

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-**

No. de Informe Ejecutivo:	N/A
No. de Informe de Auditoría:	49825-1-2015
No. de Nombramiento :	49825-1-2015
SIAD No.	344980
Fecha del Nombramiento:	18-08-2015
Fecha de entrega del Informe:	12-10-2015
Fecha de entrega del Informe Final:	12-10-2015
Nombre del Auditor:	Francisco Adolfo Salguero y Salguero
Nombre del Supervisor:	Mayra Iliana Hernández López
Entidad:	Dirección Departamental de Educación de Jutiapa
Tipo de Auditoría:	Examen especial de verificación de personal docente
Áreas Examinadas:	Nómina de personal del renglón 011 y 021
Período:	Del 01 al 31 de julio 2015

# **RESUMEN GERENCIAL**

**RESUMEN GERENCIAL**

Jutiapa, Jutiapa, 24 de noviembre de 2015.

Señor Ministro de Educación  
**Rubén Alfonso Ramírez Enríquez**  
Su Despacho

Señor Ministro:

Hemos efectuado Examen Especial de Verificación de personal docente en los establecimientos educativos oficiales del nivel Primario Jornada Matutina y Vespertina en la Dirección Departamental de Educación Jutiapa, con el objeto de verificar que el personal docente de los renglones 011 y 021 se encuentre físicamente, según reportes de nominas, así como los mecanismos de control de asistencia.

Nuestro examen se basó en la evaluación y revisión de control interno, así como del adecuado cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos legales aplicables, ocurridos del 1 al 31 de julio de 2015, y como resultado de nuestro trabajo hemos determinado los siguientes aspectos importantes.

**HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES**

**Hallazgo No. 1**

**Personal docente no presenta documento que justifique la ausencia a labores**

En la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, por el período comprendido del 01 al 31 de julio de 2015, se determinó que 2 docentes con puesto nominal de director profesor titulado con cargo al renglón presupuestario 011, en la Escuela Oficial Rural Mixta Las Flores El Progreso, Jutiapa se ausentaron de sus labores sin tener permiso y/o la documentación legal de autorización.

**Con el objeto de subsanar los aspectos descritos anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:**

El director departamental de educación de Jutiapa gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas a efecto que la sección de recursos humanos aplique las acciones administrativas que correspondan al Coordinador Técnico Administrativo, por otorgar permiso en forma verbal por veinte días hábiles a docentes. Asimismo, gire instrucciones por escrito para que los Coordinadores Técnicos Administrativos y supervisores no autoricen permisos y licencias sin tener la debida autorización de la autoridad competente de conformidad a la normativa legal.

**Hallazgo No. 2**

**Docentes asignados al establecimiento según nómina de sueldos y que no laboran en él**

En la Dirección Departamental de Educación Jutiapa, al realizar la verificación y ubicación física del personal que se encuentra asignado a 50 establecimientos educativos visitados mediante muestra, se encontró que hay 46 docentes que están laborando en otros establecimientos, no obstante que figuran en la nómina de sueldos del establecimiento verificado, según reporte "Nomina General Mensual por Dependencia Guatenominas"

**Con el objeto de subsanar los aspectos descritos anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:**

El Director Departamental de Educación de Jutiapa, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas para que la Jefa del Departamento Administrativo Financiero, instruya al Coordinador de la Sección de Recursos Humanos, para que realice las gestiones legales pertinentes ante la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, a fin de que las nóminas de pago del personal docente con cargo al renglón presupuestario 011, coincidan con la ubicación física de dicho personal en los establecimientos educativos oficiales designados en las resoluciones respectivas.

Los hallazgos contenidos en el Informe No. CUA-49825-1-2015, fueron dados a conocer al personal responsable, según Acta No. DIDAI-JUT-023-2015, de fecha 05 de octubre de 2015, del libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con el registro L2 21405, y a la fecha del presente resumen gerencial, los mismos están confirmados.

Asimismo, como resultado del trabajo efectuado durante la ejecución de la auditoría y a solicitud de auditoría interna mediante nota de auditoría No. DIDAI-JUT-004-2015, DIDAI-JUT-005-2015, DIDAI-JUT-006-2015, DIDAI-JUT-007-2015, DIDAI-JUT-009-2015, DIDAI-JUT-009-2015, DIDAI-JUT-009-2015 de fecha 11, 18, 25, 29 de septiembre de 2015, se corrigieron las deficiencias y fortalecieron los controles internos de las áreas siguientes:

- Libro de control de asistencia no autorizado
- Personal docente del renglón 021 labora en otro establecimiento educativo
- Falta de documento y justificación por ausencia de labores
- Deficiencia de control de personal

# Gobierno de Guatemala

Ministerio de Educación

Todos los comentarios y recomendaciones que hemos determinado, se encuentran en detalle en el correspondiente informe de auditoría, lo cual facilitará un mejor entendimiento de este resumen gerencial.

Atentamente,

  
**LIC. FREDY ENRIQUE YICARA MONTECINOS**  
Director  
Dirección de Auditoría Interna - DIDAI  
Ministerio de Educación



## 1. ANTECEDENTES

### 1.1 Ministerio de Educación

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

### 1.2 Dirección Departamental de Educación de Jutiapa

De conformidad con el Acuerdo Gubernativo 225-2008 de fecha 12/09/2008 artículo 19, las Direcciones Departamentales de Educación, son las dependencias del Ministerio de Educación que en los departamentos de la república tienen la responsabilidad de proponer las políticas, planes, programas, proyectos y actividades del Ministerio de Educación, entre otras tiene las siguientes funciones:

- Planificar, organizar, dirigir, coordinar, y supervisar, las actividades técnicas, administrativas y docentes del departamento a su cargo;
- Implementar y consolidar el proceso de desconcentración y descentralización educativa y administrativa hasta el nivel de cada centro educativo, incorporando la participación comunitaria, en su manejo y la responsabilidad por la calidad de los resultados;
- Dirigir, organizar, coordinar, y supervisar las actividades para formular el anteproyecto de presupuesto de egresos, plan operativo anual, programación de la ejecución presupuestaria y financiera, incluyendo el fondo rotativo interno de las dependencias del Ministerio de Educación en su jurisdicción, así como las actividades para formular el plan de adquisiciones basado en el plan operativo anual;
- Las que asigna el Acuerdo Gubernativo 165-96 de fecha 21 de mayo de 1996, y las que asigne el Despacho Ministerial de acuerdo a la naturaleza de sus funciones; que entre otras se encuentran las siguientes:

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

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

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

### 1.3 Examen Especial

Se refiere a la evaluación de aspectos limitados a un rubro o cuenta de los estados financieros, así como cualquier tema operacional, financiero y otros temas que tengan que ver con irregularidades sobre los recursos del Estado, para establecer las causas, montos y promover acciones correctivas para la recuperación y sanción correspondiente.

### 1.4 Personal permanentecontratado en el renglón presupuestario 011

Comprende las remuneraciones en forma de sueldo a los funcionarios, empleados y trabajadores estatales, cuyos cargos aparecen detallados en los diferentes presupuestos analíticos de sueldos.

