



**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-**

**Informe Ejecutivo**

**O-DIDAI/SUB-133-2022**

**Nombramiento:**

**O-DIDAI/SUB-133-2022**

**SIAD No.:**

**607647**

**Fecha del Nombramiento:**

**04 de agosto de 2022**

**Fecha de entrega del Informe:**

**10 de agosto de 2022**

**Fecha de entrega del Informe Final:**

**12 de agosto de 2022**

**Nombre del Auditor:**

**Lic. Gustavo Adolfo Flores Colón**

**Nombre del Supervisor:**

**Lic. Mario Augusto Orellana Sandoval**

**Unidad Ejecutora:**

**Dirección de Recursos Humanos -DIREH-**

**Tipo de Auditoría:**

**Consejo o consultoría de entrega y recepción de cargo de la Directora de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-**

**Áreas Examinadas:**

**Dirección, Coordinación Administrativa  
Financiera**

**Período Auditado:**

**Al 04 de agosto de 2022**

**TOMO 1 DE 1**

**PBX: (502) 2411-9595**



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA  
INFORME O-DIDAI/SUB-133-2022  
SIAD 607647**

**CONSEJO O CONSULTORÍA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE CARGO DE LA  
DIRECTORA DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS -DIREH-**

**GUATEMALA, AGOSTO 2022**

## ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>1</b>
<b>OBJETIVOS</b>	<b>1</b>
<b>ALCANCE DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>1</b>
<b>RESULTADO DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>2</b>
<b>ANEXOS</b>	<b>6</b>

## **INTRODUCCION**

De conformidad con el nombramiento de auditoría No. O-DIDAI/SUB-133-2022 de fecha 04 de agosto de 2022, emitido por la Licenciada Julia Victoria Monzón Pérez, Directora de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Educación, fui nombrado para realizar, consejo o consultoría de entrega y recepción de cargo de la Directora de la Dirección de Recursos Humanos –DIREH-.

## **OBJETIVOS**

### **OBJETIVO 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.

### **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

Determinar si como parte de las funciones del director en 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 del Gasto Público de la Contraloría General de Cuentas, la certificación del acta suscrita y 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, según artículo No. 1. "...Se establece como obligatoria, la observancia y aplicación por parte de la Unidad de Auditoría Interna de las entidades de la administración central, descentralizadas autónomas y otros organismos del Estado lo siguiente: a) El uso de la Guía para la Participación de la Unidad de Auditoría Interna en el control financiero - administrativo, en la toma de posesión de las autoridades de las entidades y organismos que se indican en el párrafo anterior. b) 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 la Directora de la Dirección de Recursos Humanos DIREH.

## RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

### Los resultados del trabajo realizado se resumen a continuación.

De conformidad con el Acuerdo Ministerial No. DIREH-4028-A-2022 de fecha 26/07/2022, ACUERDA: Artículo 1 “Establecer la temporalidad de la designación efectuada en el Acuerdo Ministerial DIREH-3829-2022, de fecha 13 de julio de año en curso, a favor del servidor público Lic. Hilmer Armando Juárez Jacinto, para desempeñar las funciones propias del Director de la Dirección de Recursos Humanos, hasta el 3 de agosto de 2022, inclusive.”.

De conformidad con el Acuerdo Ministerial No. DIREH-4037-2022 de fecha 26/07/2022, se nombra en el puesto de la Dependencia del Ministerio de Educación Dirección de Recursos Humanos -DIREH- a la M.A. Ileana Judith Marroquín Ovando de Manzo, para que desarrolle las atribuciones asignadas en calidad de Directora de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- a partir del 04 de agosto de 2022, conforme lo establece el contrato respectivo.

Acta número No. 81-2022, de fecha 04/08/2022, folio No. 364, emitida por la Unidad Interna de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, del Libro de Actas de hojas móviles autorizado por la Contraloría General de Cuentas, Registro No. L2 30368, se consignó en el punto TERCERO: “...Con base a lo estipulado en el Artículo 3 del Acuerdo Ministerial en mención, se procede a dar formal posesión a la M.A. Ileana Judith Marroquín Ovando de Manzo...”.

La M.A. Judith Marroquín Ovando de Manzo, Directora entrante de -DIREH- a partir del 04/08/2022, presentó la Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos, No. Gestión: 682763, Correlativo: 191996, emitida por la Contraloría General de Cuentas, extendida el 14/07/2022, hace constar que el titular del presente documento a la fecha no tiene reclamaciones o juicios pendientes, como consecuencia del cargo o cargos desempeñados anteriormente.

