**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**

**INTRODUCCIÓN 1**

**OBJETIVOS 1**

**ALCANCE DE LA ACTIVIDAD 1**

**RESULTADO DE LA ACTIVIDAD 2**

**ANEXOS 6**

**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 el16/03/2023.

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 especifico 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 Patrimonialante 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.

**A N E X O 1**