### 1.5 Personal supernumerariocontratado en el renglón presupuestario 021

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

## 2. OBJETIVOS

### 2.1 GENERAL

Verificar que el personal docente de los renglones 011 y 021 se encuentre físicamente en los establecimientos educativos oficiales del nivel primario jornada matutina y vespertina, según reportes de nóminas, así como los mecanismos de control de asistencia.

### 2.2 ESPECIFICOS

- Verificar que el personal docente activo registrado en las nóminas, se encuentre físicamente laborando.
- Establecer si se tienen mecanismos de control de asistencia, así como controles respecto a las ausencias y/o toda clase de permisos cedidos al personal docente de conformidad a las normativas legales vigentes.

## 3. ALCANCE

El Examen especial de verificación física de personal docente en establecimientos educativos oficiales de nivel primario, jornadas matutinas y vespertinas, de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, de conformidad con el nombramiento 49825-1-2015, de fecha 18 de agosto de 2015, comprendió la

verificación y ubicación física, así como la evaluación del control de asistencia del personal docente con cargo a los renglones presupuestarios 011 y 021 según nóminas de pago correspondientes al periodo comprendido del 1 al 31 de julio de 2015. Para el efecto, se seleccionaron 50 establecimientos educativos oficiales de la cabecera departamental y de municipios cercanos, en 49 se efectuaron pruebas sustantivas y de cumplimiento de conformidad a los objetivos planteados. **Ver detalle en anexo No. 1**

La Escuela Oficial Rural Mixta de la Aldea Trancas II, del Municipio de Jutiapa se encontró cerrada al momento de la visita derivado que celebraron el día 15 de septiembre de 2015, descansando la fecha 16 de dicho mes, situación que limitó realizar los procedimientos de auditoría.

**4. INFORMACIÓN EXAMINADA**

La Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, para la administración, control y generación de nóminas de los renglones presupuestarios 011 personal permanente y 021 personal supernumerario, utiliza el Sistema de Nómina y Registro de Personal-GUATENOMINAS-. Asimismo, para el renglón presupuestario 021 personal supernumerario, utilizala nómina a detalle elaborada por la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, del Ministerio de Educación, basándose para el efecto en las regulaciones específicas y normativa legal vigente aplicable. Dicha dependencia del Ministerio de Educación, se encuentra registrada ante la Contraloría General de Cuentas, con el número de cuentadancia D2-75.

A continuación se presenta la información examinada.

**Dirección Departamental de Educación de Jutiapa  
Examen especial de verificación de personal docente con cargo a los renglones  
presupuestarios 011 y 021, en los establecimientos educativos  
Oficiales del nivel primario de las jornadas matutina y vespertina  
Periodo del 01 al 31 de julio de 2015**

Descripción	Cantidad de personas, según nóminas de pago	Cantidad de personas verificadas físicamente	Diferencia de más	Diferencia de menos	Notas
Personal docente 011	366	363	25	-28	<b>1</b>
Personal docente 021	34	37	3	0	<b>2</b>
<b>TOTAL</b>	<b>400</b>	<b>400</b>	<b>28</b>	<b>-28</b>	

Fuente: Cedula centralizadora de visitas realizadas a 50 establecimientos educativos oficiales.

**5. NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA**

**Nota No. 1**

Del personal docente con cargo al renglón presupuestario 011, se verificó físicamente la cantidad de 363 docentes, con una diferencia de más de 25 docentes que fueron localizados en los establecimientos educativos visitados, de los cuales 01 es por traslado de partida presupuestaria y 24 fueron reubicados; y la diferencia de menos corresponde a 28 docentes, de los cuales 03 se jubilaron, 01 esta designado como representante ante el Despacho Ministerial en

el Jurado Auxiliar Departamental, por lo que 24 no se encontraron en los establecimientos educativos, por la razones siguientes: Haber sido enviados a otros centros educativos según resoluciones emitidas por la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, por ausentarse sin tener el permiso correspondiente y por laborar en jornada de trabajo distinta a la que indica la nómina de sueldos. **(Ver hallazgos No. 1 y 2)**

#### **Nota No. 2**

Del personal docente con cargo al renglón presupuestario 021, se verificó la cantidad de 37 docentes con una diferencia de más 3 comparado con la totalidad según nóminas. La diferencia corresponde a personal docente que se encontró en el establecimiento educativo, lo cual ya fue corregido en la nómina correspondiente según los comentarios de auditoría.

## **6. HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES**

### **Hallazgo No. 1**

#### **Personal docente no presenta documento que justifique la ausencia a labores**

##### **Condición**

En la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, por el período comprendido del 01 al 31 de julio de 2015, se determinó que 2 docentes con puesto nominal de director profesor titulado con cargo al renglón presupuestario 011, en la Escuela Oficial Rural Mixta Las Flores El Progreso, Jutiapa se ausentaron de sus labores sin tener permiso y/o la documentación legal de autorización. **Ver anexo 2.**

##### **Criterio**

**Decreto Legislativo 12-91. Ley de Educación Nacional ARTICULO 36°. Obligaciones de los Educadores.** Establece "Son obligaciones de los educadores que participan en el proceso educativo, las siguientes:...h. Cumplir con los calendarios y horarios de trabajo docente". **Acuerdo gubernativo 18-98 Reglamento de la Ley de Servicio Civil Artículo 77. Puntualidad y Asistencia a las Labores.** Los servidores públicos quedarán sujetos a las normas que sobre puntualidad y asistencia establece este Reglamento, las que establece la Ley de Servicio Civil y otras disposiciones internas de personal de las dependencias, así como a las que por la naturaleza del cargo que desempeñan estén sujetas a una reglamentación especial. Para los efectos de esta disposición se establece lo siguiente: 1. Todo servidor público deberá registrar personalmente, por los medios que para el efecto se establezcan en cada dependencia el inicio y conclusión de sus labores, así como salida e ingreso del período de almuerzo o descanso, a fin de hacer constar de modo fehaciente que ha cumplido con la jornada de trabajo; 2. Los servidores públicos que registren su ingreso con retraso incurrir en llegada tardía aunque hayan asistido puntualmente a su trabajo. El que no la registre incurre en falta de asistencia. En ambos casos deben aplicarse las sanciones correspondientes, salvo que el servidor público informe del hecho a su superior o jefe inmediato, el propio día que haya incurrido en la falta y que éste, juzgue procedente las justificaciones que el servidor público aduzca. La Unidad de Recursos Humanos o de Personal de la Dependencia debe tomar nota de las llegadas tardías y faltas de asistencia que ocurran, y anotarlas en el registro personal del servidor para los efectos de la aplicación de las medidas disciplinarias y de su evaluación del desempeño; y 3. De conformidad con las normas de la Ley de Servicio Civil, se deberá

