



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Informe

O-DIDAI/SUB-117-2022

Nombramiento:

O-DIDAI/SUB-117-2022

SIAD No.:

607647

Fecha del Nombramiento:

13/07/2022

Fecha de entrega del Informe:

21/07/2022

Fecha de entrega del Informe Final:

21/07/2022

Nombre del Auditor:

Edelmar Baudilio Herrera Pelén

Nombre del Supervisor:

Jorge Álvaro Salazar Pineda

Entidad:

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

Áreas Examinadas:

Período Auditado:



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
AUDITORIA INTERNA  
O-DIDAI/SUB-117-2022  
SIAD 607647**

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

**GUATEMALA, JULIO DE 2022**

## INDICE

<b>INTRODUCCION</b>	1
<b>OBJETIVOS</b>	1
<b>ALCANCE DE LA ACTIVIDAD</b>	1
<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>	2
<b>ANEXOS</b>	4

## **INTRODUCCIÓN**

De conformidad con el nombramiento de auditoría No. O-DIDAI/SUB-117-2022, de fecha 13/07/2022, fui nombrado para participar en la 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 de la directora saliente, 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 del control de traslado de información.

### **ALCANCE DE LA ACTIVIDAD**

De conformidad con el Acuerdo No. A-106-2019 emitido por el Contralor General de Cuentas de fecha 9 de diciembre de 2019 "Guía para la participación de las unidades de auditoría interna, en el control financiero-administrativo en la toma de posesión de las autoridades de las entidades de la administración central, descentralizadas, autónomas y otros organismos del estado" y el uso del formulario de control y traslado de información de las autoridades salientes a las entrantes, se procedió a participar en la entrega y recepción de 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-3773-2022, de fecha 12 de julio de 2022, se acordó rescindir el contrato individual de trabajo a plazo fijo, por renuncia de la licenciada Ileana Judith Marroquín Ovando de Manzo, al puesto de Directora de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, del Ministerio de Educación, a partir del 13 de julio de 2022.

El licenciado Hilmer Armando Juárez Jacinto, fue designado temporalmente como director de la DIREH, según Acuerdo Ministerial DIREH-3829-2022, a partir del 13 de julio de 2022, según fecha de notificación.

Con fecha 13 de julio de 2022, se solicitó por correo electrónico institucional, al director designado temporalmente, la documentación e información necesaria para realizar el proceso de entrega y recepción del cargo, otorgándole para el efecto un plazo determinado, debido al procedimiento establecido.

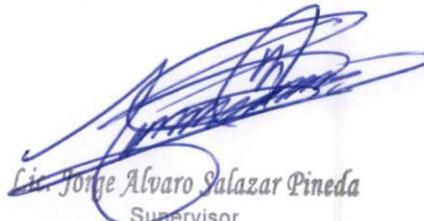
Sin embargo, la información y documentación requerida no fue presentada en la fecha establecida, por los responsables de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-

Finalmente, para documentar las acciones realizadas se suscribió el acta de auditoría interna No. DIDAI-02-2022 de fecha de inicio 13 de julio de 2022 y de fecha de finalización 19 de julio de 2022, la cual fue suscrita en los folios 13508 y 13509, del libro de actas con registro No. L2 48635, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, con fecha 17 de febrero de 2020.

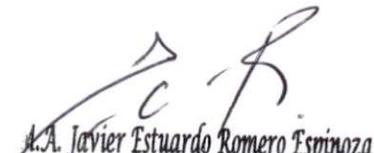
Posteriormente, el director designado temporalmente de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, cumplió con entregar el 20 de julio de 2022, ante la Subcontraloría de Calidad de Gasto Público de la Contraloría General de Cuentas la certificación del acta No. DIDAI-02-2022 de entrega y recepción de cargo, así como del formulario mínimo de control de traslado de información.