El arqueo de valores y corte de caja, al 04/08/2022 del Fondo Rotativo Interno de la Dirección de Recursos Humanos, según Resolución No. 170 Ministerio de Educación, de fecha Guatemala, 18 de enero de 2022, es por la cantidad de Q.40,000.00 integrado por saldo en efectivo según arqueo caja chica Q.4,826.00, documentos de caja chica pendiente de reposición Q.174.00 (Monto autorizado Q.5,000.00), documentos de legitimo abono Q.449.00, saldo conciliado cuenta No. 3663006691 de Banrural Q.34,551.00.

Al 04/08/2022 el último cheque girado de la cuenta de depósitos monetarios No. 3663006691 del Banco de Desarrollo Rural, S.A., cuenta a nombre de “Fondo Rotativo Interno Dirección de Recursos Humanos” fue el No. 1538 y el inventario físico de cheques en existencia por utilizar es de 142 cheques del No. 1539 al No. 1680.

El arqueo de cupones de combustibles al 04/08/2022, ascendió a la cantidad de Q.9,600.00, integrado por 76 cupones de Q.50.00 cada/uno por valor de Q.3,800.00 y 58 cupones de Q.100.00 cada/uno por valor de Q.5,800.00, con fecha de vencimiento cupones de Q.50.00 el 02/11/2022, y los cupones de Q.100.00 el 16/03/2023.

De conformidad con la observación física y lo manifestado por el Coordinador Administrativo Financiero de DIREH, se cuenta con espacio y mobiliario en el Departamento Administrativo Financiero, donde se conservan los documentos de ingresos y egresos contables que respaldan las operaciones de tesorería, contabilidad y presupuestos, pago de prestaciones y sentencias judiciales, los cuales se encuentran debidamente archivados.

Las existencias de formas y libros oficiales autorizados por la Contraloría General de Cuentas, al 04/08/2022, quedaron bajo resguardo de las personas responsables de cada área.

La última rendición de cuentas (caja fiscal) presentada a la Contraloría General de Cuentas, corresponde al mes de julio de 2022, fue entregada conforme conocimiento No. 08-2022, en folio No. 60, con sello de recibido por la CGC el 03 de agosto de 2022, del Libro específico de conocimientos para entrega de la caja fiscal, Registro 54483 de fecha 18/12/2012.

El inventario de activos fijos de -DIREH- al 04/08/2022, según reportes FIN-01 Formulario Resumen de Inventario Institucional y FIN-02 Formulario Detalle de Inventario por Cuenta, asciende a la cantidad de Q.4,714,352.85.

Al 04/08/2022 el inventario de almacén es 186 productos con diferentes cantidades que valorizados, asciende a la cantidad de Q.747,517.80.

El mobiliario y equipo que está al servicio de la M.A. Ileana Judith Marroquín Ovando de Manzo, Directora de DIREH, fue registrado en tarjetas de responsabilidad de Activos Fijos números 1442, 1461, 1462, 1463, 1464, y 1465 por el valor de Q.292,600.31 y tarjeta de responsabilidad Bienes Fungibles número 157 por el valor de Q.1,465.45, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, los cuales fueron verificados físicamente por el encargado de inventarios, recibidos de conformidad.

La Dirección de Recursos Humanos cuenta con 1 vehículo por un valor Q.196,377.50, cubiertos con póliza de seguros vigente al 31/12/2022, registrado en tarjeta de responsabilidad de Activos Fijos de la Directora de DIREH número 1463.

Al 04 de agosto de 2022 en -DIREH- el reporte No. R00804768.rpt, del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental –SICOIN WEB-, Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinámicos) según su Presupuesto Vigente es de Q.200,981,656.00, y han Devengado y Pagado Q.56,801,692.83, con una Ejecución de 28.26%.

De conformidad con OFICIO DIREH-DAF-UF-13861-2022 de fecha 4/08/2022, se realizó el cambio de firmas de la Cuenta Monetaria de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- a nombre de Fondo Rotativo Interno Dirección de Recursos Humanos número 3-663-00669-1 del Banco de Desarrollo Rural S.A.

De conformidad con BOLETA DE BACKUP DES-FOR-08, Dirección de Informática, Departamento de Soporte Técnico, con fecha 04/08/2022 se realizó copia de respaldo (Back-Up) al Lic. Hilmer Armando Juárez Jacinto, Director en funciones saliente, en Dependencia/unidad: Dirección de Recursos Humanos -DIREH-.