sancionar al servidor público cuando se retire de sus labores sin autorización antes de la hora de salida establecida. **Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 76. Retribuciones y servicios no devengados**, establece: "No se reconocerán retribuciones personales no devengadas ni servicios que no se hayan prestado". **Circular DRL-DRH-A122-2012 Disposiciones Relativas al otorgamiento de Licencias e Interinatos**. ... Cualquier dependencia interesada que esta Dirección de inicio al proceso de análisis y autorización de licencias e interinatos, deberán cumplir con las siguientes disposiciones, las que tiene carácter obligatorio y de observancia general, así como de otros requisitos ya establecidos en las disposiciones citadas: **3. El Servidor Público que solicite Licencia por Asuntos Personales (Estudios, Becas), no podrán ausentarse de sus labores, sin contar con la Resolución autorizada, por las autoridades competentes. Circular DIEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-No. 07-2013 Recepción de Expedientes de Solicitud de Licencias**. ... Licencias por Asuntos Personales (Estudios, Becas), el expediente debe entregarse en la Sección de Recursos Humanos de la DIEDUC, Jutiapa con un tiempo prudencial de 30 días de anticipación a la fecha efectiva de inicio de la solicitud. **Circular DIREH 011-2015 Responsabilidad de empleados y funcionarios públicos, en materia de recursos humanos**. "... y a través de las diferentes instancias con que cuenta cada Director (Subdirectores, Jefaturas de Departamento, Jefes de Sección, Franja de Supervisión Educativa, Directores de establecimientos educativos y otros niveles que corresponda) es su responsabilidad vigilar por el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos a su cargo y garantizar la asistencia de los mismos al puesto de trabajo y/o Centro Educativo; lo anterior con el propósito de asegurar la prestación de los servicios educativos a la población. Por lo que al constatarse el incumplimiento de la normativa vigente se deberán iniciar los procesos relativos al Régimen Disciplinario deduciendo las responsabilidades que correspondan."

### Causa

La Coordinadora Técnico Administrativo, concedió permiso de forma verbal al director y la docente sin tener la autorización de acuerdo al procedimiento legal establecido para que se ausentaran.

### Efecto

Lo que provoca incumplimiento de los procesos administrativos, metas y objetivos del establecimiento educativo.

### Recomendación

El director departamental de educación de Jutiapa gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas a efecto que la sección de recursos humanos aplique las acciones administrativas que correspondan al Coordinador Técnico Administrativo, por otorgar permiso en forma verbal por veinte días hábiles a docentes. Asimismo, gire instrucciones por escrito para que los Coordinadores Técnicos Administrativos y supervisores no autoricen permisos y licencias sin tener la debida autorización de la autoridad competente de conformidad a la normativa legal.

### Comentario de la Administración

Oficio sin número de fecha 17 de septiembre de 2015, la Coordinadora Técnico Administrativa del municipio del Progreso, manifiesta: "Para responden a la solicitud hecha a esta Coordinación Técnica Administrativa, en relación a la visita del Lic. Francisco Salguero a la EORM de la Aldea las Flores, relacionada a los profesores Mynor Francisco Muñoz Escobar y Gladys Amparo López Aragón de Muñoz. 1. Los profesores

en mención se presentan a esta coordinación y manifiestan que han tenido la suerte de recibir Visa de Residencia de parte del gobierno de Estados Unidos de Norte América y que necesitan realizar diversos trámites, para luego solicitar pasar a formar parte de las clase pasivas y presentan solicitud de licencia por Asuntos Personales a partir del 16 de agosto al 14 de septiembre de 2015. ". Que la documentación fue entregada a esta coordinación el día viernes 14 de agosto a las 15:00 horas. Se les hace ver que la misma solicitud podía ser negada o no autorizada por el tiempo solicitado y la fecha en la que se hacía. 3. En primera instancia la documentación no es entregada porque la Dirección Departamental fue tomada por docentes sindicalistas y luego el profesor Muñoz Escobar, en sus trámites realizados aparece que las hojas de movimiento de personal de licencia realizada en el 2001 no aparecen y como consecuencia el trámite de jubilación debe iniciarse hasta que se haga el reintegro proporcional de vacaciones que corresponde al mes sin goce de sueldo según el Ministerio de Finanzas Públicas. Se adjunta los documentos de soporte. Las hojas de movimiento de personal no aparece en el centro educativo (EORM aldea las Flores), en la Coordinación Técnica Administrativa, inclusive en el departamento de registro de Servicio Civil, lo que hará que el tiempo para ingresar su papelería de jubilación el profesor Muñoz se prolongue. 4. Ante la visita del Licenciado Francisco Salguero y la Solicitud de ese despacho, se entrega la documentación requerida y el presente informe, haciendo del conocimiento de los profesores en mención se encuentran laborando en su escuela a espera de la resolución respectiva."

"INFORME RRHH No. 01-2015 El Coordinador de Recursos Humanos, Jefa del Departamento Administrativo Financiero y Director Departamental de Educación de Jutiapa, manifiestan: "**Hallazgo 1: Personal docente no presenta documento que justifique la ausencia a labores:** Se determinó que 2 docentes con puesto nominal de Director Profesor Titulado en la EORM Las Flores El Progreso Jutiapa, se ausentaron de sus labores sin tener permiso y/o la documentación legal autorizada. Por medio de **OFICIO No. DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GYDP-455-2015-A**, de fecha 07 de octubre de 2015, se solicitó a la Coordinadora Técnica Administrativa del municipio de El progreso, departamento de Jutiapa, visitar una vez por semana esta Sección de Recursos Humanos para entregar o recibir expedientes, y no enviar personal ajeno al Ministerio de Educación. Al municipio de El Progreso se le programó para el día miércoles en horario de 08:00 a 15:00 horas. Mediante el **OFICIO No. DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GYDP-455-2015**, de fecha 07 de octubre de 2015, dirigida a la Coordinadora Técnica Administrativa del municipio de El Progreso, departamento de Jutiapa, se le recordó la **CIRCULAR No. DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-05-2013** de fecha 28 de enero de 2013, y **CIRCULAR No. DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP-07-2013** de fecha 26 de febrero de 2013, en las cuales indican las nuevas disposiciones sobre solicitud de licencias giradas por medio de la **CIRCULAR DIREH NO. 122-2012** de fecha 06 de diciembre de 2012, así mismo se le solicitó de carácter urgente conformar expediente por la ausencia de labores del 14 de agosto al 09 de septiembre de 2015, del Profesor Mynor Francisco Muñoz Escobar y Profesora Gladys Amparo López Aragón de Muñoz, quienes laboran en la EORM Las Flores, El Progreso, Jutiapa, y sea elevada al Departamento de Asesoría Jurídica con copia para la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal de la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, y se aplique las instrucciones descritas en la **CIRCULAR DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GP No. 021-2013** de fecha 10 de octubre de 2013, con relación a la conformación de expedientes disciplinarios.

Esta Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal de la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, no ha realizado gestiones anteriormente, ya que por parte de la Coordinadora Técnica Administrativa del municipio de El progreso, no han informado."

