año 2021"...

CIRCULAR DIREH-08-2021: "Lineamientos para el pago de jornales del personal con cargo al renglón 031 "Jornales" para el año 2021"...

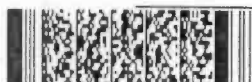
d. Circulares año 2022:

CIRCULAR DIREH-21-2022: "Lineamientos para el pago de salario del personal contratado con cargo al renglón presupuestario 021 "Personal supernumerario" para el año 2022"...

CIRCULAR DIREH-22-2022: "Lineamientos para el pago de jornales del personal con cargo al renglón 031 "Jornales" para el año 2022"...

5. Se puede evidenciar a través de la normativa establecida en el Instructivo RHU-INS-17, en Circular DIREH-07-2021, Circular DIREH-08-2021, Circular DIREH-21-2022 y Circular DIREH-22-2022 que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina de la Subdirección de Administración de Nómina, ha proporcionado oportunamente a las distintas Direcciones Departamentales de Educación y Direcciones de Planta Central, los lineamientos que deben cumplirse para la conformación de expedientes y registro de los movimientos de personal de Primer Ingreso y Reingreso de los renglones 021 y 031, con el objetivo que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, pueda proceder a la aprobación de los movimientos, ya que para ello es indispensable que los expedientes y los movimientos de personal se encuentren completos y correctos, cumpliendo con los lineamientos que se tienen estipulados y que son de conocimiento de cada una de las Direcciones Departamentales de Educación y Direcciones de Planta Central.

6. Como bien se hace referencia en el subtítulo "Criterio", del oficio de notificación No. DAS-12-MINEDUC-DES-NOT-02-2023, la Dirección de Recursos Humanos, ha emitido las circulares en las cuales se tienen claramente establecidos los lineamientos y responsables de cada una de las fases para el pago del personal contratado bajo los renglones 021 "Personal Supernumerario" y 031 "Jornales", las referidas circulares han sido notificadas vía correo electrónico por el Departamento de Gestión y Pago de Nómina a cada una de las Direcciones Departamentales de Educación y Direcciones de Planta Central respectivas, ello a fin de evitar errores en la conformación de los expedientes y en el registro de los movimientos de personal, para que se pueda efectuar de manera oportuna el pago de salarios de los empleados.



7. En la Circular DIREH-21-2022, para el renglón 021, dirigida a Directores Departamentales de Educación, Directores de Planta Central, Unidad Interna de la Dirección de Recursos Humanos y Delegación de la Dirección de Recursos Humanos Planta Central, en el numeral "IV. Lineamientos en el Sistema -GUATENÓMINAS- para las acciones de personal de Primer Ingreso y Reingreso", estipula en sus incisos lo siguiente:

d. Para el personal contratado presupuestariamente en la Dirección Departamental de Educación, el registro en el Sistema -GUATENÓMINAS- de la creación, actualización de la ficha del empleado y los movimientos de primer ingreso y reingreso, estará a cargo de la Dirección Departamental de Educación.

h. La facultad de la Subdirección de Administración de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos es la aprobación en el Sistema -GUATENÓMINAS- de los movimientos de primer ingreso y reingreso, la cual se realizará con base al expediente de pago que se remita para el efecto.

8. En la Circular DIREH-22-2022, para el renglón 031, dirigida a Directores Departamentales de Educación, establece:

"II. Lineamientos Generales" indica:

a. Es responsabilidad de las Direcciones Departamentales de Educación de este Ministerio, aplicar lo indicado en la presente circular, al personal que está asignado presupuestariamente a su Unidad Ejecutora.

"IV. Lineamientos en el Sistema -GUATENOMINAS-" indica:

b. La información deberá registrarse de conformidad con la documentación de soporte, la cual tiene que cumplir con los requisitos establecidos en los procedimientos y la normativa vigente, derivado que ésta servirá de base para el pago de Jornales del personal contratado bajo el renglón 031 "Jornales"

c. Los datos registrados en la ficha del empleado del Sistema -GUATENÓMINAS- tendrán que estar actualizados y con la información correcta, observando especial atención en que debe figurar el registro del Documento Personal de Identificación -DPI-.

9. Como se puede observar en los numerales 7 y 8 del presente oficio, de conformidad a las Circulares de lineamientos que ha emitido la Dirección de Recursos Humanos para el pago del renglón 021 y renglón 031, establecen claramente que los responsables del registro de los movimientos de personal en el Sistema -GUATENOMINAS- son las Direcciones Departamentales de Educación y Direcciones de Planta Central y "NO" el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, ya que la facultad del Departamento en referencia es la Aprobación de los movimientos de personal que se encuentren completos y correctos.



10. Asimismo, en el Sistema Integral de Recursos Humanos -ESIRH-, son las Direcciones Departamentales de Educación y Direcciones de Planta Central, las responsables de digitalizar los documentos del personal que está contratado presupuestariamente a su Unidad Ejecutora, para conformar los expedientes de pago.

11. El Departamento de Gestión y Pago de Nómina ha realizado el pago del 100% de los movimientos de personal de Primer Ingreso y Reingreso de los renglones 021 "Personal Supernumerario" y 031 "Jornales" que se han recibido y que, de conformidad a los Lineamientos establecidos, se encontraban completos y correctos, lo cual es un requisito indispensable para que se proceda a la aprobación y el pago respectivo.

12. Los expedientes de movimientos de personal de Primer Ingreso y Reingreso de los renglones 021 "Personal Supernumerario" y 031 "Jornales", que no reúnen los requisitos indispensables para que sean aprobados, de conformidad normativa establecida en el Instructivo RHU-INS-17, en Circular DIREH-07-2021, Circular DIREH-08-2021, Circular DIREH-21-2022 y Circular DIREH-22-2022 son rechazados, para que las Direcciones Departamentales de Educación y Direcciones de Planta Central, efectúen las correcciones que amerita el expediente y/o el registro en el Sistema GUATENOMINAS, derivado que ellos son los responsables, como lo establecen los lineamientos.

13. El Departamento de Gestión y Pago de Nómina al realizar el análisis de los expedientes de movimiento de personal de los renglones 021 y 031 y los registros que efectuaron las Direcciones Departamentales de Educación y Direcciones de Planta Central, determina si existen inconsistencias, de ser así, procede a realizar el rechazo del expediente, por medio de un conocimiento que genera en el Sistema ESIRH, adjuntando a cada expediente la boleta de rechazo correspondiente en la cual se indica los errores del mismo y/o error en los registros, para que procedan a realizar las correcciones respectivas y remitir nuevamente los expedientes con los cambios solicitados para programar el pago de los empleados.

14. Las Direcciones Departamentales de Educación y Direcciones de Planta Central, a través del Sistema ESIRH, pueden verificar si el expediente ha sido rechazado y visualizar la boleta de rechazo, para dar seguimiento al expediente, a fin que puedan proceder a realizar las correcciones y remitir nuevamente el expediente para que se proceda a su revisión, aprobación y pago por parte del Departamento de Gestión y Pago de Nómina.

15. El Departamento de Gestión y Pago de Nómina, mensualmente remite a las Direcciones Departamentales de Educación y Direcciones de Planta Central,



correo electrónico informando la fecha máxima de recepción de expedientes de movimiento de personal de los renglones 021 y 031, con la finalidad que sean enviados completos y correctos para que se proceda a su aprobación en la nómina del mes correspondiente; las fechas máximas se encuentran en función al Calendario de Nomina de Sueldos y Honorarios emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas. Se anexan correos en los cuales se puede observar lo manifestado...

16. Cabe resaltar, que también se ha informado a las Direcciones Departamentales de Educación y Direcciones de Planta Central, que los expedientes deben enviarse oportunamente para evitar que los empleados se queden sin pago y sobre todo que, por la naturaleza del renglón de contratación, los pagos deben efectuarse en el año en el cual fueron contratados, por lo cual queda bajo la responsabilidad de los jefes, Coordinadores de Recursos Humanos y los Encargados de la Gestión de los expedientes, los casos que no sean entregados en la Subdirección de Nomina, en la fecha establecida y reuniendo los requisitos determinados para que sean aprobados, y que el pago se haga efectivo en el año respectivo. Se anexan correos en los cuales se puede observar lo manifestado...

17. Por tal motivo, las acciones que corresponden a los procesos del pago de nómina se encuentran correctos, considerando que se han efectuado los pagos de salarios de los expedientes de movimientos de personal de los renglones 021 "Personal Supernumerario" y 031 "Jornales" que han sido recibidos en el Departamento de Gestión y Pago de Nómina y que cumplen con los lineamientos establecidos para el efecto."

En oficio número 174-2023 Ref. AGPC/lfr, de fecha 17 de abril de 2023 Reyes Archila Aldana, quien fungió como Director Departamental de Educación en Funciones, durante los períodos del 01 de junio de 2021 al 22 de septiembre de 2021 y del 01 de julio de 2022 al 31 de agosto de 2022, manifiesta: "...La Dirección Departamental de Educación ha velado por el cumplimiento a la normativa y manuales vigentes al momento de realizar registros en el sistema Integral de Recursos Humanos e-SIRH y el Sistema de Nóminas, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y otros relacionados con el Recurso Humano Guatemalteco es importante indicar que a pesar de no contar con el personal completo en la Sección de Recursos Humanos siempre se ha tenido el compromiso de cumplir con los lineamientos y tiempos establecidos por la Subdirección de Administración de Nóminas sin importar las horas extras laboradas en virtud que el tiempo establecido en los calendarios para el registro de los mismos son periodos cortos lo cual obliga a trabajar a marcha forzada para dar cumplimiento a los mismos.



En el caso de los docentes que fueron contratados bajo el renglón presupuestario 021 durante el año 2021... se puede evidenciar que no hubo atraso en el pago ya que los expedientes que fueron enviados en el mes de febrero el salario fue acreditado en el mismo mes y en el caso de los expedientes que la subdirección de nóminas solicitó modificación y fueron rechazados los mismos fueron trasladados en el mes de marzo y de igual forma en ese mismo mes les acreditaron el pago.

Los docentes que fueron contratados en meses posteriores el salario les fue acreditado en el mismo mes que se trasladó el expediente, de igual forma en los casos que la Subdirección de Nóminas solicitó modificaciones las mismas fueron trabajadas de forma inmediata y en el mes siguiente fue regularizado el salario.

En el caso del personal que labora bajo renglón 031 durante el año 2021 no se tuvo ningún rechazo por lo que los expedientes fueron enviados en el mes de febrero y en el mismo mes les fue acreditado el pago.

Con relación al envío de los expedientes de pago de los docentes durante el año 2022 los mismos fueron enviados del 14 al 16 de febrero y el pago fue acreditado en el mes de marzo, de igual forma en el caso de los expedientes de los cuales la Subdirección de Nóminas y Salarios solicitó alguna modificación la cual fue realizada y trasladada a la brevedad posible, el salario les fue acreditado en el mes de marzo 2022. Los docentes contratados en el mes de mayo el salario les fue acreditado en junio, los docentes contratados en julio fueron acreditados en el mes de agosto y los de octubre en el mes de noviembre lo cual refleja que a los docentes contratados se les ha regularizado su pago al mes siguiente de su contratación.

Referente al envío de expedientes de pago del personal operativo 031 del año 2022 fueron trasladados el 15 de febrero sin embargo fueron rechazados por la Subdirección de Nóminas y Salarios hasta el 22/03/2022 (35 días después), los expedientes fueron enviados nuevamente con las correcciones solicitadas el 29 y 30 de marzo de 2022, por lo que el pago fue regularizado en el mes de abril.

Esta Sección recalca el compromiso con el Ministerio de Educación para gestionar los pagos de salarios del personal operativo y docente del Departamento de El Progreso pese a las adversidades (falta de personal y múltiples procesos asignados a esta Sección) lo cual puede ser verificable en los reportes de marcaje del personal de dicha Sección.

En virtud de lo anterior se solicita tomar en consideración las razones expuestas para el desvanecimiento del hallazgo...".



En oficio número JF-No. 047-2023, de fecha 19 de abril de 2023, Marleny Paola Barillas Méndez, quien fungió como Director Departamental en Funciones, durante el período del 05 de agosto de 2022 al 31 de agosto de 2022, manifiesta: "...Según Acuerdo Ministerial No. DIREH-4165-2022 de fecha 05 de agosto de 2,022 en el artículo 1, fui nombrada temporalmente en el puesto de director departamental a.i. ; por lo tanto, en el periodo comprendido del 01 de enero al 04 de agosto de 2,022 no corresponde a la gestión realizada. Finalizando la función de director departamental a.i. el 06 de octubre de 2,022 según Acuerdo Ministerial No. DIREH-5030-2022 de fecha 06 de octubre de 2,022.

Considerando que el Acuerdo Ministerial No. DIREH-001-2022 de fecha 03/01/2022, Acuerdo Ministerial DIREH-002-2022 de fecha 03 de enero de 2,022, Circular DIREH-21-2022 de fecha 07 de febrero de 2,022 y Circular DIREH-22-2022 de fecha 07 de febrero de 2,022 fueron lineamientos girados en fechas que no corresponden a la administración que tuve como director departamental a.i.; por lo tanto, no pude girar instrucciones al departamento administrativo financiero para que este girara instrucciones al jefe de la sección de recursos humanos, por no ser mi gestión..."

En oficio número DEFOCE-044-2023, de fecha 20 de abril de 2023, María del Pilar Gómez Berduo, quien fungió como Director Departamental de Educación en funciones durante el período del 24 de agosto al 31 de agosto de 2022, manifiesta: "...Temporalidad de Directora Departamental de Educación de Sacatepéquez en funciones. Año 2021 y 2022.

Designar temporalmente a partir del 22 de marzo del año 2021 a MARÍA DEL PILAR GÓMEZ BERDUO para desempeñar las funciones del Director de la Dirección Departamental de Educación del Ministerio de Educación. Acuerdo Ministerial No. DIREH-1853-2021 de fecha 22 de marzo 2021.

Acta No. 9 de fecha 5 de abril de 2021, donde hace constar que el 26 de marzo terminó el período de vacaciones por lo cual se procede a la entrega de puesto al titular del puesto Licenciado Miguel de Jesús Hernández Córdova.

Designar Temporalmente a MARÍA DEL PILAR GÓMEZ BERDUO como Directora Departamental con Acuerdo Ministerial No. DIREH-0585-2022 de fecha 5 de enero 2022. Director de la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez.

Acta No. 1-2022 del libro de Actas No. 4842, folios 03 al 05, donde se indica la toma de posesión del 11 de enero 2022 y entrega del puesto el 21 de enero 2022, Acta No. 4-2022 hoja móvil autorizada por la Contraloría General Cuentas folio No. 00517 donde se hace entrega del puesto al titular del puesto Miguel de Jesús Hernández Córdova.



Designar Temporalmente a MARÍA DEL PILAR GÓMEZ BERDUO como Director Departamental con Acuerdo Ministerial No. DIREH-4425-2022 de fecha 23 de agosto de 2022. Director de la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, por remoción del Titular Licenciado Miguel de Jesús Hernández Córdova.

Acta No. 35-2022 de fecha 28 de septiembre de 2022, MARÍA DEL PILAR GÓMEZ BERDUO, hace entrega del puesto al Licenciado Mario Rubén García Morales, nombrado para el puesto de DIRECTOR EJECUTIVO III como DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE SACATEPÉQUEZ...

Por lo anterior manifiesto que las acciones cuando estuve como DIRECTORA DEPARTAMENTAL DEL EDUCACION EN FUNCIONES, la acciones administrativas y de ejecución para el pago respectivo de los renglones 021, personal supernumerario y 031 Jornales fueron ejecutados por la Sección de Recursos Humanos y Unidad de Gestión de Personal de la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, estableciendo reuniones de trabajo con los profesionales involucrados en este proceso, manifestando los profesionales que los errores o falta de documentos se debía a que no había una debida segregación de funciones y responsabilidad, desde los directores de los establecimientos educativos, Coordinadores Técnicos Administrativos y personal contratado de los renglones 021 y 031, como ejemplo DPI vencidos, omisos de la Superintendencia Administrativa Tributaria-SAT-, redacción de actas de toma de posesión... Todo lo anterior se realizó dando seguimiento a las indicaciones e instrucciones del titular del puesto Lic. Miguel de Jesús Hernández Córdova...".

Cynthia Amariny Montoya Cano, quien fungió como Director Departamental de Educación, durante el período del 08 de noviembre de 2021 al 31 de agosto de 2022, quien fue notificada mediante notificación electrónica OFICIO DE NOTIFICACIÓN No.: DAS-12-MINEDUC-DES-NOT-08-2023 de fecha 12 de abril de 2023.

David Castillo Padilla, quien fungió como Director Departamental de Educación, durante el período del 01 de junio de 2021 al 31 de agosto de 2022, quien fue notificado mediante notificación electrónica OFICIO DE NOTIFICACIÓN No.: DAS-12-MINEDUC-DES-NOT-09-2023 de fecha 12 de abril de 2023.

Dina Liseth Ramírez Chintun, quien fungió como Director Departamental de Educación, durante el período del 22 de noviembre de 2021 al 21 de agosto de 2022, quien fue notificada mediante notificación electrónica OFICIO DE NOTIFICACIÓN No.: DAS-12-MINEDUC-DES-NOT-10-2023 de fecha 12 de abril de 2023.



