

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-**

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| Informe de Auditoría:               | 112023-1-2021                                   |
| Nombramiento:                       | 112023-1-2021.                                  |
| SIAD No.:                           | 595144.   |
| Fecha del Nombramiento:             | 23 de noviembre de 2021.                        |
| Fecha de entrega del Informe:       | 02 de noviembre de 2021.                        |
| Fecha de entrega del Informe Final: | 03 de noviembre de 2021.                        |
| Nombre del Auditor:                 | Licda. Siomara Noemí Monzón Gómez.              |
| Nombre del Supervisor:              | Licda. Mildred Lorena Fuentes                   |
| Entidad:                            | Ministerio de Educación.                        |
| Unidad Ejecutora:                   | Dirección Departamental de Educación de Jalapa. |
| Tipo de Auditoría:                  | Entrega y Recepción de Cargo de Director        |
| Áreas Examinadas:                   | Financiera y Administrativa.                    |
| Período Auditado:                   | N/A   |

**TOMO 1 de 1**

# **INFORME ADMINISTRATIVO**

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
AUDITORIA INTERNA  
CUA No.:112023**

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS  
Actividad administrativa de entrega y recepción de cargo de  
Director de la Dirección Departamental de Educación de  
Jalapa**



**GUATEMALA, DICIEMBRE DE 2021**

## INDICE

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



## INTRODUCCION

De conformidad con el nombramiento de auditoría 112023-1-2021, de fecha 23 de noviembre de 2021; fui designada para intervenir en la Entrega y Recepción del cargo del Director de la Dirección Departamental de Educación de Jalapa, en la modalidad de teletrabajo.

## OBJETIVOS

### GENERAL

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

### ESPECÍFICOS

- Determinar si como parte de sus funciones quedan pendientes asuntos de importancia, a los cuales es necesario darles seguimiento posteriormente.
- Si todos los bienes y valores asignados al funcionario son entregados completos e íntegramente.
- Que el responsable entregue conforme al formulario de control de traslado de información emitido por la Contraloría General de Cuentas.
- Que presenten los formularios de cancelación de accesos asignados.
- Que se realice el trámite de cancelación de firmas registradas como cuentadante y en otros en los cuales figure como responsable.
- Constatar el cumplimiento de la entrega a la Subcontraloría de Calidad 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 09 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 y organismos de la administración central"; y el uso del "formulario de control y traslado de información" de la autoridad saliente a la entrante, se procedió a participar en la entrega y recepción del cargo del Director de la Dirección Departamental de Educación de Jalapa.



Por lo que por medio del oficio 112023-1-2021 de fecha 24 de noviembre de 2021, enviado vía correo electrónico, fue solicitado al Director entrante que proporcionara la información indicada en el Acuerdo antes mencionado, para la elaboración del acta, solicitando que la misma fuera entregada a través de correo electrónico a más tardar el día viernes 26 de noviembre a las 10:00 horas, sin embargo, debido a problemas de internet que ocurrió ese día en todo el Ministerio de Educación, incluyendo las Direcciones Departamentales de Educación, no se obtuvo toda la información que fue requerida.

## RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

Los resultados del trabajo realizado, de conformidad a la documentación recibida por correo electrónico, se resumen a continuación:

Acuerdo Ministerial No. DIREH-5015-2021, de fecha 17 de noviembre de 2021, donde se designó a Efraín de Jesús Salazar Vides, para desempeñar las funciones propias del Director Departamental de Educación de Jalapa, a partir del 23 de noviembre de 2021.

Acuerdo Ministerial No. DIREH-2567-2021, de fecha 07 de mayo de 2021, donde se designó temporalmente a partir del 10 de mayo de presente año a Vilma Edith Tellez Lima, para desempeñar las funciones propias del Director de la Dirección Departamental de Educación de Jalapa y que quedó sin efecto a partir del 23 de noviembre de 2021.

Copia de Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos Nos. 3330, 3331, 3332 y 3333 que ascendieron a la cantidad de Q214,441.47; y tarjeta de Responsabilidad de Bienes Fungibles No. 53 por la cantidad de Q888.00, a nombre de Vilma Edith Téllez Lima Directora Saliente, las cuales no habían sido dadas de baja, únicamente se tuvo a la vista el Formulario Control de Descargo y Cargo del Resguardo de Bienes Muebles, código INV-FOR-03, Versión 1, de fecha 24 de noviembre de 2021, por un monto de Q 214,441.47.

Se tuvo a la vista copia de Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos (finiquito), con número de gestión: 601655, correlativo número: 147840, emitido por la Contraloría General de Cuentas, de fecha 30 de septiembre de 2021, del licenciado Efraín de Jesús Salazar Vides, Director entrante.

Fotocopia del Documento de Identificación Personal -DPI-, Código Único de Identificación de Identificación -CUI-, 1698 26171 2101 de la licenciada Vilma Edith Téllez Lima y Documento de Identificación Personal -DPI-, Código Único de



Identificación -CUI- 2485 80191 2103 del licenciado Efraín de Jesús Salazar Vides.

A través de certificación firmada por la Encargada de la Unidad de Almacén, indicó que el saldo de materiales y suministros del almacén al 24 de noviembre de 2021 era de Q 341,176.00

A través de OFICIO DIDEDUC-JAL-390-2021, firmado por el Director Departamental de Educación Jalapa (entrante), adjuntó el reporte con el número R00804768.rpt de la ejecución presupuestaria de los gastos correspondiente del mes de enero al 24 de noviembre de 2021, ascendía a la cantidad de Q 341,109,233.00.

A través de Declaración Jurada de fecha 24 de noviembre de 2021, firmada por el Jefe de Sección Financiera y Directora Departamental de Educación de Jalapa en Funciones (saliente), informaron del saldo de caja de los Fondos Rotativos de Gastos de Funcionamiento y Servicios Básicos que ascendió a Q60,000.00, desglosado de la siguiente manera: Documentos de legitimo abono cantidad de Q4,229.50 y saldo en bancos por la cantidad de Q 55,770.50, no obstante, la información de los arqueos y la resolución de constitución no fue trasladada.

El libro de bancos de la cuenta monetaria número 3003158625 denominada "FONDO ROTATIVO INTERNO DIDEDUC JALAPA", reflejó un saldo de Q58,510.50, el último cheque utilizado fue el No. 2223 y en blanco por utilizar del No. 2224 al No. 3080, que hacen un total de 857 cheques por utilizar, del sistema cheques voucher.

A través de Oficio DAF-SF-389-2021, firmado por el Coordinador Sección Financiera indicó que los documentos contables de ingresos y egresos que respaldan las operaciones de contabilidad, tesorería y presupuesto que corresponden a la administración de la directora saliente, se encuentran debidamente archivados y resguardados por la Sección Financiera.