**Comentario de Auditoría:**

Se confirma el hallazgo derivado a que los comentarios realizados por la Coordinadora Técnico Administrativo claramente establecen que los docentes se ausentaron sin tener el permiso legal y no cumplir con el procedimiento establecido. Así mismo, la Sección de Recursos Humanos emitió lineamientos que fueron entregados a la Coordinadora Técnico Administrativo sobre el procedimiento de las licencias y permisos y no fue cumplido.

**Hallazgo No. 2****Docentes asignados al establecimiento según nómina de sueldos y que no laboran en él.****Condición**

En la Dirección Departamental de Educación Jutiapa, al realizar la verificación y ubicación física del personal que se encuentra asignado a 50 establecimientos educativos visitados mediante muestra, se encontró que hay 46 docentes que están laborando en otros establecimientos, no obstante que figuran en la nómina de sueldos del establecimiento verificado, según reporte "Nomina General Mensual por Dependencia Guatenominas" (Ver anexo 3 y 4).

**Criterio**

El Decreto Número 14-85 del congreso de la República, Ley complementaria del "Estatuto Provisional de los Trabajadores del Estado", en el artículo 40 establece: "El traslado o permuta de un docente procederá: a) Cuando haya anuencia o solicitud escrita y justificada de su parte. Las permutas se tramitarán únicamente cuando haya mutuo acuerdo de las partes, b) Cuando se compruebe suficientemente que su permanencia en determinado lugar no conviene a la docencia, asimismo o a ambos, y c) Por alteración de la salud, debidamente comprobada. El traslado o permuta no implica pérdida de su clasificación escalafonaria." Artículo 41. El Ministerio del Ramo no tramitará permutas o traslados después de cinco meses de iniciado el ciclo escolar, salvo lo dispuesto en los incisos b) y c) del artículo anterior o por causa grave debidamente justificada.

El Acuerdo Gubernativo No.165-96 de fecha 21 de mayo de 1996, Reglamento interno de las Direcciones Departamentales de Educación, artículo 2 Funciones establece: "Corresponde a las Direcciones Departamentales de Educación las siguientes funciones. Inciso 14) "Designar al personal interno, aprobar la concesión de licencia, traslados y permutas; aplicar los procedimientos Legales del Régimen disciplinario y otras acciones del personal, cuando corresponda de conformidad de la Ley, todo al tenor de los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación y lo que establezcan las disposiciones legales."

**Causa**

Lo anterior ocurrió, debido a que se iniciaron trámites de transferencia de partidas presupuestarias del personal docente desde el año 2013 y no se han emitido las resoluciones respectivas, así como traslados internos por medio de resoluciones emitidas

por la Dirección Departamental de Educación, de los cuales 14 docentes están en jornada distinta a la que indica su nombramiento y 32 reubicados.

### Efecto

Como resultado, existe una deficiente rendición de cuentas, debido a que las nóminas de pago del personal docente con cargo al renglón presupuestario 011, no coinciden con la verificación física realizada en los establecimientos educativos oficiales, de dicho personal.

### Recomendación

El Director Departamental de Educación de Jutiapa, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas para que la Jefa del Departamento Administrativo Financiero, instruya al Coordinador de la Sección de Recursos Humanos, para que realice las gestiones legales pertinentes ante la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, a fin de que las nóminas de pago del personal docente con cargo al renglón presupuestario 011, coincidan con la ubicación física de dicho personal en los establecimientos educativos oficiales designados en las resoluciones respectivas.

### Comentario de la Administración

"INFORME RRHH No. 01-2015 El Coordinador de Recursos Humanos, Jefa del Departamento Administrativo Financiero y Director Departamental de Educación de Jutiapa, manifiestan: "**Hallazgo 2: Docentes no laboran en jornada que corresponde según nómina de sueldos:** Se determinó según visita realizada a establecimientos educativos que 14 docentes con puesto nominal de Director Profesor Titulado, no laboran en establecimiento educativo oficial y jornada de trabajo que corresponde según nómina de sueldos".

"Mediante **Oficio No.-DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-No-149-2015**, de fecha 14 de septiembre de 2015, se solicitó a la Coordinadora Técnica Administrativa del municipio y departamento de Jutiapa, que tiene bajo su distrito escolar la EOUM Jornada Matutina y Vespertina, Barrio El Cóndor, Jutiapa, que trasladara a la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal de la Sección de Recursos de esta dependencia, trasladar de carácter urgente el expediente para realizar la gestión de separación de Nómina de jornada. La Coordinadora Técnica Administrativa del municipio y departamento de Jutiapa, mediante el Oficio No. 95/2015 de fecha 06 de octubre de 2015, remite a esta Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal de la Sección de Recursos Humanos de esta Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, expediente para gestionar la Separación de nómina de Jornada del personal docente que labora en la EODP JM, EOUM JM, y EOUM JV, ubicadas en el Barrio El Cóndor, del municipio y departamento de Jutiapa".

"Mediante la **PROVIDENCIA DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GYDP-No. 14-2015** de fecha 07 de octubre de 2015, esta Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal de la Sección de Recursos Humanos de esta Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, eleva el presente expediente al Departamento de Puesto y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos DIREH del Ministerio de Educación, para solicitar la Separación de nómina de Jornada del personal docente que labora en la EODP JM, EOUM JM, y EOUM JV, ubicadas en el Barrio El Cóndor, del municipio y departamento de Jutiapa. Mediante **Oficio No.-DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-No-150-2015**, de fecha 14 de septiembre de 2015, se solicitó a la Coordinadora Técnica Administrativa del municipio y departamento de Jutiapa, que tiene bajo su distrito escolar la EOUM y EOUV "Lorenzo Montufar", 5ª. Calle 4-61

zona 1, municipio y departamento de Jutiapa, que trasladara de carácter urgente a la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal de la Sección de Recursos de esta dependencia, el expediente para realizar la gestión de cambio de tipo de establecimiento educativo de los docentes que laboran en jornada diferente según su nombramiento. La Coordinadora Técnica Administrativa del municipio y departamento de Jutiapa, mediante el Oficio No. 95/2015 de fecha 06 de octubre de 2015, remite a esta Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal de la Sección de Recursos Humanos de esta Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, expediente para gestionar la Separación de Jornada de la EOUN y EOUV "Lorenzo Montufar", 5ª. Calle 4-61 zona 1, municipio y departamento de Jutiapa".

"Mediante la **PROVIDENCIA DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GYDP-No. 15-2015** de fecha 07 de octubre de 2015, está esta Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal de la Sección de Recursos Humanos de esta Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, eleva el presente expediente al Departamento de Puesto y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos DIREH del Ministerio de Educación, para solicitar la Separación de nómina de Jornada del personal docente que labora en la EOUN y EOUV "Lorenzo Montufar", 5ª. Calle 4-61 zona 1, municipio y departamento de Jutiapa".

"Mediante **Oficio No.-DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-No-452-2015**, de fecha 06 de octubre de 2015, se solicitó al Coordinador Técnico Administrativo del municipio de Quesada, departamento de Jutiapa, que tiene bajo su distrito escolar la Centro de Atención Integral PAIN y EORM jornada matutina y vespertina Aldea San Diego, municipio de Quesada, departamento de Jutiapa, que trasladara de carácter urgente a la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal de la Sección de Recursos de esta dependencia, el expediente para realizar la gestión de cambio de tipo de establecimiento educativo de los docentes que laboran en jornada diferente según su nombramiento".