Efraín de Jesús Salazar Vides, quien fungió como Director Departamental de Educación, durante el período del 23 de noviembre de 2021 al 31 de agosto de 2022, quien fue notificado mediante notificación electrónica OFICIO DE NOTIFICACIÓN No.: DAS-12-MINEDUC-DES-NOT-12-2023 de fecha 12 de abril de 2023.

Guayner Alfonso Vásquez Lemus, quien fungió como Director Departamental de Educación, durante el período del 15 de noviembre de 2021 al 31 de agosto de 2022, quien fue notificado mediante notificación electrónica OFICIO DE NOTIFICACIÓN No.: DAS-12-MINEDUC-DES-NOT-15-2023 de fecha 12 de abril de 2023.

Henry Estuar Ruiz Rivera, quien fungió como Director Departamental de Educación, durante el período del 08 de noviembre de 2021 al 31 de agosto de 2022, quien fue notificado mediante notificación electrónica OFICIO DE NOTIFICACIÓN No.: DAS-12-MINEDUC-DES-NOT-17-2023 de fecha 12 de abril de 2023.

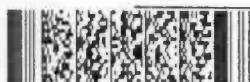
Jhoselin Abigail Castellanos Lucas, quien fungió como Director Departamental de Educación, durante el período del 01 de junio de 2021 al 31 de agosto de 2022, quien fue notificada mediante notificación electrónica OFICIO DE NOTIFICACIÓN No.: DAS-12-MINEDUC-DES-NOT-19-2023 de fecha 12 de abril de 2023.

José Luis Hernández Piedrasanta, quien fungió como Director Departamental de Educación, durante el período del 03 de noviembre de 2021 al 31 de agosto de 2022, quien fue notificado mediante notificación electrónica OFICIO DE NOTIFICACIÓN No.: DAS-12-MINEDUC-DES-NOT-21-2023 de fecha 12 de abril de 2023.

Pedro Ezequías Ujpán Quiacaín, quien fungió como Director Departamental de Educación, durante el período del 01 de junio de 2021 al 31 de agosto de 2022, quien fue notificado mediante notificación electrónica OFICIO DE NOTIFICACIÓN No.: DAS-12-MINEDUC-DES-NOT-31-2023 de fecha 12 de abril de 2023.

Rosendo Batzin Yool, quien fungió como Director Departamental de Educación, durante el período del 12 de enero al 23 de agosto de 2022, quien fue notificado mediante notificación electrónica OFICIO DE NOTIFICACIÓN No.: DAS-12-MINEDUC-DES-NOT-33-2023 de fecha 12 de abril de 2023.

Salvador Petzey Cua, quien fungió como Director Departamental de Educación, durante el período del 01 de junio de 2021 al 31 de mayo de 2022, quien fue notificado mediante notificación electrónica OFICIO DE NOTIFICACIÓN No.:



DAS-12-MINEDUC-DES-NOT-35-2023 de fecha 12 de abril de 2023.

Thelma Araceli Palacios Revolorio, quien fungió como Director Departamental de Educación, durante el período del 01 de junio de 2021 al 31 de agosto de 2022, quien fue notificada mediante notificación electrónica OFICIO DE NOTIFICACIÓN No.: DAS-12-MINEDUC-DES-NOT-36-2023 de fecha 12 de abril de 2023.

William Florencio Ramírez Recinos, quien fungió como Director Departamental de Educación, durante el período del 19 de noviembre de 2021 al 31 de agosto de 2022, quien fue notificado mediante notificación electrónica OFICIO DE NOTIFICACIÓN No.: DAS-12-MINEDUC-DES-NOT-37-2023 de fecha 12 de abril de 2023.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Edgar Antonio Chen Bac, Director Departamental de Educación, durante el período del 06 de diciembre de 2021 al 31 de agosto de 2022, en virtud que al analizar las pruebas de descargo se evidencia que a pesar de enviar oficio No. RSP-022-2022 de fecha 09 de febrero de 2022 donde se indica a los profesionales de la Franja de Supervisión Técnica Educativa, Coordinadores Temporales de Administración Educativa, Coordinadores de Telesecundaria, DIGEEX, FOCE, SOSEP y Programa Acompáñame a Crecer, los lineamientos sobre los documentos que debe contener los expedientes del personal contratado en el renglón presupuestario 021 Personal supernumerario, sin embargo, no adjunta evidencia que se hayan girado instrucciones al Subdirector Administrativo Financiero para supervisar o velar por los procesos que realizan al registrar movimientos de personal en el Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS- y el Sistema Integral de Recursos Humanos -e-SIRH-, donde en muchos casos ameritan errar el movimiento.

Se confirma el hallazgo para Marvin Saúl Figueroa Ramírez, Director Departamental de Educación, durante el período del 03 de diciembre de 2021 al 31 de agosto de 2022, en virtud que al analizar las pruebas de descargo según oficios 04-2022 y 07-2022 de fecha 06 de enero de 2022 donde se establecen como plazo interno de la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz, 19 de enero para la recepción de expedientes de pago para el año 2022 en los renglones 021 Personal supernumerario y 031 Jornales, con el objetivo de dar cumplimiento a la normativa y manuales vigentes para el registro en el e-SIRH y -GUATENOMINAS-, sin embargo, a pesar de las instrucciones giradas al Personal de la Franja de Supervisión, el Instructivo RHU-INS-17 establece como responsable de la revisión de que la información sea correcta, al Analista de Movimiento de Personal de la DIEDUC para realizar los registros manuales en los sistemas utilizados para pago de nómina.



Se confirma el hallazgo para Karla Ninet Gómez Castro, Director Departamental de Educación, durante el período del 16 de diciembre de 2021 al 31 de agosto de 2022, en virtud que al analizar las pruebas de descargo indica que el personal nombrado de realizar las gestiones para el pago del personal nombrado bajo los renglones presupuestarios 021 Personal supernumerario y 031 Jornales, no tomaron en consideración los lineamientos estipulados por parte del Departamento de Gestión y Pago de Nómina, por lo que se efectuaron sanciones administrativas.

Se confirma el hallazgo para Gloria Anabela Chilin Méndez, Director Departamental de Educación, durante el período del 16 de noviembre de 2021 al 31 de agosto de 2022, en virtud que al analizar las pruebas de descargo manifiesta que han realizado las gestiones en tiempo para poder preparar los expedientes de pago, se han girado los oficios a los supervisores y realizando boletas de rechazo para las correcciones antes de trasladar al Departamento de Gestión y Pago de Nómina, sin embargo, también indica que del 100% de los expedientes trabajados, fueron aprobados el 85% y quedando pendiente 15% para correcciones, dicho porcentaje confirma lo establecido en la condición de este hallazgo.

Se confirma el hallazgo para Hermenegildo de Jesús Pereira del Cid, Director Departamental de Educación, durante el período del 08 de noviembre de 2021 al 31 de agosto de 2022, en virtud que al analizar las pruebas de descargo manifiesta que la condición de este hallazgo no especifica un caso en concreto en virtud que hace referencia a las Direcciones Departamentales, lo que le causa duda si existe dentro del porcentaje mencionado uno o más casos correspondientes a la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente, por lo que no le es factible presentar pruebas de descargo que permitan desvanecer el supuesto hallazgo, sin embargo, el comentario vertido por el auditado, no es prueba suficiente para el desvanecimiento de dicho hallazgo ya que no presenta evidencia suficiente y competente para demostrar lo contrario, o de la realización de las gestiones correspondientes para el envío de expedientes de pago que se encuentren completos y correctos.

Se confirma el hallazgo para Orvin Rodimir Gálvez Monroy, Director Departamental de Educación, durante el período del 01 de julio al 31 de agosto de 2022, en virtud que al analizar las pruebas de descargo manifiesta que es debido al poco tiempo y a la falta de personal con que se cuenta, que en el proceso de grabación de algunos datos y en la verificación de documentos se generan errores que generan rechazos por parte del Departamento de Gestión y Pago de Nómina.

Se confirma el hallazgo para Héctor Augusto Sánchez Morales, Director Departamental de Educación, durante el período del 01 de junio de 2021 al 31 de



agosto de 2022, en virtud que al analizar las pruebas de descargo manifiesta que según circulares dirigidas a Supervisores Educativos y Coordinadores Técnicos Administrativos en los años 2021 y 2022, en las cuales se describen los lineamientos de conformación de expediente para pago para los renglones 021 Personal supernumerario y 031 Jornales, se reciben expedientes de pago con actas erróneas pese a ser trasladado el modelo correspondiente y en relación a la labor realizada por los analistas de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal de la Sección de Recursos Humanos, se cometen errores debido a la carga laboral y a la desconcentración que generan las diferentes acciones que el poco personal de la Dirección Departamental de Educación debe realizar, con lo que se establece que se generan rechazos por parte del Departamento de Gestión y Pago de Nómina.

Se confirma el hallazgo para Francisco Tito Huinac Xiloj, Director Departamental de Educación, durante el período del 15 de noviembre de 2021 al 31 de agosto de 2022, en virtud que al analizar las pruebas de descargo manifiesta que la condición del hallazgo se plantea de forma muy general y por tal razón no se pueden generalizar responsabilidades cuando el hallazgo no explica a detalle este aspecto, sin embargo el auditado no presenta información de gestiones realizadas que evidencien que el 100% de los expedientes de pago que trasladan al Departamento de Gestión y Pago de Nóminas se encuentren completos y correctos, por lo que no se considera evidencia suficiente para el desvanecimiento del mismo.

Se confirma el hallazgo para Miguel de Jesús Hernández Córdova, Director Departamental de Educación, durante el período del 08 de noviembre de 2021 al 24 de agosto de 2022, en virtud que al analizar las pruebas de descargo manifiesta que durante su gestión realizó supervisión de los procesos de pago del personal contratado bajo los renglones presupuestarios 021 Personal supernumerario y 031 Jornales, sin embargo, la evidencia que fue presentada, refleja que las acciones realizadas son en relación a la contratación de personal en el renglón 021 que fueron trasladadas por parte de la Dirección de Recursos Humanos, los criterios de convocatoria y el trabajo de la comisión calificadora por lo que no es evidencia suficiente para demostrar que las acciones realizadas fueron para mejorar los errores que se cometen en los registros manuales en los sistemas utilizados para pago de nómina.

Se confirma el hallazgo para Oscar Humberto Fuentes y Fuentes, Director Departamental de Educación, durante el período del 21 de enero al 31 de agosto de 2022, en virtud que al analizar las pruebas de descargo manifiesta que de los expedientes para pago que la DIEDUC San Marcos envía al Departamento de Gestión y Pago de Nómina, son rechazados en 1% para errar el movimiento y en un 2% aquellos que solo necesitan correcciones mínimas. La entrega fuera de



tiempo se debe a que los docentes no atienden las instrucciones giradas para la presentación de expedientes de pago. También 1.5% de expedientes devueltos son por errores en el ingreso manual de información para el registro del movimiento de pago de salarios, tomando en consideración que la carga de trabajo es muy grande en relación los plazos para la entrega, sin embargo, los comentarios vertidos por el responsable no adjuntan evidencia que soporte lo establecido, por lo que no se considera evidencia suficiente para desvanecer el hallazgo.

Se confirma el hallazgo para Salomón Anastacio García Bulux, Director Departamental de Educación, durante el período del 14 de enero al 31 de agosto de 2022, en virtud que al analizar las pruebas de descargo manifiesta que el atraso inicial se debe a las fechas de emisión de los documentos que envió el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, sin embargo, las circulares que se envían con los lineamientos para el pago de sueldo para los renglones presupuestarios 021 Personal supernumerario y 031 Jornales, son solamente un recordatorio puesto que los mismos lineamientos se han trasladado a través de varias circulares, para el año 2019 existen las circulares DIREH-SDAN-03-2019 de fecha 03 de enero de 2019, DIREH-SDAN-07-2019 de fecha 09 de enero de 2019, para el año 2020 DIREH-SDAN-06-2019 y DIREH-SDAN-07-2019 ambas de fecha 03 de enero de 2020, año 2021 DIREH-07-2021 y DIREH-08-2021 ambas de fecha de fecha 21 de enero de 2021, y para el año 2022 DIREH-21-2022 y DIREH-22-2021 ambas de fecha 07 de febrero. También indica que el analista de nómina no notifica de manera oportuna los rechazos de los expedientes de pago, no obstante, el Sistema Integral de Recursos Humanos -e-SIRH- permite generar reportes donde se visualiza si existe algún tipo de rechazo para el expediente de pago. También argumenta que a pesar de las diferentes capacitaciones, inducciones, directrices, instructivos, recordatorios que se envía a los Coordinadores Técnicos Administrativos y Coordinadores Distritales, entregan documentos de manera errónea, borrosa y vencidos, empero, el Instructivo RHU-INS-17 establece como responsable de la revisión de que la información sea correcta, al Analista de Movimiento de Personal de la DIDEDUC, por lo que a pesar de los comentarios vertidos por el responsable, no se considera suficiente para desvanecer el hallazgo.

Se confirma el hallazgo para Olga Zacarías Esquivel, Director Departamental de Educación, durante el período del 16 de febrero al 23 de junio de 2022 y para Carlos Rolando Guirola de la Rosa, Director Departamental de Educación en Funciones, durante el período del 24 de junio al 31 de agosto de 2022, en virtud que al analizar las pruebas de descargo manifiestan que Mediante Circular No. SRH-RYS-Z-001-2022 y Circular No. DRHZ-G-002 ambas de fecha 03 de enero de 2022 se giran los lineamientos que deben cumplir los Supervisores Educativos conforme al personal operativo a su distrito, sin embargo, a pesar de las



instrucciones giradas a los Supervisores Educativos, el Instructivo RHU-INS-17 establece como responsable de la revisión de que la información sea correcta, al Analista de Movimiento de Personal de la DIDEDUC para realizar los registros manuales en los sistemas utilizados para pago de nómina.

Se desvanece el hallazgo para José Humberto Ortiz Arana, Subdirector de Administración de Nómina, durante el período del 01 de junio de 2021 al 31 de agosto de 2022 y para Ana Lucía de León Ramos, Coordinadora del Departamento de Gestión y Pago de Nómina, durante el período del 01 de junio de 2021 al 31 de agosto de 2022, en virtud que al analizar las pruebas de descargo demuestran que el Departamento de Gestión y Pago de Nómina no tiene como atribución el registro de los movimientos de personal en el Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS- y el Sistema Integral de Recursos Humanos -E-SIRH-, la competencia del Departamento es en relación a la aprobación en el Sistema de GUATENOMINAS y -e-SIRH-, de los movimientos de personal que fueron registrados por las Direcciones Departamentales de Educación y Direcciones de Planta central, siempre que los expedientes y movimientos de personal se encuentren completos y correctos de conformidad a los lineamientos establecidos, que de manera recurrente son enviados por el Departamento de Gestión y Pago de Nómina a las Direcciones Departamentales de Educación y Direcciones de Planta Central como un recordatorio para su correcto cumplimiento.

Se desvanece el hallazgo para Reyes Archila Aldana, Director Departamental de Educación en Funciones, durante el período del 01 de junio al 22 de septiembre de 2021 y del 01 de julio al 31 de agosto de 2022, en virtud que al analizar las pruebas de descargo demuestra que se cumplió con los lineamientos en los registros manuales en los sistemas utilizados para pago de nómina.

Se desvanece el hallazgo para Marleny Paola Barillas Méndez, Director Departamental de Educación en Funciones, durante el período del 05 al 31 de agosto de 2022, en virtud que al analizar las pruebas de descargo demuestra que fue nombrada un mes en el período de la auditoría.

Se desvanece el hallazgo para María del Pilar Gómez Berduo, Director Departamental de Educación en Funciones, durante el período del 24 al 31 de agosto de 2022, en virtud que al analizar las pruebas de descargo se demuestra que las gestiones fueron realizadas por el Director Departamental de Educación en funciones al inicio del 2022.

Se confirma el hallazgo para, Cynthia Amariny Montoya Cano, Director Departamental de Educación, durante el período del 08 de noviembre de 2021 al



31 de agosto de 2022, quien fue notificada mediante notificación electrónica OFICIO DE NOTIFICACIÓN No.: DAS-12-MINEDUC-DES-NOT-08-2023 de fecha 12 de abril de 2023, sin embargo, no ingresó a la reunión virtual para comunicación de resultados de los hallazgos, ni presentó comentarios o pruebas de descargo.

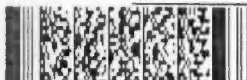
Se confirma el hallazgo para, David Castillo Padilla, Director Departamental de Educación, durante el período del 01 de junio de 2021 al 31 de agosto de 2022, quien fue notificado mediante notificación electrónica OFICIO DE NOTIFICACIÓN No.: DAS-12-MINEDUC-DES-NOT-09-2023 de fecha 12 de abril de 2023, sin embargo, no ingresó a la reunión virtual para comunicación de resultados de los hallazgos, ni presentó comentarios o pruebas de descargo.

Se confirma el hallazgo para, Dina Liseth Ramírez Chintun, Director Departamental de Educación, durante el período del 22 de noviembre de 2021 al 21 de agosto de 2022, quien fue notificada mediante notificación electrónica OFICIO DE NOTIFICACIÓN No.: DAS-12-MINEDUC-DES-NOT-10-2023 de fecha 12 de abril de 2023, sin embargo, no ingresó a la reunión virtual para comunicación de resultados de los hallazgos, ni presentó comentarios o pruebas de descargo.

