



GOBIERNO de
GUATEMALA
PR. ALEJANDRO GIMMAYRES

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Informe Ejecutivo:	CUA 108616-1-2021
Nombramiento:	CUA 108616-1-2021
SIAD No.:	584208
Fecha del Nombramiento:	30 de abril de 2021
Fecha de entrega del Informe:	11 de mayo de 2021
Fecha de entrega del Informe Final:	25 de mayo de 2021
Nombre del Auditor:	Lic. José Manuel Alvarado Racancoj
Nombre del Supervisor:	Licda. Yahaira Natiana Vega Maldonado
Unidad Ejecutora:	Dirección de Recursos Humanos -DIREH-
Tipo de Auditoría:	Administrativa
Áreas Examinadas:	Entrega y recepción de cargo del Director de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-
Período Auditado:	N/A

TOMO 1/1



Ministerio de Educación

www.mineduc.gob.gt

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
AUDITORIA INTERNA
CUA No.:108616**

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS
Entrega y recepcion de cargo de Director de la Direccion de
Recursos Humanos del Ministerio de Educacion**



GUATEMALA, MAYO DE 2021

INDICE

INTRODUCCION	1
OBJETIVOS	1
ALCANCE DE LA ACTIVIDAD	1
RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD	2
ANEXOS	6



INTRODUCCION

Conforme Nombramiento de Auditoría CUA 108616-1-2021, de fecha 30 de abril de 2021, fui designado para que, en representación de la Dirección de Auditoría Interna, participara en la entrega y recepción del cargo de Director de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-.

OBJETIVOS

General

Establecer mediante la información entregada por los responsables, el estado o situación general de los aspectos administrativos relevantes y delimitar la responsabilidad del funcionario saliente y entrante.

Específicos

- Determinar si como parte de sus funciones quedan pendientes asuntos de importancia, a los cuales es necesario darles seguimiento posteriormente.
- Si todos los bienes y valores asignados al funcionario son entregados completos e íntegramente.
- Que el responsable entregue conforme al formulario de control de traslado de información emitido por la Contraloría General de Cuentas.
- Que presenten los formularios de cancelación de accesos asignados.
- Que se realice el trámite de cancelación de firmas registradas como cuentadante y en otros en los cuales figure como responsable.
- Constatar el cumplimiento de la entrega a la Subcontraloría de Calidad de Gasto Público de la Contraloría General de Cuentas, la certificación del acta suscrita y el formulario mínimo de control de traslado de información.

ALCANCE DE LA ACTIVIDAD

De conformidad con el Acuerdo No. A-106-2019, emitido por el Contralor General de Cuentas, de fecha 9 de diciembre de 2019, "Guía para la participación de las Unidades de Auditoría Interna en el control financiero-administrativo, en la toma de posesión de las autoridades de las entidades de la administración central, descentralizadas, autónomas, y organismos del estado"; y el uso del formulario de control y traslado de información de las autoridades salientes a las entrantes, se procedió a participar en la entrega y recepción del cargo de Director de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-.



RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

Los resultados del trabajo realizado se resumen a continuación:

Conforme Acuerdo Ministerial No. DIREH-2088-2021, de fecha 26 de abril de 2021, el cual surtió efectos a partir del 01 de mayo de 2021, se rescindió por remoción, el contrato individual de trabajo a plazo fijo No. 022-DIREH-10-2014 a nombre de Walter Arturo Cabrera Sosa, en el puesto de Director Ejecutivo IV, sin especialidad, con cargo a la partida presupuestaria No. 2021-11130008103-00-0101-0260-01-01-00-000-002-000-022-11000, de la Dirección de Recursos Humanos.

Con Acuerdo Ministerial No. DIREH-2430-2021, de fecha 27 de abril de 2021, se designa temporalmente a partir del 03 de mayo de 2021, a José Humberto Ortiz Arana, para desempeñar las funciones propias del Director de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- del Ministerio de Educación.

Se requirió al Licenciado José Humberto Ortiz Arana, Director entrante, la Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos, emitida por la Contraloría General de Cuentas del año 2021, quien manifestó que no la presentó aduciendo que su nombramiento es de manera temporal, presentando únicamente copia del correlativo No. 46374, emitida con fecha 02 de mayo de 2013.

Se constató que al 30 de abril de 2021, la cuenta de depósitos monetarios del Banco de Desarrollo Rural S.A. -BANRURAL-, con número 3663006691 a nombre de "Fondo Rotativo Interno Dirección de Recursos Humanos", el saldo es de Q8,521.35, con 98 cheques por utilizar. La conciliación bancaria se realizó al mes de abril del 2021. Asimismo, se solicitó cancelar la firma autorizada del Director saliente y el registro de la firma autorizada del Director entrante.

Se obtuvo integración respecto a las formas y libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

La última rendición de cuentas se realizó al mes de marzo de 2021, con la entrega de la caja fiscal a la Contraria General de Cuentas, documentos usados y la disponibilidad de los mismos.