De conformidad con Solicitudes de Actualización de Responsables de forma electrónica, emitido por la Contraloría General de Cuentas, Dirección de Recursos Humanos. Proceso: Solicitud Fecha 04/08/2022, Estado: Activo. Adjunto 2 constancias que incluyen lo siguiente: No.1: Responsables Asociados: NIT 43267874, DPI 2365810660301, Nombre: Hilmer Armando Juárez Jacinto, Cargo Nominal: Subdirector Ejecutivo IV, **se eliminó como cuentadante el 04/08/2022 en la CGC.** No. 2: Responsables Asociados: NIT 4531221, DPI 1695709670101, Nombre: Ileana Judith Marroquín Ovando de Manzo, Cargo Nominal: Subdirector Ejecutivo IV, **se agregó como cuentadante el 04/08/2022 en la CGC.**

El personal que labora en DIREH al 04/08/2022 es de 175 servidores públicos integrados de la siguiente forma: 139 bajo el renglón presupuestario 011 "Personal permanente", 30 del renglón presupuestario 021 "Personal supernumerario", 5 del renglón presupuestario 022 "Personal por Contrato", y 1 del renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal".

En Oficio DIREH-13843-2022 de fecha 04 de agosto de 2022, el Coordinador Administrativo Financiero, informó: que la Dirección de Recursos Humanos no tiene ningún CUR de compromiso del año 2021 que debe pagarse en el año 2022, relacionado al grupo de gasto 100, 200, 300, 400, y 900.

En Oficio DIREH-13841-2022 de fecha 04 de agosto de 2022 numeral 18, el Coordinador Administrativo Financiero manifestó "...que la DIREH no cuenta con obras finalizadas, en Proceso o pendientes, litigios o procesos legales, los cuales no forman parte de su competencia..."

La correspondencia emitida y recibida de DIREH a la presente fecha, está en resguardo y custodia de la Asistente de la Dirección.

La Directora tiene a disposición las llaves de la oficina de Dirección, sello personalizado, sellos de Dirección para continuar con su uso.

Se hizo del conocimiento a la Directora de DIREH que con base en lo estipulado en el Artículo 4 del Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, debe presentarse Declaración Jurada Patrimonial ante la Dirección de Probidad de la Contraloría General de Cuentas, en un plazo que no exceda de 30 días a partir de la toma de posesión o entrega del cargo.

El acta certificada y el formulario mínimo de control de traslado de información de la entrega y recepción del cargo, fueron presentados a la Contraloría General de Cuentas según OFICIO DIREH 14,336-2022, el 10 de agosto de 2022.

Los puntos anteriores, quedaron descritos en el ACTA No. 16-2022 del Libro de Actas Número L2 31778 de la Coordinación Financiera Administrativa de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, autorizado por la Contraloría General de Cuentas el 11/05/2016, según folios Nos. 171, 172, 173, 174 y 175.

La presencia del auditor en el acto de entrega y recepción del cargo de la Directora de Recursos Humanos -DIREH-, no prejuzga exactitud de saldos y cifras consignadas, en virtud que las mismas son responsabilidad de quienes trasladaron la información documental, por lo que quedan sujetos a revisión posterior por parte de la Dirección de Auditoría Interna DIDAI y de la Contraloría General de Cuentas.



Lic. Gustavo Adolfo Flores Colón  
AUDITOR INTERNO  
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-  
Ministerio de Educación



Lic. Mario Augusto Orellana Sandoval  
Supervisor  
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-  
Ministerio de Educación



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



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

## ANEXO 1

Guatemala, 09 de agosto del 2022  
OFICIO DIREH-14,336-2022

CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS  
SUBCONTRALORIA DE CALIDAD DE GASTO PÚBLICO  
**RECORRIDO**  
ALAS: 3.18 HRS. MTS. SECRETARIA

Señores  
Subcontraloria de Calidad de Gasto Publico  
Contraloria General de Cuentas  
Su Despacho

Estimados Señores:

Reciban un atento y cordial saludo del equipo de trabajo de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación.

En cumplimiento y seguimiento a la normativa legal y procedimientos establecidos para la entrega y toma del cargo de Directores de Unidades Ejecutoras, por este medio se remite la siguiente documentación para los efectos correspondientes:

- Certificación del Acta No. DIDAI-16-2022 de entrega y recepción de cargo.
- Formulario mínimo de control de traslado de información.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,



*[Handwritten Signature]*  
M.A. Judy Marroquin de Manzo  
Directora de Recursos Humanos  
Ministerio de Educación

JMDM/HH

PBX: (502) 411-9505



EL INFRASCRITO ASISTENTE PROFESIONAL II DEL DEPARTAMENTO DE GESTION DE PERSONAL DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS DEL MINISTERIO DE EDUCACION, CERTIFICA: HABER TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS DE HOJAS MOVILES AUTORIZADO POR LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS BAJO EL NUMERO L2 31778 EN EL QUE A FOLIO NUMERO 171 APARECE EL ACTA NUMERO 16-2022, LA QUE COPIADA LITERALMENTE DICE