La rendición de cuentas (caja fiscal) presentada ante la Contraloría General de Cuentas al mes de octubre-2021, fue entregada con fecha 05 de noviembre de 2021, la cual quedó asentada en el folio No. 34 del libro de conocimientos autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

OFICIO DIDEDUC-JAL-390-2021, firmado por el Director Departamental de Educación Jalapa (entrante), donde indicó que el reporte FIN1 y reporte de libro de inventario al 24 de noviembre de 2021, asciende a un monto de Q21,286,568.09 correspondiente a los bienes activos fijos de la DIDEDUC de Jalapa.

A través de Declaración Jurada, de fecha 26 de noviembre de 2021, proporcionada por el jefe de Sección Financiera y Directora Departamental de Educación Jalapa en Funciones, (saliente), indicó que la DIDEDUC no posee deuda pendiente y el saldo de caja de los Fondos Rotativos de Funcionamiento y Servicios Básicos asciende a la cantidad de Q60,000.00.

Por medio de Oficio DAF-SF-390-2021, de fecha 26 de noviembre de 2021, proporcionado por el Coordinador Sección Financiera, indicó que la Dirección Departamental de Educación Jalapa no posee compromisos pendientes de pago del ejercicio fiscal 2021.

Por medio de Oficio Planificación No. 164-2021, de fecha 24 de noviembre de 2021, firmado por el Jefe de Planificación Educativa, dirigido al Director Departamental de Educación, licenciado Efraín de Jesús Salazar Vides, indicó que no tienen responsabilidad directa en la Ejecución del Proyectos de Infraestructura, pero si acompañamiento en las obras que se ejecutan.

Se tuvo a la vista el OFICIO DAF-SF-387-2021, de fecha 24 de noviembre de 2021, firmado por el Coordinador Sección Financiera y Jefa del Departamento Administrativo Financiero, donde se gestionó la actualización de cuentadancia ante la Contraloría General de Cuentas.

Se tuvo a la vista la copia del OFICIO-DAF-SF-386-2021, de fecha 24 de noviembre de 2021, firmado por el Coordinador Sección Financiera y Jefa Departamento Administrativo Financiero, donde se realizó la gestión para el cambio y registro de firmas, el cual fue recibido por la Agencia Bancaria del Banco Desarrollo Rural S.A, el 25 de noviembre de 2021.

A través del Oficio No. OFICIO DIDEDUC-JAL-390-2021, de fecha 26 de noviembre de 2021, el Director Departamental de Educación, licenciado Efraín de Jesús Salazar Vides, indicó que la custodia de los archivos del Despacho de la DIDEDUC de Jalapa quedó en resguardo de la licenciada Ingrid Jeannette Estrada y Estrada, asistente de Dirección.

Se deja constancia que la Dirección Departamental de Educación de Jalapa, modificó el acta presentada por Auditoría Interna, consignando información bajo su responsabilidad de los puntos que no fueron trasladados a la auditora designada, los cuales se detallan en el anexo 4.

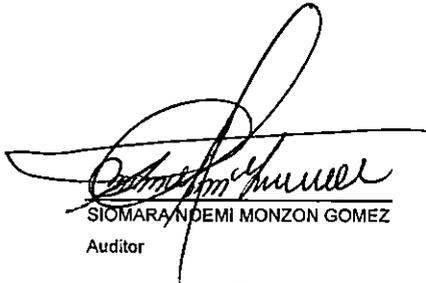
La copia del acta conjuntamente con la copia certificada del formulario de control de traslado de información de la entrega y recepción de cargo, fueron presentados



el 30 de noviembre de 2021, por el Director entrante de la Dirección Departamental de Educación de Jalapa, ante la Contraloría General de Cuentas cumpliéndose con el tiempo establecido en el Acuerdo A-106-2019, emitido por el Contralor General de Cuentas.

La participación de la auditora en el acto de entrega y recepción del cargo del Director de la Dirección Departamental de Educación de Jalapa no prejuzgó exactitud de saldo y cifras consignadas, en virtud que las mismas son responsabilidad de los diferentes departamentos, quienes trasladaron la información consignada, por lo que quedan sujetas a revisiones posteriores por parte de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Educación.

El acta presentada ante la Contraloría General de Cuentas, fue suscrita en el Libro de Actas DCGCJA-L-28-2015 autorizado con fecha 23 de febrero de 2015, por la Contraloría General de Cuentas, en folios 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, y 239, de la DIEDUC de Jalapa.



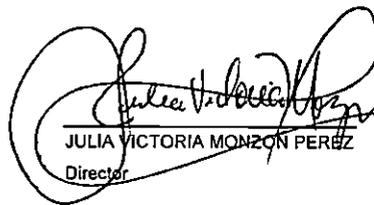
SIOMARA NDEMI MONZON GOMEZ  
Auditor



MILDRED LORENA FUENTES DE LEON  
Supervisor



MILDRED LORENA FUENTES DE LEON  
Sub Director



JULIA VICTORIA MONZON PEREZ  
Director



## ANEXOS

Anexo 1



MINISTERIO DE  
EDUCACIÓN



OFICIO DIDEUC-JAL-495-2021  
Jalapa, noviembre 29 de 2021  
REF. EdJSV/ljee

**Dr. José Ramírez Crespín**  
Subcontralor de Calidad del Gasto Público  
Contraloría General de Cuentas  
Su despacho

Respetable Señor Subcontralor:

De manera atenta y respetuosa me dirijo a usted augurándole éxitos al frente de sus labores cotidianas.

En cumplimiento al Acuerdo No. A-106-2019 de fecha 17 de diciembre de 2019, se traslada copia certificada del Acta No. 121-2021 de fecha 29 de noviembre de 2021, contenida en folios números 230 al 239 del Libro de Actas número DCGCJA-L-28-015, autorizado por la Contraloría General De Cuentas -C.G.C.- y el formulario mínimo de control de traslado de información de la entrega y recepción del cargo del Director de la Dirección Departamental de Educación de Jalapa.

Sin más sobre el particular me suscribo de usted, con altas muestras de consideración y estima.

Atentamente,



**M.A. EFRAÍN DE JESÚS SALAZAR VIDES**  
Director Departamental de Educación  
Jalapa, Jalapa

Adjunto: Acta Suscrita DIDAI-121-2021  
Formulario Mínimo de Control de Traslado  
de Información de la Entrega y Recepción  
de cargo.