Mediante oficio DIREH-6430-2021, de fecha 05 de mayo de 2021, el Director entrante, consignó que toda la documentación de ingresos y egresos que respaldan las operaciones de contabilidad, tesorería y presupuesto de la Dirección



de Recursos Humanos -DIREH-, se encuentra debidamente archivada y resguardada en el archivo de la Unidad Financiera de la Coordinación Administrativa Financiera.

Se estableció en base a información proporcionada por la Subdirección Jurídico Laboral de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, en relación a litigios o procesos judiciales que pudieran afectar a la entidad, deben ser seguidos y tramitados por la persona que en función del puesto, desempeñe como Director de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, así como por la Dirección de Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación, como corresponde.

Se determinó respecto a compromisos contractuales que la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, arrenda un inmueble como sede de sus instalaciones y el valor de la renta anual del mismo asciende a la cantidad de Q 1,388,964.00.

Se estableció que el Mobiliario y Equipo a cargo del Director saliente con un importe total de Q 279,286.24, fue entregado a la Analista de Dirección, recibiendo a entera satisfacción. Quedando pendiente de efectuar el cargo y registro en la tarjeta de responsabilidad autorizada por la Contraloría General de Cuentas del Director entrante.

Se documentó, que la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, al 30 de abril de 2021, cuenta con un inventario de bienes muebles, según reportes FIN01 y FIN02 del Sistema SICOIN WEB, el cual asciende a la cantidad de Q 7,904,564.46. Sin embargo, no fue proporcionado el saldo del inventario en libros o conciliación entre ambos registros.

Se estableció mediante arqueo de cupones de combustible, de fecha 30 de abril de 2021, efectuado por la Supervisora de la Unidad Administrativa y el Coordinador del Departamento Administrativo Financiero, que asciende a la cantidad de Q 20,800.00. Asimismo, no existen cupones de combustible vencidos.

Se solicitó la cancelación de la cuentadancia del Director saliente y se actualizó el alta del Director entrante, ante la Contraloría General de Cuentas.

Se determinó que la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, cuenta con 04 vehículos en buen estado, correspondiente a 02 vehículos de cuatro ruedas y 02 vehículos de dos ruedas, los cuales cuentan con póliza de seguro.

Se recibió información documental de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, que, al 30 de abril de 2021, cuenta con 222 servidores públicos dentro de su jurisdicción.



El Director saliente manifestó que, la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- no posee compromisos pendientes al 31 de diciembre de 2020, relacionado a compromisos y devengados no pagados en el ejercicio fiscal 2020.

De conformidad con la integración de materiales y suministros en resguardo de almacén de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, al 30 de abril de 2021, emitido por el Encargado de Almacén, la Jefe de Unidad Administrativa y el Coordinador del Departamento Administrativo Financiero, informan que la existencia asciende a 169 productos, los cuales totaliza la cantidad de Q498,720.14.

Se procedió a destruir el hule del sello personalizado que utilizó el Licenciado Walter Arturo Cabrera Sosa, Director saliente. Asimismo, se constató la devolución del teléfono móvil utilizado.

Se constató la solicitud efectuada al Director de Informática para la desactivación de usuarios utilizados por el Director saliente.

De conformidad con el Sistema Guatenóminas, se constató que se encuentra registrada la acción de entrega por rescisión de contrato, con fecha 04 de mayo de 2021.

El Licenciado Ortiz Arana, Director entrante, inició las gestiones ante la Dirección de Informática, correspondiente a la activación de los accesos y perfiles que corresponden al puesto de Director de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-.

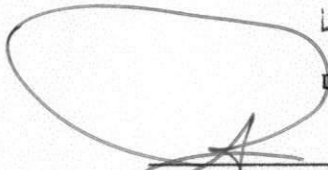
La presencia del auditor interno en el acto de entrega y recepción de cargo del Director de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, no prejuzga exactitud de saldos y cifras consignadas, en virtud que las mismas son responsabilidad de los diferentes departamentos y unidades de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, quienes trasladaron la información documental, por lo que queda sujeta a revisiones posteriores por parte de Auditoría Interna del Ministerio de Educación o Contraloría General de Cuentas.

Los puntos anteriores, quedaron descritos con mayor detalle en el acta de Auditoría Interna No. DIDAI-06-2021, de fecha 07 de mayo de 2021, folios 11490, 11491, 11492, 11493 y 11494; del Libro de Actas con registro número L2 32514, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, el 26 de julio de 2016.



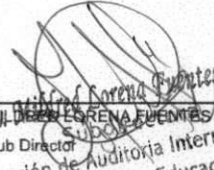
La copia certificada del acta, conjuntamente con el "formulario de control de traslado de información" de la entrega y recepción de cargo, fueron presentados el 10 de mayo de 2021, por el Director de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- en funciones, ante la Contraloría General de cuentas, de conformidad con el plazo establecido en la normativa legal vigente. (Ver anexos 1,2 y 3).