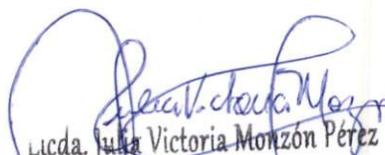
Lic. Edelmar Baudilio Herrera Pelén  
Auditor Interno  
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-  
Ministerio de Educación



Lic. Jorge Alvaro Salazar Pineda  
Supervisor  
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-  
Ministerio de Educación



A.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

# ANEXOS



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

**COPIA**

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS  
SUBCONTRALORÍA DE CALIDAD DE GASTO PÚBLICO  
**RECIBIDO**  
27 JUL 2022  
BÉRRIO LARREA

Guatemala, 20 de julio de 2022  
OFICIO DIREH-12,654-2322

Señores  
Subcontraloría de Calidad de Gasto Público  
Contraloría 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 de cargo de Directores de Líneas Ejecutoras, por este medio se remite la siguiente documentación para los efectos correspondientes:

- Certificación de Acta No. DIDAI-02-2022 de entrega y recepción de cargo.
- Formulario interno de control de traslado de información.

Sin otro particular, me suscribo de usted

Atentamente,



Lic. Héctor Armando Juárez Jacinto  
Director de Recursos Humanos en Funciones  
Ministerio de Educación

• Dirección de Recursos Humanos - DIDAI

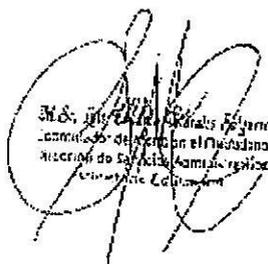
Tel: (502) 241 4705

www.mineduc.gub.gu

**CERTIFICA**

EL INFRASCRITO COORDINADOR DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, TUVO A LA VISTA EL FORMULARIO DE CONTROL DE TRASLADO DE INFORMACIÓN EN ORIGINAL; EL CUAL CONSTA DE 01 PÁGINA DE CONFORMIDAD CON EL ACTA NO. DIDA-02-2022 DE FECHA 13 DE JULIO DE 2022, EN FOLIOS 13508 Y 13509, DEL LIBRO L2 48635 AUTORIZADO CON FECHA 17 DE FEBRERO DE 2020, POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.

GUATEMALA, 20 DE JULIO DE 2022



El Sr. [Nombre] Director del Departamento de Atención al Ciudadano  
Dirección de Servicios Administrativos  
Ministerio de Educación



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



No 13508

**ACTA No. DIDA-02-2022.** (Libro de Actas No. L2 48635 autorizado con fecha 17 de febrero de 2020).

En el municipio de Guatemala, del departamento de Guatemala, siendo las catorce horas en punto del día miércoles trece de julio del año dos mil veintidós, reunidos en las oficinas de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, del Ministerio de Educación, ubicado en el 7mo. Nivel del edificio Plaza Rabi, 5ta. Calle 4-33, zona 1, municipio de Guatemala, departamento de Guatemala, las siguientes personas: Licenciado Hilmer Armando Juárez Jacinto, quien a partir del 13 de julio de 2022, fue nombrado como "Director en funciones" de la Dirección de Recursos Humanos, y que en la presente acta podrá identificarse como "Director entrante", indica para recibir notificaciones en 5ta. Calle 4-33, zona 1, Edificio Plaza Rabi, municipio de Guatemala, departamento de Guatemala; y Licenciado Edelmir Baudilio Herrera Polán, auditor interno de la Dirección de Auditoría Interna -DIDA- del Ministerio de Educación, con dirección para recibir notificaciones en la 6ta. Calle 1-87 zona 10 sala 8 del Ministerio de Educación; los presentes nos reunimos para dejar constancia de lo siguiente:

**PRIMERO:** De conformidad con el Acuerdo Ministerial No. DIREH-3773-2022, de fecha 12 de julio de 2022, el cual indica literalmente lo siguiente: Artículo No. 1 "Rescindir el contrato individual de trabajo a plazo fijo, por renuncia que se describe a continuación: 022-DREH-1-2021 a nombre de Neana Judith Marroquín Ovando de Manza como Directora de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH- a partir del 13 de julio de 2022. De conformidad con el Acuerdo Ministerial No. DIREH-3629-2022, de fecha 13 de julio de 2022, el cual indica literalmente lo siguiente: Artículo 1. Designar temporalmente a Hilmer Armando Juárez Jacinto, actual Subdirector Ejecutivo IV, para desempeñar las funciones propias de puesto de Director de Recursos Humanos -DIREH- del Ministerio de Educación, que sean necesarias y dentro del marco legal, para no interrumpir los procesos administrativos, quien seguirá devengando el salario asignado actualmente.