Se confirma el hallazgo para, Efraín de Jesús Salazar Vides, Director Departamental de Educación, durante el período del 23 de noviembre de 2021 al 31 de agosto de 2022, quien fue notificado mediante notificación electrónica OFICIO DE NOTIFICACIÓN No.: DAS-12-MINEDUC-DES-NOT-12-2023 de fecha 12 de abril de 2023, sin embargo, no ingresó a la reunión virtual para comunicación de resultados de los hallazgos, ni presentó comentarios o pruebas de descargo.

Se confirma el hallazgo para, Guayner Alfonso Vásquez Lemus, Director Departamental de Educación, durante el período del 15 de noviembre de 2021 al 31 de agosto de 2022, quien fue notificado mediante notificación electrónica OFICIO DE NOTIFICACIÓN No.: DAS-12-MINEDUC-DES-NOT-15-2023 de fecha 12 de abril de 2023, sin embargo, no ingresó a la reunión virtual para comunicación de resultados de los hallazgos, ni presentó comentarios o pruebas de descargo.

Se confirma el hallazgo para, Henry Estuar Ruiz Rivera, Director Departamental de Educación, durante el período del 08 de noviembre de 2021 al 31 de agosto de 2022, quien fue notificado mediante notificación electrónica OFICIO DE NOTIFICACIÓN No.: DAS-12-MINEDUC-DES-NOT-17-2023 de fecha 12 de abril de 2023, sin embargo, no ingresó a la reunión virtual para comunicación de resultados de los hallazgos, ni presentó comentarios o pruebas de descargo.



Se confirma el hallazgo para, Jhoselin Abigail Castellanos Lucas, Director Departamental de Educación, durante el período del 01 de junio de 2021 al 31 de agosto de 2022, quien fue notificada mediante notificación electrónica OFICIO DE NOTIFICACIÓN No.: DAS-12-MINEDUC-DES-NOT-19-2023 de fecha 12 de abril de 2023, sin embargo, no ingresó a la reunión virtual para comunicación de resultados de los hallazgos, ni presentó comentarios o pruebas de descargo.

Se confirma el hallazgo para, José Luis Hernández Piedrasanta, Director Departamental de Educación, durante el período del 03 de noviembre de 2021 al 31 de agosto de 2022, quien fue notificado mediante notificación electrónica OFICIO DE NOTIFICACIÓN No.: DAS-12-MINEDUC-DES-NOT-21-2023 de fecha 12 de abril de 2023, sin embargo, no ingresó a la reunión virtual para comunicación de resultados de los hallazgos, ni presentó comentarios o pruebas de descargo.

Se confirma el hallazgo para, Pedro Ezequías Ujpán Quiacaín, Director Departamental de Educación, durante el período del 01 de junio de 2021 al 31 de agosto de 2022, quien fue notificado mediante notificación electrónica OFICIO DE NOTIFICACIÓN No.: DAS-12-MINEDUC-DES-NOT-31-2023 de fecha 12 de abril de 2023, sin embargo, no ingresó a la reunión virtual para comunicación de resultados de los hallazgos, ni presentó comentarios o pruebas de descargo.

Se confirma el hallazgo para, Rosendo Batzin Yool, Director Departamental de Educación, durante el período del 12 de enero al 23 de agosto de 2022, quien fue notificado mediante notificación electrónica OFICIO DE NOTIFICACIÓN No.: DAS-12-MINEDUC-DES-NOT-33-2023 de fecha 12 de abril de 2023, sin embargo, no ingresó a la reunión virtual para comunicación de resultados de los hallazgos, ni presentó comentarios o pruebas de descargo.

Se confirma el hallazgo para, Salvador Petzey Cua, Director Departamental de Educación, durante el período del 01 de junio de 2021 al 31 de mayo de 2022, quien fue notificado mediante notificación electrónica OFICIO DE NOTIFICACIÓN No.: DAS-12-MINEDUC-DES-NOT-35-2023 de fecha 12 de abril de 2023, sin embargo, no ingresó a la reunión virtual para comunicación de resultados de los hallazgos, ni presentó comentarios o pruebas de descargo.

Se confirma el hallazgo para, Thelma Araceli Palacios Revolorio, Director Departamental de Educación, durante el período del 01 de junio de 2021 al 31 de agosto de 2022, quien fue notificado mediante notificación electrónica OFICIO DE NOTIFICACIÓN No.: DAS-12-MINEDUC-DES-NOT-36-2023 de fecha 12 de abril de 2023, sin embargo, no ingresó a la reunión virtual para comunicación de resultados de los hallazgos, ni presentó comentarios o pruebas de descargo.



Se confirma el hallazgo para, William Florencio Ramírez Recinos, Director Departamental de Educación, durante el período del 19 de noviembre de 2021 al 31 de agosto de 2022, quien fue notificado mediante notificación electrónica OFICIO DE NOTIFICACIÓN No.: DAS-12-MINEDUC-DES-NOT-37-2023 de fecha 12 de abril de 2023, sin embargo, no ingresó a la reunión virtual para comunicación de resultados de los hallazgos, ni presentó comentarios o pruebas de descargo.

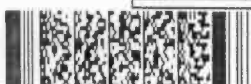
Recomendación

La Ministra de Educación debe girar instrucciones al Viceministro Administrativo de Educación, para que instruya a la Directora de Recursos Humanos de la -DIREH-, y ella a su vez a los Directores Departamentales de Educación, para que conjuntamente evalúen contar con el personal necesario para la Dirección de Recursos Humanos de las Direcciones Departamentales de Educación y con ello minimizar la carga laboral, asimismo, que se giren instrucciones para que se mejoren los procesos relacionados al ingreso de información a los sistemas utilizados para el pago de nóminas y sean eficientes.

Responsables de implementar la recomendación

De conformidad a lo estipulado en el Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus Reformas, son responsables de observar y dar cumplimiento a las recomendaciones, de acuerdo a las instrucciones emitidas por la máxima autoridad de la Entidad quien(es) ocupe(n) el (los) cargo(s) siguiente(s):

Puesto	DIDEDUC
Director Departamental	Alta Verapaz
Jefe Administrativo Financiero	Alta Verapaz
Coordinador de Recursos Humanos	Alta Verapaz
Jefe Reclutamiento	Alta Verapaz
Jefe de Gestión	Alta Verapaz
Director Departamental	Baja Verapaz
Jefe Administrativo Financiero	Baja Verapaz
Coordinador de Recursos Humanos	Baja Verapaz
Jefe Reclutamiento	Baja Verapaz
Jefe de Gestión	Baja Verapaz
Director Departamental	Chimaltenango
Jefe Administrativo Financiero	Chimaltenango
Coordinador de Recursos Humanos	Chimaltenango
Jefe Reclutamiento	Chimaltenango
Jefe de Gestión	Chimaltenango
Director Departamental	Chiquimula



Jefe Administrativo Financiero	Chiquimula
Coordinador de Recursos Humanos	Chiquimula
Jefe Reclutamiento	Chiquimula
Jefe de Gestión	Chiquimula
Director Departamental	El Progreso
Jefe Administrativo Financiero	El Progreso
Coordinador de Recursos Humanos	El Progreso
Jefe Reclutamiento	El Progreso
Jefe de Gestión	El Progreso
Director Departamental	Escuintla
Jefe Administrativo Financiero	Escuintla
Coordinador de Recursos Humanos	Escuintla
Jefe Reclutamiento	Escuintla
Jefe de Gestión	Escuintla
Director Departamental	Guatemala Norte
Jefe Administrativo Financiero	Guatemala Norte
Coordinador de Recursos Humanos	Guatemala Norte
Jefe Reclutamiento	Guatemala Norte
Jefe de Gestión	Guatemala Norte
Director Departamental	Guatemala Occidente
Jefe Administrativo Financiero	Guatemala Occidente
Coordinador de Recursos Humanos	Guatemala Occidente
Jefe Reclutamiento	Guatemala Occidente
Jefe de Gestión	Guatemala Occidente
Director Departamental	Guatemala Oriente
Jefe Administrativo Financiero	Guatemala Oriente
Coordinador de Recursos Humanos	Guatemala Oriente
Jefe Reclutamiento	Guatemala Oriente
Director Departamental	Guatemala Sur
Jefe Administrativo Financiero	Guatemala Sur
Coordinador de Recursos Humanos	Guatemala Sur
Jefe Reclutamiento	Guatemala Sur
Jefe de Gestión	Guatemala Sur
Director Departamental	Huehuetenango
Jefe Administrativo Financiero	Huehuetenango
Coordinador de Recursos Humanos	Huehuetenango
Jefe Reclutamiento	Huehuetenango
Jefe de Gestión	Huehuetenango
Director Departamental	Izabal
Jefe Administrativo Financiero	Izabal
Coordinador de Recursos Humanos	Izabal
Jefe Reclutamiento	Izabal
Jefe de Gestión	Izabal
Director Departamental	Jalapa
Jefe Administrativo Financiero	Jalapa
Coordinador de Recursos Humanos	Jalapa



Jefe Reclutamiento	Jalapa
Jefe de Gestión	Jalapa
Director Departamental	Jutiapa
Jefe Administrativo Financiero	Jutiapa
Coordinador de Recursos Humanos	Jutiapa
Jefe Reclutamiento	Jutiapa
Jefe de Gestión	Jutiapa
Director Departamental	Petén
Jefe Administrativo Financiero	Petén
Coordinador de Recursos Humanos	Petén
Jefe Reclutamiento	Petén
Jefe de Gestión	Petén
Director Departamental	Quetzaltenango
Jefe Administrativo Financiero	Quetzaltenango
Coordinador de Recursos Humanos	Quetzaltenango
Jefe Reclutamiento	Quetzaltenango
Jefe de Gestión	Quetzaltenango
Director Departamental	Quiché
Jefe Administrativo Financiero	Quiché
Coordinador de Recursos Humanos	Quiché
Jefe Reclutamiento	Quiché
Jefe de Gestión	Quiché
Director Departamental	Quiché Norte
Jefe Administrativo Financiero	Quiché Norte
Coordinador de Recursos Humanos	Quiché Norte
Director Departamental	Retalhuleu
Jefe Administrativo Financiero	Retalhuleu
Coordinador de Recursos Humanos	Retalhuleu
Jefe Reclutamiento	Retalhuleu
Jefe de Gestión	Retalhuleu
Director Departamental	Sacatepéquez
Jefe Administrativo Financiero	Sacatepéquez
Coordinador de Recursos Humanos	Sacatepéquez
Jefe Reclutamiento	Sacatepéquez
Jefe de Gestión	Sacatepéquez
Director Departamental	San Marcos
Jefe Administrativo Financiero	San Marcos
Coordinador de Recursos Humanos	San Marcos
Jefe Reclutamiento	San Marcos
Jefe de Gestión	San Marcos
Director Departamental	Santa Rosa
Jefe Administrativo Financiero	Santa Rosa
Coordinador de Recursos Humanos	Santa Rosa
Jefe Reclutamiento	Santa Rosa
Jefe de Gestión	Santa Rosa
Director Departamental	Sololá



Jefe Administrativo Financiero	Sololá
Coordinador de Recursos Humanos	Sololá
Jefe Reclutamiento	Sololá
Jefe de Gestión	Sololá
Director Departamental	Suchitepéquez
Jefe Administrativo Financiero	Suchitepéquez
Coordinador de Recursos Humanos	Suchitepéquez
Jefe Reclutamiento	Suchitepéquez
Jefe de Gestión	Suchitepéquez
Director Departamental	Totonicapán
Jefe Administrativo Financiero	Totonicapán
Coordinador de Recursos Humanos	Totonicapán
Jefe Reclutamiento	Totonicapán
Jefe de Gestión	Totonicapán
Director Departamental	Zacapa
Jefe Administrativo Financiero	Zacapa
Coordinador de Recursos Humanos	Zacapa
Jefe Reclutamiento	Zacapa
Jefe de Gestión	Zacapa

Beneficio Esperado

Minimizar los errores que se generan en el ingreso de información a los sistemas utilizados para el pago de nómina por la falta de personal en las Direcciones Departamentales de Educación.

Carta compromiso

La Máxima Autoridad de la Entidad se compromete, a través de Carta de Compromiso a Recomendaciones de Mejora de fecha 26 de abril de 2023, contenida en Oficio VDA-338-2023, de la Ministra de Educación a entregar un plan de acción y cronograma de actividades en un plazo de 20 días hábiles a la Dirección de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno.

Hallazgos sin Acción Legal

1 ¿SON EFICIENTES LOS PROCESOS EMPLEADOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y NÓMINAS DE LA INSTITUCIÓN, EN LAS GESTIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DOCENTE CON CARGO AL RENGLÓN 021 Y LA RECEPCIÓN Y APROBACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE EXPEDIENTES PARA PAGO DE LA NÓMINA DE PERSONAL DOCENTE Y OPERATIVO CONTRATADO EN LOS RENGLONES 021 Y 031?

1.3 ¿Son eficientes los procesos para la contratación de personal docente y



técnico empleados por la Dirección de Recursos Humanos y Direcciones Departamentales de Educación, así como en la recepción y aprobación de los expedientes para el pago de la nómina del personal docente y operativo?

Hallazgo No. 3

Deficiente gestión en el registro de pago de nómina del personal contratado en el renglón presupuestario 021, que impidió el pago oportuno en la fecha de contratación.

Condición

Se verificó en el Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS-, en el módulo de Empleados e histórico de pagos, para el renglón 021, un total de 500 registros para el año 2022, de los cuales se determinó que a 2 personas registraron el pago en un período de tiempo de 42 días, 17 personas en 45 días, 318 persona en 53 días, 1 persona en 60 días, 1 persona en 64 días, 2 personas 66 días, 11 personas 79 días, 74 personas 80 días, 1 persona 94 días, 34 personas 107 días, 6 persona 108 días, 1 persona 123 días, 2 personas 134 días, 18 personas 137 días y una persona 223 días.

En virtud de lo anterior se procedió a realizar las consultas correspondientes a la Dirección Departamental de Izabal y Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, los motivos de la espera de pago de los registros que fueron evaluados en el Sistema Guatenóminas:

De una muestra se seleccionaron cinco casos con atrasó de 45 días para pago, de los cuales según conocimiento de envío para pago por la Dirección Departamental de Educación de Izabal fueron enviados el 02/06/2022 y asignado el 06/06/2022, sin embargo, la fecha de contratación corresponde 03/05/2022 y el primer pago se registró en el Sistema Guatenóminas el 17/06/2022, como nuevo ingreso.

Del personal contratado el 03/05/2022, el atraso en el pago para los cinco casos seleccionados corresponde a 79 días, los cuales registraron primer pago el 21/07/2022, así mismo, se presenta el caso de dos personas a quienes se les registro pago en nómina 134 días después de haber sido contratado el 03/05/2022, y para un caso registro el primer pago de nómina en 223 días cuando el contrato fue registrado el 03/05/2022, según registro en el Histórico de pago en el Sistema Guatenóminas.

Criterio

Circular RH-IZA-001-2022 de fecha 05 de mayo de 2022, Para: Supervisores y



Comisionado Educativos. Asunto: Recepción de expedientes para pago de docentes contratados en renglón presupuestario 021.

Instructivo de la Contratación y Liquidación de Nómina 21 RHU-INS-16 C.1. Registro de la Contratación del personal 021 "Personal Supernumerario", Actividad 4 Crear o Actualizar ficha, numeral 2. Verificar en el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas si la persona contratada tiene registrada o no una ficha de empleado.

Instructivo de Personal para el Renglón 021 "Personal Supernumerario" y Renglón 031 "Jornales" Instructivo RHU-INS-17, C.2. Suscripción de Acta, Conformación del Expediente y registro del movimiento o acciones de personal, Actividad 6. Actualizar ficha del empleado, Descripción de las Actividades: Actualiza la ficha de empleado en el Sistema GUATENÓMINAS, verificando que la información esté correcta y completa, de conformidad con el Manual emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas.

Circular DIREH-21-2022 de fecha 07 de febrero de 2022, IV. Lineamientos en el Sistema Guatenóminas, inciso a), b), c) Los datos registrados en la ficha del empleado de Sistema -Guatenóminas-, tendrá que estar actualizado.

Causa

El Jefe Sección de Recursos Humanos, Jefe Departamento Administrativo Financiero en Funciones y Jefe Sección de Recursos Humanos en Funciones de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, no gestionaron eficientemente lo establecido en la normativa institucional, ocasionando errores en la conformación de expedientes de pago y no gestionaron oportunamente las correcciones indicadas en los rechazos de los expedientes de pago en la nómina del personal contratado en Renglón 021 "Personal Supernumerario".

Efecto

Se generan boletas de devolución por parte del analista de nóminas, las que no se atienden de forma oportuna dichas correcciones, impactando en los tiempos para pago de sueldos al personal docente, impactando la sostenibilidad económica de los docentes, como de los hogares, lo que demuestra la deficiencia en el proceso de recepción y aprobación de expedientes para pago de nómina.