ACTA No.16-2022 del Libro de Actas Número L2 31778 de Coordinación Financiera Administrativa de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, autorizado por la Contraloría General de Cuentas el 11/05/2016. En la ciudad de Guatemala, siendo las catorce horas del día martes 09 de agosto de dos mil veintidós (09-08-2022), reunidos en las oficinas que ocupa la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- del Ministerio de Educación, que en lo sucesivo podrá abreviarse -DIREH-, del Ministerio de Educación que en lo sucesivo podrá abreviarse MINEDUC, ubicada en la Quinta calle cuatro guion treinta y tres zona 1, Edificio Plaza Rabí, ciudad de Guatemala (5ª calle 4-33 zona 1 Edificio Plaza Rabí), las siguientes personas: Licenciado Hilmer Armando Juárez Jacinto, quien ocupó el puesto de Director en funciones de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, hasta el 03/08/2022 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- 2365810660301, quien indica como lugar para recibir notificaciones en la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- 5ª calle 4-33 zona 1 Edificio Plaza Rabí, Ciudad de Guatemala. M.A. Ileana Judith Marroquín Ovando de Manzo, fue nombrada como Directora de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, a partir del 04 de agosto de 2022 y que en la presente acta podrá identificarse como "Directora entrante", quien se identifica con Documento de Identificación Personal -DPI-, con Código Único de Identificación -CUI- 1695709670101, Ingeniero Mario Alfredo Cuevas Barahona, Coordinador Administrativo Financiero, responsable de la información financiera-administrativa que se consigna en la presente acta, quien se identifica con Documento de Identificación Personal -DPI-, con Código Único de Identificación -CUI- 2421243720101, ambos indican como dirección para recibir notificaciones en la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, 5ª calle 4-33 zona 1, Edificio Plaza Rabí, Ciudad de Guatemala y Lic. Gustavo Adolfo Flores Colón, 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- 1579352720101, Contador Público y Auditor, colegiado activo número 2178, con dirección para recibir notificaciones la sede del MINEDUC ubicada en la sexta calle uno guion ochenta y siete zona 10 (6ª Calle 1-87 zona 10), Ciudad de Guatemala, edificio 1, Sala No. 8; con el objeto de dejar constancia de la entrega y recepción del puesto de Directora de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, procediendo de la siguiente forma: PRIMERO: El suscrito Auditor Interno fue designado conforme nombramiento de Auditoría Interna número O-DIDAI/SUB-133-2022, de fecha 04 de agosto de 2022, emitido por la Licenciada Julia Victoria Monzón Pérez, Directora de la Dirección de Auditoría Interna, Dirección que en la presente Acta podrá abreviarse como DIDAI, para que realice consejo o consultoría de Entrega y Recepción del Cargo de la Directora de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-. SEGUNDO: En cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo No. A-106-2019, de fecha nueve de diciembre de dos mil diecinueve (09-12-2019), emitido por el Contralor General de Cuentas, el suscrito 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 Hilmer Armando Juárez Jacinto, "Director saliente", según Acuerdo Ministerial No. DIREH-4028-A-2022 de fecha 26 de julio de 2022, ACUERDA: Artículo 1 "Establecer la temporalidad de la designación efectuada en el Acuerdo Ministerial DIREH-3829-2022, de fecha 13 de julio de año en curso, a favor del servidor público HILMER ARMANDO JUÁREZ JACINTO, para desempeñar las funciones propias del Director de la Dirección de Recursos Humanos, hasta el 3 de agosto de 2022, inclusive.". De conformidad con el ACUERDO MINISTERIAL No. DIREH-4037-2022 de fecha 26 de julio de 2022 indica: "Artículo 2. Nombrar en el puesto de la Dependencia del Ministerio de Educación, detallado a continuación, bajo la partida presupuestaria respectiva, a la persona indicada en el contrato siguiente: DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, DIRECCIÓN SUPERIOR -UE- 103, 2022-11130008103-00-0101-0260-01-01-00-000-002-000-022-11000. Número Contrato: 022-DIREH-2-2022, Partida Individual: 00005, Nombre Persona: ILEANA JUDITH MARROQUÍN OVANDO DE MANZO, Puesto: DIRECTOR EJECUTIVO IV, Especialidad: SIN ESPECIALIDAD, Sueldo Base Q.20,000.00, Acción REINGRESO. Artículo 3. La toma de posesión será efectiva a partir del 04 de agosto de 2022, conforme lo establece el contrato respectivo.". CUARTO: El auditor actuante indica lo siguiente: a) El mobiliario y equipo que estaba a servicio del Licenciado Hilmer Armando Juárez Jacinto, "Director saliente" fue recibido a entera satisfacción por la "Directora