**SEGUNDO:** En cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo No. A-106-2019 de fecha 9 de diciembre de 2019, emitido por el Contralor de Cuentas, en los Artículos 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 las 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. c) El uso del modelo de acta y papeles de trabajo que como mínimo debe emitir y utilizar la Unidad de Auditoría Interna, como resultado de su participación en el Control Financiero-Administrativo, previo a la toma de posesión de los funcionarios. Artículo 2. La máxima autoridad administrativa, deberá remitir dentro de un plazo no mayor de 5 días hábiles, posterior a la toma de posesión, la certificación del acta suscrita y formulario mínimo de control de traslado de información, a la Subcontrataria de Calidad de Gasto Público, ubicada en el edificio central de la Contraloría General de Cuentas, 7a. avenida 7-32 zona 13 de la ciudad de Guatemala. Artículo 3. El funcionario a cargo de la Unidad de Auditoría Interna, deberá velar por el fiel cumplimiento de este Acuerdo.

**TERCERO:** Con base a lo indicado en el punto segundo a Licenciada Julia Victoria Muñoz Pérez, Directora de Auditoría Interna del Ministerio de Educación, emitió el nombramiento de auditoría No. O-DIDA/SUB-117-2022, de fecha 13 de julio de 2022, para que a partir del 13 de julio de 2022, el auditor actuante participe en la elaboración del acta y en el formulario de control y traslado de información de las autoridades salientes a las entrantes.

**CUARTO:** El auditor actuante indica lo siguiente: a) con fecha 13 de julio de 2022 trasladó a los correos electrónicos institucionales de las siguientes personas: Hilmer Armando



*[Handwritten Signature]*  
Lic. Edelmir Baudilio Herrera Polán  
Auditor Interno  
Dirección de Auditoría Interna -DIDA-  
Ministerio de Educación



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



No. 13509

Juárez Jacinto y Kimberli Carolina Hurtante López, los documentos: nombramiento O-DIDA/SUB-117-2022 de fecha 13 de julio de 2022, O-DIDA-ENTREYRECEP-DIREH-01-2022 de fecha 13 de julio de 2022 y el formulario A-106 de control de traslado de información con copia al supervisor de auditoría Jorge Álvaro Salazar Pipeca. Además, se agregó en dicho correo el párrafo "Agradeciendo girar las instrucciones a todos los responsables para que me trasladen la información indicada en el requerimiento en el plazo establecido. b) Se entregó en la sala No. 8 Dirección de Auditoría Interna, copia del oficio O-DIDA-ENTREYRECEP-DIREH-01-2022 de fecha 13 de julio de 2022 al Director en funciones, quien firmó de recibido el 13 de julio de 2022 a las 15:07.

**QUINTO:** En el oficio O-DIDA-ENTREYRECEP-DIREH-01-2022 de fecha 13 de julio de 2022 en el último párrafo se indica lo siguiente: Con el propósito de dar cumplimiento a lo solicitado por la Dirección de Auditoría Interna y establecido por la Contraloría General de Cuentas, la información debe ser presentada a más tardar el viernes a las 09:00 a.m. en la sala No. 8 Planta Central del Ministerio de Educación y en forma escaneada a la dirección de correo institucional [ebharrera@mineduc.gob.gt](mailto:ebharrera@mineduc.gob.gt), la información que no sea presentada en la fecha estipulada, quedará fuera del acta a suscribir, debido al plazo establecido por la Contraloría General de Cuentas.

**SEXTO:** El auditor actuante manifiesta que lo solicitado en los puntos CUARTO y QUINTO de la presente acta, no fue presentado por los responsables de la Dirección de Recursos Humanos.

**SEPTIMO:** El auditor actuante indica que es responsabilidad del Licenciado Hilmar Armando Juárez Jacinto, Director en funciones de la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, presentar la certificación del acta No. DIDA-02-2022 de entrega y recepción de cargo, así como el formulario mínimo de control de traslado de información a la Subcontraloría de Calidad de Gasto Público ubicado en el edificio central de la Contraloría General de Cuentas, 7ª. Avenida 7-32 zona 13 de la Ciudad de Guatemala, para dar cumplimiento con el tiempo establecido en el Acuerdo No. A-108-2018, el cual vence el 30 de julio de 2022.

