



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Informe Ejecutivo	O-DIDAI/SUB-67-2022
Nombramiento:	O-DIDAI/SUB-67-2022
SIAD No.:	599912
Fecha del Nombramiento:	03 de mayo de 2022
Fecha de entrega del Informe:	20 de mayo de 2022
Fecha de entrega del Informe Final:	20 de mayo de 2022
Nombre del Auditor:	Hugo René González Marroquín
Nombre del Supervisor:	Marvin Rodolfo Cruz Martínez
Unidad Ejecutora:	Dirección de Recursos Humanos -DIREH-
Tipo de Auditoría:	Consejo o Consultoría
Áreas Examinadas:	Primer seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas en el Informe de la Auditoría a Sistemas Informáticos realizada en la Dirección de Recursos Humanos, por el período del 01 de enero de 2020 al 30 de septiembre de 2021
Período Auditado:	N/A

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
INFORME O-DIDAI/SUB-67-2022
SIAD 599912**

Consejo o consultoría del primer seguimiento a las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas en el informe de la “Auditoría a Sistemas Informáticos, por el período del 01 de enero de 2020 al 30 de septiembre de 2021”, en la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-

GUATEMALA, MAYO DE 2022

INDICE

INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVOS	1
ALCANCE DE LA ACTIVIDAD	1
RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD	1
ANEXOS	2

INTRODUCCION

De conformidad con el nombramiento O-DIDAI/SUB-67-2022 de fecha 03 de mayo de 2022, fui designado para realizar Consejo o consultoría de primer seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas, al informe de la "Auditoría a Sistemas Informáticos, por el período del 01 de enero de 2020 al 30 de septiembre de 2021", a la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

- Realizar primer seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

OBJETIVO ESPECIFICO

- Verificar si existen recomendaciones implementadas, en proceso e incumplidas.

ALCANCE DE LA ACTIVIDAD

Se efectuó primer seguimiento a cinco recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas, en el informe de "Auditoría a Sistemas Informáticos, por el período del 01 de enero de 2020 al 30 de septiembre de 2021", en la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-.

RECOMENDACIÓN EN PROCESO

De conformidad con el Formulario SR 1 seguimiento a recomendaciones, se determinó que la recomendación del siguiente hallazgo quedó en proceso; Hallazgo relacionado con el Control Interno. Número 4 "Falta de actualización del Manual de Funciones de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-", en vista de que autoridades de la Dirección de Recursos Humanos indicaron que la actualización está en proceso y pendiente de trámites por parte de la Oficina Nacional de Servicio Civil las cuales se espera concluyan en el mes de junio del presente año. **(Ver Anexos)**

El resultado de que la recomendación esté en proceso, propicia que se mantengan firmes las acciones correctivas, incumplimiento en los procedimientos establecidos; así como una posible sanción por parte del ente fiscalizador.

RECOMENDACIONES CUMPLIDAS

De conformidad con el Formulario SR1 seguimiento a las recomendaciones, se determinó que las recomendaciones de los siguientes hallazgos quedaron cumplidas: Hallazgos relacionados con el Control Interno, números:

1 "Falta de integridad de la Información del Sistema Integral de Recursos Humanos -eSIRH-", en virtud de que en los documentos de respaldo se observaron la muestra de dos formularios Movimiento de Personal, emitidos con fecha 11 de febrero y 07 de marzo, ambos del año 2022, los cuales describen adecuadamente la integración del monto del Bono Específico, el cual forma parte de la Asignación Salarial, y es igual a los datos del reporte de Guatenóminas "Consulta de Asignación de Bonos".

2 "Falta de control en la administración del Directorio Activo", en vista de que el Coordinador del Departamento de Administración de Red y Soporte Técnico de la DIREH, informó que de acuerdo a

solicitud del Coordinador Administrativo Financiero en Funciones de la DIREH, se procedió a la desactivación de los usuarios con funciones en dicha Dirección.

Hallazgos relacionados al cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

2 "Falta de cumplimiento en la creación de usuarios en el Sistema Informático AdManagerPlus", en virtud de que se observaron los DES-FOR-06 "Acceso a la Red", para bloqueo de accesos del personal descrito en la condición del hallazgo, así como la creación de usuario de Correo Electrónico en la Dependencia denominada "Jurado Nacional de Oposición", con fecha 26 de abril de 2022.

El beneficio y resultado de la implementación de la recomendación, propicia asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y formales de los controles internos que facilitan la toma de decisiones. **(Ver Anexos)**

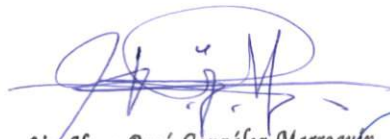
RECOMENDACIONES NO CUMPLIDAS

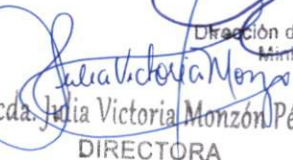
De conformidad con el Formulario SR 1 seguimiento a recomendaciones, se determinó que la recomendación del siguiente hallazgo se considera No Cumplida; Hallazgo relacionado con el Control Interno, número 5 Falta de Cumplimiento a los Procesos de Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo, Renglón Presupuestario 021 "Personal Supernumerario", debido a que las acciones efectuadas por la Dirección de Recursos Humanos no corresponden a la recomendación formulada por la Contraloría General de Cuentas, no obstante, que la señora Vice Ministra Administrativa, giró instrucciones precisas para darle cumplimiento a las recomendaciones formuladas por el ente fiscalizador. **(Ver Anexos)**

COMPROMISO POR PARTE DE LOS RESPONSABLES

Por medio del correo electrónico institucional, la Dirección de Auditoría Interna remitió a la Directora de Recursos Humanos, el Oficio No. O-DIDAI/SUB-67-2022-002 de fecha 17 de mayo del presente año, en el cual se adjuntó el formulario SR1 seguimiento a las recomendaciones, así como también se solicitó emitir el compromiso correspondiente para darle cumplimiento, tanto a la recomendación en proceso, como a la incumplida.

En tal circunstancia, la Directora de Recursos Humanos, emitió el oficio DIREH-8714-2022 de fecha 19 de mayo de 2022, con el cual trasladó el formulario SR1 debidamente firmado e informó que en cuanto al tiempo aproximado para la conclusión o avance de la recomendación que se encuentran en proceso, y que corresponde al hallazgo "Falta de Actualización del Manual de Funciones de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, considera que en el mes de julio se tendrán avances; y; en cuanto a la recomendación que quedó como No Cumplida, correspondiente al hallazgo "Falta de cumplimiento a los procesos de Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo Renglón Presupuestario 021 "Personal Supernumerario", no pronuncia compromiso para cumplir con la recomendación formulada por la Contraloría General de Cuentas, pues a su criterio ya aplicaron acciones correctivas. **(Ver Anexos)**


Lic. Hugo René González Marroquín
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación


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


Lic. Marvin Rolando Cruz Martínez
Supervisor
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación

ANEXOS



MINISTERIO DE
EDUCACIÓN



Guatemala, 17 de mayo de 2022
Oficio No. O-DIDAI/SUB-67-2022-002
SIAD: 599912

M.A. Judy Marroquín de Manzo
Directora de Recursos Humanos -DIREH
Ministerio de Educación

Estimada M.A. Marroquín de Manzo:

Reciba un atento saludo del equipo de trabajo de la Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-.

Me dirijo a usted con el objeto de hacer de su conocimiento que de conformidad con el nombramiento de Auditoría No. O-DIDAI/SUB-67-2022 de fecha 03 de mayo del 2022, emitido por la Directora de Auditoría Interna del Ministerio de Educación, para que en su representación realice en la modalidad de teletrabajo, primer seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas, en el informe de Auditoría a Sistemas Informáticos, por el período del 01 de enero de 2020 al 30 de septiembre de 2021, en la Dirección de Recursos Humanos.

Respetuosamente traslado a usted para su correspondiente firma y sello, en los folios 4, 7, 10, 15 y 18, así como una rubrica en los otros folios del formulario SR-1, el cual está conformado por 18 folios, que corresponde a 5 hallazgos.

Considerando que la documentación presentada evidencia que las recomendaciones de los hallazgos de Control Interno siguientes: Número 4 se considera en proceso y el número 5 no cumplida, y, de conformidad con procedimientos de Auditoría, solicitamos a usted un Oficio de Compromiso, dirigido a la Dirección de Auditoría Interna, en el cual indique el tiempo necesario en el que se compromete a dar cumplimiento a dichas recomendaciones, las cuales se detallan en el formulario SR1 que se adjunta al presente.