Comentario de los responsables

En oficio No. 110/2023 de fecha 20 de abril de 2023, IImy Leny Méndez Conde, quien fungió como Jefe del Departamento Administrativo-Financiero en funciones, durante el período comprendido del 22 de diciembre de 2021 al 31 de agosto de 2022, manifiesta: "...Se aclara que las gestiones por parte de esta dirección departamental de Educación de Izabal se solicita la conformación de expedientes



antes de recibir el requerimiento por parte de la DIREH, esto con el fin de que los docentes, directores y comisionados temporales tengan el tiempo oportuno para la generación de los documentos solicitados, revisar sus documentos y completar el expediente para el traslado a la Sección de Recursos Humanos a la unidad de gestión y desarrollo de personal, por lo que se realizaron las siguientes acciones:

1. El viernes 14 de enero del 2022, se envía la circular RH-IZA-001-2022 y el modelo del acta para la conformación de expedientes de renglones presupuestarios 021 "Personal supernumerario" y 031 "Jornales", a los comisionados y supervisores del departamento, se incluye el calendario de recepción de los mismos, aunque oficialmente no se habían recibido las instrucciones de la DIREH.

Acción que se hace para poder tener listos los expedientes al recibir la instrucción de DIREH.

2. El viernes 11 de febrero del 2022, se recibieron las instrucciones vía correo para la conformación de expedientes de renglones presupuestarios 021 "Personal supernumerario" y 031 "Jornales", pueden trasladar de forma inmediata al Departamento de Gestión y Pago de Nóminas, de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- para que los mismos sean revisados y analizados por el departamento.

Los expedientes recibidos el lunes 14 de febrero y que se encuentren correctos serían incluidos en nominas para pago de febrero.

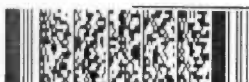
Los expedientes recibidos a partir del martes 15 de febrero, serían asignados en la nómina de pagos de marzo si se encuentran correctos y completos.

Esto derivado al calendario de liquidación, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas.

3. ...base de datos con 187 casos que difieren de la fecha de firmado el conocimiento de recibido y la acción de recibido en el sistema. Se presentan estos casos como ejemplo de las acciones realizadas en el proceso de pagos de los contratos.

ENNER LEONEL ESPINOZA JAMES, el expediente se entregó el 07 de marzo se tiene evidencia de recibido en nominas..., pero lo reciben en el sistema el 21/03/2022, lo que evidencia 14 días de diferencia del documento firmado de recibido y la acción en el sistema por parte de nóminas.

ADRIANA LUCÍA PÉREZ SALGUERO DE CABRERA, el expediente se entregó el



26/10/2022 se tiene evidencia de recibido en nominas..., pero lo reciben en el sistema el 21/11/2022, lo que evidencia 26 días de diferencia del documento firmado de recibido y la acción en el sistema por parte de nóminas.

ACCIONES:

Teniendo un día hábil para trabajar todos los expedientes y una persona asignada para 021 y 031, se unió todo el equipo de Recursos Humanos para cumplir con el proceso y ser entregados al Departamento de Gestión y Pago de Nóminas, de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-.

Considerando que los expedientes deben grabarse en el sistema de Guatenominas y esperar que migren al Sistema Integral de Recursos Humanos para la impresión del FUMP, y así posteriormente realizar la revisión del mismo con los documentos. El proceso de migración de los expedientes en el horario de 7 de la mañana 1 de la tarde y 7 de la noche, lo que significa que únicamente los que se grababan hasta las 12:30 del día podrían enviarse en la fecha designada para pago en el mes de febrero, tomando en cuenta el día y horas hábiles, pero como estrategia para no afectar el atraso en el pago de los docentes se trabajó sábado y domingo pese que esta dirección departamental de educación no paga horas extras, y se logró completar el día lunes a las 4:30 de la mañana los últimos expedientes, viajando ese día a las 6 de la mañana para la entrega en 14 de febrero. Se logró la entrega del 95% de los expedientes el día lunes 14 de febrero del 2022. El 5% restante no se pudo entregar por correcciones en actas, acción que no es responsabilidad de la Sección de Recursos Humanos. Por el corto tiempo para este proceso genera error en algunos datos de grabación, y verificación de documentos.

NOTA: ...Calendario y correo de fecha 11 de febrero del 2022, correo de envío de Circular RH-IZA-001-2022 y Circular RH-IZA-001-2022, sistema, muestra de conocimientos de entrega de expediente que incluyen algunos casos la base de datos para evidencia (Los docentes resaltados con amarillo, también están resaltados en la base de datos), CIRCULARES DIREH-21-2022, DIREH-22-2022, DIREH-32-2022, correos mensuales de las notificaciones de fechas límites para recepción de expedientes de pagos, CIRCULAR DIREH-124-2022, base de datos generada del sistema e-SIRH con 187 casos que difieren de la fecha de firmado el conocimiento de recibido y la acción de recibido en el sistema e-Sirh.

Respuesta a Causa del hallazgo 3:

El Departamento Administrativo-Financiero y la Sección de Recursos Humanos si gestiona eficientemente lo establecido en la normativa institucional, ya que se evidencia que antes de recibir instrucciones por parte de DIREH se envió la Circular RH-IZA-001-2022 "Recepción de expedientes para pago de docentes contratados" de fecha 14 de enero del año 2022, aunque las instrucciones oficiales



para conformación de expedientes para pago se recibieron el 11 de febrero del 2022. Se presenta una muestra de base de datos generada del sistema e-SIRH, en donde se evidencia el seguimiento a los expedientes, y se puede observar que difiere las fechas de recibido físicamente los documentos y recibido por parte de nóminas, en algunos casos se tienen de diferencia 26 días después. Lo que impide realizar las correcciones en tiempo oportuno, considerando que envían los rechazos cuando ya se está en límite para la última fecha de recepción de expedientes para incluirlos en la nómina de pagos del mes que corresponde. En este sentido, esta sección de Recursos Humanos, pese a no contar con el personal suficiente para este proceso, evidencia que se han realizado las gestiones en tiempo, trabajando en horarios extraordinarios y fin de semana."

En oficio SRRHH-IZA-183-2023, de fecha 19 de abril del 2023, Isabel Deborajael Reyes Urizar, quien fungió como Jefe sección de Recursos Humanos en funciones, durante el período comprendido del 22 de diciembre de 2021 al 31 de agosto de 2022, manifiesta: "...Se aclara que las gestiones por parte de esta dirección departamental de Educación de Izabal se solicita la conformación de expedientes antes de recibir el requerimiento por parte de la DIREH, esto con el fin de que los docentes, directores y comisionados temporales tengan el tiempo oportuno para la generación de los documentos solicitados, revisar sus documentos y completar el expediente para el traslado a la Sección de Recursos Humanos a la unidad de gestión y desarrollo de personal, por lo que se realizaron las siguientes acciones:

1. El viernes 14 de enero del 2022, se envía la circular RH-IZA-001-2022 y el modelo del acta para la conformación de expedientes de renglones presupuestarios 021 "Personal supernumerario" y 031 "Jornales", a los comisionados y supervisores del departamento, se incluye el calendario de recepción de los mismos, aunque oficialmente no se habían recibido las instrucciones de la DIREH.

Acción que se hace para poder tener listos los expedientes al recibir la instrucción de DIREH.

2. El viernes 11 de febrero del 2022, se recibieron las instrucciones vía correo para la conformación de expedientes de renglones presupuestarios 021 "Personal supernumerario" y 031 "Jornales", pueden trasladar de forma inmediata al Departamento de Gestión y Pago de Nóminas, de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- para que los mismos sean revisados y analizados por el departamento.

Los expedientes recibidos el lunes 14 de febrero y que se encuentren correctos serían incluidos en nominas para pago de febrero.



Los expedientes recibidos a partir del martes 15 de febrero, serían asignados en la nómina de pagos de marzo si se encuentran correctos y completos.

Esto derivado al calendario de liquidación, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas.

3. ...base de datos con 187 casos que difieren de la fecha de firmado el conocimiento de recibido y la acción de recibido en el sistema. Se presentan estos casos como ejemplo de las acciones realizadas en el proceso de pagos de los contratos.

ENNER LEONEL ESPINOZA JAMES, el expediente se entregó el 07 de marzo se tiene evidencia de recibido en nominas..., pero lo reciben en el sistema el 21/03/2022, lo que evidencia 14 días de diferencia del documento firmado de recibido y la acción en el sistema por parte de nóminas.

ADRIANA LUCÍA PÉREZ SALGUERO DE CABRERA, el expediente se entregó el 26/10/2022 se tiene evidencia de recibido en nominas..., pero lo reciben en el sistema el 21/11/2022, lo que evidencia 26 días de diferencia del documento firmado de recibido y la acción en el sistema por parte de nóminas.

ACCIONES:

Teniendo un día hábil para trabajar todos los expedientes y una persona asignada para 021 y 031, se unió todo el equipo de Recursos Humanos para cumplir con el proceso y ser entregados al Departamento de Gestión y Pago de Nóminas, de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-.

Considerando que los expedientes deben grabarse en el sistema de Guatenominas y esperar que migren al Sistema Integral de Recursos Humanos para la impresión del FUMP, y así posteriormente realizar la revisión del mismo con los documentos. El proceso de migración de los expedientes en el horario de 7 de la mañana 1 de la tarde y 7 de la noche, lo que significa que únicamente los que se grababan hasta las 12:30 del día podrían enviarse en la fecha designada para pago en el mes de febrero, tomando en cuenta el día y horas hábiles, pero como estrategia para no afectar el atraso en el pago de los docentes se trabajó sábado y domingo pese que esta dirección departamental de educación no paga horas extras, y se logró completar el día lunes a las 4:30 de la mañana los últimos expedientes, viajando ese día a las 6 de la mañana para la entrega en 14 de febrero. Se logró la entrega del 95% de los expedientes el día lunes 14 de febrero del 2022. El 5% restante no se pudo entregar por correcciones en actas, acción que no es responsabilidad de la Sección de Recursos Humanos.



Por el corto tiempo para este proceso genera error en algunos datos de grabación, y verificación de documentos. NOTA: ...Calendario y correo de fecha 11 de febrero del 2022, correo de envío de Circular RH-IZA-001-2022 y Circular RH-IZA-001-2022, sistema, muestra de conocimientos de entrega de expediente que incluyen algunos casos la base de datos para evidencia (Los docentes resaltados con amarillo, también están resaltados en la base de datos), CIRCULARES DIREH-21-2022, DIREH-22-2022, DIREH-32-2022, correos mensuales de las notificaciones de fechas límites para recepción de expedientes de pagos, CIRCULAR DIREH-124-2022, base de datos generada del sistema e-SIRH con 187 casos que difieren de la fecha de firmado el conocimiento de recibido y la acción de recibido en el sistema E-SIRH.

Respuesta a Causa del hallazgo 3:

El Departamento Administrativo-Financiero y la Sección de Recursos Humanos si gestiona eficientemente lo establecido en la normativa institucional, ya que se evidencia que antes de recibir instrucciones por parte de DIREH se envió la Circular RH-IZA-001-2022 "Recepción de expedientes para pago de docentes contratados" de fecha 14 de enero del año 2022, aunque las instrucciones oficiales para conformación de expedientes para pago se recibieron el 11 de febrero del 2022. Se presenta una muestra de base de datos generada del sistema e-SIRH, en donde se evidencia el seguimiento a los expedientes, y se puede observar que difiere las fechas de recibido físicamente los documentos y recibido por parte de nóminas, en algunos casos se tienen de diferencia 26 días después. Lo que impide realizar las correcciones en tiempo oportuno, considerando que envían los rechazos cuando ya se está en límite para la última fecha de recepción de expedientes para incluirlos en la nómina de pagos del mes que corresponde.

En este sentido, esta sección de Recursos Humanos, pese a no contar con el personal suficiente para este proceso, evidencia que se han realizado las gestiones en tiempo, trabajando en horarios extraordinarios y fin de semana..."

En nota sin número de fecha 17 de abril de 2023, Ilce Nohemí Morales Cerón quien fungió como Jefe Departamento Administrativo-Financiero, durante el período comprendido del 01 de junio de 2021 al 21 de diciembre de 2021, manifiesta: "...ante usted respetuosamente comparezco para exponerle lo siguiente:

Actualmente y desde el 22 de diciembre de 2021, me encuentro removida y sustituida ilegalmente de mis funciones oficiales por abuso de autoridad, acoso laboral y persecución cometidos en mi contra, por la entonces Directora Departamental de Educación de Izabal en funciones, Licda. Martha Gloridalma Acosta Gonzáles, orden emitida por medio del Oficio número



1145-2021-DIDEDUC-IZA MGAG/cfmd de fecha 22 de diciembre de 2021, en el cual no especifica los motivos de mi remoción y sustitución ilegal...

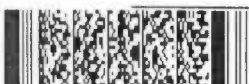
Desde el 22 de diciembre de 2021 la Licda. Martha Gloridalma Acosta Gonzáles, también procedió a nombrar de manera ilegal, arbitraria y en usurpación de mis funciones a la Licda. Ilmy Leny Méndez Conde y/o Ilmy Leny Velásquez Conde, quien desde la fecha en referencia hasta hoy, aún se encuentra desempeñándose ilegalmente como Jefe del Departamento Administrativo Financiero, usurpando mis funciones y atribuciones, las cuales no le corresponden...

Actualmente por causa del abuso de autoridad cometido por la Licda. Martha Gloridalma Acosta Gonzáles, el 22 de diciembre de 2021; aun me encuentro degradada en la misma área de trabajo para la que oficialmente poseo por nombramiento, autoridad lineal; ya que por medio del Oficio No. 047-C-2022 DIDEDUC-IZA MGAG/cfmd de fecha 19 de enero de 2022... y en respuesta favorable al requerimiento de la misma persona que me usurpa, Licda. Ilmy Leny Méndez Conde, por medio del Oficio No. 019-A/2022; fui designada ilegalmente como Encargada de Viáticos a partir del 08 de febrero de 2022.

Posteriormente para mi mayor degradación, la Licda. Martha Gloridalma Acosta Gonzáles, en contubernio con Licda. Ilmy Leny Méndez Conde (quien me usurpa), me añade ilegalmente funciones de archivo, propias del Asistente de la Unidad de Análisis Documental de la Sección Financiera, por medio del Oficio Jef SF No. 017/2022 de fecha 02 de febrero de 2022...

Cabe mencionar que todas las acciones ilegales cometidas por la Licda. Martha Gloridalma Acosta Gonzáles, fueron realizadas en situación de prolongación de funciones, ya que nombrada de manera interina y provisional para desempeñarse como Director Departamental de Educación de Izabal en funciones y de acuerdo con el contenido del Artículo 52 de la Ley de Servicio Civil, dicho período no puede exceder de seis meses. Plazo que ya había sido superado y continuó ejerciendo la función.

Por lo anteriormente expuesto, en la situación en que me encuentro desde el 22 de diciembre de 2021, derivado de la desvinculación ilegal de mis funciones oficiales de la cual fui víctima, me declaro sin responsabilidad administrativa alguna, por las acciones citadas y que dan lugar al hallazgo No. 3, Deficiente gestión en el registro de pago de nómina de personal contratado en el renglón presupuestario 021, que impidió el pago oportuno en la fecha de contratación, durante el año 2022. Son responsabilidad administrativa directa de la Licda. Ilmy Leny Méndez Conde o Ilmy Leny Velásquez Conde, quien aceptó el nombramiento



ilegal que le fue extendido por la Licda. Acosta Gonzáles y que desde entonces la colocan en situación de usurpación de mis funciones como Jefe del Departamento Administrativo Financiero.

Sin otro particular, me suscribo de usted, atentamente, Adicionalmente informarle en apoyo a su gestión, que existe evidencia en las publicaciones de la página oficial de la Dirección Departamental de Educación de Izabal en Facebook, de la informalidad y hasta descuido de los procedimientos implementados por las personas que fueron designadas en usurpación de funciones desde finales del 2021 y que tienen responsabilidad administrativa directa por las acciones identificadas en el hallazgo, ya que para avanzar con el trabajo de contratación 021 y aduciendo "trabajo en equipo en ambiente laboral agradable", en total desorden, involucran a terceros ajenos a la institución, delegando en ellos acciones de manipulación de expedientes, revisión física de documentos y registro electrónico; colaboración de personal docente que cumple jornada laboral en la dependencia y a la que le son delegadas tareas de la Sección de Recursos Humanos, personal docente que les colabora temporalmente durante el proceso de contratación 021 y personal de otras áreas de trabajo de la Dirección Departamental de Educación de Izabal. Los usuarios electrónicos habilitados en los sistemas informáticos deben ser de uso exclusivo de sus propietarios, quienes deben velar celosamente por la certeza de sus registros y trámites, sin compartir sus claves y roles; normativa que en este caso, no se cumple. Con lo cual desemboca en deficiencias, desaciertos de trabajo, desorden e incumplimiento de plazos.

...imágenes que corresponden a las publicaciones en página oficial de la Dirección Departamental de Educación de Izabal en Facebook, el 2 de febrero del año 2023, para los mismos procedimientos que fueron auditados por Contraloría General de Cuentas durante el año 2022, en las cuales se puede apreciar a muchas personas no relacionadas con la Sección de Recursos Humanos, unidad que es responsable exclusivo de los procesos de contratación 021, personas que inclusive pertenecen a dependencias del Ministerio de Educación ubicadas en otros municipios departamento de Izabal...