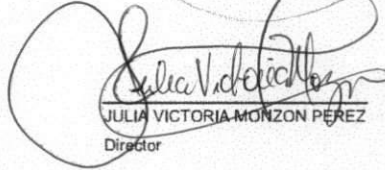
Lic. José Manuel Alvarado Racancoj
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación


JOSE MANUEL ALVARADO RACANCOJ
Auditor


YAHAIRA NATIANA VEGA MALDONADO DE SANTIESTEBAN
Supervisor

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


Lidia Belkis Sorrena Fuentes de León
Sub Directora
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación


JULIA VICTORIA MONZON PEREZ
Directora

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



ANEXOS

Anexo No. 1



Oficina de Registro y Trámite Presupuestal
Ministerio de Educación
Dirección de Auditoría Interna
Libro de Actas



No. 11490

ACTA No. DIDAI-06-2021 del Libro de Actas Número L2 32514, autorizado por la Contraloría General de Cuentas. En la ciudad de Guatemala, siendo las once horas en punto, del día viernes 07 de mayo del año de dos mil veintiuno, reunidos en las oficinas de la Dirección de Recursos Humanos, que en lo sucesivo podrá abreviarse -DIREH-, del Ministerio de Educación que en lo sucesivo podrá abreviarse MINEDUC, ubicado en el 7mo. Nivel del Edificio Plaza Rabi, 5ta. calle 4-33 zona 1, municipio de Guatemala, departamento de Guatemala, las siguientes personas: Licenciado Walter Arturo Cabrera Sosa, quien ocupó el puesto de Director Ejecutivo IV, (Director de la Dirección de Recursos Humanos) y que en la presente acta podrá identificarse como "Director saliente", se identifica con Documento de Identificación Personal -DPI-, con Código Único de Identificación -CUI- 2449855101901, con lugar para recibir notificaciones: 31 calle 21-24 Colonia Santa Eliza Zona 12, Guatemala Guatemala; el Licenciado José Humberto Ortiz Arana, quien a partir del 03 de mayo de 2021, fue designado temporalmente para desempeñar las funciones propias de Director de la Dirección de Recursos Humanos, y que en la presente acta podrá identificarse como "Director entrante", se identifica con Documento de Identificación Personal -DPI-, con Código Único de Identificación -CUI- 2185177770101, indica como dirección para recibir notificaciones Calle Circunvalación Sur 9-41, Valle de las Mariposas, zona 1, Amatlán, Guatemala; y Licenciado José Manuel Alvarado Racanoo, Auditor Interno de la Dirección de Auditoría Interna del MINEDUC, quien se identifica con Documento Personal de Identificación -DPI-, con Código Único de Identificación -CUI- 1761397960101, Contador Público y Auditor, colegiado activo número CPA-1869, con dirección para recibir notificaciones en 17 avenida 22-03 zona 12 Villa Nueva, Guatemala; con el objeto de dejar constancia de la entrega y recepción del puesto de Director de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- del MINEDUC, procediendo de la siguiente forma:

PRIMERO: El Auditor Interno fue designado conforme nombramiento de Auditoría Interna No. CUA 108616-1-2021, de fecha 30 de abril de 2021, emitido por la Licenciada Julia Victoria Monzón Pérez, Directora de la Dirección de Auditoría Interna, que en la presente Acta podrá abreviarse como DIDAI.

SEGUNDO: En cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo No. A-106-2019, de fecha 09/12/2019, emitido por el Contralor General de Cuentas, el auditor Interno, procede de conformidad con la guía para la participación de las Unidades de Auditoría Interna en el control financiero-administrativo, en la toma de posesión de las autoridades de las entidades de la administración central, descentralizadas, autónomas, y organismos del estado.

TERCERO: El Licenciado Walter Arturo Cabrera Sosa, Director saliente, a quien se le rescindió por remoción, el contrato individual de trabajo a plazo fijo, según Acuerdo Ministerial No. DIREH-2068-2021, de fecha 26 de abril de 2021, con vigencia a partir del 01 de mayo de 2021, entrega el cargo al Licenciado José Humberto Ortiz Arana, quien fue designado temporalmente a partir del 03 de mayo de 2021, para desempeñar las funciones propias de Director de la Dirección de Recursos Humanos, conforme nombramiento emitido por el Despacho Ministerial, según Acuerdo Ministerial No. DIREH-2430-2021, de fecha 27 de abril de 2021; la toma de posesión fue realizada durante los días 04, 05, 06 y 07 de mayo de 2021, debido a que en esos días se preparó la documentación correspondiente por parte de los responsables. Asimismo, por el asueto concedido el día 03 de mayo de 2021, por el Día Internacional del Trabajo, según Acuerdo Gubernativo No. 92-2021, de fecha 29 de abril de 2021, el cual se considera inhábil.