**OCTAVO:** El auditor actuante indica que deberá entregar copia de la certificación del acta No. DIDA-02-2022 de entrega y recepción de cargo y el formulario mínimo de control de traslado de información, sellado y firmado de recibido en la Subcontraloría de Calidad de Gasto Público ubicado en el edificio central de la Contraloría General de Cuentas en la sala No. 8 de la Dirección de Auditoría Interna.

**NOVENO:** No habiendo más que hacer constar, se da por terminada la presente acta en el mismo lugar el día de hoy diecinueve de julio de 2022, siendo las quince horas en punto, firmando de conformidad los que en ella intervinimos.

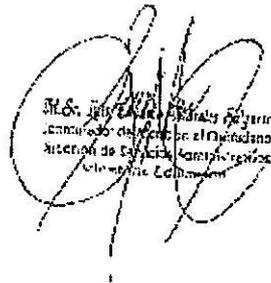


Cic. Hilmar Armando Juárez Jacinto  
Auditor Interno  
Dirección de Auditoría Interna - O-DIDA-  
Ministerio de Educación

**CERTIFICA**

EL INFRASCRITO COORDINADOR DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, TUVO A LA VISTA EL FORMULARIO DE CONTROL DE TRASLADO DE INFORMACIÓN EN ORIGINAL; EL CUAL CONSTA DE 01 PÁGINA DE CONFORMIDAD CON FI ACTA NO. DIDAI-02-2022 DE FECHA 13 DE JULIO DE 2022, EN FOLIOS 13508 Y 13509, DEL LIBRO L2 48635 AUTORIZADO CON FECHA 17 DE FEBRERO DE 2020, POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.

GUATEMALA, 20 DE JULIO DE 2022



M. Sc. José Luis Escobar Rodríguez  
Coordinador del Centro de Atención al Ciudadano  
Dirección de Servicios Administrativos  
Ministerio de Educación



"FORMULARIO DE CONTROL DE TRASLADO DE INFORMACIÓN"

No.	DESCRIPCIÓN	Respuesta Sí/No	Comentarios
1	¿Posee la entidad reglamento interno de trabajo?		
2	¿Se entregó memoria de labores del ejercicio fiscal 2021, o donde corresponde?		
3	¿Existe(n) sindicatos(s) en la Entidad? Si la respuesta es afirmativa, indicar el número de sindicatos y el nombre de los mismos.		
4	¿Tiene la Entidad Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo vigente?		
5	¿Se encuentra empleada la Entidad?		
6	¿Entregan las autoridades superiores el Plan Operativo Anual (POA), el Plan Operativo Multianual (POM) y el Plan Estratégico Institucional (PEI)?		
7	¿Se han dado seguimiento los funcionarios responsables a las recomendaciones de auditorías anteriores de la Contraloría General de Cuentas?		
8	¿Se entrega informe de Compromisos No Devengados y Devengados No Pagados de años anteriores y las acciones realizadas?		
9	¿Se hace entrega del estado de ejecución presupuestaria?		
10	¿Se entregan los informes de auditoría interna y de las auditorías practicadas por la Contraloría General de Cuentas?		
11	¿Se hace entrega del informe de la situación actual de los procesos legales a las nuevas autoridades?		
12	¿Se hace entrega del listado de obras finalizadas, publicadas, en proceso de recepción, liquidación, de avasos y pendientes por aspectos legales? (si el caso lo amerita)		
13	¿Usa los sistemas informáticos SICOIN, SICOINDES, SIGES, SNU, GUATECOMPRAS, GUATENOMINAS, INVENTARIO WEB y SAG UDAI, y ¿los dejan funcionando?		
14	¿Tiene la Entidad portal en Internet?		
15	¿Deja los manuales administrativos y/o de procedimientos actualizados?		
16	¿Presentó nóminas de Q11, Q22, Q29, Q31, Q35, Q36 y subgrupo IB vigentes?		
17	¿Presentó listado de vehículos y pólizas de seguros vigentes?		
18	¿Presentó listado de edificios propios y en arrendamiento?		
19	¿Presentó el inventario institucional?		
20	¿Presentó saldos de recursos privados, préstamos y donaciones?		
21	¿Presentó saldos de vales de combustibles?		
22	¿Cuenta la Entidad con oficina de acceso a la información pública?		

Recibido.