Cabe destacar también las comisiones oficiales a cargo de terceros ajenos a la Sección de Recursos Humanos y a la Dirección Departamental de Educación de Izabal, para dar trámite (entrega y recepción) de documentación relacionada con la contratación 021, modalidad de trabajo implementada por el personal en usurpación de funciones. Para el efecto, le proporciono datos de dos comisiones contenidas en los informes públicos del comportamiento de ejecución presupuestaria del renglón 133 (Viáticos al Interior) durante el año 2022..."



Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para, Isabel Deborajael Reyes Urizar, quien fungió como, Jefe Sección de Recursos Humanos en Funciones, durante el período del 22 de diciembre de 2021 al 31 de agosto de 2022 y para Ilmy Leny Méndez Conde, quien fungió como Jefe del Departamento Administrativo Financiero en Funciones, por el período del 22 de diciembre de 2021 al 31 de agosto de 2022, derivado que los comentarios y pruebas de descargo presentadas no evidencia haber realizado las acciones necesarias para alcanzar la meta de efectuar el pago de la nómina al total de personal contratado en el renglón presupuestario 031 "Jornales".

Se desvanece el hallazgo para, Ilce Nohemí Morales Cerón, quien fungió como Jefe Departamento Administrativo Financiero, durante el período del 01 de junio de 2021 al 21 de diciembre de 2021, derivado que al analizar los argumentos y pruebas de descargo presentadas, se estableció que no intervino en la conformación, revisión, traslado y corrección de expedientes de pago del personal contratado en el Renglón 031 "Jornales".

Se desvanece el hallazgo para, Celinda López Ruíz, quien fungió como Jefe Sección de Recursos Humanos, por el período del 01 de junio de 2021 al 21 de diciembre de 2021, quien fue notificada mediante notificación electrónica OFICIO DE NOTIFICACIÓN No.: DAS-12-MINEDUC-DES-NOT-07-2023 de fecha 12 de abril de 2023, sin embargo, no habiendo presentado pruebas de descargo, se verificó que en la condición del presente hallazgo no corresponden a su gestión.

Recomendación

La Ministra de Educación, debe girar instrucciones a la Viceministra Administrativa de Educación, y este a su vez a la Directora de Recursos Humanos -DIREH-, Subdirector de Administración de Nóminas, Director Departamental de Educación de Izabal, Director Departamental, de Alta Verapaz y este a su vez al Jefe Sección de Recursos Humanos, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Jefe Departamento Administrativo Financiero, Subdirector Administrativo Financiero y Analista de Movimientos de Personal, a efecto se retroalimenten los conocimientos de los procedimientos, lineamientos y requisitos al personal a cargo, para que permitan realizar la verificación de la información contenida en los expedientes de contratación con cargo al renglón presupuestario 021 "Personal supernumerario", al efectuar los registros en el Sistema de Nómina, para que no sean rechazados por no cumplir con los requisitos indicados en la normativa legal vigentes, para el pago de la nómina de forma oportuna al personal que labora en los establecimientos educativos.



Responsables de implementar la recomendación

De conformidad a lo estipulado en el Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus Reformas, son responsables de observar y dar cumplimiento a las recomendaciones, de acuerdo a las instrucciones emitidas por la máxima autoridad de la Entidad quien(es) ocupe(n) el (los) cargo(s) siguiente(s):

Cargo	DIDEDUC
Director Departamental de Educación	Izabal / Alta Verapaz
Jefe Administrativo Financiero	Izabal / Alta Verapaz
Coordinador de Recursos Humanos	Izabal / Alta Verapaz
Jefe de Reclutamiento	Izabal / Alta Verapaz
Jefe de Gestión	

Beneficio Esperado

Que el primer pago al inicio del ejercicio fiscal del personal contratado, sean en los tiempos y plazos que requiere la Subdirección de Nóminas, así mismo, contar con el personal necesario y asignado a Recursos Humanos de las Direcciones Departamentales de Educación que permita cubrir la demanda de la carga laboral.

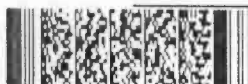
Carta compromiso

La Máxima Autoridad de la Entidad se compromete, a través de Carta de Compromiso a Recomendaciones de Mejora de fecha 26 de abril de 2023, contenida en Oficio VDA-338-2023, entregar un plan de acción y cronograma de actividades en un plazo de 20 días hábiles a la Dirección de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno.

Hallazgos sin Acción Legal

1 ¿SON EFICIENTES LOS PROCESOS EMPLEADOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y NÓMINAS DE LA INSTITUCIÓN, EN LAS GESTIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DOCENTE CON CARGO AL RENGLÓN 021 Y LA RECEPCIÓN Y APROBACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE EXPEDIENTES PARA PAGO DE LA NÓMINA DE PERSONAL DOCENTE Y OPERATIVO CONTRATADO EN LOS RENGLONES 021 Y 031?

1.4 ¿Son eficientes los procesos para la contratación de personal docente y técnico empleados por la Dirección de Recursos Humanos y Direcciones Departamentales de Educación, así como en la recepción y aprobación de los expedientes para el pago de la nómina del personal docente y operativo?



Hallazgo No. 4

Deficiente gestión en el registro de las acciones de personal para pago de la nómina del personal contratado en el renglón presupuestario 031, afectando el pago oportuno de la contratación en la Dirección Departamental de Educación de Izabal en el año 2022.

Condición

Derivado de la verificación realizada en el Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS-, en el módulo de Empleados e histórico de pagos, se determinó que en el año 2022, para el personal contratado en el renglón presupuestario 031 "Jornales" existen casos de atraso en el pago para 13 personas a quienes se les registró el pago en período de tiempo de 51 días, a 20 personas en 80 días, a 27 persona en 108 días y a 13 persona en 140 días.

En virtud de lo anterior, se realizaron las consultas a la Dirección Departamental de Educación de Izabal, en conjunto con la Coordinadora a.i. Sección de Recursos Humanos y analistas de Reclutamiento y Selección de Personal, requiriendo información y evidencia de las gestiones realizadas para 5 casos con espera para pago de 80 días, 5 casos con espera para pago de 108 días y 5 casos con espera para pago de 140 días.

Lo que permitió comprobar que la gestión realizada por la DIEDUC de Izabal, para la aprobación de expediente para pago de nómina renglón presupuestario 031 "Jornales", fue rechazado por no cumplir con los requisitos que se describen a continuación:

Para lo cual se tomó una muestra de 5 casos de personas que el pago se atrasó 80 días, por correcciones en la fecha de la Resolución no coincide en la fecha del Contrato, falta de escáner de documentos, la jornada en que prestara los servicios no coincide en los contratos, fueron contratados el 03/01/2022, sin embargo, su primer pago se registró en el Sistema Guatenóminas hasta el 24/04/2022.

En los casos de las personas que el pago se atrasó 108 días, de acuerdo a las boletas de rechazo por los analistas de nóminas, indican que la jornada no coincide en el movimiento de personal y contrato, fecha de la resolución no coincide con el contrato, la fecha no coincide en la resolución con el Acuerdo Ministerial, sin embargo, estas personas fueron contratadas el 03/01/2022, y de



acuerdo a los conocimientos de envío por parte de la Dirección Departamental de Educación, puede apreciarse que no fueron atendidos oportunamente los cambios solicitados por los Analistas de Nóminas, como consta en las boletas de rechazo.

Para las personas que se atrasó el pago 180 días, los rechazos corresponden porque la jornada no coincide en Movimiento de Personal y Contrato, fecha de la resolución y no asignaron bonos para el puesto, la fecha de Resolución no coincide con acuerdo ministerial, documentos escaneados, así como actualizar datos en el Sistema Guatenóminas.

Criterio

CIRCULAR No. DIREH-DCP-251-2021, de fecha 18 de noviembre de 2021, lineamientos para la contratación de personal con cargo al renglón presupuestario 031 "Jornales" para el Ejercicio Fiscal 2022.

Acuerdo Ministerial No. DIREH-0004-2022, de fecha 03 de enero de 2022, Artículo 1 Autorizar para el ejercicio fiscal dos mil veintidós, por medio de los (las) Directores (as) Departamentales de Educación del país, la contratación y suscripción de contratos de personal con cargo al renglón presupuestario 031 "Jornales".

Resolución No. DIREH-DAPN-002-2022 de fecha 03 de enero de 2022, aprobar la programación para el Ejercicio Fiscal dos mil veintidós del renglón 031 "Jornales" correspondientes a las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Educación.

CIRCULAR DIREH-22-2022 de fecha 07 de febrero de 2022, Lineamientos para el pago de jornales del personal con cargo al renglón 031 "Jornales" para el año 2022.

Instructivo de la Contratación y Liquidación de Nómina 21 RHU-INS-16 C.1. Registro de la Contratación del personal 021 "Personal Supernumerario", Actividad 4 Crear o Actualizar ficha, numeral 2. Verificar en el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas si la persona contratada tiene registrada o no una ficha de empleado....,

Instructivo de Personal para el Renglón 021 "Personal Supernumerario" y Renglón 031 "Jornales" Instructivo RHU-INS-17, C.2. Suscripción de Acta, Conformación del Expediente y registro del movimiento o acciones de personal, numeral 6. Actualizar ficha del empleado, Actualizar la ficha de empleado en el Sistema GUATENÓMINAS.

Causa

El Director Departamental de Educación de Izabal, Director Departamental en



Funciones, Jefe Sección de Recursos Humanos y Jefe Sección de Recursos Humanos en Funciones de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, no gestionaron oportunamente el pago al personal con cargo al renglón presupuestario 031 "Jornales".

Efecto

Atraso en el pago de los sueldos ocasiona incertidumbre en los meses de espera, impactando la sostenibilidad económica de los trabajadores como de los hogares, evidenciando la debilidad del proceso de recepción y aprobación de expedientes para pago de nómina.

Comentario de los responsables

En Oficio SRRHH-IZA-183-2023 de fecha 19 de 2023, Isabel Deborajael Reyes Urizar, quien fungió como Jefe Sección de Recursos Humanos en Funciones, durante el período del 22 de diciembre de 2021 al 31 de agosto de 2022, manifiesta: ..."Se aclara que las gestiones por parte de esta dirección departamental de Educación de Izabal se solicita la conformación de expedientes antes de recibir el requerimiento por parte de la DIREH, esto con el fin de que los docentes, directores y comisionados temporales tengan el tiempo oportuno para la generación de los documentos solicitados, revisar sus documentos y completar el expediente para el traslado a la Sección de Recursos Humanos a la unidad de gestión y desarrollo de personal, por lo que se realizaron las siguientes acciones:

1. El viernes 14 de enero del 2022, se envía la circular RH-IZA-001-2022 y el modelo del acta para la conformación de expedientes de renglones presupuestarios 021 "Personal supernumerario" y 031 "Jornales", a los comisionados y supervisores del departamento, se incluye el calendario de recepción de los mismos, aunque oficialmente no se habían recibido las instrucciones de la DIREH.

Acción que se hace para poder tener listos los expedientes al recibir la instrucción de DIREH.

2. El miércoles 09 de febrero del 2022, se recibieron vía correo los lineamientos para recepción de expedientes de pago del renglón 031, año 2022 Que incluía Acuerdo No. DIREH-0001-2022, delegación de firmas 021 y 031, Acuerdo No. DIREH-0004-2022 CONTRATACIÓN 031, CIRULAR DIREH-22-2022, LINEAMIENTOS DE PAGO 031, pero aún no se puede iniciar con la grabación por no tener los puestos oficiales para el ejercicio fiscal 2022, para iniciar el proceso de pago.

3. El jueves 10 de febrero del 2022, se recibe la notificación oficial vía correo de los puestos con cargo al renglón presupuestario 031, jornales, para el ejercicio



fiscal 2022, en formato Excel, el cual contiene el detalle de los códigos y nombres de los puestos oficiales, así como las partidas presupuestarias para lo que corresponda.

4. El viernes 11 de febrero del 2022, se recibieron las instrucciones vía correo para la conformación de expedientes de renglones presupuestarios 021 "Personal supernumerario" y 031 "Jornales", pueden trasladar de forma inmediata al Departamento de Gestión y Pago de Nóminas, de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- para que los mismos sean revisados y analizados por el departamento.

Los expedientes recibidos el lunes 14 de febrero y que se encuentren correctos serían incluidos en nominas para pago de febrero.

Los expedientes recibidos a partir del martes 15 de febrero, serían asignados en la nómina de pagos de marzo si se encuentran correctos y completos.

Esto derivado al calendario de liquidación, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas.

ACCIONES:

Teniendo un día hábil para trabajar todos los expedientes y una persona asignada para 021 y 031, se unió todo el equipo de Recursos Humanos para cumplir con el proceso y ser entregados al Departamento de Gestión y Pago de Nóminas, de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-.

Considerando que los expedientes deben grabarse en el sistema de Guatenominas y esperar que migren al Sistema Integral de Recursos Humanos para la impresión del FUMP, y así posteriormente realizar la revisión del mismo con los documentos. El proceso de migración de los expedientes en el horario de 7 de la mañana a 1 de la tarde y 7 de la noche, lo que significa que únicamente los que se grababan hasta las 12:30 del día podrían enviarse en la fecha designada para pago en el mes de febrero, tomando en cuenta el día y horas hábiles, pero como estrategia para no afectar el atraso en el pago de los docentes se trabajó sábado y domingo pese que esta dirección departamental de educación no paga horas extras, y se logró completar el día lunes a las 4:30 de la mañana los últimos expedientes, viajando ese día a las 6 de la mañana para la entrega en 14 de febrero.

Se logró la entrega del 95% de los expedientes el día lunes 14 de febrero del 2022. El 5% restante no se pudo entregar por correcciones en actas, acción que no es responsabilidad de la Sección de Recursos Humanos.



Por el corto tiempo para este proceso genera error en algunos datos de grabación, y verificación de documentos.

NOTA: ...correo de lineamientos de recepción de expedientes para pago del renglón 031, notificación de puestos 031 jornales, calendario y correo de fecha 11 de febrero del 2022, correo de envío de Circular RH-IZA-001-2022 y Circular RH-IZA-001-2022, CIRCULARES DIREH-21-2022, DIREH-22-2022, DIREH-32-2022, correos mensuales de las notificaciones de fechas límites para recepción de expedientes de pagos, CIRCULAR DIREH-124-2022, base de datos generada del sistema e-SIRH con 187 casos que difieren de la fecha de firmado el conocimiento de recibido y la acción de recibido en el sistema e-SIRH.

Respuesta a Causa del hallazgo 4:

El Director Departamental de Educación, Departamento Administrativo-Financiero y la Sección de Recursos Humanos si gestiona eficientemente lo establecido en la normativa institucional, ya que se evidencia que antes de recibir instrucciones por parte de DIREH se envió la Circular RH-IZA-001-2022 "Recepción de expedientes para pago de docentes contratados" de fecha 14 de enero del año 2022, aunque las instrucciones oficiales para conformación de expedientes para pago se recibieron el 11 de febrero del 2022.

La contratación que es responsabilidad de la Dirección Departamental de Educación se realiza desde el mes de diciembre, lo que permite que desde el primer día hábil el personal 031 ya se encuentre contratado y resolución de aprobación de la contratación.

En relación al proceso para gestionar oportunamente el pago al personal presupuestario 031, no corresponde a la Dirección Departamental de Educación gestionar la aprobación de los puestos para el ejercicio fiscal correspondiente, por lo tanto, es necesario esperar la notificación de DIREH para iniciar el proceso.

En este sentido, esta sección de Recursos Humanos, pese a no contar con el personal suficiente para este proceso, evidencia que se han realizado las gestiones en tiempo, trabajando en horarios extraordinarios y fin de semana, específicamente en el año 2022 únicamente se dio un día hábil para trabajar los expedientes que serían incluidos en la nómina para pago en el mes de febrero.

Esto significa que como Dirección Departamental de Educación está fuera de nuestras manos iniciar en el mes de enero el proceso de pago de los contratos 031 y de igual manera en el mes de febrero fue necesario esperar hasta el 11 de febrero que se recibieron las instrucciones oficiales.

En Oficio 293-2023 DIDEDUCA-IZA, de fecha 20 de abril de 2023, Orvin Rodimir



Galvez Monroy, quien fungió como Directo Departamental de Educación de Izabal, durante el período del 01 de junio de 2022 al 31 de agosto de 2022, manifiesta: "...Se aclara que las gestiones por parte de esta dirección departamental de Educación de Izabal se solicita la conformación de expedientes antes de recibir el requerimiento por parte de la DIREH, esto con el fin de que los docentes, directores y comisionados temporales tengan el tiempo oportuno para la generación de los documentos solicitados, revisar sus documentos y completar el expediente para el traslado a la Sección de Recursos Humanos a la unidad de gestión y desarrollo de personal, por lo que se realizaron las siguientes acciones:

1. El viernes 14 de enero del 2022, se envía la circular RH-IZA-001-2022 y el modelo del acta para la conformación de expedientes de renglones presupuestarios 021 "Personal supernumerario" y 031 "Jornales", a los Comisionados y Supervisores del departamento, se incluye el calendario de recepción de los mismos, aunque oficialmente no se habían recibido las instrucciones de la DIREH.