CUARTO: El auditor actuante verificó que los responsables cumplieran con presentar la documentación de respaldo de los siguientes aspectos:

1. Copia de certificación de acta No. 68-2021 de fecha 04/05/2021 suscrita en el libro de actas No. L2 50148, folio No. 94, donde quedó asentado el proceso de rescindir por remoción el contrato del Licenciado Walter Arturo Cabrera Sosa. Así mismo, Certificación de acta No. 06-2021 de fecha 04/05/2021 suscrita en el Libro de Actas de hojas móviles, folio 60, en la cual quedó asentado el nombramiento temporal del Licenciado José Humberto Ortiz Arana, Director de la Dirección de Recursos Humanos en funciones.

El suscrito Auditor Interno requirió la Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos, emitida por la Contraloría General de Cuentas en el año 2021, al Licenciado José Humberto Ortiz Arana, Director entrante, quien no la presentó aduciendo que su nombramiento es de manera temporal, únicamente presentó copia del correlativo No. 46374, emitida el 02 de mayo de 2013.

2. **SALDO DE COMBUSTIBLE:** de conformidad con el arqueo de vales de combustible al 30/04/2021, efectuada por Supervisora de la Unidad Administrativa y el Coordinador del Departamento Administrativo Financiero, la cantidad disponible asciende a Q 20,800.00 y se conforma de la siguiente manera:

ACRUEGOS SIN UTILIZAR		ACRUEGOS UTILIZADOS		TOTAL		FECHA DE VENCIMIENTO
PROGRAMA	PROYECTO	INDIVIDUAL	TOTAL	PROYECTO	TOTAL	
13770633	13770916	284	50.00	14,200.00	14,200.00	28/10/2021
16104791	15104856	66	100.00	6,600.00	6,600.00	16/03/2023
TOTALES					20,800.00	

Continúa el anexo No. 1



Oficina de Registro y Trámite Presupuestal
Ministerio de Educación
Dirección de Auditoría Interna
Libro de Actas



No. 11491

Dicho saldo se encuentra registrado en el Libro de Combustible autorizado por la Contraloría General de Cuentas No. 54484, según folio No. 78.

3. **CORTE DE FORMAS Y LIBROS AUTORIZADOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS (OFICIALES):** De conformidad con el corte de formas y libros, la existencia de Formas y Libros Oficiales autorizados por la Contraloría General de Cuentas, queda en resguardo de cada uno de los responsables, el cual se integran en los dos siguientes cuadros:

CORTE DE FORMAS

No.	Nombre de la forma	Utilizado	Existencia	Existencia	Existencia
1	Forma 1H Serie C, Constancia de ingreso de Almacén y a inventario	806993	806994	807200	207
2	Tarjeta Kardex para control de Almacén	1643	1644	2500	857
3	Formulario de despacho de almacén	3077	3078	4200	1.123
4	Valeo anticipo	363	364	500	137
5	Valeo constancia	363	364	500	137
6	Valeo liquidación	363	364	500	137
7	200-A-3 Cajas Fiscales	46	47	200	164
8	63-A2 Impresos varios	202381	202382	202560	169
9	Tarjetas de Responsabilidad Forma 4-A2	1264	1265	1700	436
10	Tarjetas de bienes fungibles	151	152	200	49

CORTE DE LIBROS

No.	Nombre del libro	Utilizado	Existencia	Existencia	Existencia
1	Libro Banco 3663006691	L2-21494	181	182	200
2	Libro de Conciliación Bancaria	L2-21495	143	144	200
3	Libro de Caja Chica	67769	77	78	200
4	Libro de conciliación de Caja Fiscal	054483	52	53	100
5	Control de Combustible	64484	79	80	100
6	Control de forma 1H	64489	62	63	200
7	Control Despachos de Almacén	65663	101	102	200
8	Libro de Actas de Almacén	54467	123	124	200
9	Control de entrega de formularios válidos	54481	27	28	100
10	Control de formas 200-A-3	57493	23	24	200
11	Control de formas 63-A-2	57494	61	62	200
12	Libro de Actas, Actos Financieros	L2-36358	210	211	300
13	Libro de Actas, Actos Financieros	L2-42438	301	302	600
14	Libro de Activos Fijos	L2-31846	264	265	600
15	Libro de Bienes fungibles	L2-21828	26	28	200
16	Libro de Actas administrativas	L2-30370	399	400	400
17	Libro de Actas administrativas	L2-31778	60	61	400
18	Libro de Actas entrega de posesión	L2-31777	329	330	400
19	Libro de Actas entrega de posesión	L2-30369	13	14	400
20	Libro de Actas toma de posesión	L2-30366	224	225	400
21	Libro de Actas toma de posesión	L2-31776	28	29	400

4. **SALDOS EN CUENTAS BANCARIAS Y CHEQUES POR UTILIZAR.** En la cuenta de depósitos monetarios del Banco de Desarrollo Rural S.A. -BANRURAL-, No. 3663006691 a nombre de "Fondo Rotativo Interno Dirección de Recursos Humanos", mediante estado de cuenta, emitido al 30/04/2021, firmado y sellado por el Gerente de agencia, el saldo es de Q8,521.35. El último cheque utilizado es el No. 1382 y por utilizar del No. 1383 (del cual se recibió fotocopia) al No. 1480 (98 cheques por utilizar), quedando a cargo de la Unidad Financiera. La última conciliación bancaria de esta cuenta fue realizada el 30/04/2021 y se encuentra conciliada y autorizada adecuadamente. Se hizo la comparación del saldo de caja y arqueo de valores, no existiendo diferencia.