Agradezco que el formulario SR-1 y el oficio de compromiso sean entregados el día de mañana miércoles 18 de mayo del corriente, en formato PDF, en la Sala No. 8 de la Planta Central del Ministerio de Educación.

Sin otro particular nos suscribimos de usted, con altas muestras de consideración y estima.


Lic. Hugo René González Marroquín
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación


Lic. María Rebeca Cruz Martínez
Supervisora
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación

Adjunto Formulario SR-1 (18 folios)



Ministerio de Educación
www.mineduc.gob.gt



GOBIERNO de
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIANMATTEI

**MINISTERIO DE
EDUCACIÓN**

Guatemala, 19 de mayo del 2022
OFICIO DIREH-8714-2022

Licenciada
Julia Victoria Monzon Perez
Dirección de Auditoría Interna –DIDAI-
Ministerio de Educación
Su Despacho

Licenciada Monzón:

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

En atención al oficio O-DIDAI//SUB-67-2022-001, de fecha 17 de mayo del año 2022, por medio del cual dan el primer seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas, de conformidad al informe de Auditoría a Sistemas Informáticos, por el periodo del 01 de enero de 2020 al 30 de septiembre de 2021, en la Dirección de Recursos Humanos.

Respecto de lo anterior y en cumplimiento al referido oficio se remite firmada la Forma SR-1, en cuanto al tiempo aproximado para la conclusión o avance de las recomendaciones que se encuentran en proceso me permito indicar lo siguiente:

1. En cuanto al hallazgo de la "Falta de Actualización del Manual de Funciones de la Dirección de Recursos Humanos –DIREH-", se considera que en el mes de julio de los corrientes se tendrán avances en la actualización del referido manual.
2. En cuanto al hallazgo de la "Falta de cumplimiento a los procesos de Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo Renglón Presupuestario 021 "Personal Supernumerario", se reitera que ya se aplicaron las acciones correctivas en el sistema para que prospectivamente ya no se presente dicho inconveniente.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,



M.A. Judy Marroquín de Manzo
Directora de Recursos Humanos
Ministerio de Educación

JMDM/kh.

PBX: (502) 2411-9595

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA**Implementación de Recomendaciones**

Emitidas por la Contraloría General de Cuentas

Período Auditado: 01 de enero de 2020 al 30 de septiembre de 2021

Forma SR-1

Página 1 de 18

Nombre de la Entidad	Dirección de Recursos Humanos -DIREH-	Dirección de la Entidad Auditada	Sta. Calle 4-33 Zona 1, Edificio Plaza Rabi
Tipo de Auditoría	Auditoría a Sistemas Informáticos	Teléfonos de la Entidad Auditada	PBX 2270-9393
		Período Auditado	Del 01 de enero de 2020 al 30 de septiembre de 2021

No.	Condición y Recomendación	Responsable(s) de Cumplir la Recomendación	Situación de la Recomendación			Acciones Realizadas
			Cumplida	En Proceso	No Cumplida	
1	Hallazgos de Control Interno Hallazgo No. 1 Falta de integridad de la información del Sistema Integral de Recursos Humanos -eSIRH- Condición En la Dirección de Informática -DINFO-, del Ministerio de Educación, al verificar los bonos registrados en la Base de Datos del Sistema Integral de Recursos Humanos eSIRH, según muestra de auditoría, se estableció que el monto total, por concepto de bonos correspondientes a cada empleado contratado con cargo al renglón presupuestario 021, en los puestos de Técnico de PRONEA, no es el mismo total, que se encuentra registrado en el Sistema de Nóminas, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS-. Recomendación La Ministra de Educación, debe girar instrucciones a la Viceministra Administrativa y ella a su vez al Director de Recursos Humanos para que instruya al Subdirector de Administración de Nóminas para que realice oportunamente las gestiones necesarias ante la Dirección de Informática -DINFO-, con el fin de registrar dentro del Sistema eSIRH, el bono por disponibilidad de horario.	1. Ministra de Educación 2. Viceministra Administrativa 3. Director DIREH 4. Subdirector de Administración de Nóminas 5. Dirección de Informática -DINFO-	✓			PRIMER SEGUIMIENTO: 1) En oficio número O-VDA/DIDA-187-2022, de fecha 14 de marzo de 2022, la Vice Ministra Administrativa, giró instrucciones a la Directora de Recursos Humanos, indicando literalmente lo siguiente: "Atentamente me dirijo a usted, para hacer de su conocimiento los hallazgos confirmados por parte de la Contraloría General de Cuentas, como resultado de la Auditoría a Sistemas Informáticos, practicada por el período del 01 de enero de 2020 al 30 de septiembre de 2021. Del resultado de la auditoría, se formularon las recomendaciones indicadas en el consolidado adjunto, mismas que deben ser implementadas por parte de su Dirección, razón por la cual se le solicita realizar las acciones necesarias para asegurar el debido cumplimiento, asimismo, gire instrucciones al personal bajo su cargo, para que desarrolle de manera eficiente y responsable las labores encomendadas, evitando con ello sanciones por parte del ente fiscalizador. En tal virtud, de los resultados obtenidos deberá informar a la Dirección de Auditoría Interna a más tardar 10 días después de recibido el presente, para que realicen el seguimiento respectivo, de conformidad a lo indicado en el Artículo 66 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Acuerdo Gubernativo No. 86-2019 y la Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental, Capítulo IV, inciso 20." 2) En OFICIO DIREH-5,638-2022 de fecha 29 de marzo de 2022, emitido por la Directora de Recursos Humanos, dirigido a la Directora de Auditoría Interna, literalmente expone lo siguiente: "En atención al oficio O-VDA/DIDA-187-2022, de fecha 14 de marzo de 2022, por medio del cual trasladan el detalle de hallazgos confirmados por parte de la Contraloría de Cuentas, como resultado de la Auditoría a Sistemas Informáticos, practicada por el período del 01 de enero de 2020 al 30 de septiembre de 2021. Respecto de lo anterior y en cumplimiento a la instrucción vertida en el referido oficio se remiten adjunto los oficios con los comentarios y seguimientos realizados por las unidades responsables según detalle adjunto:



GOBIERNO DE
GUATEMALA
MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA
Implementación de Recomendaciones

Emitidas por la Contraloría General de Cuentas

Período Auditado: 01 de enero de 2020 al 30 de septiembre de 2021

Fórmula SR-1

Página 2 de 18

						1. Falta de integridad de la información del Sistema Integral de Recursos Humanos e-SIRH; Se elaboró el oficio DIREH-4,918-2022 de fecha 17 de marzo de 2022, con las recomendaciones vertidas, en el referido hallazgo al Lic. José Humberto Ortiz Arana, Subdirector de Administración y Pago de Nómina, a lo cual brindó respuesta por medio de oficio DIREH-DGPN-5116-2022, de fecha 24 de marzo de 2022. (Ver anexo 1)." 3) En OFICIO DIREH-4,918-2022 de fecha 17 de marzo de 2022, emitido por la Dirección de Recursos Humanos, dirigido al Subdirector de Administración y Pago de Nómina, literalmente indica lo siguiente: "En atención al oficio O-VDADIDA-187-2022, de fecha 14 de marzo del año 2022, por medio del cual la Dirección de Auditoría Interna remite los hallazgos confirmados por parte de la Contraloría General de Cuentas, del Período del 01 de enero al 30 de septiembre del año 2021. Hallazgo No. 1 "Falta de integridad de la información del Sistema Integral de Recursos Humanos e-SIRH". Respecto al hallazgo en referencia y atendiendo las recomendaciones vertidas en el Informe de la Contraloría General de Cuentas se le solicita se realicen oportunamente las gestiones necesarias ante la Dirección de Informática -DINFO-, con el fin de registrar dentro del Sistema e-SIRH, el bono por disponibilidad de horario." 4) En OFICIO DIREH-DGPN-5116-2022 de fecha 24 de marzo de 2022, emitido por el Subdirector de Administración y Pago de Nómina, dirigido a la Dirección de Recursos Humanos, literalmente expone lo siguiente: "En atención al oficio No. DIREH-4,918-2022, de fecha 17 de marzo de 2022, recibido en la Subdirección de Administración de Nómina el 18 de marzo de 2022, por medio del cual se indica que en el oficio O-VDADIDA-187-2022, de fecha 14 de marzo de 2022, la Dirección de Auditoría Interna remite los hallazgos de la Contraloría General de Cuentas, del período del 01 de enero al 30 de septiembre del año 2021, correspondiente a Hallazgo No. 1 "Falta de integridad de la información del Sistema Integral de Recursos Humanos e-SIRH". Por lo anterior solicita se realicen oportunamente las gestiones necesarias ante la Dirección de Informática -DINFO- con el fin de registrar el Bono por Disponibilidad de horario. Al respecto se informa la siguiente: a) Por medio del oficio DIREH-DGPN-16591-2021 de fecha 15 de octubre de 2021, recibido en la Dirección de Informática el 21 de octubre de 2021, la Subdirección de Administración de Nómina solicitó que en los casos de puestos de Técnicos de PRONEA, se reflejara el Bono de Disponibilidad, lo anterior derivado a que en el Formulario Único de Movimientos de Personal que se generaba del Sistema e-SIRH, esto no visualizaba el bono en referencia en la casilla 22 correspondiente al salario y bonos del puesto, tampoco totalizaba el monto del salario y
--	--	--	--	--	--	--

DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA**Implementación de Recomendaciones**

Emiſidas por la Contraloría General de Cuentas

Período Auditado: 01 de enero de 2020 al 30 de septiembre de 2021

Forma-SR-1

Página 3 de 18

					bonos de dicha casilla. Asimismo, en la casilla 37, no mostraba el desglose los bonos indicados en casilla 22. b) A través del oficio DINFO No. 1147-2021, de fecha 25 de octubre de 2021, la Dirección de Informática respondió que se modificó el procedimiento que migraba los movimientos del Sistema -GUATENOMINAS- hacia el Sistema e-SIRH, específicamente en el puesto oficial Técnico de PRONEA, el cual agregaría el Bono de Disponibilidad y sumaría automáticamente el salario y bonos. La acción descrita, fue corregida para los Formularios Únicos de Movimiento de Personal del ejercicio fiscal 2022. c) Es importante resaltar que, en el Sistema GUATENOMINAS, el Bono de Disponibilidad se encuentra debidamente asignado a los puestos que les corresponde, por lo cual el pago de los Técnicos de PRONEA, se ha efectuado de forma correcta, lo cual se puede evidenciar en el sistema antes indicado en el histórico de pagos de los empleados, por ello esta Subdirección ha velado para que los pagos que se ejecutan, sean correctos. d) Asimismo, se aclara que los Formularios Únicos de Movimientos de Personal de los puestos de Técnicos de PRONEA, que fueron verificados por los Auditores de la Contraloría General de Cuentas, se encuentran correctos, considerando que debido a la falta técnica que presentaba el Sistema e-SIRH, las distintas Direcciones Departamentales de Educación realizaron el traslado de los Formularios Únicos de Movimiento de Personal, corrigiendo de esa forma la información de la Casilla 22 y Casilla 37 de estos, con el propósito que la información fuese confiable, clara y congruente tanto con lo que refleja el Sistema -GUATENOMINAS-, como el Sistema e-SIRH. Por lo descrito, se cumplieron con los requisitos técnicos y legales en la documentación, además de encontrarse correctamente pagados. Es oportuno resaltar que la Subdirección de Administración de Nómina, no es la responsable de la notificación o aplicación de bonos en los distintos sistemas, debido a que existe un Departamento encargado de la Administración de Puestos y Salarios, por lo que a esta Subdirección únicamente le corresponde ejecutar los pagos de salarios y bonos de conformidad a los Acuerdos que se emiten por el Ministerio de Educación. 5) En OFICIO DINFO No. 1147-2021 de fecha 25 de octubre de 2021, emitido por el Jefe del Departamento de Desarrollo e Integración de Soluciones, dirigido a la Directora de Recursos Humanos, literalmente expone lo siguiente: "Estimada licenciada Marroquín: Deseándole éxitos en sus labores, me permito enviarle un cordial saludo e indicarle que en atención al OFICIO DIREH-DGPN-18591-2021 de fecha 15 de octubre de 2021 con SIAD 593304, se le informa que se modificó el procedimiento que migra los movimientos de Guatenóminas hacia el Sistema Integral de Recursos Humanos (eSIRH) específicamente en los que el puesto oficial es
--	--	--	--	--	---

DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA
Implementación de Recomendaciones
Emitidas por la Contraloría General de Cuentas
Periodo Auditado: 01 de enero de 2020 al 30 de septiembre de 2021

Forma SR-1

Página 4 de 18

AUDITORIA INTERNA

					TECNICO DE PRONEA el cual agregará el bono de 1200 y lo sumará automáticamente en el Bono Específico; también ingresará en la casilla 21 la Jornada "UNICA (Capital)" y evaluará si es del departamento y pondrá solo Jornada "UNICA"; se le informa que el Sistema Integral de Recursos Humanos (SIRH) permite la modificación posterior a la migración del Movimiento de Personal ya que por parte de Guatemalinas no nos comparten el detalle de los bonos ingresados en el movimiento de personal, por lo tanto, estos bonos se ingresan manualmente al momento de hacer la migración, esperando que después de una revisión, esto sea verificado y corregido antes de enviárselo a la Subdirección de Nóminas." 6) En OFICIO DIREH-8.214-2022 de fecha 12 de mayo de 2022, recibido en la Dirección de Auditoría Interna el 13 de mayo, emitido por la Dirección de Recursos Humanos, dirigido a la Dirección de Auditoría Interna, literalmente expone lo siguiente: "En atención al oficio O-DIDA/SUB-67-2022-001, de fecha 11 de mayo del año 2022, por medio del cual dan el primer seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas, de conformidad al informe de Auditoría a Sistemas Informáticos, por el periodo del 01 de enero de 2020 al 30 de septiembre de 2021, en la Dirección de Recursos Humanos. Respecto de lo anterior y en cumplimiento al referido oficio se remite la siguiente información para que se considere el comentario de auditoría en la Forma SR-1: 1. Falta de integridad de la información del Sistema Integral de Recursos Humanos e-SIRH; en virtud que según información vertida en el formulario SR-1 dicha recomendación se encuentra en proceso se adjunta cuadro de movimiento de personal mediante el cual pueda verificarse que la descripción del bono ya fue corregida. (Ver Anexo I)" Comentario de auditoría Se analizó la información y documentación presentada por autoridades de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, así como de la Dirección de Informática -DINFO-, y se determinó lo siguiente: En el OFICIO DIREH-8.214-2022 de fecha 12 de mayo de 2022, adjuntan la muestra de 2 formularios Movimiento de Personal, emitidos con fecha 11 de febrero y 07 de marzo, ambos del año 2022, en los cuales se observa en el apartado X. OBSERVACIONES, Casilla 37, la integración del monto del Bono Específico, el cual forma parte de la Asignación Salarial, y es igual a los datos del reporte de Guatemalinas "Consulta de Asignación de Bonos". Por las razones anteriores, la situación de la recomendación se considera cumplida.
--	--	--	--	--	--



M.A. Judy Marroquín de Manzo
Directora de Recursos Humanos
Ministerio de Educación

Lic. Hugo René González Marroquín
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación

O-DIDA/SUB-67-2022

DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA
Implementación de Recomendaciones