"El Coordinador Técnico Administrativo del municipio de Quesada, departamento de Jutiapa, mediante el Oficio No. 102/2015 de fecha 08 de octubre de 2015, remite a esta Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal de la Sección de Recursos Humanos de esta Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, expediente para gestionar la Unificación de nómina de Jornada del docente que labora en la EORM JVpase a la EORM JM, amabas ubicadas en la Aldea San Diego, municipio de Quesada, departamento de Jutiapa".

"Mediante la **PROVIDENCIA DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-GYDP-No. 16-2015** de fecha 07 de octubre de 2015, esta Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal de la Sección de Recursos Humanos de esta Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, eleva el presente expediente al Departamento de Puesto y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos DIREH del Ministerio de Educación, para solicitar la Unificación de nómina de Jornada del docente que labora en la EORM JVpase a la EORM JM, amabas ubicadas en la Aldea San Diego, municipio de Quesada, departamento de Jutiapa".

"Mediante **Oficio No.-DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-No-453-2015**, de fecha 06 de octubre de 2015, se solicitó al Coordinador Técnico Administrativo del municipio y departamento de Jutiapa, que tiene bajo su distrito escolar la EORM Jornada Matutina y Vespertina Aldea Las Tunas del municipio y departamento de Jutiapa, que trasladara de carácter urgente a la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal de la Sección de Recursos de esta

dependencia, el expediente para realizar la gestión de cambio de tipo de establecimiento educativo de los docentes que laboran en jornada diferente según su nombramiento”.

“El Coordinador Técnico Administrativo del municipio y departamento de Jutiapa, por medio **SIAD 347493** y **Oficio No. 76-2015** de fecha 09 de octubre de 2015, mediante el cual indica que la Profesora Amelia Cobon Barahonay el Profesor Ramiro Antonio Espina Donado, que se encontraban laborando en la EORM Aldea Tunas JV, decidieron regresar voluntariamente a EORM JM, Aldea Tunas, Jutiapa, ya que oficialmente y de acuerdo a la nómina de sueldos y salarios del Ministerio de Educación pertenecen a dicha jornada”.

“INFORME RRHH No. 01-2015 El Coordinador de Recursos Humanos, Jefa del Departamento Administrativo Financiero y Director Departamental de Educación de Jutiapa, manifiestan: **“Personal docente no laboran en establecimiento que corresponde según nómina de sueldos:** Se determinó a establecimientos educativos que 29 docentes con puesto nominal de Director Profesor Titulado, no laboran en establecimiento educativo oficial y jornada de trabajo que corresponde según nómina de sueldos.**NOTA AUDITORIA No. DIDAI-JUT-003-2015** de fecha 11 de septiembre de 2015, se determinó según visita realizada a establecimientos educativos que 4 docentes con puesto nominal Director Profesor Titulado están asignados a otro establecimiento educativo según nómina de sueldos”.

“Mediante el **SIAD 288571** y **Oficio No. DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-No. 007-2013** de fecha 13 de marzo de 2013, esta Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, trasladó a la Dirección de Recursos Humanos de la -DIREH- del Ministerio de Educación, 106 expedientes de personal docente que gestionaron transferencia de partidas presupuestaria en el departamento de Jutiapa, esto en atención al Of. Demanda Educativa No. 69-2012 de fecha 12 de marzo de 2013, en el cual se incluye los docentes indicados en La Nota de Auditoría No. DIDAI-JUT-003-2015 CUA 49825-1-2015 de fecha 12 de septiembre de 2015”.

“**NOTA AUDITORIA No. DIDAI-JUT-008-2015** de fecha 25 de septiembre de 2015, se determinó según visita realizada a establecimientos educativos que 23 docentes con puesto nominal Director Profesor Titulado, que están asignados a otro establecimiento educativo según nómina de sueldos”.

Según estudio de necesidad de cubrir la demanda estudiantil existente en los centros educativos, presentada por la Unidad de Demanda Educativa a la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, se procedió a realizar movimientos temporales, autorizados mediante resoluciones, misma que están fundamentadas en el **Artículo 40 Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional, Decreto 1485 literal b)** Menciona que un traslado de un docente a otro centro educativo, es procedente cuando se compruebe suficientemente que su permanencia en determinado lugar o conviene a la docencia, asimismo a ambos. y **Literal c)** Por alteración de salud, debidamente comprobada. **Ley de Creación de Direcciones Departamentales Educación, Acuerdo Gubernativo No.165-96, Artículo 2.** Programar recursos financieros, materiales y humano necesarios para el cumplimiento de los planes y programas educativos departamentales. Por lo que los movimientos que se han realizado han sido con el afán de cubrir ambos aspectos en beneficio de la comunidad educativa, siendo los docentes siguientes”:

No	NOMBRE DEL (LA) DOCENTE	No. de RESOLUCIÓN	OBSERVACIONES
01	Luis Ernesto Oliveros Cámara	30-2015	Por necesidad de docentes en el INEDI de Jutiapa.
02	Angélica Lorena Silva Benavente	63-2015	Por esta subutilizada donde se encuentra nombrada.
03	Floridaíma Garnica de Sarceño	63-2015	Por estar subutilizada donde se encuentra nombrada.
04	Gladys Edith Jiménez Aguilar	63-2015	Por estar subutilizada donde se encuentra nombrada.
05	Joel David Ramírez Lucero	63-2015	Por estar subutilizado donde se encuentra nombrado.
06	Ramiro Valiente Grijalva	63-2015	Por estar subutilizado en el lugar donde se encuentra nombrado.
07	Veralicia Olivares Martínez	53-2015	Por estar subutilizada donde se encuentra nombrada
08	Marlen Carolina López Quintana	115-2015	Por no existir población estudiantil donde se encuentra nombrada.
09	Laura Rossmery Marroquin Contreras de Cabrera	57-2015	Por estar subutilizada donde se encuentra nombrada
10	Vladimir Alexander de Paz Arana	83-2015	Por estar subutilizado donde se encuentra nombrado

“Mediante el **SIAD 288571 y Oficio No. DIDEDUC-JUT-DAF-RRHH-No. 007-2013** de fecha 13 de marzo de 2013, esta Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, trasladó a la Dirección de Recursos Humanos de la -DIREH- del Ministerio de Educación, expedientes de personal docente que gestionaron transferencia de partidas presupuestaria en el departamento de Jutiapa, siendo las siguientes”:

No.	NOMBRE DEL (LA) DOCENTE	No. de RESOLUCIÓN	OBSERVACIONES
01	Lidia María del Rosario Godoy Contreras	178-2013	Por su impedimento físico por accidente ocurrido.
02	Maria Ester Acaval Salazar	28-2013	Por Subutilización
03	Zully Hortensia Palma Rossil	42-2013	Por Subutilización
04	Moyra Griselda Ortiz Barrientos	40-2013	Por Subutilización