Acción que se hace para poder tener listos los expedientes al recibir la instrucción de DIREH.

2. El miércoles 09 de febrero del 2022, se recibieron vía correo los lineamientos para recepción de expedientes de pago del renglón 031, año 2022 Que incluía Acuerdo No. DIREH-0001-2022, delegación de firmas 021 y 031, Acuerdo No. DIREH-0004-2022 CONTRATACIÓN 031, CIRULAR DIREH-22-2022, LINEAMIENTOS DE PAGO 031, pero aún no se puede iniciar con la grabación por no tener los puestos oficiales para el ejercicio fiscal 2022, para iniciar el proceso de pago.

3. El jueves 10 de febrero del 2022, se recibe la notificación oficial vía correo de los puestos con cargo al renglón presupuestario 031, jornales, para el ejercicio fiscal 2022, en formato Excel, el cual contiene el detalle de los códigos y nombres de los puestos oficiales, así como las partidas presupuestarias para lo que corresponda.

4. El viernes 11 de febrero del 2022, se recibieron las instrucciones vía correo para la conformación de expedientes de renglones presupuestarios 021 "Personal supernumerario" y 031 "Jornales", pueden trasladar de forma inmediata al Departamento de Gestión y Pago de Nóminas, de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- para que los mismos sean revisados y analizados por el departamento.

Los expedientes recibidos el lunes 14 de febrero y que se encuentren correctos serían incluidos en nominas para pago de febrero.



Los expedientes recibidos a partir del martes 15 de febrero, serían asignados en la nómina de pagos de marzo si se encuentran correctos y completos.

Esto derivado al calendario de liquidación, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas.

ACCIONES:

Teniendo un día hábil para trabajar todos los expedientes y una persona asignada para 021 y 031, se unió todo el equipo de Recursos Humanos para cumplir con el proceso y ser entregados al Departamento de Gestión y Pago de Nóminas, de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-.

Considerando que los expedientes deben grabarse en el sistema de Guatenominas y esperar que migren al Sistema Integral de Recursos Humanos para la impresión del FUMP, y así posteriormente realizar la revisión del mismo con los documentos. El proceso de migración de los expedientes en el horario de 7 de la mañana 1 de la tarde y 7 de la noche, lo que significa que únicamente los que se grababan hasta las 12:30 del día podrían enviarse en la fecha designada para pago en el mes de febrero, tomando en cuenta el día y horas hábiles, pero como estrategia para no afectar el atraso en el pago de los docentes se trabajó sábado y domingo pese que esta dirección departamental de educación no paga horas extras, y se logró completar el día lunes a las 4:30 de la mañana los últimos expedientes, viajando ese día a las 6 de la mañana para la entrega en 14 de febrero.

Se logró la entrega del 95% de los expedientes el día lunes 14 de febrero del 2022. El 5% restante no se pudo entregar por correcciones en actas, acción que no es responsabilidad de la Sección de Recursos Humanos.

Por el corto tiempo para este proceso genera error en algunos datos de grabación, y verificación de documentos.

NOTA: ...lineamientos de recepción de expedientes para pago del renglón 031, notificación de puestos 031 jornales, Calendario y correo de fecha 11 de febrero del 2022, correo de envío de Circular RH-IZA-001-2022 y Circular RH-IZA-001-2022, CIRCULARES DIREH-21-2022, DIREH-22-2022, DIREH-32-2022, correos mensuales de las notificaciones de fechas límites para recepción de expedientes de pagos, CIRCULAR DIREH-124-2022, base de datos generada del sistema e-SIRH con 187 casos que difieren de la fecha de firmado el conocimiento de recibido y la acción de recibido en el sistema e-SIRH.

Respuesta a Causa del hallazgo 4:



El Director Departamental de Educación, Departamento Administrativo-Financiero y la Sección de Recursos Humanos si gestiona eficientemente lo establecido en la normativa institucional, ya que se evidencia que antes de recibir instrucciones por parte de DIREH se envió la Circular RH-IZA-001-2022 "Recepción de expedientes para pago de docentes contratados" de fecha 14 de enero del año 2022, aunque las instrucciones oficiales para conformación de expedientes para pago se recibieron el 11 de febrero del 2022.

La contratación que es responsabilidad de la Dirección Departamental de Educación se realiza desde el mes de diciembre, lo que permite que desde el primer día hábil el personal 031 ya se encuentre contratado y resolución de aprobación de la contratación.

En relación al proceso para gestionar oportunamente el pago al personal presupuestario 031, no corresponde a la Dirección Departamental de Educación gestionar la aprobación de los puestos para el ejercicio fiscal correspondiente, por lo tanto, es necesario esperar la notificación de DIREH para iniciar el proceso.

En este sentido, esta sección de Recursos Humanos, pese a no contar con el personal suficiente para este proceso, evidencia que se han realizado las gestiones en tiempo, trabajando en horarios extraordinarios y fin de semana, específicamente en el año 2022 únicamente se dio un día hábil para trabajar los expedientes que serían incluidos en la nómina para pago en el mes de febrero.

Esto significa que como Dirección Departamental de Educación está fuera de nuestras manos iniciar en el mes de enero el proceso de pago de los contratos 031 y de igual manera en el mes de febrero fue necesario esperar hasta el 11 de febrero que se recibieron las instrucciones oficiales..."

Celinda López Ruíz, quien fungió como Jefe Sección de Recursos Humanos, durante el período del 01 de junio de 2021 al 21 de diciembre de 2021, quien fue notificada mediante notificación electrónica OFICIO DE NOTIFICACIÓN No.: DAS-12-MINEDUC-DES-NOT-07-2023 de fecha 12 de abril de 2023.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para, Isabel Deborajael Reyes Urizar, quien fungió como Jefe Sección de Recursos Humanos en Funciones, durante el período del 22 de diciembre de 2021 al 31 de agosto de 2022, debido que los comentarios y pruebas de descargo presentadas no evidencia que se hallan realizado acciones necesarias para alcanzar la meta de efectuar el pago de la nómina al total de personal contratado en el renglón presupuestario 031 "Jornales".

Se desvanece el hallazgo para, Orvin Rodimir Gálvez, quien fungió en el cargo de



Director Departamental de Educación de Izabal, durante el período del 01 de julio de 2022 al 31 de agosto de 2022, debido que los casos indicados en la condición del hallazgo corresponden de enero a mayo del 2022.

Se desvanece el hallazgo para, Celinda López Ruíz, quien fungió como Jefe Sección de Recursos Humanos, por el período del 01 de junio de 2021 al 21 de diciembre de 2021, quien fue notificada mediante notificación electrónica OFICIO DE NOTIFICACIÓN No.: DAS-12-MINEDUC-DES-NOT-07-2023 de fecha 12 de abril de 2023, sin embargo, no habiendo presentado pruebas de descargo, se verificó que en la condición del presente hallazgo no corresponden a su gestión.

Recomendación

La Ministra de Educación, debe girar instrucciones a la Viceministra Administrativa de Educación, y este a su vez a la Directora de Recursos Humanos -DIREH-, Subdirector de Administración de Nóminas, Director Departamental de Educación de Izabal, Director Departamental de Educación de Alta Verapaz y este a su vez al Jefe Sección de Recursos Humanos, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Jefe Departamento Administrativo Financiero, Subdirector Administrativo Financiero y Analista de Movimientos de Personal, retroalimenten los conocimientos de los procedimientos, lineamientos y requisitos al personal a cargo, para que permitan realizar la verificación de la información contenida en los expediente de contratación con cargo el renglón presupuestario 031 "Jornales", al efectuar los registros en el Sistema de Nómina, para que no sean rechazados por no cumplir con los requisitos indicados en la normativa legal vigente, para el pago de la nómina de forma oportuna al personal que labora en los establecimientos educativos.

Responsables de implementar la recomendación

De conformidad a lo estipulado en el Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus Reformas, son responsables de observar y dar cumplimiento a las recomendaciones, de acuerdo a las instrucciones emitidas por la máxima autoridad de la Entidad quien(es) ocupe(n) el (los) cargo(s) siguiente(s):

Cargo	DIDEDUC
Director Departamental	Izabal / Alta Verapaz
Jefe Administrativo Financiero	Izabal / Alta Verapaz
Coordinador de Recursos Humanos	Izabal / Alta Verapaz
Jefe Reclutamiento	Izabal / Alta Verapaz
Jefe de Gestión	Izabal / Alta Verapaz



Beneficio Esperado

Realizar los ajustes necesarios para la utilización correcta de los Sistemas de Gestión utilizados por el Ministerio de Educación, para que las personas contratadas perciban el pago de sueldo en la fecha final de cada mes.

Carta compromiso

La Máxima Autoridad de la Entidad se compromete, a través de Carta de Compromiso a Recomendaciones de Mejora de fecha 26 de abril de 2023, contenida en Oficio VDA-338-2023, de la Ministra de Educación a entregar un plan de acción y cronograma de actividades en un plazo de 20 días hábiles a la Dirección de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno.

9. Conclusiones al desempeño**Específicas**

De la evaluación de los procesos en el Sistema de Gestión que utilizan las Direcciones Departamentales de Educación del Ministerio de Educación, se estableció que, para efectuar el pago de la nómina de personal docente y operativo, se consume más tiempo de lo estipulado, derivado de los desaciertos en la conformación, revisión y corrección de expedientes, bajo la responsabilidad de las Direcciones Departamentales de Educación, ocasionando que la necesidad del pago obligue al personal al abandono de labores, asimismo, ocasiona incertidumbre en los meses de espera, impactando la sostenibilidad económica de los trabajadores, como de los hogares.

Así mismo, debido a la falta de personal en los Departamentos de Recursos Humanos de las Direcciones Departamentales de Educación y la falta de controles para la mejora de los procesos del registro manual en los sistemas informáticos utilizados para pago de la nómina del personal docente en los renglones presupuestarios 021 "Personal supernumerario" y 031 "Jornales", es necesario evaluar los factores que afectan el proceso de pago de nómina, de las actuación de los agentes que intervienen en dicho proceso, con el fin de coadyuvar a presentar procesos productivos que aporten los beneficios esperados para todos los interesados. En consecuencia, luego de realizar las evaluaciones y revisiones pertinentes al proceso, se concluye que es necesario realizar un análisis de las actividades asignadas al personal de los Departamentos de Recursos Humanos de las Direcciones Departamentales de Educación, a fin de mejorar los procesos de registro y carga de documentos de soporte en los sistemas informáticos, disminuyendo los rechazos de los expedientes trasladados por las Direcciones Departamentales de Educación.



General

La auditoría de desempeño, evaluó la eficiencia de los procedimientos utilizados por el Ministerio de Educación a través de las Direcciones Departamentales de Educación, encargadas de la administración de recursos humanos y nóminas de la institución, en las gestiones para la contratación de personal docente con cargo al renglón 021 y la Recepción y aprobación de la documentación de expedientes para pago de la nómina de personal docente y operativo contratado en los renglones 021 y 031, concluyendo que estos procedimientos no alcanzaron la eficiencia.

Durante el período auditado, la conformación de los expedientes para pago presentó atrasos que por diversas causas afectaron el beneficio monetario esperado por el personal contratado por el Ministerio, evidenciando áreas susceptibles de mejora en los procesos de revisión manual desarrollados por la Direcciones Departamentales de Educación, así como, en los registros realizados en el Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudio y/o Servicios Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humanos -GUATENOMINAS-, aunado a lo anterior, la evaluación realizada demuestra una inmoderada carga laboral en los primeros meses del año, en el recurso humano disponible en las Direcciones Departamentales de Educación y el Departamento de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-.

No se dio seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores, debido a que es primera vez que se realiza auditoría de desempeño a la administración de recursos humanos y nóminas del Ministerio de Educación.

10. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	NOMBRE	CARGO	PERÍODO
1	CLAUDIA PATRICIA RUIZ CASASOLA DE ESTRADA	MINISTRA DE EDUCACION	01/06/2021 - 31/08/2022
2	MARÍA DEL ROSARIO BALCARCEL MINCHEZ	VICEMINISTRA ADMINISTRATIVA	01/06/2021 - 31/08/2022



11. EQUIPO DE AUDITORÍA

Área de desempeño


 Licda. KIMBERLY LUJELY CAMPOS PAIZ
 Auditor Gubernamental


 Lic. MIGUEL ANGEL CARBON QUISPE
 Auditor Gubernamental


 Licda. SANDRA ANABELLA TOBAR PARADA DE SANCHEZ
 Supervisor Gubernamental


 Lic. LUIS FERNANDO LOPEZ RAMIREZ
 Auditor Gubernamental

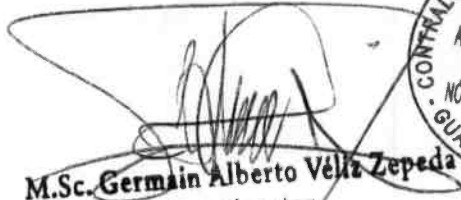

 Lic. JORGE MARIO LOPEZ VILLALOBOS
 Coordinador Gubernamental

RAZÓN:

De conformidad con lo establecido en el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 29, los auditores gubernamentales nombrados son los responsables del contenido y efectos legales del presente informe, el Director y el Subdirector únicamente firman en constancia de haber conocido el contenido del mismo.

INFORME CONOCIDO POR:


 Ing. Jorge Francisco Hidalgo Villatoro
 Director
 Dirección de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno
 Contraloría General de Cuentas


 M.Sc. Germain Alberto Véliz Zepeda
 Subdirector
 Dirección de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno
 Contraloría General de Cuentas



12. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Glosario

GLOSARIO DE TÉRMINOS

DIDEDUC: Dirección Departamental de Educación.

DINFO: Dirección de Informática.

DPI: Documento de Identificación Personal.

DIREH: Dirección de Recursos Humanos.

DIGEEX: Dirección General de Educación Extraescolar.

e-SIRH: Sistema Integral de Recursos Humanos.

FOCE: Fortalecimiento a la Comunidad Educativa.

FUMP: Formato único de movimiento de personal.

GUATENÓMINAS: Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano.

MINEDUC: Ministerio de Educación.

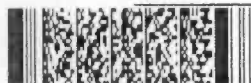
NIT: Número de Identificación Tributaria.

ONSEC: Oficina Nacional de Servicio Civil.

RENAP: Registro Nacional de las Personas.

RENAS: Registro Nacional de Agresores Sexuales.

SINACIG: Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental.



**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A SISTEMAS INFORMÁTICOS Y NÓMINAS DE GOBIERNO
NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA DE DESEMPEÑO
No. DAS-12-0037-2022**



**CUA:73953
2022-100-101-18-068**

Guatemala, 21 de junio de 2022

Equipo de Auditoría

SANDRA ANABELLA TOBAR PARADA (Supervisor Gubernamental)
JORGE MARIO LÓPEZ VILLAGRAN (Coordinador Gubernamental)
JEANMY JOHANNA VALDEZ CASTILLO (Auditor Gubernamental)
LUIS FERNANDO LOPEZ RAMIREZ (Auditor Gubernamental)
MIGUEL ANGEL CAJBÓN QUISQUE (Auditor Gubernamental)
BYRON NOE PEREZ RUANO (Asistente Gubernamental)


En cumplimiento al artículo 232 de la Constitución Política de la República de Guatemala; artículos 2 y 7 del Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus Reformas y los artículos 57, 58 y 59 del Acuerdo Gubernativo Número 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, esta Dirección le(s) designa para que se constituya(n) en la entidad: MINISTERIO DE EDUCACION; para que practiquen auditoría de desempeño.

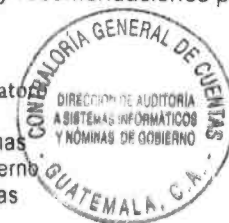
La auditoría de desempeño comprenderá la evaluación de las tareas relacionadas con la administración de recursos humanos y nóminas de la institución; incluye la evaluación de las gestiones: Contratación de personal docente con cargo al renglón 021 y Recepción y aprobación de la documentación de expedientes para pago de la nómina de personal docente y operativo contratado en los renglones 021 y 031. Abarcando, además, todos los aspectos inherentes que se consideren necesarios. El alcance y período lo definirá el equipo de auditoría de acuerdo a las circunstancias que se presenten en el desarrollo del trabajo.

Las acciones de fiscalización pueden extenderse a otras unidades ejecutoras, entidades públicas o privadas que hayan o estén administrando recursos del Estado, asimismo, a otros ejercicios fiscales, funcionarios, empleados de otras entidades públicas o privadas, cuando corresponda, siempre que se deriven de la presente auditoría.

Para el cumplimiento del presente nombramiento, deberán observar las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-, leyes, disposiciones vigentes aplicables a la entidad auditada; además la conducta del Equipo de Auditoría deberá apegarse a lo contenido en Código de Ética de la Contraloría General de Cuentas y su Reglamento. Como mínimo deberá otorgar 7 días hábiles entre la notificación de los hallazgos y su respectiva discusión con los responsables.

Los resultados de su actuación, los harán constar en papeles de trabajo, actas circunstanciadas e informes, dando a conocer las observaciones y recomendaciones pertinentes a más tardar el 08/05/2023 a esta Dirección.