C.c. Archivo



Ministerio de Educación  
www.mineduc.gt



Seguimos en  
Facebook <https://www.facebook.com/jalapeduc>

Dirección Departamental de Educación de Jalapa  
2da. Avenida Final frente al Complejo Deportivo, Jalapa  
Teléfonos: 79224431 - 79222800

Anexo 2 1/10



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE JALAPA  
Departamento Administrativo Financiero

LIBRO DE ACTAS  
SECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

**ACTA No. 121-2021**

En el departamento de Jalapa, siendo las 08 horas del día lunes 29 de noviembre de dos mil veintiuno (29-11-2021), reunidos en las oficinas de la Dirección Departamental de Educación de Jalapa, que en lo sucesivo podrá abreviarse -DIDEDUC- de Jalapa, ubicada en la 2da. Avenida, final Frente al Complejo Deportivo, del municipio de Jalapa departamento de Jalapa, las siguientes personas: **Licenciada Vilma Edith Téllez**, quien había sido designada temporalmente para desempeñar las funciones propias de Directora de la -DIDEDUC- de Jalapa y que en la presente acta podrá identificarse como "Directora saliente", quien se identifica con Documento de Identificación Personal -DPI-, con Código Único de Identificación -CUI-, 1698261712101, quien indica como lugar para recibir notificaciones: La -DIDEDUC- de Jalapa, ubicada en la 2da. Avenida, final Frente al Complejo Deportivo, del municipio de Jalapa departamento de Jalapa; **Licenciado Efraín de Jesús Salazar Vides**, quien a partir del 23 de noviembre de 2021, fue nombrado como Director Ejecutivo Departamental de Educación de Jalapa del Ministerio de Educación y que en la presente acta podrá identificarse como "Director entrante", con Documento de Identificación Personal -DPI- con Código Único de Identificación -CUI- 2485801912103; **Licenciada Ericka Nohelí Duarte Orellana**, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, con Documento de Identificación Personal -DPI- con Código Único de Identificación -CUI- 1596659652101; **Lic. Eswin Augusto Marroquín Yanes**, Jefe de la Sección Financiera, quien se identifica con Documento Personal de Identificación -DPI- con Código Único de Identificación -CUI- 1844-82119-2101 **PEM Karla Virginia Marroquín Cerna**, Encargada de la Unidad de Almacén, quien se identifica con Documento Personal de Identificación -DPI- con Código Único de Identificación -CUI- 2203 14675 2101; **MEPU Andrea Beatriz Lemus Arriaza**, Encargada de la Unidad de Inventario, quien se identifica con Documento Personal de Identificación -DPI- con Código Único de Identificación -CUI- 1696 93376 2101; **PEM William Ramón Menéndez Carrillo**, Encargado de la Unidad de Servicios Generales, quien se identifica con Documento Personal de Identificación -DPI- con Código Único de Identificación -CUI- 2253 60624 2101, **Ingrid Yaneth Estrada y Estrada**, Asistente del Despacho, quien se identifica con Documento Personal de Identificación -DPI- con Código Único de Identificación -CUI- 2583193052101, **Licenciado Luis Alberto Castillo Estrada**, Jefe de la Sección de Recursos Humanos, quien se identifica con Documento Personal de Identificación -DPI- con Código Único de Identificación -CUI- 1716 71740 0101; quien suscribe la presente con el objeto de dejar constancia de la entrega y recepción del puesto de Director de la Dirección Departamental de Educación de Jalapa, procediendo de la siguiente forma:-----

**PRIMERO:** Nombramiento de Auditoría Interna número CUA 112023-1-201, de fecha 23 de noviembre de 2021, emitido por la Licda. Julia Victoria Monzón Pérez, Directora de la Dirección de Auditoría Interna, se designó a la Licenciada Siomara Noemí Monzón Gómez para que intervenga en la modalidad de teletrabajo, brindando acompañamiento y asesoramiento en la Entrega y Recepción del Cargo del Director Departamental de Educación de Jalapa.-----

**SEGUNDO:** En cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo No. A-106-2019, de fecha nueve de



Anexo 2 2/10



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE JALAPA  
Departamento Administrativo Financiero

LIBRO DE ACTAS  
SECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

dicembre de dos mil diecinueve (09-12-2019), emitido por el Contralor General de Cuentas, se procede de conformidad con la guía para la participación de las Unidades de Auditoría Interna en el control financiero-administrativo, en la toma de posesión de las autoridades de las entidades de la administración central, descentralizadas, autónomas, y organismos del Estado. -----

**TERCERO:** Licenciada Vilma Edith Téllez Lima, directora saliente, entrega el cargo al Licenciado Efraín de Jesús Salazar Vides, quien fue designado a partir del 23 de noviembre de 2021, para desempeñar las funciones propias del Director de la Dirección Departamental de Educación de Jalapa, conforme nombramiento según Acuerdo Ministerial No. DIREH-5015-2021, de fecha 17 de noviembre de 2021 y con vigencia a partir del 23 de noviembre de 2021.-----

**CUARTO:** De acuerdo con la guía para la participación el control financiero-administrativo en la toma de posesión de las autoridades de las entidades de la administración central emitida por la Contraloría General de Cuentas, se constataron los siguientes aspectos los cuales fueron requeridos mediante oficio No. 112023-1-2021 de fecha 24 de noviembre de 2021:-----

1. OFICIO DIEDUC-JAL-390-2021, mediante el cual el Director Departamental de Educación Jalapa (entrante), da respuesta a lo requerido en el numeral 1 Tarjetas de responsabilidad y formulario de descargo del director saliente y entrante, para lo cual adjuntaron las copias de las Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos Nos. 3330, 3331, 3332 y 3333 que asciende a la cantidad de Q 214,441.47; y tarjeta de Responsabilidad de Bienes Fungibles No. 53 por la cantidad de Q 888.00, a nombre de Vilma Edith Téllez Lima Directora Saliente, y el Formulario Control de Descargo y Cargo del Resguardo de Bienes Muebles, código INV-FOR-03, Versión 1, de fecha 24 de noviembre de 2021, por un monto de Q 214,441.47. Se asignaron los bienes al Director Departamental de Educación entrante, con tarjeta de responsabilidad con números 003378 a la 003381 por un monto de Q 214,441.47.-----
2. El Licenciado Efraín de Jesús Salazar Vides, Director Departamental de Educación entrante, presento la Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos, con número de gestión 601655 y correlativo 147840. -----
3. Fotocopia del Documento de Identificación Personal -DPI- Código Único de Identificación de Identificación -CUI-, 1698 26171 2101 de la Licenciada Vilma Edith Téllez Lima y Documento de Identificación Personal -DPI- Código Único de Identificación -CUI- 2485 80191 2103 de la Licenciado Efraín de Jesús Salazar Vides. -----
4. Se tuvo a la vista el libro de actas utilizado por el Despacho Departamental DCGC-JA-L-27-2021 y el libro utilizado por la Sección Financiera DCGC-JA-L-71-2010. -----
5. OFICIO DIEDUC-JAL-390-2021, mediante el cual el Director Departamental de Educación Jalapa (entrante), informa sobre lo correspondiente a los numerales 5, 6, 7 y 8, que corresponden al corte de formas oficiales utilizadas en el departamento Administrativo Financiero, autorizados por la Contraloría General de Cuentas, los cuales se presentan a continuación: -----