entrante" según formularios INV-FOR-03 Control de descargo y cargo del resguardo de bienes muebles, de fecha 04 de agosto de 2022, por el valor de Q.292,600.31 y formulario Control de descargo y cargo en Tarjeta de responsabilidad Bienes Fungibles INV-FOR-02, por el valor de Q.1,465.45, para un monto total de bienes de Q.294,065.76. Está registrado en tarjetas de responsabilidad de Activos Fijos de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- números 1442, 1461, 1462, 1463, 1464 y 1465, por el valor de Q.292,600.31 y Tarjeta de responsabilidad Bienes Fungibles número 157 por el valor de Q.1,465.45, que ascienden a un importe total de doscientos noventa y cuatro mil sesenta y cinco con 76/100 (Q.294,065.76). Cabe mencionar que los bienes fueron verificados físicamente por el encargado/da de inventarios. b) La correspondencia emitida y recibida por DIREH a la fecha del retiro del Director saliente y a la fecha de la Directora entrante, está en resguardo y custodia de la Asistente de Dirección.

QUINTO: El auditor actuante manifiesta que, de acuerdo 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 emitida por la Contraloría General de Cuentas, se constataron los siguientes aspectos:

1. Se obtuvo certificación de Acta No. 81-2022 de fecha 04 de agosto de 2022, emitida por la Unidad Interna de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, del Libro de Actas de hojas móviles autorizado por la Contraloría General de Cuentas bajo el registro L2 30368, en el que a folio No. 364 aparece el Acta Número 81-2022. Indica en el numeral TERCERO: "...Con base a lo estipulado en el Artículo 3 del Acuerdo Ministerial en mención, se procede a dar formal posesión a Licenciada ILEANA JUDITH MARROQUÍN OVANDO DE MANZO...".
2. El suscrito Auditor Interno manifiesta que la M.A. Ileana Judith Marroquín Ovando de Manzo presentó la Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos No. Gestión: 682763, Correlativo: 191996, emitida por la Contraloría General de Cuentas, extendida a los 14 días del mes de julio de 2022, hace constar: que el titular del presente documento a la fecha no tiene reclamaciones o juicios pendientes, como consecuencia del cargo o cargos desempeñados anteriormente.
3. Arqueo de valores y corte de caja al 04 de agosto de 2022 es por el valor de Q. 40,000.00, se integra: saldo en efectivo según arqueo caja chica Q.4,826.00, mas documentos de caja chica pendiente de reposición Q.174.00 (Monto autorizado Q.5,000.00), más documentos de legítimo abono Q.449.00, más saldo conciliado cuenta No. 3663006691 Banrural Q.34,551.00, reporte emitido por Unidad Financiera y Coordinador Administrativo Financiero de -DIREH-.
4. El Fondo Rotativo Interno Dirección de Recursos Humanos (constitución) es por el valor de Q. 40,000.00 al 4/08/2022, información y reporte del Coordinador Administrativo Financiero de -DIREH-. a) El libro de Banco del Banco Desarrollo Rural S.A. Cuenta No. 3663006691 a nombre de Fondo Rotativo Interno Dirección de Recursos Humanos, según reporte se consigna el saldo al 04 de agosto de 2022 por el valor de Q.34,551.00. La conciliación bancaria del Banco Desarrollo Rural S.A. Cuenta No. 3663006691 a nombre de Fondo Rotativo Interno Dirección de Recursos Humanos, el reporte consigna según estado de cuenta de Banrural y según Libro de bancos, saldos conciliados al 04/08/2022 por valor Q.34,551.00, información recibida del Coordinador Administrativo Financiero de -DIREH-. b) El Estado de Cuenta del Banco Desarrollo Rural S.A. Cuenta No. 3663006691 a nombre Fondo Rotativo Interno Dirección de Recursos Humanos, refleja saldo disponible de Q.34,551.00 al 04/08/2022. c) La existencia de cheques de la cuenta No. 3663006691 del Banco de Desarrollo Rural S.A. a nombre de Fondo Rotativo Interno Dirección de Recursos Humanos, es la siguiente: del No. 1539 al No. 1680 existencia de 142 cheques en blanco, información y reporte del Coordinador Administrativo Financiero de -DIREH-. d) Combustibles: El Coordinador Administrativo Financiero, informa en reporte al 04 de agosto de 2022, la existencia de 76 cupones de combustible sin utilizar de Q.50.00 del No. 16996235 al 16996310 por valor Q.3,800.00, y existencia de 58 cupones de combustible de sin utilizar Q.100.00 del No. 15104799 al 15104856 por valor de Q.5,800.00, para un total de cupones de combustible de Q.9,600.00, la fecha de vencimiento de los cupones de Q.50.00 es el 02/11/2022, la fecha de vencimiento de los cupones de Q.100.00 es el 16/03/2023 e) Corte de Formas oficiales autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, la existencia de formas, formatos, formularios, hojas móviles y libros autorizados, los responsables del manejo y control adjuntaron documentos donde consta la existencia al 04/08/2022.