Emitidas por la Contraloría General de Cuentas

Período Auditado: 01 de enero de 2020 al 30 de septiembre de 2021

Forma SR-1

Página 5 de 18

No.	Condición y Recomendación	Responsable(s) de Cumplir la Recomendación	Situación de la Recomendación			Acciones Realizadas
			Cumplida	En Proceso	No Cumplida	
2	Hallazgos de Control Interno Hallazgo No. 2 Falta de control en la administración del Directorio Activo Condición En el Departamento de Comunicaciones y Soporte Técnico de la Dirección de Informática -DINFO-, del Ministerio de Educación, al evaluar la administración de usuarios del Directorio Activo, se determinó que empleados que dejaron de laborar en la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, en el período de la auditoría tienen activo el usuario al 14 de septiembre del 2021, así mismo se identificó que una persona cuenta con dos usuarios, en los casos siguientes:	1. Ministra de Educación 2. Viceministra Administrativa 3. Directora DIREH 4. Director DINFO 5. Departamento de Comunicaciones y Soporte Técnico de DIREH-	✓			PRIMER SEGUIMIENTO: 1) En oficio número O-VA/DIDA-187-2022, de fecha 14 de marzo de 2022, la Vice Ministra Administrativa, giró instrucciones a la Directora de Recursos Humanos, indicando literalmente lo siguiente: "Atentamente me dirijo a usted, para hacer de su conocimiento los hallazgos confirmados por parte de la Contraloría General de Cuentas, como resultado de la Auditoría a Sistemas Informáticos, practicada por el período del 01 de enero de 2020 al 30 de septiembre de 2021. Del resultado de la auditoría, se formularon las recomendaciones indicadas en el consolidado adjunto, mismas que deben ser implementadas por parte de su Dirección, razón por la cual se le solicita realizar las acciones necesarias para asegurar el debido cumplimiento, asimismo, giro instrucciones al personal bajo su cargo, para que desarrolle de manera eficiente y responsable las labores encomendadas, evitando con ello sanciones por parte del ente fiscalizador. En tal virtud, de los resultados obtenidos deberá informar a la Dirección de Auditoría Interna a más tardar 10 días después de recibido el presente, para que realicen el seguimiento respectivo, de conformidad a lo indicado en el Artículo 66 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Acuerdo Gubernativo No. 86-2019 y la Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental, Capítulo IV, inciso 20." 2) En OFICIO DIREH-5,638-2022 de fecha 29 de marzo de 2022, emitido por la Directora de Recursos Humanos, giró a la Directora de Auditoría Interna, literalmente expone lo siguiente: "En atención al oficio O-VA/DIDA-187-2022, de fecha 14 de marzo de 2022, por medio del cual trasladan el detalle de hallazgos confirmados por parte de la Contraloría de Cuentas, como resultado de la Auditoría a Sistemas Informáticos, practicada por el período del 01 de enero de 2020 al 30 de septiembre de 2021. Respecto de lo anterior y en cumplimiento a la Instrucción vertida en el referido oficio se remiten adjunto los oficios con los comentarios y seguimientos realizados por las unidades responsables según detalle adjunto. 2. Falta de Control en la Administración del Directorio Activo y Falta de cumplimiento en la creación de usuarios en el Sistema Informático AdManagerPlus; Se elaboró el oficio DIREH-
	Recomendación La Ministra de Educación, debe girar instrucciones a la Viceministra Administrativa y ella a su vez al Director de Recursos Humanos para que dé aviso de inmediato al Departamento de Comunicaciones y Soporte Técnico donde se encuentran asignados los empleados que dejaron de laborar en el Ministerio de Educación para que se inactiven los usuarios.					

DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA
Implementación de Recomendaciones
 Emiidas por la Contraloría General de Cuentas

Período Auditado: 01 de enero de 2020 al 30 de septiembre de 2021

Forma SR-1

Página 6 de 18

					4,918-2022 de fecha 17 de marzo de 2022, con las recomendaciones vertidas en el referido hallazgo al Lic. Mario Roberto Mejía Lima, Coordinador de Departamento de Administración de Red y Soporte Técnico, a lo cual brindo respuesta por medio de oficio DIREH-DARST-6506-2022, de fecha 28 de marzo de 2022. (Ver anexo II). 3) En OFICIO DIREH-DARST-6506-2022, de fecha 28 de marzo de 2022, emitido por el Administrador de Red y Soporte Técnico, dirigido a la Directora de Recursos Humanos, literalmente expone lo siguiente: "En atención a OFICIO DIREH-4,918-2022 y oficio O-DA/DIDA-187-2022, de fecha 14 de marzo del año 2022, por medio del cual la Dirección de Auditoría Interna remite los hallazgos confirmados por parte de la Contraloría General de Cuentas, del período del 01 de enero al 30 de septiembre del año 2021 remito a usted las acciones realizadas por esta Coordinación de los Hallazgos que a continuación detallo: Hallazgos relacionados con el Control Interno Hallazgo número 2 "Falta de Control en la Administración del Directorio Activo". Las políticas de usuarios de Red y correo electrónico en el ámbito institucional están a cargo de la Dirección de Informática del Despacho Central; sin embargo a partir de que el Manual correspondiente fue notificado el 30 de agosto de 2021, esta Coordinación ha implementado las políticas definidas para activación y desactivación de usuarios en la Red de la Dirección de Recursos Humanos; a través de oficio: DIREH-DARST-2004-2021, DIREH-DARST-1970-2021, DIREH-DARST-19971-2021; CIRCULAR DINFO No. 0001-2022; la coordinación del Departamento de Administración y soporte técnico hace; del conocimiento a las autoridades de la Dirección de Recursos Humanos para que todo el personal que forma parte de esta institución este informado de cada uno de los procesos y actividades que debe realizar dependiendo del tipo de acción que requieran en lo que respecta autorización de usuarios de la Red; esto con el objeto de evitar hallazgos o sanciones por parte de entes fiscalizadores (ver anexo 1 al anexo 4). - Así mismo, se hace de su conocimiento que de la muestra tomada por la Contraloría General de Cuentas; se realizaron acciones ante las distintas instancias que realizan la creación de usuarios pero que los mismos fueran desactivados." 4) En OFICIO DIREH-6214-2022 de fecha 12 de mayo de 2022, recibido en la Dirección de Auditoría Interna el 13 de mayo, emitido por la Directora de Recursos Humanos, dirigido a la Directora de Auditoría Interna, literalmente expone lo siguiente: "En atención al oficio O-DIDA/SUB-67-2022-001, de fecha 11 de mayo del año 2022, por medio del cual dan el primer seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de
--	--	--	--	--	--

DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

Implementación de Recomendaciones

Emitidas por la Contraloría General de Cuentas

Periodo Auditado: 01 de enero de 2020 al 30 de septiembre de 2021

Forma SR-1

Página 7 de 18

					Cuentas, de conformidad al informe de Auditoría a Sistemas Informáticos, por el periodo del 01 de enero de 2020 al 30 de septiembre de 2021, en la Dirección de Recursos Humanos. Respecto de lo anterior y en cumplimiento al referido oficio se remite la siguiente información para que se considere el comentario de auditoría en la Forma SR-1: 2. Faltas de Control en la administración del Directorio Activo y Falta de cumplimiento en la creación de usuarios en el sistema informático AdManagerPlus; se adjunta oficio DIREH-8324-2022 de fecha 13 de mayo de 2022, en el cual se informa sobre el seguimiento que se dio a cada una de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas en relación a los referidos hallazgos. (Ver anexo (i)). Comentario de auditoría Se analizó la información y documentación presentada por autoridades de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, y se determinó lo siguiente: Las acciones de corrección corresponden a la emisión de oficios por parte del Administrador de Red y Soporte Técnico, siendo los siguientes: OFICIO-DIREH-DARST-2004-2021, al Departamento Administrativo Financiero; OFICIO DIREH- DARST-1970-2021, a la Junta Calificadora de Personal; OFICIO DIREH- DARST-19971-2021 al Jurado Nacional de Oposición; todos de fecha 06 de diciembre de 2021, en los cuales solicita instruir al personal que informen por medio del formulario DES-FOR-06, la desactivación de usuarios en el Sistema, o a través de oficio, cuando los mismos ya no laboren para la institución. En lo que respecta a los usuarios que aún tenían activados los usuarios, según muestra de la Contraloría General de Cuentas, indican que se realizó la desactivación de los usuarios Pablo Cesar Morales Salazar y Carlos Eligio Niberto Caballero; y, que en el caso de los 5 usuarios restantes, según Oficio DIREH-DGPN-19746-2021 emitido por el Subdirección de Administración de Nómina, es personal que funcionalmente no se ubican en la Dirección de Recursos Humanos. En la documentación de soporte o respaldo, no adjuntan copia de los formularios DES-FOR-06 correspondientes a los dos usuarios descritos, no obstante, en el Oficio DIREH-DARST-8324-2022 de fecha 13 de mayo de 2022, el Coordinador del Departamento de Administración de Red y Soporte Técnico de la DIREH, informa que de acuerdo a la solicitud según Oficio DIREH-DAF-UI-19783-2021, emitido por el Coordinador Administrativo Financiero en Funciones de la DIREH, se procedió a la desactivación de los dos usuarios. Por las razones anteriores, la situación de la recomendación se considera Cumplida.
--	--	--	--	--	---

M.A. Judy Marroquín de Manzo
 Directora de Recursos Humanos
 Ministerio de Educación



Lic. Hugo René González Marroquín
 Auditor Interno
 Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
 Ministerio de Educación

DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA
Implementación de Recomendaciones

Emitidas por la Contraloría General de Cuentas

Período Auditado: 01 de enero de 2020 al 30 de septiembre de 2021

Forma SR-1

Página 8 de 18

No.	Condición y Recomendación	Responsable(s) de Cumplir la Recomendación	Situación de la Recomendación			Acciones Realizadas
			Cumplida	En Proceso	No Cumplida	
1	Hallazgos de Control Interno Hallazgo No. 4 Falta de actualización del Manual de Funciones de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- Condición En la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, del Ministerio de Educación, al verificar el Manual de Funciones de la Dirección de Recursos Humanos, se determinó que no se encuentra actualizado de acuerdo a la estructura creada en el Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 1-2016 de fecha 04 de enero de 2016, derivado que los puestos siguientes: Subdirector Jurídico Laboral, Subdirector de Presupuesto de Nómina, Departamento Administrativo Financiero, Departamento de Administración de Red y Soporte Técnico, Departamento de Contratación de Personal, Departamento Disciplinario, Departamento de Asesoría Legal, Departamento de Investigación y Cumplimiento del Régimen Disciplinario, Departamento de Análisis Presupuestario de Nómina, Departamento de Gestión y Pago de Nómina y Departamento de Prestaciones Laborales, no se encuentran definidos y desarrollados de dicho manual. Recomendación La Ministra de Educación, debe girar Instrucciones a la Viceministra Administrativa y ella a su vez a la Directora y Subdirectora, de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional -DIDEFI-, para que realicen las gestiones administrativas a efecto de actualizar el Manual de Funciones correspondiente.	1. Ministra de Educación 2. Viceministra Administrativa 3. Directora DIREH 4. Directora DIDEFI		✓		PRIMER SEGUIMIENTO: 1) En oficio número O-VDA/DIDAI-187-2022, de fecha 14 de marzo de 2022, la Vice Ministra Administrativa, giró Instrucciones a la Directora de Recursos Humanos, indicando literalmente lo siguiente: "Atentamente me dirijo a usted, para hacer de su conocimiento los hallazgos confirmados por parte de la Contraloría General de Cuentas, como resultado de la Auditoría a Sistemas Informáticos, practicada por el período del 01 de enero de 2020 al 30 de septiembre de 2021. Del resultado de la auditoría, se formularon las recomendaciones indicadas en el consolidado adjunto, mismas que deben ser implementadas por parte de su Dirección, razón por la cual se le solicita realizar las acciones necesarias para asegurar el debido cumplimiento, asimismo, gira Instrucciones al personal bajo su cargo, para que desarrolle de manera eficiente y responsable las labores encomendadas, evitando con ello sanciones por parte del ente fiscalizador. En tal virtud, de los resultados obtenidos deberá informar a la Dirección de Auditoría Interna a más tardar 10 días después de recibido el presente, para que realicen el seguimiento respectivo, de conformidad a lo indicado en el Artículo 66 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Acuerdo Gubernativo No. 59-2019 y la Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental, Capítulo IV, inciso 20." 2) En OFICIO DIREH-5,638-2022 de fecha 29 de marzo de 2022, emitido por la Directora de Recursos Humanos, dirigido a la Directora de Auditoría Interna, literalmente expone lo siguiente: "En atención al oficio O-VDA/DIDAI-187-2022, de fecha 14 de marzo de 2022, por medio del cual trasladan el detalle de hallazgos confirmados por parte de la Contraloría de Cuentas, como resultado de la Auditoría a Sistemas Informáticos, practicada por el período del 01 de enero de 2020 al 30 de septiembre de 2021, Respecto de lo anterior y en cumplimiento a la Instrucción vertida en el referido oficio se remitan adjunto los oficios con los comunicados y seguimientos realizados por las unidades responsables según detalle adjunto; 3. Falta de Actualización del Manual de Funciones de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-; Se elaboró el oficio DIREH-4,920-2022 de fecha 17 de marzo de 2022, con las

DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA
Implementación de Recomendaciones
Emitidas por la Contraloría General de Cuentas
Periodo Auditado: 01 de enero de 2020 al 30 de septiembre de 2021

Forma SR-1

Página 9 de 18

					recomendaciones vertidas en el referido hallazgo a la Licda. Yany María Barreondo Roulet, a quien se nombró para el seguimiento y actualización del Manual de Funciones y Reglamento Interno de la Dirección de Recursos Humanos, a la cual brindó respuesta por medio de oficio DIREH-DARST-5443-2022, de fecha 28 de marzo de 2022. (Ver anexo II). 3) En OFICIO No. DIREH-5443-2022 de fecha 28 de marzo de 2022, emitido por la Licda. Yany María Barreondo Roulet, de la Subdirección de Dotación de Personal, dirigido a la Directora de Recursos Humanos, literalmente expone lo siguiente: "En relación al Hallazgo No. 4 "Falta de Actualización del Manual de Funciones de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-", se informa que la actualización del mismo se encuentra en proceso, esperando poder concluirse con la autorización del Reglamento (por parte de la Oficina Nacional de Servicio Civil) y Manual de Funciones correspondiente, durante el mes de junio del presente año, lo anterior de conformidad al Acuerdo Gubernativo 225-2008 Reglamento Interno del Ministerio de Educación, Artículo No. 37 "Reestructuración Interna del Ministerio". Así mismo, se hace de su conocimiento que se ha tenido comunicación con la Dirección de Fortalecimiento de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional -DIDEFI-, como consta en los correos adjuntos en Anexo No. 1." 4) En OFICIO DIREH-8,214-2022 de fecha 12 de mayo de 2022, recibido en la Dirección de Auditoría Interna el 13 de mayo, emitido por la Directora de Recursos Humanos, dirigido a la Directora de Auditoría Interna, literalmente expone lo siguiente: "En atención al oficio O-DIDA/SUB-67-2022-001, de fecha 11 de mayo del año 2022, por medio del cual dan el primer seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas, de conformidad al Informe de Auditoría a Sistemas Informáticos, por el periodo del 01 de enero de 2020 al 30 de septiembre de 2021, en la Dirección de Recursos Humanos, Respecto de lo anterior y en cumplimiento al referido oficio se remite la siguiente información para que se considere el comentario de auditoría en la Forma SR-1: 3. "Falta de Actualización del Manual de Funciones de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-; se adjunta oficio SDP-DIREH-8218-2022, el cual contiene el avance de las acciones realizadas para la conclusión del referido manual. (Ver anexo III). 5) En OFICIO No. SDP-DIREH-8,218-2022 de fecha 12 de mayo de 2022, emitido por la Licda. Yany María Barreondo Roulet de la Subdirección de Dotación de Personal, dirigido a la Directora de Recursos Humanos, literalmente expone lo siguiente: "En relación al Hallazgo No. 4 "Falta de Actualización del Manual de Funciones de la Dirección de
--	--	--	--	--	---

DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

Implementación de Recomendaciones

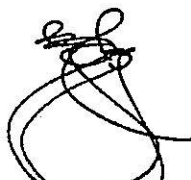
Emittidas por la Contraloría General de Cuentas

Periodo Auditado: 01 de enero de 2020 al 30 de septiembre de 2021

Forma SR-1

Página 10 de 18

						Recursos Humanos -DIREH-, se informa que en seguimiento a la documentación trasladada en Oficio No. DIREH-5443-2022 de fecha 29 de marzo del presente año, con el objeto de avanzar en la actualización del Manual de Funciones de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, se han realizado las siguientes actividades: a) De acuerdo a Circular DIREH-63-2022 de fecha 19 de abril del presente año, se requirió a las diferentes subdirecciones y Departamentos de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, un detalle de los procesos que tienen a su cargo, así mismo, se adjunta la constancia de la información trasladada por las unidades en mención, la cual se encuentra procesándose. b) De conformidad a Oficio No. DIDEFI-235-2022 de fecha 28 de abril, se asistió a una capacitación convocada por la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional -DIDEFI- respecto a lineamientos para elaborar el Estudio técnico y Manual de Funciones, Organización y Puestos -MFOP-, emitidos por los entes rectores correspondientes." Comentario de auditoría Se analizó la información y documentación presentada por autoridades de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, y se determinó lo siguiente: Se evidencia que se han realizado acciones para cumplir con las gestiones administrativas dirigidas a la actualización del Manual de Funciones de la Dirección de Recursos Humanos, indicando que el mismo está pendiente de trámites por parte de la Oficina Nacional de Servicio Civil, las cuales se espera concluyan en el mes de junio del presente año, así mismo, en el mes de abril del presente año, se recibió capacitación sobre lineamientos para elaborar el Manual. Por las razones anteriores, la situación de la recomendación se considera en proceso.
--	--	--	--	--	--	---