Ing. Jorge Francisco Hidalgo Villatoro
Director
Dirección de Auditoría a Sistemas
Informáticos y Nóminas de Gobierno
Contraloría General de Cuentas



Vo. Bo.


Dr. José Alberto Ramírez Escobar
Subcontralor de Calidad de Gasto Público
Contraloría General de Cuentas





**INTEGRIDAD,
EFICIENCIA Y
TRANSPARENCIA**

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A SISTEMAS INFORMÁTICOS Y NÓMINAS DE GOBIERNO
NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA DE DESEMPEÑO
No. DAS-12-0047-2022**

73953 DAS-12-0047-
2022
CUA:73953
2022-100-101-18-068

Guatemala, 29 de noviembre de 2022

Equipo de Auditoría

KIMBERLY LUCELY CAMPOS PAIZ (Auditor Gubernamental)

En cumplimiento al artículo 232 de la Constitución Política de la República de Guatemala; artículos 2 y 7 del Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus Reformas y los artículos , 57, 58 y 59 del Acuerdo Gubernativo Número 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus Reformas, esta Dirección le(s) designa para que se constituya(n) en la entidad: MINISTERIO DE EDUCACION; para que practiquen auditoría de desempeño.

El presente nombramiento es para que se integre al equipo de auditoría designado según nombramiento número DAS-12-0037-2022, en sustitución de la licenciada Jeanmy Johanna Valdez Castillo.

La auditoría de desempeño comprenderá la evaluación de las tareas relacionadas con la administración de recursos humanos y nóminas de la institución; incluye la evaluación de las gestiones: Contratación de personal docente con cargo al renglón 021 y Recepción y aprobación de la documentación de expedientes para pago de la nómina de personal docente y operativo contratado en los renglones 021 y 031. Abarcando, además, todos los aspectos inherentes que se consideren necesarios. El alcance y período lo definirá el equipo de auditoría de acuerdo a las circunstancias que se presenten en el desarrollo del trabajo.

Las acciones de fiscalización pueden extenderse a otras unidades ejecutoras, entidades públicas o privadas que hayan o estén administrando recursos del Estado, asimismo, a otros ejercicios fiscales, funcionarios, empleados de otras entidades públicas o privadas, cuando corresponda, siempre que se deriven de la presente auditoría.

Para el cumplimiento del presente nombramiento, deberán observar las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-, leyes, disposiciones vigentes aplicables a la entidad auditada; además la conducta del Equipo de Auditoría deberá apegarse a lo contenido en Código de Ética de la Contraloría General de Cuentas y su Reglamento. Como mínimo deberá otorgar 7 días hábiles entre la notificación de los hallazgos y su respectiva discusión con los responsables.

Los resultados de su actuación, los harán constar en papeles de trabajo, actas circunstanciadas e informes, dando a conocer las observaciones y recomendaciones pertinentes a más tardar el 08/05/2023 a esta Dirección.

Vo. Bo.

Jorge Francisco Hidalgo Villatoro
Ing. Jorge Francisco Hidalgo Villatoro
Director
Dirección de Auditoría a Sistemas
Informáticos y Nóminas de Gobierno
Contraloría General de Cuentas



Jorge Giovanni Castellanos Guadalupe
MSc. Jorge Giovanni Castellanos Guadalupe
Subcontratador de Calidad de Gasto Público
Contraloría General de Cuentas



DECLARACIÓN ESPECÍFICA DE INDEPENDENCIA

Yo : JEANMY JOHANNA VALDEZ CASTILLO en mi calidad de AUDITOR GUBERNAMENTAL de la DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A SISTEMAS INFORMÁTICOS Y NÓMINAS DE GOBIERNO. Declaro que he sido nombrado para realizar auditoria en: MINISTERIO DE EDUCACION, según nombramiento DAS-12-0037-2022, de fecha 21/06/2022, en donde a mi leal saber y entender, no tengo intereses personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos; ni conflictos de interés de cualquier índole, tampoco tengo compromiso de servicios, trabajos o dependencia con dicha entidad.

Declaro que ningún miembro de mi familia en los grados de ley, desempeña cargo de autoridad superior ni tiene relación directa en el desempeño de mi trabajo como AUDITOR GUBERNAMENTAL, en la entidad descrita anteriormente.

Me comprometo a informar oportunamente y por escrito cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual, sobreviniente a esta declaración, los que pueden ser: inhabilitación profesional, amistad íntima, enemistad, odio o resentimiento, litigios pendientes, razones religiosas, políticas e ideológicas u otras que afecten mi independencia.

En el ejercicio de mis funciones como AUDITOR GUBERNAMENTAL es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos de la entidad auditada y otras relaciones que, por lo general no están disponibles al público. Comprendo plenamente que poseer esta información requiere el más alto nivel de integridad y confidencialidad, comprometiendome a no divulgarla ni utilizarla sin la debida autorización.

Hago constar que en todo momento me conduciré con responsabilidad, honestidad y profesionalismo en el desarrollo de mis actos y no utilizaré la investidura que me otorgan, para requerir favores, beneficios personales o a favor de terceros; tampoco a grupos a los que pertenezca.

Nota: Los datos que se consignen en la presente deberán ser verdaderos, caso contrario se deducirán las responsabilidades legales y administrativas correspondientes.

Lugar y Fecha Guatemala, 21 de Junio de 2022

f)



AUDITOR GUBERNAMENTAL

DECLARACIÓN ESPECÍFICA DE INDEPENDENCIA

Yo : MIGUEL ANGEL CAJBÓN QUISQUE en mi calidad de AUDITOR GUBERNAMENTAL de la DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A SISTEMAS INFORMÁTICOS Y NÓMINAS DE GOBIERNO. Declaro que he sido nombrado para realizar auditoria en: MINISTERIO DE EDUCACION, según nombramiento DAS-12-0037-2022, de fecha 21/06/2022, en donde a mi leal saber y entender, no tengo intereses personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos; ni conflictos de interés de cualquier índole, tampoco tengo compromiso de servicios, trabajos o dependencia con dicha entidad.

Declaro que ningún miembro de mi familia en los grados de ley, desempeña cargo de autoridad superior ni tiene relación directa en el desempeño de mi trabajo como AUDITOR GUBERNAMENTAL, en la entidad descrita anteriormente.

Me comprometo a informar oportunamente y por escrito cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual, sobreviniente a esta declaración, los que pueden ser: inhabilitación profesional, amistad íntima, enemistad, odio o resentimiento, litigios pendientes, razones religiosas, políticas e ideológicas u otras que afecten mi independencia.

En el ejercicio de mis funciones como AUDITOR GUBERNAMENTAL es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos de la entidad auditada y otras relaciones que, por lo general no están disponibles al público. Comprendo plenamente que poseer esta información requiere el más alto nivel de integridad y confidencialidad, comprometiendome a no divulgarla ni utilizarla sin la debida autorización.

Hago constar que en todo momento me conduciré con responsabilidad, honestidad y profesionalismo en el desarrollo de mis actos y no utilizaré la investidura que me otorgan, para requerir favores, beneficios personales o a favor de terceros; tampoco a grupos a los que pertenezca.

Nota: Los datos que se consignan en la presente deberán ser verdaderos, caso contrario se deducirán las responsabilidades legales y administrativas correspondientes.

Lugar y Fecha

Guatemala, 21 de Junio de 2022

f)

AUDITOR GUBERNAMENTAL

DECLARACIÓN ESPECÍFICA DE INDEPENDENCIA

Yo : SANDRA ANABELLA TOBAR PARADA en mi calidad de SUPERVISOR GUBERNAMENTAL de la DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A SISTEMAS INFORMÁTICOS Y NÓMINAS DE GOBIERNO. Declaro que he sido nombrado para realizar auditoria en: MINISTERIO DE EDUCACION, según nombramiento DAS-12-0037-2022, de fecha 21/06/2022, en donde a mi leal saber y entender, no tengo intereses personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos; ni conflictos de interés de cualquier índole, tampoco tengo compromiso de servicios, trabajos o dependencia con dicha entidad.

Declaro que ningún miembro de mi familia en los grados de ley, desempeña cargo de autoridad superior ni tiene relación directa en el desempeño de mi trabajo como SUPERVISOR GUBERNAMENTAL, en la entidad descrita anteriormente.

Me comprometo a informar oportunamente y por escrito cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual, sobreviniente a esta declaración, los que pueden ser: inhabilitación profesional, amistad íntima, enemistad, odio o resentimiento, litigios pendientes, razones religiosas, políticas e ideológicas u otras que afecten mi independencia.

En el ejercicio de mis funciones como SUPERVISOR GUBERNAMENTAL es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos de la entidad auditada y otras relaciones que, por lo general no están disponibles al público. Comprendo plenamente que poseer esta información requiere el más alto nivel de integridad y confidencialidad, comprometiendome a no divulgarla ni utilizarla sin la debida autorización.

Hago constar que en todo momento me conduciré con responsabilidad, honestidad y profesionalismo en el desarrollo de mis actos y no utilizaré la investidura que me otorgan, para requerir favores, beneficios personales o a favor de terceros; tampoco a grupos a los que pertenezca.

Nota: Los datos que se consignan en la presente deberán ser verdaderos, caso contrario se deducirán las responsabilidades legales y administrativas correspondientes.

Lugar y Fecha

Guatemala, 21 de Junio de 2022

f)


SUPERVISOR GUBERNAMENTAL

DECLARACIÓN ESPECÍFICA DE INDEPENDENCIA

Yo : JORGE MARIO LÓPEZ VILLAGRAN en mi calidad de AUDITOR GUBERNAMENTAL de la DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A SISTEMAS INFORMÁTICOS Y NÓMINAS DE GOBIERNO. Declaro que he sido nombrado para realizar auditoria en: MINISTERIO DE EDUCACION, según nombramiento DAS-12-0037-2022, de fecha 21/06/2022, en donde a mi leal saber y entender, no tengo intereses personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos; ni conflictos de interés de cualquier índole, tampoco tengo compromiso de servicios, trabajos o dependencia con dicha entidad.

Declaro que ningún miembro de mi familia en los grados de ley, desempeña cargo de autoridad superior ni tiene relación directa en el desempeño de mi trabajo como AUDITOR GUBERNAMENTAL, en la entidad descrita anteriormente.

Me comprometo a informar oportunamente y por escrito cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual, sobreviniente a esta declaración, los que pueden ser: inhabilitación profesional, amistad íntima, enemistad, odio o resentimiento, litigios pendientes, razones religiosas, políticas e ideológicas u otras que afecten mi independencia.

En el ejercicio de mis funciones como AUDITOR GUBERNAMENTAL es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos de la entidad auditada y otras relaciones que, por lo general no están disponibles al público. Comprendo plenamente que poseer esta información requiere el más alto nivel de integridad y confidencialidad, comprometiendome a no divulgarla ni utilizarla sin la debida autorización.

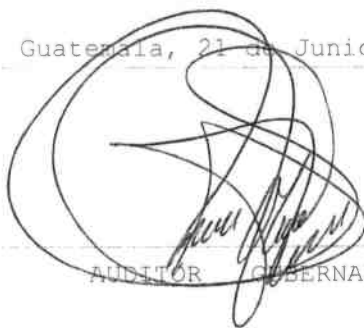
Hago constar que en todo momento me conduciré con responsabilidad, honestidad y profesionalismo en el desarrollo de mis actos y no utilizaré la investidura que me otorgan, para requerir favores, beneficios personales o a favor de terceros; tampoco a grupos a los que pertenezca.

Nota: Los datos que se consignan en la presente deberán ser verdaderos, caso contrario se deducirán las responsabilidades legales y administrativas correspondientes.

Lugar y Fecha

Guatemala, 21 de Junio de 2022

f)



AUDITOR GUBERNAMENTAL

DECLARACIÓN ESPECÍFICA DE INDEPENDENCIA

Yo : LUIS FERNANDO LOPEZ RAMIREZ en mi calidad de AUDITOR GUBERNAMENTAL de la DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A SISTEMAS INFORMÁTICOS Y NÓMINAS DE GOBIERNO. Declaro que he sido nombrado para realizar auditoria en: MINISTERIO DE EDUCACION, según nombramiento DAS-12-0037-2022, de fecha 21/06/2022, en donde a mi leal saber y entender, no tengo intereses personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos; ni conflictos de interés de cualquier índole, tampoco tengo compromiso de servicios, trabajos o dependencia con dicha entidad.

Declaro que ningún miembro de mi familia en los grados de ley, desempeña cargo de autoridad superior ni tiene relación directa en el desempeño de mi trabajo como AUDITOR GUBERNAMENTAL, en la entidad descrita anteriormente.

Me comprometo a informar oportunamente y por escrito cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual, sobreviniente a esta declaración, los que pueden ser: inhabilitación profesional, amistad íntima, enemistad, odio o resentimiento, litigios pendientes, razones religiosas, políticas e ideológicas u otras que afecten mi independencia.

En el ejercicio de mis funciones como AUDITOR GUBERNAMENTAL es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos de la entidad auditada y otras relaciones que, por lo general no están disponibles al público. Comprendo plenamente que poseer esta información requiere el más alto nivel de integridad y confidencialidad, comprometiendome a no divulgarla ni utilizarla sin la debida autorización.

Hago constar que en todo momento me conduciré con responsabilidad, honestidad y profesionalismo en el desarrollo de mis actos y no utilizaré la investidura que me otorgan, para requerir favores, beneficios personales o a favor de terceros; tampoco a grupos a los que pertenezca.

Nota: Los datos que se consignen en la presente deberán ser verdaderos, caso contrario se deducirán las responsabilidades legales y administrativas correspondientes.

Lugar y Fecha Guatemala, 21 de Junio de 2022

f)



AUDITOR GUBERNAMENTAL

DECLARACIÓN ESPECÍFICA DE INDEPENDENCIA

Yo : BYRON NOE PEREZ RUANO en mi calidad de ASISTENTE GUBERNAMENTAL de la DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A SISTEMAS INFORMÁTICOS Y NÓMINAS DE GOBIERNO. Declaro que he sido nombrado para realizar auditoria en: MINISTERIO DE EDUCACION, según nombramiento DAS-12-0037-2022, de fecha 21/06/2022, en donde a mi leal saber y entender, no tengo intereses personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos; ni conflictos de interés de cualquier índole, tampoco tengo compromiso de servicios, trabajos o dependencia con dicha entidad.

Declaro que ningún miembro de mi familia en los grados de ley, desempeña cargo de autoridad superior ni tiene relación directa en el desempeño de mi trabajo como ASISTENTE GUBERNAMENTAL, en la entidad descrita anteriormente.

Me comprometo a informar oportunamente y por escrito cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual, sobreviniente a esta declaración, los que pueden ser: inhabilitación profesional, amistad íntima, enemistad, odio o resentimiento, litigios pendientes, razones religiosas, políticas e ideológicas u otras que afecten mi independencia.

En el ejercicio de mis funciones como ASISTENTE GUBERNAMENTAL es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos de la entidad auditada y otras relaciones que, por lo general no están disponibles al público. Comprendo plenamente que poseer esta información requiere el más alto nivel de integridad y confidencialidad, comprometiendome a no divulgarla ni utilizarla sin la debida autorización.

Hago constar que en todo momento me conduciré con responsabilidad, honestidad y profesionalismo en el desarrollo de mis actos y no utilizaré la investidura que me otorgan, para requerir favores, beneficios personales o a favor de terceros; tampoco a grupos a los que pertenezca.

Nota: Los datos que se consignan en la presente deberán ser verdaderos, caso contrario se deducirán las responsabilidades legales y administrativas correspondientes.

Lugar y Fecha

Guatemala, 21 de Junio de 2022

f)

ASISTENTE GUBERNAMENTAL

DECLARACIÓN ESPECÍFICA DE INDEPENDENCIA

Yo : KIMBERLY LUCELY CAMPOS PAIZ en mi calidad de AUDITOR GUBERNAMENTAL de la DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A SISTEMAS INFORMÁTICOS Y NÓMINAS DE GOBIERNO. Declaro que he sido nombrado para realizar auditoria en: MINISTERIO DE EDUCACION, según nombramiento DAS-12-0047-2022, de fecha 29/11/2022, en donde a mi leal saber y entender, no tengo intereses personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos; ni conflictos de interés de cualquier índole, tampoco tengo compromiso de servicios, trabajos o dependencia con dicha entidad.

Declaro que ningún miembro de mi familia en los grados de ley, desempeña cargo de autoridad superior ni tiene relación directa en el desempeño de mi trabajo como AUDITOR GUBERNAMENTAL, en la entidad descrita anteriormente.

Me comprometo a informar oportunamente y por escrito cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual, sobreviniente a esta declaración, los que pueden ser: inhabilitación profesional, amistad íntima, enemistad, odio o resentimiento, litigios pendientes, razones religiosas, políticas e ideológicas u otras que afecten mi independencia.


En el ejercicio de mis funciones como AUDITOR GUBERNAMENTAL es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos de la entidad auditada y otras relaciones que, por lo general no están disponibles al público. Comprendo plenamente que poseer esta información requiere el más alto nivel de integridad y confidencialidad, comprometiendome a no divulgarla ni utilizarla sin la debida autorización.