Se integran en los dos siguientes cuadros:

DESCRIPCIÓN	SIN USO		EXISTENCIA
	DEL	AL	
Despacho de Almacén	3375	4250	876
Formas 1-H Constancia de Ingreso a Almacén y a inventario	807172	807200	29
Formularios Viatico Anticipo	438	500	63
Formularios Viatico Constancia	438	500	63



Formularios Viatico Liquidación	438	500	63
Formularios Viatico Anticipo	501	600	100
Formularios Viatico Constancia	501	600	100
Formularios Viatico Liquidación	501	600	100
Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos	1454	1700	246
Tarjeta de Responsabilidad de Bines Fungibles	167	200	34
Forma 63-A2 Recibo de ingresos Varios	202419	202550	132
Forma 200-A-3 Caja Fiscal	78	200	123

DESCRIPCIÓN	AUTORIZACIÓN	ULTIMA	SIN USO		EXISTENCIA DE FOLIOS
	CGC	UTILIZADA	DEL	AL	
Libro de Control de Actas de Entrega	L2 31777	480	481	500	19
Libro de Control de Actas de Entrega	L2 30369	45	46	500	454
Libro de Control de Actas de toma de posesión	L2 30368	364	365	500	135
Libro de Control de Actas de toma de posesión	L2 31776	59	60	500	440
Libro de Actas Administrativas	L2 31778	169	170	500	330
Libro de Registro y control de formas 1-H Constancia de Ingreso a almacén y a inventarios	54488	58	59	200	142
Libro para Registro de Despachos de Almacén	55558	110	111	200	90
Libro de Actas para el uso de Almacén	54487	131	132	200	69
Libro de Actas Administrativas	L2 59937	7	8	100	93
Libro de Inventario de Activos Fijos	L2 31846	293	294	600	307
Libro de Inventario de Bienes Fungibles	L2 21928	32	33	200	168
Libro de Registro y Control de la Entrega de Formularios de Viáticos en el Interior	054481	437	438	600	163
Libro de Conciliación Bancaria Cia. 3663006691 Banco de Desarrollo Rural, a Nombre de Fondo Rotativo Interno Dirección de Recursos Humanos	L-21495	170	171	200	30
Libro de Banco Cia. 3663006691 Banco de Desarrollo Rural, a Nombre de Fondo Rotativo Interno Dirección de Recursos Humanos	L2 55091	219	220	400	181
Libro para el Registro y Control de Cupones de Combustible	054484	89	90	100	11
Libro de Conocimientos para Entrega de Caja Fiscal	054483	60	61	100	40

5. La comparación del saldo de caja determinado, entre el saldo establecido en el arqueo de valores, es por el valor de Q.40,000.00, no establece faltante.
6. El Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN WEB-, Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinámicos), Reporte: R00804768.rpt. al 04 de agosto de 2022, refleja ejecución presupuestaria siguiente: Presupuesto Vigente Q.200,981,656.00, Devengado y Pagado Q.56,801,692.83, Ejecución 28.26%, de la Dirección de Recursos Humanos DIREH.
7. Según evidencia, fotos tomadas por el Coordinador Administrativo Financiero de DIREH, si se cuenta con espacio y mobiliario en el Departamento Administrativo Financiero, donde se conservan los documentos de ingresos y egresos contables que respaldan las operaciones de tesorería, de contabilidad y presupuestos, pago de prestaciones y sentencias judiciales, los cuales se encuentran debidamente archivados.
8. Rendición de Cuentas (Caja Fiscal): del libro de conocimientos para entrega de caja fiscal autorizada por la Contraloría General de Cuentas el 18/12/2012, Registro 054483, en Folio No. 60 y conocimiento No. 08-2022, consta la entrega de la caja fiscal del mes de julio 2022 a la Contraloría General de Cuentas el 03 de agosto de 2022, indica la presentación de Caja Fiscal Nos. 77 y 78.
9. a) Se obtuvo FIN-01 Formulario Resumen de Inventario Institucional por el valor de Q.4,714,352.85 y FIN-02 Formulario Detalle de Inventario por Cuenta por el valor de Q.4,714,352.85 de fecha 04/08/2022, correspondiente a los bienes activos fijos de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-. b) El Inventario de Almacén Valorizado con existencias de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- al 04 de agosto de 2022, es por el valor de Q.747,517.80. c) La "Directora entrante" de la Dirección de Recursos Humanos DIREH, recibió la Llave o llaves de la oficina de Dirección, sello personalizado, sellos de Dirección para su uso, entregado por el "Director saliente".