“**NOTA AUDITORIA No. DIDAI-JUT-015-2015** de fecha 05 de octubre de 2015, Se determinó según visita realizada según visita realizada a establecimientos educativos que 2 docentes con puesto nominal Director Profesor Titulado están asignados a otro establecimiento educativo según nómina de sueldos

Mediante el Of. N0. 74-2013 de fecha 03 de abril de 2013, la Unidad de Demanda Educativa de esta Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, traslado a Dirección General de Direcciones Departamentales de Educación DIGECOR del Ministerio de Educación, expedientes para gestionar transferencias de partidas presupuestarias a otros centros educativos, mismos que a la presente fecha no les ha resuelto, según consta en el **OFICIO No. DEE-JUT-DAF-RRHH-132-2013** de fecha 07 de octubre de 2013, y dando seguimiento a través SIAD No. 288571 y el oficio **No. DIDEDUC-JUT-RRHH-No. 154-2015** de fecha 07 de octubre de 2015, mediante el cual se solicita a la Dirección de Recursos Humanos DIREH del Ministerio de Educación, información sobre el trámite de transferencias de partidas presupuestaria de esta instancia, de la cual no se obtuvo ninguna respuesta”.

### Comentario de Auditoría

El hallazgo se confirma derivado a que aún se encuentran en proceso las acciones administrativas y no hay evidencia de su entrega en la Dirección de Recursos Humanos. Asimismo, todavía hay personal docente que está desde el año 2013 asignado a otro centro educativo que no le corresponde, sin haber cumplido con el procedimiento legal correspondiente y el traslado no tiene efecto temporal.

## 7. COMENTARIOS DE AUDITORIA

Como resultado del trabajo efectuado, durante la ejecución de la auditoría a solicitud del auditor actuante mediante notas de auditoría No. auditoría No. DIDAI-JUT-004-2015, DIDAI-JUT-006-2015, DIDAI-JUT-007-2015, DIDAI-JUT-009-2015, DIDAI-JUT-010-2015, DIDAI-JUT-012-2015 de fecha 11, 18, 25 y 29 de septiembre de 2015, se corrigieron y fortalecieron los controles internos de las áreas siguientes:

- 7.1 Se autorizaron 2 libros de asistencia por los supervisores educativos de la Escuela Oficial Urbana Mixta Tipo Federación "Salomón Carrillo Ramírez" Barrio la Federal Jornada Matutina, Jutiapa y la Escuela Oficial Rural Mixta, El Porvenir El Progreso.
- 7.2 La Sección de Recursos Humanos corrigió la nómina de 03 docentes contratados en el renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario" que estaban laborando en otro establecimiento educativo.
- 7.3 Los directores de establecimientos educativos presentaron justificación por ausencia de labores de 26 docentes con puesto nominal director profesor titulado contratados en el renglón presupuestario 011.
- 7.4 Los directores procedieron a la implementación de un registro adecuado de asistencia de personal en 12 establecimientos educativos.

## 8. ANEXOS

**Anexo 1**  
**Dirección Departamental de Educación Jutiapa**  
**Muestra de establecimientos educativos**  
**Del 01 al 31 de julio de 2015**

No	MUNICIPIO	CODIGO	NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	JORNADA
1	JUTIAPA	22-01-0026-43	EOUM JM, TIPO FEDERACION 'SALOMON CARRILLO RAMIREZ' BARRIO LA FEDERAL	MATUTINA
2	JUTIAPA	22-01-0012-43	EOUV JV, TIPO FEDERACION 'SALOMON CARRILLO RAMIREZ' BARRIO LA FEDERAL	VESPERTINA
3	JUTIAPA	22-01-0027-43	EOUN JM, 'LORENZO MONTUFAR' 5A. CALLE 4-61, ZONA 1	MATUTINA
4	JUTIAPA	22-01-0023-43	EOUV LORENZO MONTUFAR 5A. CALLE 4-61, ZONA 1 VESPERTINA	VESPERTINA
5	JUTIAPA	22-01-0025-43	EOUM JM BARRIO EL CONDOR	MATUTINA
6	JUTIAPA	22-01-1501-43	EOUM JV BARRIO EL CONDOR	VESPERTINA
7	JUTIAPA	22-01-0036-43	EORM JM, ALDEA JICARO GRANDE	MATUTINA
8	JUTIAPA	22-01-1751-43	EORM ALDEA JICARO GRANDE JV	VESPERTINA
9	JUTIAPA	22-01-0108-43	EORM JM, ALDEA MAJADA	MATUTINA
10	JUTIAPA	22-01-0051-43	EORM JM ALDEA EL BARREAL	MATUTINA
11	JUTIAPA	22-01-1750-43	EORM ALDEA EL BARREAL JV	VESPERTINA
12	JUTIAPA	22-01-1605-43	EOUM JM BARRIO LATINO	MATUTINA
13	JUTIAPA	22-01-0046-43	EORM JM ALDEA LAS TRANCAS II	MATUTINA
14	JUTIAPA	22-01-1891-43	EORM ALDEA TRANCAS II JV	VESPERTINA
15	JUTIAPA	22-01-0047-43	EORM JM ALDEA TRANCAS I	MATUTINA
16	JUTIAPA	22-01-0044-43	EORM JM, ALDEA LAS TUNAS	MATUTINA
17	JUTIAPA	22-01-0732-43	EORM ALDEA LAS TUNAS JV	VESPERTINA
18	JUTIAPA	22-01-0105-43	EORM JM, ALDEA CERRO COLORADO	MATUTINA
19	JUTIAPA	22-01-0045-43	EORM JM, CANTÓN SAN ANTONIO	MATUTINA
20	JUTIAPA	22-01-0040-43	EORM JM, ALDEA EL TABLON CANTON SAN ANTONIO	MATUTINA
21	JUTIAPA	22-01-0057-43	EORM JM, ALDEA RIO DE LA VIRGEN	MATUTINA
22	JUTIAPA	22-01-0041-43	EORM JM, 'SARA DE LA HOZ DE MENDEZ MONTENEGRO' ALDEA CERRO GORDO	MATUTINA
23	JUTIAPA	22-01-0086-43	EORM JM, ALDEA QUEBRADA SECA	MATUTINA
24	JUTIAPA	22-01-1452-43	EORM JM, CASERIO EL ENCANCHE CANTON SAN JOSE BUENA VISTA	MATUTINA
25	JUTIAPA	22-01-0063-43	EORM JM ALDEA LAS POZAS	MATUTINA
26	JUTIAPA	22-01-0061-43	EORM JM CANTON CANOAS, CASERIO IMPRESIONES	MATUTINA
27	JUTIAPA	22-01-0048-43	EORM JM, ALDEA CANOAS	MATUTINA
28	JUTIAPA	22-01-0169-43	EORM JM, CASERIO EL CAULOTE, CANTON AMAYITO	MATUTINA
29	SANTA CATARINA MITA	22-03-0159-43	EOUV JV, BARRIO EL BARREAL	VESPERTINA
30	SANTA CATARINA MITA	22-03-0158-43	EOUN JM, BARRIO EL BARRIAL	MATUTINA
31	SANTA CATARINA MITA	22-03-1478-43	0721 ENUM BO LA JAVIA	VESPERTINA
32	SANTA CATARINA MITA	22-03-1478-43	EOUM JM, BARRIO LA JAVIA	MATUTINA
33	SANTA CATARINA MITA	22-03-2256-43	EOUM COLONIA MUNICIPAL OSORIO RODRIGUEZ MATUTINA	MATUTINA
34	EL PROGRESO	22-02-0140-43	ESCUELA OFICIAL URBANA PARA VARONES, JORNADA VESPERTINA	VESPERTINA
35	EL PROGRESO	22-02-0139-43	ESCUELA OFICIAL URBANA PARA NIÑAS JM	MATUTINA
36	EL PROGRESO	22-02-0151-43	ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA JORNADA MATUTINA ALDEA LAS FLORES	MATUTINA
37	EL PROGRESO	22-02-0142-43	EORM JM, ALDEA ACEQUIA	MATUTINA
38	EL PROGRESO	22-02-0141-43	EORM JM ALDEA EL PORVENIR.	MATUTINA
39	EL PROGRESO	22-02-0149-43	EORM JM ALDEA MORAN	MATUTINA
40	EL PROGRESO	22-02-1486-43	EORM ALDEA MORAN JV	VESPERTINA
41	EL PROGRESO	22-02-0150-43	EORM JM, ALDEA LAS UVAS	MATUTINA
42	EL PROGRESO	22-02-0145-43	EORM JM, ALDEA EL OVEJERO	MATUTINA
43	EL PROGRESO	22-02-0144-43	EORM PROFESOR FRANCISCO ANTONIO COLINDRES PEREZ ALDEA POZAS DE AGUA, JM	MATUTINA
44	EL PROGRESO	22-02-0146-43	EORM JM, ALDEA EL PINO	
45	QUESADA	22-17-0572-43	EORM JM, 'JERONIMO MEDRANO NAJERA' ALDEA EL PAVA	MATUTINA
46	QUESADA	22-17-0562-43	EORM ALDEA SAN DIEGO, J.M.	MATUTINA
47	QUESADA	22-17-0563-43	EORM JM, ALDEA BUENA VISTA	MATUTINA
48	QUESADA	22-17-0565-43	EORM JM, ALDEA EL AMATON	MATUTINA
49	QUESADA	22-17-0568-43	EORM JM, ALDEA EL JOCOTE	MATUTINA
50	QUESADA	22-17-0561-43	EORM JM, ALDEA LOS COMUNES	MATUTINA