Hago constar que en todo momento me conduciré con responsabilidad, honestidad y profesionalismo en el desarrollo de mis actos y no utilizaré la investidura que me otorgan, para requerir favores, beneficios personales o a favor de terceros; tampoco a grupos a los que pertenezca.

Nota: Los datos que se consignen en la presente deberán ser verdaderos, caso contrario se deducirán las responsabilidades legales y administrativas correspondientes.

Lugar y Fecha Guatemala, 29 de Noviembre de 2022

f)


AUDITOR GUBERNAMENTAL

IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

Nombre de la Entidad	MINISTERIO DE EDUCACIÓN	Dirección de la Entidad Auditada	6ta. Calle 1-87 Zona 10, Guatemala, C.A.
No. de Cuentadancia	73953 2022-100-101-18-068	Teléfono de la Entidad Auditada	2411-9595
Tipo de Auditoría	AUDITORÍA DE DESEMPEÑO	Periodo Auditado	01 de junio de 2021 al 31 de agosto de 2022
Nombramiento	DAS-12-0037-2022 y DAS-12-0047-2022	No. Carta a la Entidad y Fecha	N/A
Audidores Gubernamentales	Lic. Luis Fernando López Ramírez, Lic. Miguel Ángel Cajbón Quisque, Licda. Kimberly Lucely Campos Paiz, Coordinador Gubernamental, Lic. Jorge Mario López Villagrán	Supervisor	Licda. Sandra Anabella Tobar Parada

No	Condición y Recomendación	Responsable	Situación			Observaciones
			Realizada	Proceso	No Cumplida	
	Subpregunta de Auditoría ¿Son eficientes los procesos para la contratación de personal docente y técnico empleados por la Dirección de Recursos Humanos y Direcciones Departamentales de Educación, así como en la recepción y aprobación de los expedientes para el pago de la nómina del personal docente y operativo?					
1	Título del Hallazgo Falta de eficiencia en la gestión en el proceso del primer pago del personal contratado en Renglón Presupuestario 021 Personal Supernumerario en el año 2022					
	Condición: En la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz y Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, del personal contratado para el año 2022 en renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario", se verificó en el Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS-, en el módulo de Empleados e histórico de pagos, según muestra seleccionada de 91 personas contratadas bajo el Renglón Presupuestario 021 "Personal Supernumerario", en cuanto a la fecha de contratación y el registro del primer pago, se determinó que los registros del primer pago de 07 personas fue a los 51 días, 02 personas a los 70 días, 64 personas a los 79 días, 01 persona a los 95 días, 02 personas a los 98 días, 08 personas a los 108 días, 03 personas a los 133 días y 04					

	personas a los 167 días. Determinándose que el motivo del atraso se debió a errores en el registro del sistema e-SIRH-.					
	Recomendación: La Ministra de Educación, debe girar instrucciones a la Viceministra Administrativa de Educación, y este a su vez a la Directora de Recursos Humanos -DIREH-, Subdirector de Administración de Nóminas, Director Departamental de Educación de Izabal, Director Departamental de Educación de Alta Verapaz y este a su vez al Jefe Sección de Recursos Humanos, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Jefe Departamento Administrativo Financiero, Subdirector Administrativo Financiero y Analista de Movimientos de Personal, a efecto se retroalimenten los procedimientos, lineamientos y requisitos, que permitan realizar la verificación de la información contenida en los expediente de contratación, al efectuar los registros en el Sistema de Nómina, para que no sean rechazados por no cumplir con los requisitos indicados en la normativa legal vigente, para el pago de la nómina de forma oportuna al personal que labora en los establecimientos educativos como docentes.	Nombre del Puesto del Responsable que debe cumplir con la recomendación Viceministra Administrativa de Educación, Directora de Recursos Humanos -DIREH-, Subdirector de Administración de Nóminas, Director Departamental de Educación de Izabal, Director Departamental de Educación de Alta Verapaz, Jefe Sección de Recursos Humanos, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Jefe Departamento Administrativo Financiero Subdirector, Administrativo Financiero y Analista de Movimientos de Personal.				X
2	Título del Hallazgo Falta de eficiencia en los registros manuales en los sistemas utilizados para pago de la nómina de personal docente en los renglones 021 Personal supernumerario y 031 Jornales					
	Condición: En el Ministerio de Educación, en el Departamento de Gestión y Pago de Nómina, al verificar el proceso de recepción y aprobación de la documentación de expedientes para pago de la nómina de personal docente en los renglones presupuestarios 021 Personal supernumerario y 031 Jornales, se estableció a través del procedimiento de cedula narrativa, que los expedientes que las Direcciones Departamentales envían al Departamento de Gestión y Pago de Nómina, del total recibidos a la fecha de cierre para pago, son rechazados en promedio, en un 10% a 15%, por los siguientes motivos: Por lo que es necesario errar movimiento: No. contrato registrado incorrectamente en sistema GUATENOMINAS. Partida o puesto					

<p>asignado incorrectamente en sistema GUATENOMINAS. Falta de asignación de bonos o asignados incorrectamente en sistema GUATENOMINAS. Fecha de inicio y/o final de contrato, registrado incorrectamente en sistema GUATENOMINAS. Acta incorrecta o datos del acta consignados incorrectamente en FUMP y/o sistema GUATENOMINAS. Horas de suscripción de actas erróneas.</p> <p>Rechazo que no ameritan error, solamente corrección: Número de Acuerdo asignado incorrectamente en sistema GUATENOMINAS. Jornadas erróneas en FUMP. Carga de documentos incorrectos en sistema -e-SIRH-. FUMP no corresponde a papelería de empleado. Falta de firmas por parte de la Dirección Departamental de quien lo elaboró y el Vo. Bo. En FUMP. Documento de Veracidad, no se adjunta o faltan firmas.</p> <p>El Departamento de Gestión y Pago de Nómina envía recordatorios a través de correo electrónico a los enlaces de cada Dirección Departamental con los lineamientos estipulados para cada año, según el periodo de esta auditoría en el año 2022 existen los siguientes: Acuerdo Ministerial No. DIREH-0001-2022, Acuerdo Ministerial No. DIREH-0002-2022, Acuerdo Ministerial No. DIREH-0004-2022, Circular DIREH 22-2022 Lineamientos para el pago de Jornales del personal con cargo al renglón 031 "Jornales" para el año 2022, Circular DIREH 21-2022 Lineamientos para el pago de salarios del personal contratado con cargo al renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario" para el año 2022. También existen los manuales del Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS-, así como los manuales del Sistema Integral de Recursos Humanos -e-SIRH-, a los cuales tienen acceso y son los documentos oficiales para poder realizar las operaciones en los respectivos sistemas para los registros de los expedientes de pago donde se comenten los errores que conllevan a los rechazos por parte del Departamento de Gestión y pago de Nómina, que a su vez generan atrasos en los pagos a los docentes.</p>					
<p>Recomendación:</p>					
<p>La Ministra de Educación debe girar instrucciones al Viceministra Administrativa de Educación, para que instruya a la Directora de Recursos Humanos de la -DIREH-, y ella a su vez a los Directores Departamentales de Educación, para que conjuntamente evalúen contar con el personal necesario para las Direcciones de Recursos Humanos de las Direcciones Departamentales de Educación y con ello minimizar la carga laboral, asimismo, que se giren instrucciones para que se mejoren los procesos relacionados al ingreso de información a los sistemas utilizados para el pago de nóminas y sean eficientes.</p>	<p>Nombre del Puesto del Responsable que debe cumplir con la recomendación</p> <p>Viceministra Administrativa de Educación, Directora de Recursos Humanos de la -DIREH-, y Directores Departamentales de Educación.</p>		<p>X</p>		

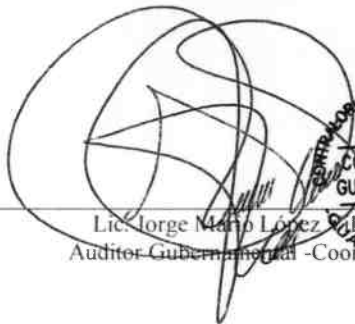
3	Título del Hallazgo Deficiente gestión en el registro de pago de nómina del personal contratado en el renglón presupuestario 021, que impidió el pago oportuno en la fecha de contratación					
	Condición:					
	<p>Se verificó en el Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS-, en el módulo de Empleados e histórico de pagos, para el renglón 021, un total de 500 registros para el año 2022, de los cuales se determinó que a 2 personas registraron el pago en un período de tiempo de 42 días, 17 personas en 45 días, 318 persona en 53 días, 1 persona en 60 días, 1 persona en 64 días, 2 personas 66 días, 11 personas 79 días, 74 personas 80 días, 1 persona 94 días, 34 personas 107 días, 6 persona 108 días, 1 persona 123 días, 2 personas 134 días, 18 personas 137 días y una persona 223 días.</p> <p>En virtud de lo anterior se procedió a realizar las consultas correspondientes a la Dirección Departamental de Izabal y Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, los motivos de la espera de pago de los registros que fueron evaluados en el Sistema Guatenóminas:</p> <p>De una muestra se seleccionaron cinco casos con atrasó de 45 días para pago, de los cuales según conocimiento de envío para pago por la Dirección Departamental de Educación de Izabal fueron enviados el 02/06/2022 y asignado el 06/06/2022, sin embargo, la fecha de contratación corresponde 03/05/2022 y el primer pago se registró en el Sistema Guatenóminas el 17/06/2022, como nuevo ingreso.</p> <p>Del personal contratado el 03/05/2022, el atraso en el pago para los cinco casos seleccionados corresponde a 79 días, los cuales registraron primer pago el 21/07/2022, así mismo, se presenta el caso de dos personas a quienes se les registro pago en nómina 134 días después de haber sido contratado el 03/05/2022, y para un caso registro el primer pago de nómina en 223 días cuando el contrato fue registrado el 03/05/2022, según registro en el Histórico de pago en el Sistema Guatenóminas.</p>					
	Recomendación:					
	La Ministra de Educación, debe girar instrucciones a la Viceministra Administrativa de Educación, y este a su vez a la Directora de Recursos Humanos -DIREH-, Subdirector de Administración de Nóminas, Director Departamental de Educación de Izabal, Director Departamental, de alta Verapaz y este a su vez al Jefe Sección de Recursos Humanos, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Jefe Departamento Administrativo Financiero, Subdirector Administrativo Financiero y Analista de Movimientos de Personal, a efecto se retroalimenten los conocimientos de los procedimientos, lineamientos y requisitos al personal a cargo, para que permitan realizar la verificación de la información contenida en los expediente de contratación con cargo al renglón presupuestario 021 "Personal supernumerario", al efectuar los registros en el Sistema de Nómina, para que no sean rechazados por no cumplir con los requisitos indicados en la normativa legal vigentes, para el pago de la nómina de forma oportuna al personal que labora en los establecimientos educativos.	Nombre del Puesto del Responsable que debe cumplir con la recomendación Viceministra Administrativa de Educación, Directora de Recursos Humanos -DIREH-, Subdirector de Administración de Nóminas,		X		

		Director Departamental de Educación de Izabal, Director Departamental de Alta Verapaz, Jefe Sección de Recursos Humanos, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Jefe Departamento Administrativo Financiero Subdirector, Administrativo Financiero y Analista de Movimientos de Personal.				
4	Título del Hallazgo Deficiente gestión en el registro de las acciones de personal para pago de la nómina del personal contratado en el renglón presupuestario 031, afectando el pago oportuno de la contratación en la Dirección Departamental de Educación de Izabal en el año 2022.					
	Condición: Derivado de la verificación realizada en el Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS-, en el módulo de Empleados e histórico de pagos, se determinó que en el año 2022, para el personal contratado en el renglón presupuestario 031 "Jornales" existen casos de atraso en el pago para 13 personas a quienes se les registró el pago en período de tiempo de 51 días, a 20 personas en 80 días, a 27 persona en 108 días y a 13 persona en 140 días. En virtud de lo anterior, se realizaron las consultas a la Dirección Departamental de Educación de Izabal, en conjunto con la Coordinadora a.i. Sección de Recursos Humanos y analistas de Reclutamiento y Selección de Personal, requiriendo información y evidencia de las gestiones realizadas para 5 casos con espera para pago de 80 días, 5 casos con espera para pago de 108 días y 5 casos con espera para pago de 140 días. Lo que permitió comprobar que la gestión realizada por la DIEDUC de Izabal, para la aprobación de expediente para pago de nómina renglón presupuestario 031 "Jornales", fue rechazado por no cumplir con los requisitos que se describen a continuación: Para lo cual se tomó una muestra de 5 casos de personas que el pago se atrasó 80 días, por correcciones en la fecha de la Resolución no coincide en la fecha del Contrato, falta de escáner de documentos, la jornada en que prestara los servicios no coincide en los contratos, fueron contratados el 03/01/2022, sin embargo, su primer pago se registró en el Sistema Guatenóminas hasta el 24/04/2022. En los casos de las personas que el pago se atrasó 108 días, de acuerdo a las boletas de rechazo por los analistas de nóminas, indican que la jornada no coincide en el movimiento de personal y contrato, fecha de la resolución no coincide con el contrato, la fecha no coincide en la resolución					


<p>con el Acuerdo Ministerial, sin embargo, estas personas fueron contratadas el 03/01/2022, y de acuerdo a los conocimientos de envío por parte de la Dirección Departamental de Educación, puede apreciarse que no fueron atendidos oportunamente los cambios solicitados por los Analistas de Nóminas, como consta en las boletas de rechazo.</p> <p>Para las personas que se atrasó el pago 180 días, los rechazos corresponden porque la jornada no coincide en Movimiento de Personal y Contrato, fecha de la resolución y no asignaron bonos para el puesto, la fecha de Resolución no coincide con acuerdo ministerial, documentos escaneados, así como actualizar datos en el Sistema Guatenóminas.</p>					
<p>Recomendación:</p>					
<p>La Ministra de Educación, debe girar instrucciones a la Viceministra Administrativa de Educación, y este a su vez a la Directora de Recursos Humanos -DIREH-, Subdirector de Administración de Nóminas, Director Departamental de Educación de Izabal, Director Departamental de Educación de Alta Verapaz y este a su vez al Jefe Sección de Recursos Humanos, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Jefe Departamento Administrativo Financiero, Subdirector Administrativo Financiero y Analista de Movimientos de Personal, retroalimenten los conocimientos de los procedimientos, lineamientos y requisitos al personal a cargo, para que permitan realizar la verificación de la información contenida en los expediente de contratación con cargo el renglón presupuestario 031 "Jornales", al efectuar los registros en el Sistema de Nómina, para que no sean rechazados por no cumplir con los requisitos indicados en la normativa legal vigente, para el pago de la nómina de forma oportuna al personal que labora en los establecimientos educativos.</p>	<p>Nombre del Puesto del Responsable que debe cumplir con la recomendación</p> <p>Viceministra Administrativa de Educación, Directora de Recursos Humanos -DIREH-, Subdirector de Administración de Nóminas, Director Departamental de Educación de Izabal, Director Departamental de Educación de Alta Verapaz, Jefe Sección de Recursos Humanos, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Jefe Departamento Administrativo Financiero Subdirector, Administrativo Financiero y Analista de Movimientos de Personal.</p>		<p>X</p>		

Fecha: Guatemala, mayo 08 de 2022

f)


Lic. Jorge Mario López Villagrán
Auditor Gubernamental - Coordinador
CENTRALORIA GENERAL DE CUENTAS
COORDINADOR
GUBERNAMENTAL
C.A.

f)


Licda. Sandra Anabella Fobos Parada
Auditor Gubernamental - Supervisor
CENTRALORIA GENERAL DE CUENTAS
SUPERVISOR
GUBERNAMENTAL
GUATEMALA, C.A.

f)

Autoridad Superior


M.A. Lilian Dinora Pérez López
Viceministra Técnica de Educación
Ministerio de Educación

2468952762001

RECIBIDO
MINISTERIO DE EDUCACION
DESPACHO SUPERIOR

26 MAY 2023


FIRMA HORA: 13:20



Guatemala, 26 de abril de 2023
VDA-338-2023

Licenciada
Sandra Anabella Tobar Parada
Supervisora Gubernamental
Contraloría General de Cuentas

Señora Supervisora:

De conformidad con el oficio No. CGC-MINEDUC-DAS-12-0037-OF-0034-2023 de fecha 24 de abril de 2023, emitido por el equipo de auditoría de desempeño, en donde se hace mención del compromiso adquirido por la Entidad de instrumentar y realizar las acciones que correspondan para implementar las recomendaciones de mejora brindadas, nos comprometemos con lo siguiente:

1. A entregar un plan de acción a corto plazo (6 meses) y mediano plazo (1 año) de las acciones que se pretenden realizar para ejecutar las recomendaciones notificadas, en un período no mayor de 20 días hábiles a partir de la fecha indicada en el presente oficio.
2. Así también, el Subdirector de Nóminas, de la Dirección de Recursos Humanos, adjuntará un cronograma, especificando fechas y responsables para ejecutar las acciones contenidas en el mismo.
3. Por último, el licenciado José Humberto Ortiz Arana, entregará el plan de acción y cronograma en la Dirección de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno, ubicada en el segundo nivel de la 7a. Av. 7-32 zona 13 Guatemala.

Atentamente,


M. Sc. Claudia Patricia Ruiz Casasola de Estrada
Ministra de Educación



PBX: (502) 2411-9595