Continúa el anexo No. 1



Oficina de Registro y Trámite Presupuestal
Ministerio de Educación
Dirección de Auditoría Interna
Libro de Actas



No. 11492

5. Mediante oficio No. DIREH-6430-2021 de fecha 05 de mayo de 2021, el Director de Recursos Humanos entrante consigna que toda la documentación de ingresos y egresos que respaldan las operaciones de contabilidad, tesorería y presupuesto, se encuentra debidamente archivada y resguardada en el archivo de la Unidad Financiera de la Coordinación Administrativa Financiera de DIREH.
 6. **SALDOS DE ALMACEN:** De conformidad con la integración de materiales y suministros, al 30/04/2021, emitido por el Encargado de Almacén, la Jefe de Unidad Administrativa y el Coordinador Administrativo Financiero, informan que la existencia asciende a 189 productos, los cuales totaliza la cantidad de Q498,720.14, los cuales quedan en resguardo de Almacén.
 7. **RENDICIÓN DE CUENTAS (CAJA FISCAL):** La última rendición de cuentas (caja fiscal) presentada a la Contraloría General de Cuentas, corresponde al mes de marzo de 2021, fue entregada conforme conocimiento 04-2021 de fecha 07 de abril de 2021, asentado en el Libro de Conocimientos No. 054483 autorizado por la Contraloría General de Cuentas, según folio No. 62. Manifiesta el Director saliente al Director entrante, los documentos que amparan todas las operaciones contables e información y documentación en general, se encuentra adecuadamente firmadas y autorizadas y se conserva en los archivos de la DIREH.
 8. **INVENTARIO INSTITUCIONAL:** De conformidad con el Formulario Resumen de Inventario Institucional FIN-01 y el Formulario detalle de inventario por cuenta FIN-02, al 30/04/2021, generado en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB, el inventario asciende a la cantidad de Q 7,904,564.46. Asimismo, se hace mención que existen en proceso, la baja de 103 bienes ferrosos por la cantidad de Q84,407.22 y traslado de 61 bienes por la cantidad de Q70,788.47. Cabe indicar que no fue proporcionado el saldo del inventario en libros o conciliación del mismo.
 9. **COMPROMISOS Y DEVENGADOS NO PAGADOS:** Mediante Oficio DIREH-6430-2021, de fecha 05 de mayo de 2021, emitido por el Director entrante, manifiesta que la Dirección de Recursos Humanos no posee compromisos pendientes al 31 de diciembre de 2020, relacionado a compromisos y devengados no pagados en el ejercicio fiscal 2020.
 10. **COMPROMISOS CONTRACTUALES:** En Oficio No. DIREH-6430-2021, de fecha 04/05/2021, la Jefe de Unidad Administrativa, informó que se tiene el Contrato No. 01-2021-DIREH, relacionado al arrendamiento del Edificio Plaza Rabi, por la cantidad anual de Q1,388,964.00.
 11. **COMPROMISOS, DEUDAS Y/O CONVENIOS.** Mediante Oficio DIREH-6430-2021, de fecha 05 de mayo de 2021, emitido por el Director entrante, manifiesta que la Dirección de Recursos Humanos, no tienen préstamo alguno, proceso de donación, deudas pendientes del año 2020 y 2021, así como ningún compromiso y/o proceso pendiente. Asimismo, indican que no cuentan con fondos privados.
- EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA:** De conformidad con el reporte R00804768.rpt, generado del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB, al 30/04/2021, muestra una ejecución en saldo devengado de Q30,005,400.18.
12. **INTEGRACIÓN DE CAJA Y BANCOS.** El Licenciado Jhonatan Estuardo Higueros Pérez, Encargado del Fondo Rotativo Interno, conjuntamente con la Licenciada Teresa de Jesús Alvarado Salazar, Encargada de la Unidad Financiera, presentaron la integración de caja y bancos por la cantidad de Q 40,000.00, quedando en resguardo los documentos de legítimo abono a cargo de la Unidad Financiera, por la cantidad de Q 26,478.65.
 13. **NÓMINAS DE PERSONAL ACTIVO:** La Dirección de Recursos Humanos, en Oficio DIREH-6430-2021 de fecha 05/05/2021, emitido por el Director entrante, presentó el detalle de empleados por renglón presupuestario, generado por el Sistema Integral de Recursos Humanos, Esirh, y la programación del renglón del gasto 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", el cual se muestra el siguiente resumen:

SE CONCORDADO NÓMINA DE PERSONAL Y CANTIDAD	
PERSONAL RENGLÓN 021	26
PERSONAL RENGLÓN 022	06
PERSONAL RENGLÓN 011	150
PERSONAL RENGLÓN 029	40
TOTAL	222