FUENTE: Guatemalinas, listado de establecimientos educativos de todos los niveles y sectores

## ANEXO 2

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE JUTIAPA  
EXAMEN ESPECIAL DE VERIFICACION DE PERSONAL DOCENTE  
PERSONAL DOCENTE NO PRESENTA DOCUMENTO QUE JUSTIFIQUE SU AUSENCIA DE LABORES

No.	MUNICIPIO	CÓDIGO	ESTABLECIMIENTO	NOMBRE DE MAESTRO (A)	FECHA DE INASISTENCIA A LABORES
1	EL PROGRESO	22-02-0151-43	ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA JORNADA MATUTINA ALDEA LAS FLORES, EL PROGRESO, JUTIAPA	MYNOR FRANCISCO MUÑOZ ESCOBAR	DEL 16 DE AGOSTO AL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2015
2				GLADYS AMPARO LOPEZ ARAGON DE MUÑOZ	

FUENTE: LIBRO DE ASISTENCIA Y CEDULAS NARRATIVAS

## ANEXO 3

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE JUTIAPA  
EXAMEN ESPECIAL DE VERIFICACION DE PERSONAL DOCENTE  
DOCENTE NO LABORAN EN JORNADA QUE CORRESPONDE SEGÚN NOMINA DE SUELDOS

No.	ESTABLECIMIENTO DONDE SE ENCUENTRA REGISTRADO SEGÚN NOMINA	ESTABLECIMIENTO DONDE LABORA EL DOCENTE	NOMBRE DE DIRECTOR PROFESOR TITULADO
1	EOUM JORNADA MATUTINA BARRIO EL CONDOR JUTIAPA	EOUM JORNADA VESPERTINA BARRIO EL CONDOR, JUTIAPA	MILDRED MAGALY CISNEROS QUIÑONEZ
2			MIRNA LISBETH PINEDA LOPEZ
3			SAYDA ELIZABET MENCOS CARDONA DE RODRIGUEZ
4			ROSA MARIA MENENDEZ RIOS
5			SANDRA DAMIRA LOPEZ RAMIREZ DE GONZALEZ
6	EOUM JORNADA MATUTINA, 'LORENZO MONTUFAR' 5A. CALLE 4-61, ZONA 1 JUTIAPA	EOUV LORENZO MONTUFAR 5A. CALLE 4-61, ZONA 1 VESPERTINA, JUTIAPA	MARINA YOMINA GARCIA YANES DE ALEJANDRO
7			ADELINA PAIZ ALAY DE RAMOS
8			PABLO DIONICIO MENDEZ
9			MARIA DEL CARMEN ALAY NAJARRO
10			ROLANDO HUMBERTO CONTRERAS VILLANUEVA
11			LESLEY ODETTE RIVERA JUAREZ DE REYES
12	EORM JM, ALDEA LA TUNAS	EORM ALDEA LAS TUNAS JV	RAMIRO ANTONIO ESPINA DONADO
13			AMELIA COBON BARAHONA
14	EORM JV, ALDEA SANDIEGO QUESADA	EORM JM, ALDEA SAN DIEGO QUESADA	ISMAEL ARRIVILLAGA SALAZAR

FUENTE: NOMINA DE SALARIOS MENSUAL MES DE JULIO 2015 REPORTE DE GUATENOMINAS No. R00999782

**ANEXO 4**  
**DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE JUTIAPA**  
**EXAMEN ESPECIAL DE VERIFICACION DE PERSONAL DOCENTE**  
**PERSONAL DOCENTE NO LABORA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS QUE CORRESPONDEN SEGÚN NOMINA DE SUELDOS**