10. De conformidad con OFICIO DIREH-DAF-UF-13861-2022 de fecha 4 de agosto de 2022, firmado por la Directora de Recursos Humanos y por el Coordinador Administrativo Financiero, dirigido a Señores Banco de Desarrollo Rural, S.A. -BANRURAL- manifiesta "... se solicita girar sus instrucciones a donde corresponda para que sea eliminada la firma del Licenciado Hilmer Armando Juárez Jacinto quien se identifica con Documento Personal de Identificación -DPI- número 2365810660301 de la Cuenta Monetaria de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- a nombre de Fondo Rotativo Interno Dirección de Recursos Humanos número 3-663-00669-1. Asimismo, sea solicitada la firma de la Licenciada Ileana Judith Marroquín Ovando de Manzo quien se identifica con Documento Personal de Identificación -DPI- número 1695709670101, para la emisión de cheques de dicha cuenta, quien actualmente tiene el puesto de Directora de Recursos Humanos de esta Dirección, se adjunta original de formulario actualización de firmantes No. 622416. -----
11. De conformidad con BOLETA DE BACKUP DES-FOR-08, Dirección de Informática, Departamento de Soporte Técnico, con fecha 04/08/2022 se realizó copia de respaldo (Back-Up) a Hilmer Armando Juárez Jacinto, en Dependencia/unidad: Dirección de la Dirección de Recursos Humanos. -----
12. El Coordinador Administrativo Financiero, proporcionó documento de conformidad con Solicitudes de Actualización de Responsables de forma electrónica, emitido por la Contraloría General de Cuentas, Número de Cuentadancia: 2022-100-101-18-012, Nombre de Cuentadancia: DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS. Proceso: Solicitud, Fecha 04/08/2022, Estado: Activo. Asimismo, adjunto 2 hojas que indican e incluyen lo siguiente:  
No. 1: Responsables Asociados: NIT 43267874, DPI 2365810660301, Nombre: HILMER ARMANDO JUÁREZ JACINTO, Cargo Nominal: Subdirector Ejecutivo IV, se eliminó como cuentadante el 04/08/2022 en la CGC. -----  
No. 2: Responsables Asociados: NIT 4531221, DPI 1695709670101, Nombre: ILEANA JUDITH MARROQUIN OVANDO MANZO, Cargo Nominal: Subdirector Ejecutivo IV, se agregó como cuentadante el 04/08/2022 en la CGC. -----
13. Adjuntan nómina del personal de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- actualizado al 04/08/2022: con 139 servidores públicos del renglón presupuestario 011 "Personal Permanente", 30 servidores públicos del renglón presupuestario 021 "Personal supernumerario", 5 servidores públicos del renglón presupuestario 022 "Personal por Contrato", y 1 servidor público del renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", para un total de 175 servidores públicos laborando en -DIREH-. -----
14. OFICIO DIREH-13843-2022 de fecha 04 de agosto de 2022 manifiesta el Coordinador Administrativo Financiero e informa que la Dirección de Recursos Humanos no tiene ningún CUR de compromiso del año 2021 que debe pagarse en el año 2022, relacionado a los grupos de gasto del Grupo 100, 200, 00, 400, y 900. -----
15. OFICIO DIREH-13841-2022 de fecha 04 de agosto de 2022, el Coordinador Administrativo Financiero manifiesta "... que se informa que la DIREH no cuenta con obras finalizadas, en Proceso o pendientes o litigios o procesos legales, los cuales no forman parte de su competencia. -----
- QUINTO: Todos los documentos que fueron entregados al Auditor actuante, por Coordinador Administrativo Financiero de DIREH y responsables. -----
- SEXTO: El auditor actuante hace constar que la información y documentación obtenida por los responsables, está sujeta a fiscalización de parte de la Contraloría General de Cuentas y de parte Auditoría Interna del Ministerio de Educación. -----
- SEPTIMO: El suscrito auditor deja constancia que el formulario de control y traslado de información, incluido en la literal "b" del artículo 1, del Acuerdo No. A-106-2019, emitido por el Contralor General de Cuentas, es responsabilidad de los responsables de DIREH presentarlo ante la Contraloría General de Cuentas en el tiempo estipulado para el efecto, con sus documentos de soporte. -----
- OCTAVO: El auditor actuante hace constar que la información y documentación obtenida Financiera-Administrativa es responsabilidad del Coordinador Administrativo Financiero de DIREH responsables de información recibida y de la Directora actual entrante. -----
- NOVENO: De las personas que intervinieron, M.A. Ileana Judith Marroquín Ovando de Manzo, "Directora entrante" de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- a partir del 04 de agosto de 2022, Licenciado Hilmer Armando Juárez Jacinto "Director saliente" de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- a partir del 03 de agosto de 2022, Ingeniero Mario Alfredo Cuevas Barahona, Coordinador Administrativo Financiero y el Auditor Actuante que intervino en la Entrega y Recepción del cargo de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-. -----
- DECIMO: Se deja constancia que con base en lo estipulado en el Artículo 4 del Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, debe presentarse Declaración Jurada Patrimonial ante la Dirección de Probidad de la Contraloría