14. **ACTIVO FIJO QUE SE TRASLADA ENTRE DIRECTOR SALIENTE Y ENTRANTE:** El mobiliario y equipo que estuvo a servicio del Director saliente, fueron descargados de las Tarjetas de Responsabilidad de activos fijos, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, números 27, 44, 346, 347, 348, 349, 394, 765, 896, 987, 1066, 1179, 1257, 1258, 1259 y 1260 y asciende a la cantidad total de Q 279,286.24, dicho mobiliario y equipo fue descargado mediante los formularios INV-FOR-03, Control de descargo y cargo de bienes muebles, quedando en resguardo de Kimberli Carolina Hurtarte López, Analista del Despacho, quien recibió los bienes a entera satisfacción el 30 de abril de 2021. En este traslado de mobiliario y equipo no estuvo presente el auditor suscrito. De la misma manera se

Continúa el anexo No. 1



Oficina de Registro y Trámite Presupuestal
Ministerio de Educación
Dirección de Auditoría Interna
Libro de Actas



No. 11493

trasladó los bienes fungibles por la cantidad de Q 79.45, las cuales se encontraban registrados en la Tarjeta de Responsabilidad de Bienes Fungibles No. 27, los cuales mediante formulario INV-FOR-02, Control de Descargo y cargo en tarjeta de responsabilidad bienes fungibles, fueron trasladados a Kimberli Carolina Hurtarte López. Lo anterior debido a que manifiestan que el cargo de Director es temporal. —
VEHÍCULOS: En Oficio DIREH-6430-2021, de fecha 05/05/2021, emitido por el Director entrante, detalla la cantidad de 04 vehículos que se encuentran en uso, los cuales cuentan con póliza de seguro. El detalle se presenta a continuación:

CONTINUA EN:							
Nº	Modelo	Marca	Año	Placa	Estado	Plaza	Fecha de Emisión
1	Camioneta	Toyota	2001	O-754BBT	En uso	VA-14819	31/12/2021
2	Camioneta	Nissan	2006	P-511DCX	En uso	VA-14819	31/12/2021
3	Motocicleta	Honda	2005	M-958BDC	En uso	VA-14819	31/12/2021
4	Motocicleta	Suzuki	2002	M-533BBS	En uso	VA-14819	31/12/2021

15. **ACTUALIZACIÓN DE CUENTADANCIA Y FIRMAS AUTORIZADAS:** Mediante oficio DIREH-DAF-UF-6408-2021, de fecha 05 de mayo de 2021, se solicitó actualizar la Cuentadancia 01-4-007, ante la Contraloría General de Cuentas, con las personas a cargo de las diferentes Unidades y Departamentos, así como de la baja del Director Saliente y alta del Director entrante. Asimismo, el oficio No. DIREH-DAF-UF-6409-2021, de fecha 05 de mayo de 2021, se solicitó la eliminación de la firma del Director Saliente de la cuenta 3663006691, Fondo Rotativo Interno Dirección de Recursos Humanos, y el registro de la firma del Director Entrante.

16. **OTROS:** La administración proporcionó lo siguiente: Formulario SER-FOR-22, Formulario de Devolución de teléfono móvil, sin número de consecutivo, donde el Director Saliente entregó el equipo de teléfono celular. Forma DES-FOR-05, Formulario de creación y actualización de usuarios de sistemas de información (base de datos), correlativo 20211000001563, de fecha 30 de abril de 2021, se solicitó desactivación de usuario en todos los sistemas. Asimismo, de conformidad con el reporte R00810851.rpt del Sistema de Contabilidad Integrado SICOIN WEB, se evidencia el usuario del Director Saliente en estado desactivado. Asimismo, se indica que se realizó el backup al equipo de cómputo, por la Unidad de Informática. De conformidad con el Sistema Guatemalteco, se constató que se encuentra registrada la acción de entrega por rescisión de contrato con fecha 04/05/2021.

17. **LITIGIOS, PASIVOS CONTINGENTES O PROCESOS JUDICIALES PENDIENTES DE RESOLVER.** Según Oficio DIREH-6361-2021, de fecha 04 de mayo de 2021, emitido por el Licenciado Rafael Tol Macario, Coordinador del Departamento Disciplinario y la Licenciada Dilia Floricelda Nicho Similox, Subdirectora Jurídico Laboral de la DIREH, manifestaron lo siguiente: "De conformidad con el artículo 33 del Acuerdo Gubernativo No. 225-2008, corresponde a la Dirección de Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación: asumir la dirección y procuración en los procesos administrativos y judiciales en los que debe intervenir el Ministerio de Educación", sin indicar si existen o no procesos que afecten a la Dirección de Recursos Humanos.

18. No se recibió información relacionada a listado de obras finalizadas, publicadas, en proceso de recepción, liquidación de arrastre, pendientes por aspectos legales, indicando que no existen saldos de estos rubros, según Oficio No. DIREH-6430-2021, de fecha 04 de mayo de 2021.