No	ESTABLECIMIENTO SEGUN NOMINA DE SUELDOS Y SALARIOS	ESTABLECIMIENTO DONDE LABORA	NOMBRE DE DIRECTOR PROFESOR TITULADO
1	EORM JM, ALDEA LA CEIBITA, SAN JOSE ACATEMPA	EORM JM, ALDEA EL JOCOTE, QUESADA	SONIA EMLSA HERNANDEZ ARRILLAGA DE CASTILLO
2	EORM JM, CASERIO LA MONTAÑA, ALDEA POTRERILLOS, QUESADA		EDA MADAI GONZALEZ CEREZO DE TAX
3	EORM JM, PARCELAMIENTO EL OVEJERO, EL PROGRESO	EORM JM, ALDEA EL OVEJERO, EL PROGRESO	MARIA VICTORIA CARIAS MARTINEZ DE ENRIQUEZ
4	EOUV JV TIPO FEDERACION 'SALOMON CARRILLO RAMIREZ' BARRIO LA FEDERAL	INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACION DIVERSIFICADA, BARRIO EL CONDOR	LUIS ERNESTO OLIVEROS CARDONA
5	EORM JM ALDEA TRANCAS I	EOUM JM BARRIO EL CONDOR	ANGELICA LORENA SILVA BENAVENTE DE MATEO
6	EORM JM ALDEA LAS MORITAS	EOUV LORENZO MONTUFAR 5A. CALLE 4-61, ZONA 1 VESPERTINA	LIDIA MARÍA DEL ROSARIO GODOY CONTRERAS
7	EORM JM ALDEA EL PERVENIR	EORM JM, ALDEA EL OVEJERO	VERALICIA OLIVEROS MARTINEZ
8	EORM CASERIO MADRE TIERRA, ALDEA LAGUNA DE RETANA, JORNADA M	EORM JM ALDEA LAS FLORES	MARLEN CAROLINA QUINTA LOPEZ
9	EORM JM, ALDEA EL PINO	EORM JM CANTON PIPILTEPEQUE ABAJO	LAURA ROSMERY MARROQUIN CONTRERAS
10	EORM JM CASERIO EL CARNERO,	EORM JM ALDEA RIO DE LA VIRGEN	MARI ESTER ACABAL SLAZAR
11	EORM CASERIO PONTEZUELA, CANTÓN MARIAS MONTAÑAS CASERIO PON	EORM JM ALDEA TRANCAS II	VLADIMIR ALEXANDER DE PAZ ARANA
12	EORM ALDEA EL LIMON JV	EOUM JM, BARRIO EL BARRIAL	ZULLY HORTENSIA PALMA ROSSIL
13	EORM JM, ALDEA EL QUEBRACHO	EOUM JM, BARRIO EL BARRIAL	MOYRA GRISelda ORTIZ BARRIENTOS
14	EOUM BARRIO LA JAVA JV	EORM JM ALDEA LA CUESTA CANTON TUNAS	GLADYS EDITH JIMENEZ AGUILAR
15	EORM JV BARRIO AGUA TIBIA	EOUM BARRIO LA JAVA JV	JOEL DAVID RAMREZ LUCERO
16	EORM JM ALDEA IXTACAPA	EORM JM, 'SARA DE LA HOZ DE MENDEZ MONTENEGRO' ALDEA CERRO GORDO	FLORIDALMA GARNICA GARCIA DE SARCEÑO
17	EORM JM, CASERIO LA MINA CANTON TUNAS	EORM JM, 'SARA DE LA HOZ DE MENDEZ MONTENEGRO' ALDEA CERRO GORDO	MAGDA ODILIA OLIVEROS CAMBARA
18	EORM JM ALDEA IXTACAPA	EOUM JM BARRIO LATINO	RAMIRO VALIENTE GRIJALVA
19	EORM ALDEA JICARO GRANDE JV	EORM JM, ALDEA JICARO GRANDE	VIVIANA RODRIGUEZ MENDEZ
20	EORM ALDEA JICARO GRANDE JV	EORM JM, ALDEA JICARO GRANDE	NYDIA EDILINA GARCIA CASTRO
21	EORM ALDEA JICARO GRANDE JV	EORM JM, ALDEA JICARO GRANDE	HERMELINDA SARCEÑO PEREZ DE CABRERA
22	EORM ALDEA JICARO GRANDE JV	EORM JM, ALDEA JICARO GRANDE	MARIA ANTONIA OSORIO RAMOS
23	EORM ALDEA JICARO GRANDE JV	EORM JM, ALDEA JICARO GRANDE	ALMA NYDIA FLORES CENTES
24	EORM CANTON VALENCIA, ALDEA CIENEGUILLA, JM	EORM JM ALDEA CERRO COLORADO	XOCHILL IVONE GARCIA ABREGO
25	EORM JM ALDEA CERRO COLORADO	INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACION DIVERSIFICADA, BARRIO EL CONDOR	BORIS ALEXANDER VICAS VIRULA
26	EORM JM ALDEA PIPILTEPEQUE	EORM JM CASERIO EL ENGANCHE, CANTÓN SAN JOSE BUENA VISTA	REMBERTO ESTUARDO CORDERO ORDOÑEZ
27	EORM JM ALDEA SAN DIEGO QUESADA	CENTRO DE ATENCION INTEGRAL PAIN SAN DIEGO	ROSA ELENA YANES MEJIA
28	EORM JM, ALDEA EL TABLON CANTON SAN ANTONIO	ESCUELA GRATUITA DE EDUCACION PRIMARIA PARA TRABAJADORES PLAN FIN DE SEMANA	ELVIRA DE JESUS GONZALEZ VIVAS
29		INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACION DIVERSIFICADA, BARRIO EL CONDOR	MARVIN OBDULIO TORRES PALMA
30	EORM JM CASERIO SITIO VIEJO CANTON AMAYO INGENIO	EORM JM ALDEA EL BARREAL	REGINA MARILU ALAY MUÑOZ
31	EORM JM, CANTON SAN MARCOS CASERIO LOS HOYOS	EROM JM ALDEA EL BARREAL	VIVIAN GUISELA MERLOS
32	EORM JM, ALDEA EL CIPRES	EOUM JM BARRIO LA JAVA	CLELIA VERONICA CAMPOS RECINOS DE DUQUE

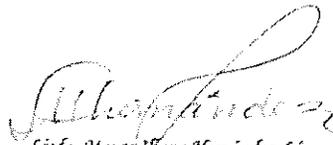
FUENTE: NOMINA DE SUELDOS Y SALARIOS MES DE JULIO 2016, CEDULAS NARRATIVAS, RESOLUCIONES 2015

**9. DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA**

No.	NOMBRE	CARGO	PERIODO
1	Roberto René Salguero y Salguero	Director Departamental de Educación	01/07/15 31/07/15
2	Zahida Magnolia Gaitán Guzmán de Vásquez	Jefa del Departamento Administrativo Financiero	01/07/15 31/07/15
3	Ronald Remberto Martínez Reyes	Coordinador de Recursos Humanos	01/07/15 31/07/15
4	Irma Yolanda Lorenzana	Encargada de Demanda Educativa	01/07/15 31/07/15
5	P.E.M. Sandra Patricia López	Coordinadora Técnico Administrativo, Municipio del Progreso.	01/07/15 31/07/15
6	P.E.M. Daniel Arturo Quiñonez Soto	Coordinadora Técnico Administrativo, Municipio del Progreso.	01/07/15 31/07/15

Atentamente,

  
**Lic. Francisco Adolfo Salguero y S.**  
 Auditor Interno  
 Dirección de Auditoría Interna-DIDAI-  
 MINISTERIO DE EDUCACION

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

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

  
**LIC. FREDY ENRIQUE XICARÁ MOMOTIC**  
 Director  
 Dirección de Auditoría Interna - DIDAI -  
 Ministerio de Educación