General de Cuentas, en un plazo que no exceda de 30 días a partir de la toma de posesión o entrega del cargo.  
DECIMO PRIMERO: No habiendo más que hacer constar, se da por terminada la presente acta en el mismo lugar y fecha de su inicio, siendo las catorce horas con treinta minutos (14:30) Leído, ratificado de su contenido, firmamos los que en ella intervenimos y comparecemos.

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE CORRESPONDA SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE CERTIFICACION EN LA CIUDAD DE GUATEMALA A DIEZ DIAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS.



*Juan Manuel González Moncada*  
Juan Manuel González Moncada  
Asistente Profesional-II



Vo. Bo.

*Edgar Antonio Ramírez Rodríguez*  
Licenciado Edgar Antonio Ramírez Rodríguez  
Jefe Unidad Interna de Recursos Humanos

DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

CEDULA DE TRASLADO DE INFORMACIÓN ENTREGA Y RECEPCIÓN DE CARGO

"FORMULARIO DE CONTROL DE TRASLADO DE INFORMACIÓN"

No.	Descripción	Respuesta SI / No	Comentario
1	¿Posee la entidad reglamento interno de trabajo?	SI	ACUERDO MINISTERIAL 2072-2009
2	¿Se entregó memoria de labores del ejercicio fiscal 2021, a donde corresponde?	SI	OFICIO DIREH-DAF-UF-17764-2021
3	¿Existe(n) sindicato(s) en la Entidad? Si la respuesta es afirmativa, indicar el número de sindicatos y el nombre de los mismos.	SI	STAYSEG
4	¿Tiene la Entidad Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo vigente?	SI	PACTO COLECTIVO 2022
5	¿Se encuentra emplazada la Entidad?	NO	
6	¿Entregan las autoridades salientes el Plan Operativo Anual (POA), el Plan Operativo Multianual (POM) y el Plan Estratégico Institucional (PEI)?	SI	POA 2022 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
7	¿Le han dado seguimiento los funcionarios responsables a las recomendaciones de auditorías anteriores de la Contraloría General de Cuentas?	SI	
8	¿Se entrega informe de Compromisos No Devengados y Devengados No Pagados de años anteriores y las acciones realizadas?	SI	OFICIO DIREH-13843-2022
9	¿Se hace entrega del estado de ejecución presupuestaria?	SI	REPORTE R00804768.rpl
10	¿Se entregan los informes de auditoría interna y de las auditorías practicadas por la Contraloría General de Cuentas?	SI	
11	¿Se hace entrega del informe de la situación actual de los procesos legales a las nuevas autoridades?	NO	NO SE CUENTA CON PROCESOS LEGALES
12	¿Se hace entrega del listado de obras finalizadas, publicadas, en proceso de recepción, liquidación, de arrasamiento y pendientes por aspectos legales? (si el caso lo amerita)	NO	NO ES APLICABLE A ESTA DIRECCIÓN
13	¿Usa los sistemas informáticos SICOIN, SICOINDES, SIGES, SNIP, GUATECOMPRAS, GUATENÓMINAS, INVENTARIO WEB y SAG UDAI?, y ¿los dejan funcionando?	SI	
14	¿Tiene la Entidad portal en Internet?	NO	
15	¿Deja los manuales administrativos y/o de procedimientos actualizados?	SI	
16	¿Presentó nóminas de 011, 022, 029, 031, 035, 036 y subgrupo 18 vigentes?	SI	RESUMEN IMPRESO DEL PERSONAL DE LA DIREH
17	¿Presentó listado de vehículos y pólizas de seguros vigentes?	SI	LISTADO DE VEHICULOS Y POLIZA VIGENTE
18	¿Presentó listado de edificios propios y en arrendamiento?	SI	DEALLE DE INMUEBLE QUE SE ARRENDA FIRMADO Y SELLADO
+19	¿Presentó el inventario institucional?	SI	FIN1 Y FIN 2
20	¿Presentó saldos de recursos privativos, préstamos y donaciones?	NO	NO APLICA
21	¿Presentó saldos de vales de combustible?	SI	INFORME AL 04/08/2022
22	¿Cuenta la Entidad con oficina de acceso a la información pública?	NO	

f) Maxima Autoridad Saliente

f) Maxima Autoridad Entrante

f) Auditor Interno



Lic. Gustavo Adolfo Flores Colón  
AUDITOR INTERNO  
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-