19. En Oficio No. DIREH-6430-2021, de fecha 04 de mayo de 2021, emitido por el Director entrante, manifiesta que los archivos de la Dirección se encuentran a cargo de la Licenciada Kimberli Carolina Hurtarte López, Analista de Despacho y Licenciada, Suzan Shirley Yee Gómez, asistente de Despacho.

20. Todos los documentos que fueron entregados al auditor nombrado, fueron sellados y firmados por las Unidades responsables de la Dirección de Recursos Humanos.

QUINTO: Se procedió a la destrucción del sello personalizado que utilizó el Director saliente, así mismo, se hace entrega a las llaves de la oficina y de los muebles asignados del Despacho de la Dirección de Recursos Humanos.

SEPTIMO: El suscrito Auditor Interno, manifiesta que su comparecencia en el presente acto no prejuzga la exactitud o razonabilidad de saldos y cifras consignadas en la presente acta, las que quedan sujetas a la posterior revisión y auditoría, tanto por la Dirección de Auditoría Interna -DIDA- del Ministerio de Educación, como de la Contraloría General de Cuentas -CGC-.

OCTAVO: El suscrito Auditor Interno deja constancia que el Formulario de control y traslado de información, incluido en la literal "b" del artículo 1, del Acuerdo No. A-108-2019, emitido por el Contralor General de Cuentas, fue firmado por el Director saliente y el Director Entrante. Asimismo, se deja consignado el resguardo de la copia de la presente acta, certificaciones y formulario, a cargo del Director entrante, quien deberá asegurar el cumplimiento para remitirlos a la Subcontraloría de Calidad de Gasto Público, de acuerdo al tiempo establecido de conformidad con el Acuerdo No. A-106-2019, el cual establece que debe de presentarse dentro de un plazo no mayor a los 5 días hábiles posteriores de haber asumido el cargo, el cual

Continúa el anexo No. 1



Oficina de Registro y Trámite Presupuestal
Ministerio de Educación
Dirección de Auditoría Interna
Libro de Actas



No. 11494

vence el día lunes 10 de mayo de 2021, remitiendo copia al auditor suscrito del oficio entregado con el respectivo sello de recibido.

NOVENO: Se da por finalizada la presente, siendo las doce horas en punto firmando de conformidad los que en ella intervinimos.

Jc. José Manuel Alvarado Racancoj
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIAI-
Ministerio de Educación



Anexo No. 2

GOBIERNO de
GUATEMALA
REPUBLICA DE GUATEMALAMINISTERIO DE
EDUCACIÓN

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS - DIREH- FORMULARIO DE CONTROL DE TRASLADO DE INFORMACION				
No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTA SI/NO	COMENTARIO	REVISADO
1	¿Posee la DIREH reglamento interno de trabajo?	SI	Acuerdo Ministerial No. 2072-209 de fecha 01/09/2009	✓
2	¿La DIREH entregó memoria de labores del ejercicio fiscal 2020, a dónde corresponde?	SI	Oficio No. DIREH-UF-13980-2020 de fecha 16 de noviembre de 2020	✓
3	¿Existe(n) sindicato(s) en la DIREH? SI la respuesta es afirmativa, indicar el número de sindicato y el nombre de los mismos.	NO	No se ha recibido notificación de Sindicato con personal propio de la DIREH. Únicamente existe el del Ministerio de Educación, Oficio No. DIREH-6163-2021	✓
4	¿Tiene la DIREH Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo Vigente?	SI	Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo suscrito entre el Ministerio de Educación y los Sindicatos proponentes.	✓
5	¿Se encuentra empleada la DIREH?	NO	No se ha recibido notificación alguna. Oficio No. DIREH-6361-2021	✓
6	¿Entregan las autoridades salientes el Plan Operativo Anual (POA), el Plan Operativo Multianual (POM) y el Plan Estratégico Institucional (PEI).	SI	Oficio No. DIREH-DAF-UF-8143-2020, de fecha 28 de julio de 2020.	✓
7	¿Le han dado seguimiento los funcionarios responsables a las recomendaciones de auditorías anteriores de la Contraloría General de Cuentas?	SI	Oficio No. DIREH-6430-2021, de fecha 05 de mayo de 2021.	✓
8	¿Se entrega Informe de compromisos No Devengados y Devengados no pagados de años anteriores de la Contraloría General de Cuentas?	N/A	No existieron saldos devengados no pagados en el año 2020. Oficio No. DIREH-6430-2021.	✓
9	¿Se hace entrega del estado de ejecución presupuestario?	SI	Oficio No. DIREH-DAF-UF-6400-2021	✓
10	¿Se entregan los informes de auditoría interna y de las auditorías practicadas por la Contraloría General de Cuentas?	SI	Oficio No. DIREH-6430-2021, de fecha 05 de mayo de 2021.	✓
11	¿Se hace entrega del informe de la situación actual de los procesos legales a las nuevas autoridades?	SI	Oficio No. DIREH-6361-2021 indica que corresponde a la Dirección de Asesoría Jurídica.	✓
12	¿Se hace entrega del listado de obras finalizadas, publicadas, en proceso de recepción, liquidación, de arrastre y pendientes por aspectos legales? (SI el caso lo amerita).	N/A	Oficio No. DIREH-6361-2021 indica que no existe este tipo de saldos.	✓
13	¿Usa los sistemas informáticos SICOIN, SICOINDES, SIGES, SNIP, GUATECOMPRAS, GUATEÓNIMAS, INVENTARIO WEB Y SAG-UDAI?, Y ¿Los dejan funcionando?	SI	Oficio No. DIREH-6361-2021 adjunta la desactivación de usuario de Director Saliente, quedando el Director entrante a efectuar las gestiones para contar con los usuarios y roles propios de Director.	✓