La existencia de formas oficiales en poder de las diferentes Unidades que conforman el Departamento Administrativo Financiero, de la Dirección Departamental de Educación de Jalapa. --



Anexo 2 3/10



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE JALAPA  
Departamento Administrativo Financiero

LIBRO DE ACTAS  
SECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

| No. | Descripción                                     | Forma          | Último Utilizado | Del No. | Al No. | Cantidad Existente |
|-----|---|----------------|------------------|---------|--------|--------------------|
| 1   | Recibo de Ingresos Varios, S AF                 | 63-A2          | 142407           | 142408  | 142600 | 193                |
| 2   | Cajas Fiscales, S.C                             | 200-A-3        | 62576            | 62577   | 62850  | 274                |
| 3   | Viatco de anticipo                              | Formulario V-A | 95               | 96      | 100    | 5                  |
| 4   | Viatco de constancia                            | Formulario V-C | 5578             | 5579    | 5800   | 222                |
| 5   | Viatco de liquidación                           | Formulario V-L | 5578             | 5579    | 5800   | 222                |
| 6   | Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventarios | 1-H Serie C    | 161180           | 161181  | 161200 | 20                 |
| 7   | Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventarios | 1-H Serie C    | 0                | 882601  | 882750 | 150                |

La existencia libros y tarjetas en poder en las diferentes Unidades que conforman el Departamento Administrativo Financiero, de la Dirección Departamental de Educación de Jalapa. -----

| No. | Descripción  | Última Utilizada | numeración Sin Utilizar |        | Cantidad Existente |
|-----|--|------------------|-------------------------|--------|--------------------|
|     |  |                  | Del No.                 | Al No. |                    |
| 1   | Cheque Voucher   | 2223             | 2224                    | 3080   | 857                |
| 2   | Tarjeta de Responsabilidad para asignación de bienes inventariados                                 | 3377             | 3378                    | 4481   | 1084               |
| 3   | Libro de conciliación bancaria Ingreso Privativo Operación Escuela, Registro No. DCGC-JA-L-14 2020 | 17               | 18                      | 100    | 83                 |
| 4   | Libro de conciliación bancaria fondo rotativo interno, Registro No. DCGC-JA-L-61 2019              | 97               | 98                      | 200    | 103                |
| 5   | Tarjeta Kardex para control de Almacén   | 3221             | 3222                    | 3591   | 370                |
| 6   | Despacho de Almacén  | 2350             | 2351                    | 2800   | 450                |

6. A través de la certificación proporcionada por la encargada de la Unidad de Almacén hacen entrega del numeral 9 del requerimiento saldo de materiales y suministros del almacén el 24 de noviembre de 2021 por un monto de Q 367,185.76. -----
7. OFICIO DIEDUC-JAL-390-2021, mediante el cual el Director Departamental de Educación Jalapa (entrante), da respuesta a lo requerido en el numeral 10 del requerimiento, que corresponde al reporte de ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal y 2021.-----
8. A través de Declaración Jurada de fecha 24 de noviembre de 2021, el Jefe de Sección Financiera y Directora Departamental de Educación de Jalapa en Funciones hacen entrega del numeral 11 del requerimiento, Arqueo de valores: El Fondo Rotativos de Funcionamiento y Fondo Rotativo Servicios Básicos refleja un saldo de Q 60,000.00.-----
9. desglosado de la siguiente manera: Documentos de legítimo abono cantidad de Q4,229.50 y saldo conciliados por la cantidad de Q 55,770.50-----
10. OFICIO-DIEDUC-JAL-388-2021, el Director Departamental de Educación Jalapa hace entrega de la información requerida: del numeral 6 y 12 del requerimiento que se refiere al cheque último utilizado que es el número 2223, quedando en existencia el número 2224 al 3080, una existencia de 857 Cheques voucher; también adjunta el estado de cuenta al 24 de noviembre de 2021, firmado y sellado por la agencia del Banco Desarrollo Rural S.A. de las siguientes cuentas No. 3003158625 a nombre de Fondo Rotativo Interno DIEDUC Jalapa, refleja un saldo de Q 58,510.50 y Cuenta No. 3003148352 a nombre de Ingresos Privativos Operación Escuela DIEDUC Jalapa, refleja un saldo de Q 0.00; numeral 13 que se refiere a



Anexo 2 4/10



No. 233



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE JALAPA  
Departamento Administrativo Financiero

LIBRO DE ACTAS  
SECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- las conciliaciones bancarias de la cuenta bancaria No. 3003158625, registra un saldo conciliado de Q 55,750.50 al 24 de noviembre de 2021.-----
11. Según Oficio DAF-SF-394-2021 de fecha 24 de noviembre del año 2021, emitido por el Coordinador de la Sección Financiera, hace constar que, de acuerdo a corte de caja realizado al 24 de noviembre del presente año, se constató que el saldo de caja es igual al arqueo de valores presentado en la documentación de soporte correspondiente.-----
  12. Oficio DAF-SF-389-2021, mediante el cual el Coordinador Sección Financiera hacen entrega de la información requerida: Numeral 15 en el que indican que los documentos contables de Ingresos y egresos que respaldan las operaciones de contabilidad, tesorería y presupuesto que corresponden a la administración de la Directora saliente se encuentran debidamente archivados y resguardados por la Sección Financiera.-----
  13. OFICIO DIEDUC-JAL-390-2021, mediante el cual el Director Departamental de Educación Jalapa (entrante), da respuesta a lo requerido en el numeral 16, que corresponde a la rendición de cuentas, adjuntando el Conocimiento No. 11-2021, por medio del cual entregaron ante la Contraloría General de Cuentas la caja fiscal del mes de octubre 2021.-----
  14. OFICIO DIEDUC-JAL-390-2021, mediante el cual el Director Departamental de Educación Jalapa (entrante), da respuesta a lo requerido en el numeral 17, el cual se refiere al reporte FIN1 y reporte de libro de inventario al 24 de noviembre de 2021 el cual asciende a un monto de Q 21,286,568.09 correspondiente a los bienes activos fijos de la DIEDUC de Jalapa. Asimismo, se tuvo a la vista el FIN 2 que corresponde al detalle de inventario por Cuenta de la Dirección Departamental de Educación de Jalapa. Lo que corresponde a los procesos de baja, robo y otros aspectos durante el tiempo que estuvo a cargo la Directora Departamental de Educación saliente no se presentó ningún caso.-----
  15. Inventario de cupones de la Dirección Departamental de Educación, mismos que se describen a continuación.-----