M.A. Judy Marroquín de Manzo
Directora de Recursos Humanos
Ministerio de Educación




Lic. Hugo René González Marroquín
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación

DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA
 Implementación de Recomendaciones

Emitidas por la Contraloría General de Cuentas

Período Auditado: 01 de enero de 2020 al 30 de septiembre de 2021

Forma SR-1

Página 11 de 18

No.	Condición y Recomendación	Responsable(s) de Cumplir la Recomendación	Situación de la Recomendación			Acciones Realizadas																
			Cumplida	En Proceso	No Cumplida																	
1.	Hallazgos de Control Interno Hallazgo No. 5 Falta de Cumplimiento a los Procesos de Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo, Renglón Presupuestario 021 "Personal Supernumerario" Condición En la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, del Ministerio de Educación al evaluar el proceso de contratación del personal con cargo al renglón presupuestario 021, se determinó según muestra de auditoría que, dentro de los expedientes del personal, contratado durante el periodo de la auditoría, no se encontró ningún documento relacionado con el proceso de Reclutamiento y Selección de Personal, en los casos siguientes: <table><tr><th>No.</th><th>Nombre Completo</th><th>No. De Contrato</th><th>Acuerdo Ministerial No.</th></tr><tr><td>1</td><td>Ricardo Estuardo Roldán Sique</td><td>011-DIREH-31-2020</td><td>DIREH-3186-2020</td></tr><tr><td>2</td><td>Jedre de Jesús Martínez Flores</td><td>011-DIREH-36-2021</td><td>DIREH-1148-2021</td></tr><tr><td>3</td><td>Danielito Adán López Quiroz</td><td>021-DIREH-31-2021</td><td>DIREH-4037-2021</td></tr></table> No obstante, en la Cláusula segunda de los contratos descritos anteriormente, establece que se sometió al Procedimiento de Reclutamiento, Selección y Contratación Temporal. Recomendación La Ministra de Educación debe girar instrucciones a la Viceministra Administrativa y ella a su vez al Director de Recursos Humanos, para que proceda a instruir a la Subdirectora de Dotación de Personal Dirección de Recursos Humanos, para que cumpla los procedimientos establecidos para la contratación del personal con cargo al Renglón Presupuestario 021.	No.	Nombre Completo	No. De Contrato	Acuerdo Ministerial No.	1	Ricardo Estuardo Roldán Sique	011-DIREH-31-2020	DIREH-3186-2020	2	Jedre de Jesús Martínez Flores	011-DIREH-36-2021	DIREH-1148-2021	3	Danielito Adán López Quiroz	021-DIREH-31-2021	DIREH-4037-2021	1. Ministra de Educación 2. Viceministra Administrativa 3. Directora DIREH 4. Directora DIDEFI			✓	PRIMER SEGUIMIENTO: 1) En oficio número O-DA/DIDA-187-2022, de fecha 14 de marzo de 2022, la Vice Ministra Administrativa, giró instrucciones a la Directora de Recursos Humanos, indicando literalmente lo siguiente: "Atentamente me dirijo a usted, para hacer de su conocimiento los hallazgos confirmados por parte de la Contraloría General de Cuentas, como resultado de la Auditoría a Sistemas Informáticos, practicada por el periodo del 01 de enero de 2020 al 30 de septiembre de 2021. Del resultado de la auditoría, se formularon las recomendaciones indicadas en el consolidado adjunto, mismas que deben ser implementadas por parte de su Dirección, razón por la cual se le solicita realizar las acciones necesarias para asegurar el debido cumplimiento, asimismo, giro instrucciones al personal bajo su cargo, para que desarrolle de manera eficiente y responsable las labores encomendadas, evitando con ello sanciones por parte del ente fiscalizador. En la virtud, de los resultados obtenidos deberá informar a la Dirección de Auditoría Interna o más tardar 10 días después de recibido el presente, para que realicen el seguimiento respectivo, de conformidad a lo indicado en el Artículo 66 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Acuerdo Gubernativo No. 98-2019 y la Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental, Capítulo IV, inciso 20." 2) En OFICIO DIREH-5,638-2022 de fecha 29 de marzo de 2022, emitido por la Directora de Recursos Humanos, dirigido a la Directora de Auditoría Interna, literalmente expone lo siguiente: "En atención al oficio O-DA/DIDA-187-2022, de fecha 14 de marzo de 2022, por medio del cual trasladan el detalle de hallazgos confirmados por parte de la Contraloría de Cuentas, como resultado de la Auditoría a Sistemas Informáticos, practicada por el periodo del 01 de enero de 2020 al 30 de septiembre de 2021. Respecto de lo anterior y en cumplimiento a la instrucción vertida en el referido oficio se remiten adjunto los oficios con los comentarios y seguimientos realizados por las unidades responsables según detalle adjunto: 4. Falta de cumplimiento a los procesos de Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo Renglón Presupuestario 021 "Personal Supernumerario" Se elaboró el oficio DIREH-4,921-2022 de fecha 17 de marzo de 2022, con las recomendaciones vertidas en el referido hallazgo al Lic. Hilmer Amando Juárez Jacinto, Subdirector de Dotación de personal,
No.	Nombre Completo	No. De Contrato	Acuerdo Ministerial No.																			
1	Ricardo Estuardo Roldán Sique	011-DIREH-31-2020	DIREH-3186-2020																			
2	Jedre de Jesús Martínez Flores	011-DIREH-36-2021	DIREH-1148-2021																			
3	Danielito Adán López Quiroz	021-DIREH-31-2021	DIREH-4037-2021																			

DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA
Implementación de Recomendaciones

Emitidas por la Contraloría General de Cuentas

Período Auditado: 01 de enero de 2020 al 30 de septiembre de 2021.

Fórmula SR-1

Página 12 de 18

					a la cual dando respuesta por medio de oficio DIREH-DARST-5445-2022, de fecha 28 de marzo de 2022. (Ver anexo IV)." 3) En OFICIO No. DIREH-5445-2022 de fecha 28 de marzo de 2022, emitido por el Subdirector de Dotación de Personal, dirigido a la Directora de Recursos Humanos, literalmente expone lo siguiente: "En relación al Hallazgo No. 5 "Falta de cumplimiento a los procesos de Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo Rengión Presupuestario 021 "Personal Supernumerario", se informa que: a) En los contratos administrativos con cargo al Rengión Presupuestario 021, se procedió a realizar los cambios correspondientes en el apartado de "ANTECEDENTES", quedando de la siguiente forma: "...se sometió el Procedimiento de Selección y Contratación Temporal..." (ANEXO No. 1). b) Así mismo, se encuentra en proceso de modificación el "Procedimiento Dotación de Personal, Rengión 021 RHU-PRO-02 en el apartado "C.2.1 Conformación de expedientes y Contratación de Personal para Puestos Administrativos de las Dependencias de Planta Central, Primer Ingreso" en las fases del procedimiento correspondiente (cuyo borrador se adjunta en el Anexo No: 2), el cual será trasladado en los próximos días a la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional -DIDEFI- para la formalización de los cambios." 4) En el Oficio No. DIREH-19,855-2021 de fecha 03 de diciembre de 2021, emitido por autoridades de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, dirigido a la Viceministra Administrativa del Ministerio de Educación, en uno de sus párrafos literalmente exponen: "Con relación, a las razones por las cuales no fueron localizados los documentos de soporte del proceso de reclutamiento y selección, se informa que, dicha información contiene datos sensibles de los candidatos, por lo que no obra dentro del expediente laboral, quedando resguardados en el Departamento de Reclutamiento y Selección, consecuentemente, se traslada al Departamento de Contratación de Personal únicamente los documentos detallados en el Formulario "Requisitos para Recepción de Expedientes Rengión 021 (RHU-FOR-103 vigente) utilizando para la contratación de la señorita Medelyn Judith López Quiroz y el Formulario RHU-FOR-25 "Requisitos para recepción de expedientes Rengión 021 (primer ingreso)", para los servidores públicos, Ricardo Estuardo Ruiz Sipac, y Jeffree de Jesús Martínez Flores." 5) En OFICIO DIREH-8,214-2022 de fecha 12 de mayo de 2022, recibido en la Dirección de Auditoría Interna el 13 de mayo, emitido por la Directora de Recursos Humanos, dirigido a la Directora de Auditoría Interna, literalmente expone lo siguiente:
--	--	--	--	--	--

DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA
 Implementación de Recomendaciones

Emitidas por la Contraloría General de Cuentas

Período Auditado: 01 de enero de 2020 al 30 de septiembre de 2021

Forma SR-1

Página 13 de 18

					"En atención al oficio O-DIDA/SUB-67-2022-001, de fecha 11 de mayo del año 2022, por medio del cual dan el primer seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas, de conformidad al informe de Auditoría a Sistemas Informáticos, por el período del 01 de enero de 2020 al 30 de septiembre de 2021, en la Dirección de Recursos Humanos. Respecto de lo anterior y en cumplimiento al referido oficio se remite la siguiente información para que se considere el comentario de auditoría en la Forma SR-1: 4. Faltó de cumplimiento a los procesos de Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo Renglón Presupuestario 021 "Personal Supernumerario", se trasladó oficio DIREH-SDP-8,293-2022, de fecha 12 de mayo de 2022, por medio del cual se brinda información del seguimiento a la recomendación planteada en el referido hallazgo (Ver anexo IV)." 6) En OFICIO DIREH-SDP-8,293-2022 de fecha 12 de mayo de 2022, emitido por el Subdirector de Dotación de Personal, dirigido a la Directora de Auditoría Interna, literalmente expone lo siguiente: "En relación al Hallazgo No. 5 "Faltó de cumplimiento a los procesos de Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo Renglón Presupuestario 021 "Personal Supernumerario", y como complemento a la información trasladada en Oficio No. DIREH-6445-2022 de fecha 28 de marzo del presente año, manifestamos lo siguiente: a) En referencia a los contratos que se adjuntan, los mismos presentan diferencias derivado a que el Contrato de Servicios Temporales número 021-DIREH-33-2022 a nombre de KELBERTH ANDREE CRUZ MORALES, corresponde a una contratación nueva, por lo que en el mismo se procedió a realizar los cambios de los procedimientos en la Cláusula Primera, "ANTECEDENTES" quedando de la siguiente forma: "...se sometió al Procedimiento de Selección y Contratación Temporal..."; Caso contrario del Contrato de Servicios Temporales número 021-DIREH-0002-2022 a nombre de JEFFREE DE JESUS MARTINES FLORES el cual corresponde a recontratación, razón por la cual el contenido de la Cláusula Primera y Segunda es diferente, haciendo énfasis en el fundamento para la recontratación. Así mismo, cabe mencionar que, para los contratos descritos, existen plantillas ya establecidas en el Sistema ESIREH, por lo que se solicitó el apoyo de la Dirección de Informática -DINFO- para realizar los cambios correspondientes en su oportunidad, como consta en los correos adjuntos en Anexo No. 1. b) En relación a la modificación al "Procedimiento Dotación de Personal, Renglón 021 FHU-PRO-02", en Oficio No. DIREH-7422-2022 de fecha 28 de abril del presente año (el cual se adjunta) se procedió a solicitar a la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional la socialización de los cambios solicitado en dicho procedimiento.
--	--	--	--	--	---

DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA
 Implementación de Recomendaciones

Emitidas por la Contraloría General de Cuentas

Período Auditado: 01 de enero de 2020 al 30 de septiembre de 2021

Forma SR-1

Página 14 de 18

					c) Considerando que la Contraloría General de Cuentas es "El ente técnico rector de la fiscalización y el control gubernamental, y tiene como objetivo fundamental dirigir y ejecutar con eficiencia, oportunidad, diligencia y eficacia las acciones de control externo y financiero gubernamental, así como velar por la transparencia de la gestión de las entidades del Estado o que manejen fondos públicos, la promoción de valores éticos y la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, el control y aseguramiento de la calidad del gasto público y la probidad en la administración pública" de conformidad al DECRETO NÚMERO 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, en su artículo 1, segundo párrafo, se considera que no es adecuado derivado a la naturaleza de sus funciones, la solicitud de aprobación para el procedimiento aplicado, existiendo algunas otras entidades rectoras de procesos de personal. Por lo anteriormente expuesto, manifestamos no estar de acuerdo con la Situación de la Recomendación como "No cumplida", establecida por la Dirección de Auditoría Interna, así como con los comentarios y sugerencias vertidas." Comentario de auditoría Se analizó la información y documentación presentada por autoridades de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, y se determinó la siguiente: Respecto a la conformación de expedientes del proceso de Reclutamiento y Selección de Personal, permanecen las acciones, que autoridades de la Dirección de Recursos Humanos considera correctivas, indicando que los cambios en el texto de la Cláusula SEGUNDA de los contratos del personal con cargo al Renglón Presupuestario 021 del año 2022, y que corresponde a los párrafos "se sometió al Procedimiento de Reclutamiento, Selección y Contratación Temporal, bajo el renglón presupuestario 021"; y, "Que el Acuerdo Ministerial No. DIREH-0002-2022, de fecha 03 de enero de 2022, establece: "Artículo 1.- Autorizar para el ejercicio fiscal dos mil veintidós, la contratación y suscripción de contratos del personal con cargo al renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario", corresponden a la suscripción de contratos para personal nuevo y para contratos del personal recontratado, respectivamente. Así mismo, indican que la modificación al "Procedimiento Dotación de Personal, Renglón 021 RHU-PRO-02 se envió a la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional -DIDEFI- para la formalización respectiva. La recomendación formulada por la Contraloría General de Cuentas se basa en los procedimientos establecidos para la contratación del personal con cargo al Renglón Presupuestario 021 durante el período auditado, el cual corresponde del 01 de enero de 2020 al 30 de septiembre del 2021, y las acciones realizadas por autoridades de la DIREH, corresponden a efectuar cambios en dicho proceso a
--	--	--	--	--	--



DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA
Implementación de Recomendaciones

Emitidas por la Contraloría General de Cuentas

Período Auditado: 01 de enero de 2020 al 30 de septiembre de 2021

Forma SR-1

Página 15 de 18

						partir del año 2022. En tal circunstancia, se considera que dichas acciones realizadas por la DIREH no corresponden al cumplimiento de la recomendación descrita por la Contraloría General de Cuentas, y, observando la disposición de las autoridades de la Dirección de Recursos Humanos, de mantener las acciones realizadas como cumplimiento a la recomendación, y, en vista de que la Auditoría Interna no tiene la facultad para cambiar o modificar las recomendaciones, por tal razón la recomendación se considera No Cumplida.
--	--	--	--	--	--	---

M.A. Judy Marroquín de Manza
Directora de Recursos Humanos
Ministerio de Educación



Lic. Hugo René González Marroquín
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación

DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA**Implementación de Recomendaciones**