Continúa el anexo No. 2



MINISTERIO DE
EDUCACIÓN



14	¿Tiene la DIREH Portal de Internet?	NO	Oficio No. DIREH-6430-2021, de fecha 05 de mayo de 2021.	✓
15	¿Deja los manuales administrativos y/o de procedimientos actualizados?	SI	Oficio No. DIREH-6430-2021, de fecha 05 de mayo de 2021, a cargo de la DIDEFI.	✓
16	¿Presentó nóminas de 011, 022, 029, 031, 035, 036 y subgrupo 18 vigente?	SI	Nómina generada del Sistema Integral de Recursos Humanos Eslnh y Programación del Renglón de Gasto 029	✓
17	¿Presentó listado de vehículos y pólizas de seguros vigentes?	SI	Oficio No. DIREH-6430-2021, de fecha 05 de mayo de 2021, detallando 4 vehículos.	✓
18	¿Presentó listado de edificios propios y en arrendamiento?	SI	Oficio No. DIREH-6430-2021, de fecha 05 de mayo de 2021, detallando el Edificio Plaza Rabi, utilizado para sus instalaciones de funcionamiento.	✓
19	¿Presentó el inventario Institucional?	SI	Oficio No. DIREH-DAF-UF-21-202, de fecha 04 de enero de 2021 y actualizado al 30/04/21.	✓
20	¿Presentó saldos de recursos privativos, préstamos y donaciones?	N/A	Oficio No. DIREH-6430-2021, de fecha 05 de mayo de 2021, indica que no cuenta con este tipo de ingresos.	✓
21	¿Presentó saldos de vales de combustible?	SI	Oficio No. DIREH-6430-2021, de fecha 05 de mayo de 2021, adjuntando el anexo al 30/04/2021.	✓
22	¿Cuenta la Entidad con Oficina de Acceso a la Información Pública?	NO	Oficio No. DIREH-6430-2021, de fecha 05 de mayo de 2021, indica que se cuenta únicamente con un enlace de recepción y seguimiento de solicitudes ingresadas por medio del portal, a cargo de la Analista de Despacho y Asistente de Despacho.	✓

Lic. Walter Arturo Cabrera Sosa
Director Saliente

Lic. José Humberto Ortiz Arana
Directora Entrenamiento

Lic. José Manuel Alvarado Racancoj
Auditor Interno

Lic. José Manuel Alvarado Racancoj
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIAI-
Ministerio de Educación



Ministerio de Educación

Página 2 de 2

Anexo No. 3

**COPIA**
MINISTERIO DE
EDUCACIÓN**URGENTE**Guatemala, 10 de mayo de 2021
OFICIO DIREH-6,719-2021

Dr. José Alberto Ramírez Crespín
Sub Contralor de Calidad de Gasto Público
Contraloría General de Cuentas
Su Despacho

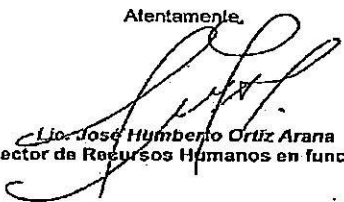
Respetable Señor Sub Contralor:

Reciba un cordial saludo de la dirección de Recursos Humanos -DIREH-, del ministerio de Educación.

De manera atenta me dirijo a usted, en cumplimiento al Acuerdo No. A-106-2019 de fecha 17 de diciembre de 2019. Por medio del cual, se traslada copia certificada del Acta DIDAI-06-2021 de fecha 07 de mayo de 2021; en folios 11490, 11491, 114925, 11493 y 11494, del Libro de Actas No. L2 32514, autorizado por la Contraloría General de Cuentas -CGC-, el 26 de julio de 2016 y el Formulario mínimo de control de traslado de Información de la entrega y recepción del cargo del Dirección de la Dirección de Recursos Humanos, debidamente firmado, el cual consta de 2 páginas.

Sin otro particular, me suscribo de usted, con muestras de consideración y estima.

Atentamente,


Lio. José Humberto Ortiz Arana
Director de Recursos Humanos en funciones

Adjuntos: Acta Suscrita (No. DIDAI-06-2021)
Formulario mínimo de Control de traslado
de Información de la Entrega y Recepción
de cargo.

JHOARh



Ministerio de Educación

www.mineduc.gub.gt