Anexo 2 5/10



No. 234



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE JALAPA  
Departamento Administrativo Financiero

| No.                    | Nombre del programa                                | Cantidad de Cupones | Denominación de los cupones (Q) | Nombre del Proveedor | Rango de la Existencia |                  | Valor de la existencia del | Vigencia   | Monto Según Auditoría  | Diferencia entre cupones registrados en el libro   |
|------------------------|--|---------------------|---------------------------------|----------------------|------------------------|------------------|----------------------------|------------|--|--|
|                        |  |                     |                                 |                      | LIBRO DE FACTURAS      | RECURSOS HUMANOS |                            |            |  |  |
| 1                      | Programa Administrativo                            | 120                 | 50.00                           | UNO S.A.             | 15317545               | 15317664         | 6,000.00                   | 19/04/2022 | 6,000.00   | 0  |
|                        |  | 74                  | 100.00                          |                      | 15317785               | 15317858         | 7,400.00                   | 19/04/2022 | 7,400.00   | 0  |
| 2                      | Programa de educación especial                     | 62                  | 50.00                           |                      | 14882076               | 14882137         | 3,100.00                   | 15/02/2022 | 8,200.00   | 0  |
|                        |  | 51                  | 100.00                          |                      | 14882138               | 14882188         | 5,100.00                   |            | 0  |  |
| 3                      | Programas de servicios de supervisión              | 100                 | 60.00                           |                      | 15317422               | 15317521         | 5,000.00                   | 19/04/2022 | 5,000.00   | 0  |
|                        |  | 91                  |                                 |                      | 16668705               | 16668795         | 4,550.00                   | 17/09/2022 | 4,550.00   | 0  |
|                        |  | 100                 | 100.00                          |                      | 15317675               | 15317774         | 10,000.00                  | 19/04/2022 | 10,000.00  | 0  |
|                        |  | 88                  |                                 |                      | 16668796               | 16668883         | 8,800.00                   | 17/09/2022 | 8,800.00   | 0  |
| 4                      | Cobertura educativa nivel primario San Manuel      | 218                 | 50.00                           |                      |                        |                  | 0.00                       |            | 0.00   | En trámite de revalidación, según oficio No. DAF-SA-280-2021 de fecha 25 de octubre del año 2021 |
|                        |  | 46                  | 100.00                          |                      |                        |                  | 0.00                       |            | 0.00   | En trámite de revalidación, según oficio No. DAF-SA-280-2021 de fecha 25 de octubre del año 2021 |
| 5                      | Cobertura educativa nivel primario San Jilotepeque | 167                 | 50.00                           |                      |                        |                  | 0.00                       |            | 0.00   | En trámite de revalidación, según oficio No. DAF-SA-280-2021 de fecha 25 de octubre del año 2021 |
|                        |  | 7                   | 100.00                          |                      |                        |                  | 0.00                       |            | 0.00   | En trámite de revalidación, según oficio No. DAF-SA-280-2021 de fecha 25 de octubre del año 2021 |
| 6                      | Servicio de educación bilingüe intercultural       | 162                 | 50.00                           |                      |                        |                  | 0.00                       |            |  | En trámite de revalidación, según oficio No. DAF-SA-280-2021 de fecha 25 de octubre del año 2021 |
|                        |  | 70                  | 100.00                          |                      |                        |                  | 0.00                       |            |  | En trámite de revalidación, según oficio No. DAF-SA-280-2021 de fecha 25 de octubre del año 2021 |
| 7                      | Servicios de educación primaria monolingüe         | 20                  | 50.00                           |                      | 15317402               | 15317421         | 1,000.00                   | 19/04/2022 | 1,000.00   | 0  |
|                        |  | 10                  | 100.00                          |                      | 15317665               | 15317674         | 1,000.00                   |            | 1,000.00   | 0  |
| 8                      | Programa Técnicos de Apoyo                         | 96                  | 50.00                           |                      |                        | 0.00             |                            |            | En trámite de revalidación, según oficio No. DAF-SA-272-2021 de fecha 11 de octubre del año 2021 |  |
| TOTAL DE LA EXISTENCIA |  |                     |                                 |                      |                        |                  | 51,850.00                  |            |  |  |

Anexo 2 6/10



No. 235



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE JALAPA  
Departamento Administrativo Financiero

LIBRO DE ACTAS  
SECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

16. A través de Declaración Jurada, emitida por el Jefe de Sección Financiera y Directora Departamental de Educación Jalapa en Funciones, presenta lo requerido en numeral 19 en la que indican que, al 24 de noviembre de 2021, esta unidad ejecutora no posee deuda pendiente y el saldo de caja de los Fondos Rotativos de Funcionamiento y Servicios Básicos asciende a la cantidad de Q 60,000.00. esta institución gubernamental no le aparecen registros al día de hoy sobre saldo deudores y saldos de caja. -----
17. De acuerdo al oficio DAF-SA-309-2021 de fecha 26 de noviembre del año 2021, los compromisos contractuales que tiene esta Dirección Departamental de Educación es el pago de los arrendamientos de inmuebles tanto de esta Dependencia como de la Coordinación Técnica Administrativa del Municipio de Monjas, Jalapa. -----
18. Oficio DAF-SF-390-2021, mediante el cual, el Coordinador Sección Financiera hacen entrega de la información requerida: Numeral 21 en el que indican que la Dirección Departamental de Educación Jalapa no posee compromisos pendientes de pago del ejercicio fiscal 2020 y 2021 -
19. En cuanto al numeral 22 de la Guía, actualmente la Dirección Departamental de Educación de Jalapa, no cuenta con el puesto de Asesor Jurídico, sin embargo, según oficio DIEDUC JAL-494-2021 de fecha 24 de noviembre del año 2021, emitido por la Directora Departamental de Educación saliente, se hace constar los asuntos legales que fueron atendidos durante el tiempo que estuvo a cargo del Despacho Departamental. -----
20. De acuerdo al Oficio DAF-RRHH-247-2021 de fecha 26 de noviembre del año 2021, el Jefe de la Sección de Recursos Humanos emite certificación en donde se establece la cantidad de servidores públicos y donde se encuentra ubicados por renglón presupuestario, salario que devenga, adjuntando la nómina correspondiente. -----
21. Se deja constancia a través del Oficio Planificación No. 164-2021, firmado por el Jefe de Planificación Educativa, dirigido al Director entrante donde manifiesta literalmente lo siguiente "Como Dirección Departamental de Educación de Jalapa, adjunta la información requerida en el numeral 24 del requerimiento no tenemos responsabilidad directa en la Ejecución del Proyectos de Infraestructura, pero si acompañamiento en las obras que se ejecutan tales como: Rehabilitación del Instituto Nacional de Educación Básica con Orientación Ocupacional 'Dr Silvano Antonio Carlos Recinos. Dicha intervención se encuentra financiada por el Programa de PROEDUC V Cooperación Alemana, con el proyecto se crea el Instituto de Educación Diversificada Jornada Doble; Construcción Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Sampaquisoy, Mataquescultia. Dicha intervención se encuentra financiada por la Fundación Semillas para El Progreso, de el país vecino Nicaragua y evaluación de Proyectos para emisión de Avales de Construcción que se ejecutan con Fondos de los Consejos Departamentales de Desarrollo-----
22. Lo que corresponde al numeral 25 de la guía para la entrega de cargo de Director Departamental de Educación, no corresponde derivado a que la Licenciada Vilma Edith Téllez Lima, Directora Departamental de Educación saliente, se encontraba desempeñando el puesto



Anexo 2 7/10



No. 236



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE JALAPA  
Departamento Administrativo Financiero

LIBRO DE ACTAS  
SECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- de manera Interina, bajo el renglón presupuestario 011 en esta Dirección Departamental de Educación.-----
23. Copia del OFICIO DAF-SF-387-2021, que corresponde al numeral 26 del requerimiento, donde se requería el cambio de cuentadante en la Contraloría General Cuenta del Directora saliente, firmado y sellado por el Coordinador Sección Financiera y Jefa Departamento Administrativo Financiero, el cual fue recibido por la delegación Departamental de la Contraloría General de Cuentas el 25 de noviembre de 2021.-----
  24. Copia del OFICIO-DAF-SF-386-2021, que corresponde al numeral 27 del requerimiento, donde se requería la actualización de firmas en el banco, firmado y sellado por el Coordinador Sección Financiera y Jefa Departamento Administrativo Financiero para el cambio y registro de firmas, el cual fue recibido por la Agencia Bancaria del Banco Desarrollo Rural S.A. el 25 de noviembre de 2021.-----
  25. Se tuvo a la vista las diferentes solicitudes de desactivación de usuarios que tenía asignados la Directora Departamental de Educación saliente.-----
  26. Según conocimiento No. INFORMATICA-DIDEDUC-JAL-008-2021 de fecha 26 de noviembre del año 2021, se procedió a realizar el Back Up de la información que se tenía almacenada en la computadora utilizada por la Directora Departamental de Educación saliente.-----
  27. Según el SER-FOR-21 versión 2, de fecha 25 de noviembre del año 2021, se hizo entrega del aparato telefónico al Director Departamental de Educación entrante, con el número telefónico 4219-6828, con serie ZE222FS7Q, marca Motorola, modelo MotoG8 PORWERLITE.-----
  28. La Dirección Departamental de Educación cuenta con vehículos de dos ruedas y cuatro ruedas, mismos que se describen a continuación:-----

Apexo 2 8/10



No. 237



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE JALAPA  
Departamento Administrativo Financiero

LIBRO DE ACTAS  
SECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

| Nº. | MODELO | TIPO        | MARCA  | COLOR                                | LIBREA                  | PLACA    | TIPO DE COMBUSTIBLE | ESTADO DEL VEHICULO | NUMERO DE LICENCIA | NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE TIENE EL VEHICULO |
|-----|--------|-------------|--------|--------------------------------------|-------------------------|----------|---------------------|---------------------|--------------------|--|
| 1   | 2014   | PICK-UP     | NISSAN | BLANCO                               | FRONTIER 1522 4X4 DC    | 0-555883 | DIESEL              | BUEN ESTADO         | 002866AA           | EFRAIN DE JESUS SALAZAR VIEIRA               |
| 2   | 1988   | PICK-UP     | TOYOTA | BLANCO                               | HELIX                   | 0-488938 | GASOLINA            | BUEN ESTADO         | 00113996           | WILLIAM RAMÓN MENDOZA GARRILLO               |
| 3   | 2007   | PICK-UP     | ZI     | PLATA DORADA PLATA                   | AMRIL OMBRAL CABRERA 5A | 0-43886F | GASOLINA            | BUEN ESTADO         | 00090880           | WILLIAM RAMÓN MENDOZA GARRILLO               |
| 4   | 2007   | MOTOCICLETA | SUZUKI | AZUL BLANCO                          | DR 200SE                | M003032Z | GASOLINA            | BUEN ESTADO         | 00076995           | VICTOR MANSUEL FORTILLO RECINOS              |
| 5   | 2007   | MOTOCICLETA | SUZUKI | AZUL BLANCO                          | DR 200SE                | M003032Z | GASOLINA            | BUEN ESTADO         | 0007698A           | MARIO LUIS DEL SANTOVAL                      |
| 6   | 2007   | MOTOCICLETA | SUZUKI | AZUL BLANCO/ROJOSE                   | DR 200SE                | M003032Z | GASOLINA            | BUEN ESTADO         | 00076928           | RUDY ESTEBANNO ALEJANDRO ENAMORADO           |
| 7   | 2007   | MOTOCICLETA | SUZUKI | AZUL BLANCO                          | DR 200SE                | M003032Z | GASOLINA            | BUEN ESTADO         | 00068992           | MANUEL DANIEL REYES GONZÁLEZ                 |
| 8   | 2007   | MOTOCICLETA | SUZUKI | AZUL BALINCO                         | DR 200SE                | M003403Z | GASOLINA            | BUEN ESTADO         | 0007809A           | MANUEL DE JESUS FLORES                       |
| 9   | 2007   | MOTOCICLETA | SUZUKI | AZUL BLANCO                          | DR 200SE                | M001903Z | GASOLINA            | BUEN ESTADO         | 0006827F           | ROSE ANTONIO PEREZ UCIELO                    |
| 10  | 2007   | MOTOCICLETA | SUZUKI | AZUL BLANCO                          | DR 200SE                | M001003Z | GASOLINA            | BUEN ESTADO         | 00069095           | IRIS VICTORIA TEO ORELIANA                   |
| 11  | 2007   | MOTOCICLETA | SUZUKI | AZUL BLANCO                          | DR 200SE                | M001703Z | GASOLINA            | BUEN ESTADO         | 00078007           | LESLIA LETICIA SOLIS DE LEON                 |
| 12  | 2007   | MOTOCICLETA | SUZUKI | AZUL BLANCO                          | DR 200SE                | M003032Z | GASOLINA            | BUEN ESTADO         | 0006908B           | ONEYRA AJÁREZ MARTINEZ DE SARRIENTES         |
| 13  | 2007   | MOTOCICLETA | SUZUKI | AZUL BLANCO                          | DR 200SE                | M003032Z | GASOLINA            | BUEN ESTADO         | 00078088           | MATTHEW DE JESUS GREGORIO MARTINEZ           |
| 14  | 2007   | MOTOCICLETA | SUZUKI | AZUL BLANCO                          | DR 200SE                | M003032Z | GASOLINA            | BUEN ESTADO         | 00069079           | RAUL HERBERTO SANDOVAL ORTIZ                 |
| 15  | 2007   | MOTOCICLETA | SUZUKI | AZUL BLANCO                          | DR 200SE                | M003032Z | GASOLINA            | BUEN ESTADO         | 00078099           | VICTOR LUISO MENDOZA                         |
| 16  | 2007   | MOTOCICLETA | SUZUKI | AZUL BLANCO                          | DR 200SE                | M003032Z | GASOLINA            | BUEN ESTADO         | 0007808E           | WILLIAM RAMÓN MENDOZA GARRILLO               |
| 17  | 2007   | MOTOCICLETA | SUZUKI | AZUL BLANCO                          | DR 200SE                | M003032Z | GASOLINA            | BUEN ESTADO         | 00068991           | WILLIAM RAMÓN MENDOZA GARRILLO               |
| 18  | 2007   | MOTOCICLETA | SUZUKI | AZUL BLANCO                          | DR 200SE                | M003103Z | GASOLINA            | BUEN ESTADO         | 0006909C           | WILLIAM RAMÓN MENDOZA GARRILLO               |
| 19  | 2007   | MOTOCICLETA | SUZUKI | BLANCO NEGRO Y ROJO/PLATA MANTONCULO | TS 185                  | M003032Z | GASOLINA            | BUEN ESTADO         | 0006899F           | SAMUEL JESUS GARCIA                          |
| 20  | 2007   | MOTOCICLETA | SUZUKI | ROJA GRIS NEGRO                      | AM125SR                 | M001032Z | GASOLINA            | BUEN ESTADO         | 0006908A           | WILLIAM RAMÓN MENDOZA GARRILLO               |
| 21  | 1981   | MOTOCICLETA | SUZUKI | NEGRO                                | SCAMER                  | M00889FS | GASOLINA            |                     | 0006908B           | CONCEPCION DANLO JINEZ GARCIA                |



Anexo 2 9/10



No. 238



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE JALAPA  
Departamento Administrativo Financiero

LIBRO DE ACTAS  
SECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

29. OFICIO DIEDUC-JAL-390-2021, mediante el cual el Director Departamental de Educación Jalapa (entrante), da respuesta a lo requerido en el numeral 32, en el que indica que la persona que custodia los archivos es la licenciada Ingrid Jeannette Estrada y Estrada, Asistente Profesional II, Asistente de Dirección.

**QUINTO:** Hace constar el Licenciado Efraín de Jesús Salazar Vides que no asume responsabilidad alguna por los procesos que no se diligenciaron oportunamente en la Dirección Departamental de Educación de Jalapa. Asimismo, de los procesos disciplinarios que actualmente están pendiente de resolver por en el profesional nombrado como Enlace.

**SEXTO:** Se deja constancia que es responsabilidad del director entrante de la Dirección Departamental de Educación de Jalapa, cumplir con el tiempo establecido para remitir el oficio a la Sub Contraloría de Calidad del Gasto Público de Contraloría General de Cuentas, ubicada en la Zona 13 de la ciudad capital de Guatemala, ya que según el Acuerdo A-106-2019, estipula que se debe presentar certificación del acta suscrita y certificación del formulario mínimo de control de traslado de información, a más tardar el día martes 30 de noviembre de 2021, de lo cual deberán enviar una copia del oficio de entrega a la Contraloría General de Cuentas, del acta y el formulario de traslado mínimo de información certificada a la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Educación vía correo electrónico el día miércoles 01 de diciembre de 2021, al correo electrónico rmonzon@mineduc.gob.gt.

**SEPTIMO:** La suscrita Auditora Interna, manifiesta que el acompañamiento en el presente acto no prejuzga la exactitud o razonabilidad de saldos y cifras consignadas en la presente acta, las que quedan sujetas a posterior revisión y auditeje.

**OCTAVO:** De conformidad con lo estipulado en la Circular DIREH-DAF-UI-222-2021, de fecha 18 de octubre de 2021, la Directora de la Dirección de Recursos Humanos solicito incluyera que con base a lo estipulado en el artículo 4 del Reglamento de la Ley de Probidad, deberá presentar Declaración Jurada Patrimonial ante la Dirección de Probidad de la Contraloría General de Cuentas en un plazo que no exceda de 30 días a partir de la toma de posesión o entrega del cargo.

**NOVENO:** No habiendo más que hacer constar, se da por terminada la presente acta, asentada correlativamente en hojas del Libro de Actas descrito al inicio de la misma, en el lugar y fecha de su inicio, a las 09 horas en punto, la que luego de ser leída y ratificada por los que en ella intervinimos firmamos a entera conformidad.

Licenciada Vilma Edith Teller  
Directora Departamental de Educación Saliente

Licenciado Efraín de Jesús Salazar Vides  
Director Departamental de Educación Entrante



Anexo 2 10/10



No. 239



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE JALAPA  
Departamento Administrativo Financiero

LIBRO DE ACTAS  
SECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

*[Signature]*  
Licenciada Enke Nober Díaz  
Jefe del Departamento Administrativo Financiero

*[Signature]*  
Lto. Ezequiel Marrasán Yanes  
Jefe de la Sección Financiera

*[Signature]*  
Karla Virginia Marroquín Cerna  
Encargada de la Unidad de Almacén

*[Signature]*  
MEPL Andrea Beatriz Ramos Amaza  
Encargada de la Unidad de Inventario

*[Signature]*  
PEM William Ramón Méndez Cártillo  
Encargado de la Unidad de Servicios Generales

*[Signature]*  
Ingrid Yvrieth Estrada y Estrada  
Asistente de Despacho

*[Signature]*  
Licenciado Luis Alberto Castillo Estrada  
Jefe de la Sección de Recursos Humanos



Certificación

**CERTIFICACIÓN**

EL INFRASCrito JEFE DE LA SECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE JALAPA, CERTIFICA QUE TUVO A LA VISTA EL ACTA No. 121-2021 EN ORIGINAL DE FECHA 29 DE NOVIEMBRE DE 2021, EN FOLIOS 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238 Y 239 DEL LIBRO DE ACTAS DCGCJA-L-28-2015, AUTORIZADO CON FECHA 23 DE FEBRERO DE 2015, POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, HACIENDO CONSTAR QUE LA MISMA ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL.

JALAPA, GUATEMALA, 29 DE NOVIEMBRE DE 2021

Lic. Luis Alberto Castillo Estrada  
Jefe de la Sección de Recursos Humanos  
DIDEDUC, JALAPA



Anexo 3

**"FORMULARIO DE CONTROL DE TRASLADO DE INFORMACIÓN"**  
**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE JALAPA**

| No. | Descripción  | Respuesta SI / No | Comentario  |
|-----|--|-------------------|---|
| 1   | ¿Posee la entidad reglamento interno de trabajo?   | SI                | Se aplica Reglamento del Ministerio de Educación  |
| 2   | ¿Se entregó memoria de labores del ejercicio fiscal 2019, a donde corresponde?   | SI                | Memoria de Labores correspondiente al año 2020  |
| 3   | ¿Existen(s) sindicato(s) en la Entidad? Si la respuesta es afirmativa, indicar el número de sindicatos y el nombre de los mismos.  | SI                | Oficio DAF—RRHH-248-2021  |
| 4   | ¿Tiene la Entidad Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo vigente?   | SI                | Autorizado por el Sindicato Mayoritaria STEG-ANM  |
| 5   | ¿Se encuentra empleada la Entidad?   | NO                |   |
| 6   | ¿Entregan las autoridades salientes el Plan Operativo Anual (POA), el Plan Operativo Multianual (POM) y el Plan Estratégico Institucional (PEI)?                           | SI                |   |
| 7   | ¿Le han dado seguimiento los funcionarios responsables a las recomendaciones de auditorías anteriores de la Contraloría General de Cuentas?                                | SI                |   |
| 8   | ¿Se entrega Informe de Compromisos No Devengados y Devengados No Pagados de años anteriores y los acciones realizadas?   |                   | no aplica no se tienen compromisos de años anteriores   |
| 9   | ¿Se hace entrega del estado de ejecución presupuestaria?   | SI                |   |
| 10  | ¿Se entregan los informes de auditoría interna y de las auditorías practicadas por la Contraloría General de Cuentas?  | N/A               | Es competencia de la Dirección de Auditoría Interna   |
| 11  | ¿Se hace entrega del Informe de la situación actual de los procesos legales a las nuevas autoridades?  | SI                |   |
| 12  | ¿Se hace entrega del listado de obras finalizadas, publicadas, en proceso de recepción, liquidación, de arastre y pendientes por aspectos legales? (si el caso lo amerita) |                   | NO APLICA   |
| 13  | ¿Uso los sistemas informáticos SICOIN, SICOINDES, SIGES, SNIP, GUATECOMPRA, GUATENÓMINAS, INVENTARIO WEB y SAG UDAI?, y ¿los dejan funcionando?                            | SI                | La Sección Financiera, la Unidad de Adquisiciones y la Sección de Recursos Humanos presentaron evidencia del uso del Sistema de Contabilidad Integrada—SICOIN-, Recursos Humanos del uso de Guate nominas Unidad de Adquisiciones del uso de SIGES, el SNIP no aplica porque no licitan obras públicas y el SAG-UDAI no lo utilizan ya que no cuentan con Auditor Interno |
| 14  | ¿Tiene la Entidad portal en Internet?  | NO                |   |
| 15  | ¿Deja los manuales administrativos y/o de procedimientos actualizados?   |                   | NO APLICA   |
| 16  | ¿Presentó nóminas de 021, 022, 029, 031, 035, 036 y subgrupo 18 vigentes?  | SI                |   |
| 17  | ¿Presentó listado de vehículos y pólizas de seguros vigentes?  | SI                |   |
| 18  | ¿Presentó listado de edificios propios y en arrendamiento?   | SI                |   |
| 19  | ¿Presentó el inventario institucional?   | SI                |   |
| 20  | ¿Presentó saldos de recursos privativos, préstamos y donaciones?   |                   | NO APLICA   |
| 21  | ¿Presentó saldos de vales de combustible?  | SI                |   |
| 22  | ¿Cuenta la Entidad con oficina de acceso a la información pública?   | SI                |   |

MA. VILMA EDITH TELLEZ LIMA  
 AUTORIDAD SALIENTE



MA. EFRAIN DE JESUS SALAZAR VIDES  
 AUTORIDAD ENTRANTE

Certificación

**CERTIFICACIÓN**

EL INFRASCrito JEFE DE LA SECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE JALAPA, QUE TUVO A LA VISTA EL FORMULARIO DE CONTROL DE TRASLADO DE INFORMACIÓN EN ORIGINAL; EL CUAL CONSTA DE 1 PÁGINA TAMAÑO OFICIO FIRMADO POR LA MÁXIMA AUTORIDAD SALIENTE DE LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE JALAPA Y LA MÁXIMA AUTORIDAD ENTRANTE QUIENES COMPARECEN EN EL ACTA No. 121-2021 EN ORIGINAL, DE FECHA 29 DE NOVIEMBRE DE 2021, EN FOLIOS 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238 Y 239 DEL LIBRO DE ACTAS DCGCJA-L-28-2015, AUTORIZADO CON FECHA 23 DE FEBRERO DE 2015, POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.

JALAPA, GUATEMALA, 29 DE NOVIEMBRE DE 2021

Lic. Luis Alberto Castillo Estrada  
Jefe de la Sección de Recursos Humanos  
DIDEDUC, JALAPA



## Anexo 4

## Anexo IV

## Información consignada por la Dirección Departamental de Educación de Jalapa

| ACTA                    | INFORMACIÓN CONSIGNADA   |
|-------------------------|--|
| Punto CUARTO numeral 4  | Libro de actas utilizado por el Despacho   |
| Punto CUARTO numeral 11 | Corte de Caja y Arqueo de Valores a la fecha del nombramiento de toma de posesión del nuevo Director(a).   |
| Punto CUARTO numeral 14 | Se agregó el FIN2, detalle de inventario por cuenta de la DIEDUC.  |
| Punto CUARTO numeral 15 | Inventario de Cupones detallado en cuadro adjunto.   |
| Punto CUARTO numeral 17 | Compromisos contractuales  |
| Punto CUARTO numeral 19 | Asuntos legales de la DIEDUC   |
| Punto CUARTO numeral 20 | Certificación de Cantidad de servidores públicos.  |
| Punto CUARTO numeral 22 | Suspensión de pago de director (a) saliente.   |
| Punto CUARTO numeral 25 | Desactivación de usuario del director (a) saliente.  |
| Punto CUARTO numeral 26 | Back up de la información que tenía almacenada el director (a) saliente.   |
| Punto CUARTO numeral 27 | Asignación de aparato telefónico al director (a) entrante.   |
| Punto CUARTO numeral 28 | Detalle de los vehículos de 2 y 4 ruedas que cuenta la DIEDUC.   |
| Punto QUINTO            | El director (a) entrante no asume responsabilidad alguna de los procesos que no se diligenciaron oportunamente en la DIEDUC, ni de los procesos disciplinarios que actualmente están pendientes de resolver por el profesional nombrado como enlace. |