Emisitas por la Contraloría General de Cuentas

Período Auditado: 01 de enero de 2020 al 30 de septiembre de 2021

Forma SR-1

Página 16 de 18

AUDITORIA INTERNA

O-DIDA/SUB-67-2022

No.	Condición y Recomendación	Responsable(s) de Cumplir la Recomendación	Situación de la Recomendación			Acciones Realizadas																		
			Cumplida	En Proceso	No Cumplida																			
1	Hallazgos relacionados al cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables Hallazgo No. 2 Falta de cumplimiento en la creación de usuarios en el Sistema Informático AdManagerPlus Condición En el Departamento de Administración de Red y Soporte Técnico de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, al evaluar la creación de usuarios en el Sistema Informático "AdManagerPlus", se determinó el registro de usuarios en red que no pertenecen a un solo usuario, sino a varios, que comparten el usuario y sus credenciales, siendo los nombres de estos usuarios: Capacitación, Convocatorias DIREH y Prestaciones, los cuales no cuentan con un Nombre, Apellido y DPI (Documento Personal de Identificación) que permitan identificar a una persona dentro de la Institución. Asimismo, se determinó que, para la creación de dichos usuarios, no se cumplió con la normativa legal vigente, del Denado del Formulario DES-FOR-08 para la solicitud de creación de los usuarios, como se detalla a continuación: <table><tr><th>Nombre</th><th>Apellidos</th><th>DPI</th></tr><tr><td>Capacitación</td><td>DIREH</td><td>-</td></tr><tr><td>Convocatorias DIREH</td><td>DIREH</td><td>-</td></tr><tr><td>Prestaciones</td><td>Laborales</td><td>-</td></tr><tr><td>Maria Fernanda</td><td>Chicla Gort</td><td>1423113240799</td></tr><tr><td>Maria Usadi</td><td>Isidro Lopez</td><td>-</td></tr></table> Recomendación La Ministra de Educación, debe girar instrucciones a la Viceministra Administrativa y esta a su vez al Director de Recursos Humanos para que instruya al Coordinador de Depto. de Admón. de Red y Soporte Técnico para que cumpla con la normativa autorizada para la creación de usuarios de Correo Electrónico y Directorio Activo.	Nombre	Apellidos	DPI	Capacitación	DIREH	-	Convocatorias DIREH	DIREH	-	Prestaciones	Laborales	-	Maria Fernanda	Chicla Gort	1423113240799	Maria Usadi	Isidro Lopez	-	1. Ministra de Educación 2. Viceministra Administrativa 3. Directora DIREH 4. Directora DIDEFI	✓			PRIMER SEGUIMIENTO: 1) En oficio número O-VDA/DIDA-187-2022, de fecha 14 de marzo de 2022, la Vice Ministra Administrativa, giró instrucciones a la Directora de Recursos Humanos, indicando literalmente lo siguiente: "Atentamente me dirijo a usted, para hacer de su conocimiento los hallazgos confirmados por parte de la Contraloría General de Cuentas, como resultado de la Auditoría a Sistemas Informáticos, practicada por el periodo del 01 de enero de 2020 al 30 de septiembre de 2021. Del resultado de la auditoría, se formularon las recomendaciones indicadas en el consolidado adjunto, mismas que deben ser implementadas por parte de su Dirección, razón por la cual se le solicita realizar las acciones necesarias para asegurar el debido cumplimiento, asimismo, giro instrucciones al personal bajo su cargo, para que desarrolle de manera eficiente y responsable las labores encomendadas, evitando con ello sanciones por parte del ente fiscalizador. En tal virtud, de los resultados obtenidos deberá informar a la Dirección de Auditoría Interna a más tardar 10 días después de recibido el presente, para que realicen el seguimiento respectivo, de conformidad a lo indicado en el Artículo 66 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Acuerdo Gubernativo No. 96-2019 y la Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental, Capítulo IV, inciso 20." 2) En OFICIO DIREH-5,638-2022 de fecha 29 de marzo de 2022, emitido por la Directora de Recursos Humanos, dirigido a la Directora de Auditoría Interna, literalmente expone lo siguiente: "En atención al oficio O-VDA/DIDA-187-2022, de fecha 14 de marzo de 2022, por medio del cual trasladan el detalle de hallazgos confirmados por parte de la Contraloría de Cuentas, como resultado de la Auditoría a Sistemas Informáticos, practicada por el período del 01 de enero de 2020 al 30 de septiembre de 2021. Respecto de lo anterior y en cumplimiento a la instrucción vertida en el referido oficio se remiten adjunto los oficios con los comentarios y seguimientos realizados por las unidades responsables según detalle adjunto: 5. Falta de Control en la Administración del Directorio Activo y Falta de cumplimiento en la creación de usuarios en el Sistema Informático AdManagerPlus; Se elaboró el oficio DIREH-
Nombre	Apellidos	DPI																						
Capacitación	DIREH	-																						
Convocatorias DIREH	DIREH	-																						
Prestaciones	Laborales	-																						
Maria Fernanda	Chicla Gort	1423113240799																						
Maria Usadi	Isidro Lopez	-																						

DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA**Implementación de Recomendaciones****Emitidas por la Contraloría General de Cuentas****Período Auditado: 01 de enero de 2020 al 30 de septiembre de 2021****Forma SR-1****Página 17 de 18**

					4,919-2022 de fecha 17 de marzo de 2022, con las recomendaciones vertidas en el referido hallazgo al Lic. Mario Roberto Mejía Lima, Coordinador de Departamento de Administración de Red y Soporte Técnico, a lo cual brindo respuesta por medio de oficio DIREH-DARST-5506-2022, de fecha 28 de marzo de 2022. (Ver anexo II)* 3) En OFICIO DIREH-DARST-5506-2022, de fecha 28 de marzo de 2022, emitido por el Administrador de Red y Soporte Técnico, dirigido a la Directora de Recursos Humanos, literalmente expone lo siguiente: "En atención a OFICIO DIREH-4,919-2022 y oficio O-DA/DIDAL-187-2022, de fecha 14 de marzo del año 2022, por medio del cual la Dirección de Auditoría Interna remite los hallazgos confirmados por parte de la Contraloría General de Cuentas, del periodo del 01 de enero al 30 de septiembre del año 2021 remitido a usted las acciones realizadas por esta Coordinación de los Hallazgos que a continuación detallo: Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a las Leyes y Regulaciones Aplicables Hallazgo No. 2 "Falta de cumplimiento en la creación de usuarios en el Sistema Informático AdManagerPlus". Los usuarios al que hace referencia este hallazgo fueron creados para uso de la dependencia o servicios del Ministerio de Educación sin embargo ya se realizaron las acciones correspondientes para que estos contaran con los requisitos correspondientes a cada uno de los casos. Procedente de las diferentes necesidades que una institución o dependencia del Ministerio de Educación tiene para la creación de usuarios para una dependencia o servicios que deben prestar en una situación general, los Jefes de la Dirección de Informática se vieron en la necesidad de incluir en el Manual de políticas de usuarios de Red; la política número 8 incluyendo la creación de usuarios genéricos para la prestación de servicios generales así también la actualización del formulario DES FOR 08, publicados por el sistema de Gestión de Calidad medio de correo electrónico a todo el personal el día 10 de diciembre del año 2021; en donde informan que los documentos que deben ser utilizados para todas las dependencias Ministerio de Educación a través de la página 172.16.0.13(iso8000); los que se han venido implementando de parte de la Coordinación del Departamento de administración de Red y Soporte Técnico de la Dirección de Recursos Humanos desde el año 2021." 4) En OFICIO DIREH-8,214-2022 de fecha 12 de mayo de 2022, recibido en la Dirección de Auditoría Interna el 13 de mayo; emitido por la Directora de Recursos Humanos, dirigido a la Directora de Auditoría Interna, literalmente expone lo siguiente:
--	--	--	--	--	---

DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA
Implementación de Recomendaciones

Emitidas por la Contraloría General de Cuentas

Periodo Auditado: 01 de enero de 2020 al 30 de septiembre de 2021

Forma SR-1

Página 18 de 18

					"En atención al oficio O-DIDAI/SUB-67-2022-001, de fecha 11 de mayo del año 2022, por medio del cual dan el primer seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas, de conformidad al Informe de Auditoría a Sistemas Informáticos, por el periodo del 01 de enero de 2020 al 30 de septiembre de 2021, en la Dirección de Recursos Humanos. Respecto de lo anterior y en cumplimiento al referido oficio se remite la siguiente información para que se considere el comentario de auditoría en la Forma SR-1: 2. Falta de Control en la administración del Directorio Activo y Falta de cumplimiento en la creación de usuarios en el sistema informático AdManagerPlus; se adjunta oficio DIREH-8324-2022 de fecha 13 de mayo de 2022, en el cual se informa sobre el seguimiento que se dio a cada una de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas en relación a los referidos hallazgos. (Ver anexo II)." Comentario de auditoría Se analizó la información y documentación presentada por autoridades de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, y se determinó lo siguiente: Las acciones realizadas al bloqueo o eliminación de acceso a la red, corresponden a documentos presentados al auditor de la Contraloría General de Cuentas como pruebas de descargo, y que no fueron considerados como tal, por considerarse posteriores a la prueba técnica del equipo de auditores gubernamentales, sin embargo a la fecha actual se considera que dieron cumplimiento a la emisión de los formularios DES-FOR-06 "Acceso a la Red". Así mismo, adjunto al OFICIO DIREH-DARST-8324-2022, de fecha 13 de mayo de 2022, emitido por el Coordinador del Departamento de Administración de Red y Soporte Técnico, se observó la emisión de un formulario para creación de usuario de Correo Electrónico, para la Dependencia denominada "Jurado Nacional", con fecha 26 de abril de 2022. Por las razones anteriores, la situación de la recomendación se considera Cumplida.
--	--	--	--	--	---

M.A. Judy Marroquín de Manzo
Directora de Recursos Humanos
Ministerio de Educación



Lic. Hugo René González Marroquín
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación