



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Informe Ejecutivo:	CUA-112094-1-2021
Nombramiento:	112094-1-2021
SIAD No.:	595496
Fecha del Nombramiento:	01 de diciembre de 2021
Fecha de entrega del Informe:	08 de diciembre de 2021
Fecha de entrega del Informe Final:	09 de diciembre de 2021
Nombre del Auditor:	Oscar Arnoldo Ruano González
Nombre del Supervisor:	Lic. Jorge Efraín Yoc Coy
Entidad:	Ministerio de Educación
Unidad Ejecutora:	Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa
Tipo de Auditoría:	Intervención en la Entrega y Recepción de cargo del Director Departamental de Educación de Santa Rosa, en modalidad de Teletrabajo.
Áreas Examinadas:	Administrativa-Financiera
Período Auditado:	N/A

TOMO 1 de 1

INFORME EJECUTIVO

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
AUDITORIA INTERNA
CUA No.:112094**

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS
Auditoria Administrativa de Entrega y Recepcion de cargo
de Director de la Direccion Departamental de Educacion
Santa Rosa**



GUATEMALA, DICIEMBRE DE 2021

INDICE

INTRODUCCION	1
OBJETIVOS	1
ALCANCE DE LA ACTIVIDAD	1
RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD	2
ANEXOS	7



INTRODUCCION

De conformidad con el nombramiento de auditoría No. 112094-1-2021, de fecha 01 de diciembre de 2021, fui nombrado para participar en la modalidad de teletrabajo, en la entrega y recepción del cargo del director de la Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa, del Ministerio de Educación.

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 las funciones del director 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 de control de traslado de información.

ALCANCE DE LA ACTIVIDAD

De conformidad con el Acuerdo No. A-106-2019, emitido por la Contraloría 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 y organismos de la administración central"; y el uso del formulario de control de traslado de información de las autoridades salientes a las entrantes, se procedió a participar en la entrega y recepción del cargo del director de la Dirección Departamental de Educación Santa Rosa.

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

Los resultados del trabajo realizado se resumen a continuación:

Se tuvo a la vista copia del Acuerdo Ministerial No. DIREH-5110- 2021, de fecha 29 de noviembre de 2021, el cual indica el Contrato Individual de Trabajo a Plazo Fijo, bajo el renglón presupuestario 022 "Personal por Contrato" vigente para el presente ejercicio fiscal del 30 de noviembre de 2021 al 31 de diciembre de 2021, por medio del cual se nombra a la Licenciada Thelma Araceli Palacios Revolorio de De la Rosa, como Director Ejecutivo IV, Director Departamental de Educación de Santa Rosa.

Formulario de control de traslado de información, firmado por la directora saliente y entrante.

El arqueo de valores presentado por los responsables, fue de Q.148,625.39 según conciliación bancaria de la cuenta "Fondo Rotativo Interno DIDEDUC de Santa Rosa" cuenta No. 3-111-10095-4.

Arqueo de Caja Chica practicado el 1 de diciembre de 2021, por la cantidad de Q5,000.00.

El arqueo de combustible practicado por el Lic. Elder Ormeo Martínez Silva, Coordinador Administrativo, ascendió a la cantidad de Q.33,850.00, en cupones que corresponden a los Programas DIDEDUC, Programa de Supervisión y SAPDEBI.

El activo fijo se trasladó entre director en funciones y el director entrante, conforme el formulario Control de Descargo y Cargo del Reguardo de Bienes Muebles, el 01 de diciembre de 2021, el mobiliario y equipo que estuvo asignado a la Licenciada Nely Normilda Lima Lemus de Bolaños, mismo que quedará registrado en tarjetas de responsabilidad de activos fijos, números 1115 y 1116, por la cantidad de Q33,075.39, a nombre Licda. Thelma Araceli Palacios Revolorio de De la Rosa, quien recibió los bienes a entera satisfacción.

El encargado de Servicios Generales de la Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa, certificó el 1 de diciembre de 2021, que la DIDEDUC de Santa Rosa, cuenta con 5 vehículos.

Al momento de efectuar la toma física de los vehículos propiedad de la Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa, la Licenciada Thelma Araceli Palacios Revolorio de De La Rosa, manifestó que la camioneta marca Nissan Xtrail, con placas O575BBW, que su uso sea administrado por la Unidad de Servicios Generales, para lo cual se tendrá que efectuar el trámite administrativo establecido.

La última rendición de cuentas (caja fiscal) presentada a la Contraloría General de Cuentas, corresponde al mes de octubre de 2021, entregada conforme oficio No.216-2021, de fecha 03 de noviembre de 2021.

La Licda. Thelma Palacios, Directora Departamental de Educación de Santa Rosa, manifestó en oficio SF-232-2021, de fecha 1 de diciembre 2021, que, toda la documentación se encuentra debidamente archivada, de conformidad con el numeral 1.11 referente al archivo, contenido en las Normas Generales de Control Gubernamental.

Respecto a los reportes FIN 1 y FIN 2, fueron generados por el Coordinador Financiero de la Dirección Departamental de Educación Santa Rosa el 1 de diciembre 2021, que consta de Maquinaria y Equipo y Otros Activos Fijos, bienes por un total de Q.19,503,175.50.

El Asesor Jurídico de la DIDEDUC Santa Rosa, en oficio No. 140-2021, manifestó que dentro los procesos legales que actualmente se les da acompañamiento en la Procuraduría General de la Nación, hace del conocimiento que no existen litigios, pasivos o procesos judiciales pendientes de resolver por parte de la figura de Director Departamental de Educación de Santa Rosa.

La DIDEDUC informó que a la fecha no tiene deudas vigentes ni de años anteriores; asimismo, se hace de conocimiento que no se tienen compromisos pendientes de devengar al 1-12-2021, excepto por arrendamientos pendientes de pago del mes de diciembre del presente año y los compromisos adquiridos durante el presente año han sido devengados y pagados.

En oficio-SRH-264-2021, la Sección de Recursos Humanos, adjuntó nómina de servidores públicos, el cual indica ubicación, renglón presupuestario y sueldo que devenga.

En relación a obras ejecutadas, obras de arrastre, finalizadas y no recepcionadas, el Coordinador de la Unidad de Planificación Educativa, informó que según registros y controles del Área de Infraestructura Educativa de la Unidad de



Planificación Educativa en la DIDEDUC, no tienen presupuesto asignado para ejecutar obras en el ciclo escolar 2021.

La custodia de los archivos de la Dirección, está a cargo de la profesional Denia Amarilis González Espinoza de Ordoñez.

En oficio INFOR-14-2021, de fecha 1 de diciembre de 2021, el Coordinador de Informática de la DIDEDUC Santa Rosa, informó que la licenciada Nely Normilda Lemus Lima, no utilizó el equipo de cómputo del despacho mientras estuvo como Directora Departamental en funciones, por lo que no fue necesario realizar copia de seguridad por lo tanto no se generó formulario DES-08- Boleta de Backup .

Según oficio No. SF-235-2021 del 01 de diciembre de 2021, el Coordinador Financiero manifestó que el saldo conciliado de bancos asciende a la cantidad de Q.148,625.39.

Se dejó constancia que la directora entrante manifiesta que no presenta la constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos extendida por la Contraloría General de Cuentas, debido a que es jubilada, según la constancia presentada ante el Ministerio de Finanzas Públicas según expediente web No. 2021-911181, de fecha 01 de diciembre de 2021.

La Licenciada Nely Normilda Lima Lemus de Bolaños, Directora Departamental de Educación en funciones, hizo entrega de las llaves de la oficina y del portón principal de la entrada de la DIDEDUC de Santa Rosa. Asimismo, se hizo entrega del teléfono celular marca Motorola, Modelo YDMW1982406P Serie: XT2015-2, IMEI: 359100103003187, número de Teléfono: 55559818, con sus accesorios, asimismo, también hace entrega de las llaves de la Camioneta Nissan 0575BBW modelo 2019, color gris, chasis No. JN1JBAT32Z0026539 Gasolina y un sello institucional redondo a la Licenciada Thelma Araceli Palacios Revolorio de De La Rosa, Directora de la Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa.

Se dejó constancia que el director entrante deberá presentar la 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.

Se dejó constancia que es responsabilidad de la directora entrante de la Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa, cumplir con el tiempo establecido para remitir el oficio a la Sub Contraloría de Calidad del Gasto Público de la 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, 5 días después de la toma de posesión, lo que significa que debe presentarse el día martes 7 de diciembre de 2021, de lo cual deberán presentar evidencia a la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Educación.

Los puntos anteriores quedaron consignados en el Acta número 03-2021, de fecha 6 de diciembre de 2021, folios del 191 al 195, del Libro de Actas de hojas movibles de la DIDEDUC de Santa Rosa, con número de registro 3372, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, con fecha 21 de febrero de 2013.

La participación de Auditoría Interna, en el proceso de entrega y recepción de cargo de director de la Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa, no prejuzgan exactitud o razonabilidad de saldos y cifras consignadas en el acta 03-2021, ya que dicha información es responsabilidad de las unidades o departamentos que las proporcionaron, quedando sujetas a posterior revisión y auditoría.

Las copias certificadas del acta conjuntamente con la copia del formulario de control de traslado de información de la entrega y recepción del cargo, fueron presentadas el 8 de diciembre de 2021, ante la Subcontraloría de Calidad del Gasto Público de la Contraloría General de Cuentas (Ver anexos 1, 2 y 3), cabe resaltar que en el acta número 03-2021, se dejó constancia que dichos documentos debieron haberse presentado ante la Contraloría General de Cuentas, el 7 de diciembre del año en curso, sin embargo, según oficio O-DIDEDUC-SR-D/501-2021, de fecha 8 de diciembre de 2021, la M.A. Thelma Araceli Palacios Revolorio de De la Rosa, directora de la DIDEDUC de Santa Rosa, manifestó literalmente lo siguiente: "En atención al oficio No. 112094-1-2-2021, de fecha 7 de diciembre de 2021, atentamente me permito manifestarle que no fue posible la entrega de los documentos de entrega y recepción de cargo de autoridades, derivado que es requisito de la Subcontraloría de Calidad del Gasto Público, realizarlo a través de un oficio dirigido al Subcontralor del Gasto".

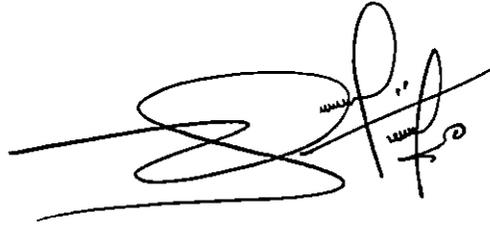
Derivado de lo anterior, se constató el incumplimiento de la máxima autoridad de la DIDEDUC de Santa Rosa, al Acuerdo A-106-2019, emitido por el Contralor General de Cuentas, el cual establece en el artículo 2, "...la máxima autoridad administrativa, deberá remitir dentro de un plazo no mayor de 5 días hábiles, posterior a la toma de posesión, la certificación del acta suscrita y formulario mínimo de control de traslado de información, a la Subcontraloría de Calidad del Gasto Público...", por lo que queda bajo su estricta responsabilidad.



Lic. Oscar Arnaldo Ruano González
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación



OSCAR ARNOLDO RUANO GONZALEZ
Auditor



JORGE EFRAIN YOC COY
Supervisor

Lic. Jorge Efraín Yoc
Supervisor
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación



MILDRED LORENA FUENTES DE LEÓN
Sub Directora

Licda. Mildred Lorena Fuentes De León
Subdirectora
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación



JULIA VICTORIA MONZÓN PÉREZ
Directora

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



ANEXOS

Anexo 1





O-DIDEDUC-SR-D/489-2021
 Cuitupá, 07 de diciembre de 2021

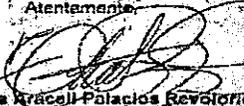
CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS
SUBCONTRALORÍA DE CALIDAD DE GASTO PÚBLICO
RECIBIDO
 00 DIC 2021
 ALAS: SECRETARÍA

Doctor:
 José Alberto Ramírez Crispín
 Subcontralor del Gasto
 Subcontraloría de Calidad del Gasto Público
 Presente:

Con todo respeto me dirijo a usted deseándole bendiciones en el desempeño de sus labores.

El motivo del presente es para dar cumplimiento al Acuerdo A-106-2019, el cual norma el procedimiento en la entrega y recepción de cargo de autoridades. Para lo cual se adjunta el acta administrativa y el formulario de control de traslado administrativo del Director Departamental de Educación de Santa Rosa; en las cuales se detalla a las autoridades salientes y entrantes de la Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa.

Al agradecer su atención, me suscribo.

Atentamente,


M.A. Thelma Araceli Palacios Revolorio de De la Rosa
 Directora Departamental de Educación
 DIDEDUC; Santa Rosa

C. y Archivo
 11/12/2021 10:05:15 AM



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa
 Unidad de Inventarios
 LIBRO DE ACTAS DE HOJAS MOVIBLES

192

3. CAJA CHICA. Autorizada según Resolución No. D/008-2021 para Gastos de Funcionamiento conformada por Q. 2,262.00 en efectivo y Q. 2,738.00 en documentos pendientes de liquidar. La información anterior fue proporcionada por el Coordinador Financiero Licenciado Erick Rolando Mérida Flores. 4. CHEQUES UTILIZADOS. Los cheques por utilizar que de conformidad recibe el Director entrante, según información preparada por el Departamento Financiero es la siguiente: Fondo Rotativo Gastos de Funcionamiento, último utilizado No. 19506. Fondo Rotativo de Gratuidad, último utilizado No. 19415. 5. COMBUSTIBLES: El Coordinador Administrativo, informa que el saldo de combustible, asciende a la cantidad de Q.33,850.00, el cual se integra de la forma siguiente: PROGRAMA DIEDUC

ULTIMO CUPON USADO	ENTIDAD	CUPONES SIN UTILIZAR		EXISTENCIA	VALOR INDIVIDUAL	VALOR TOTAL	FECHA DE VENCIMIENTO
		DEL	AL				
14155603	UNO	14155604	14155711	108	100	10,800.00	EN REIMPRESIÓN
14155492	UNO	14155493	14155591	99	50	4,950.00	EN REIMPRESIÓN
TOTAL						15,750.00	

PROGRAMA DIEDUC VALES CANJEABLES POR COMBUSTIBLE

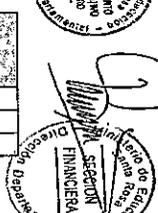
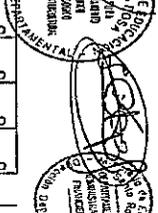
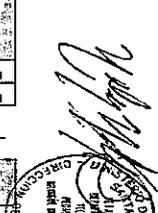
ULTIMO CUPON USADO	ENTIDAD	VALES SIN UTILIZAR		EXISTENCIA	VALOR INDIVIDUAL	VALOR TOTAL	FECHA DE VENCIMIENTO
		DEL	AL				
15746	LA NUEVA CHINCHE	15747	15750	4	100	400.00	SIN VENCIMIENTO
0	LA NUEVA CHINCE	17364	17372	9	100	900.00	SIN VENCIMIENTO
0	LA NUEVA CHINCHE	17374	17391	18	100	1,800.00	SIN VENCIMIENTO
15791	LA NUEVA CHINCHE	15792	15800	9	50	450.00	SIN VENCIMIENTO
TOTAL						3,550.00	

PROGRAMA SUPERVISIÓN

ULTIMO CUPON USADO	ENTIDAD	CUPONES SIN UTILIZAR		EXISTENCIA	VALOR INDIVIDUAL	VALOR TOTAL	FECHA DE VENCIMIENTO
		DEL	AL				
0	UNO	17003729	17003759	31	100	3,100.00	3/11/2022
16471892	UNO	16471893	16471943	51	50	2,550.00	30/08/2022
0	UNO	17003689	17003728	40	50	2,000.00	9/11/2021
TOTAL						7,650.00	

PROGRAMA ASISTENCIA PEDAGÓGICA Y DIRECCIÓN ESCOLAR BILINGÜE INTERCULTURAL

ULTIMO CUPON USADO	ENTIDAD	CUPONES SIN UTILIZAR		EXISTENCIA	VALOR INDIVIDUAL	VALOR TOTAL	FECHA DE VENCIMIENTO
		DEL	AL				
16046168	UNO	16046169	16046207	39	100	3,900.00	19/07/2022
16046107	UNO	16046108	16046167	60	50	3,000.00	19/07/2022
TOTAL						6,900.00	



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa
 Unidad de Inventarios
LIBRO DE ACTAS DE HOJAS MOVIBLES

193

6. FORMAS AUTORIZADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS (OFICIALES) Las cuales se encuentran bajo el resguardo de cada una de las personas responsables del manejo de ellos.

DESCRIPCION	EN EXISTENCIA
Tarjeta para control de Ingresos y egresos de materiales y suministros (kardex)	168
Constancia de Ingresos a almacén y a inventario 1-H	166
Formularios de viáticos anticipo	198
Formularios de viáticos constancia	198
Formularios de viáticos liquidación	198
Forma 200-A-3	46
Forma 01-MEC-REC-TRNS-RF-SCC-S-V TRANSFERENCIAS A OFF	50372
Tarjetas de responsabilidad de activos fijos	286
Forma 63-A2 Recibo de Ingresos Varlos	167

7. LIBROS AUTORIZADOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

DESCRIPCION	EXISTENCIA DE FOLIOS
Libro de caja chica	9
Libro para conocimiento de entrega de formularios de viáticos	129
Libro de cuenta corriente Operación Escuela	176
Libro de gratuidad	123
Libro de Bancos Fondo Rotativo	201
Libro de Inventarios de activos fijos	150
Libro de actas de Inventarios	10
Libro de cupones de combustibles de DIEDUC de Q. 100.00	56
Libro de cupones de combustibles de DIEDUC de Q. 50.00	92
Libro de cupones de combustible de Supervisión Educativa de Q. 100.00	56
Libro de cupones de combustible de Supervisión Educativa de Q. 50.00	53
Libro de vales de combustible de DIEDUC	23
Libro de cupones de SAPDEBI de Q.100.00	92
Libro de cupones de SAPDEBI de Q.50.00	103

Los cuales se encuentran bajo el resguardo de cada una de las personas responsables del manejo de ellos. **8. RENDICION DE CUENTAS (CAJA FISCAL).** La última rendición de cuentas (caja fiscal) presentada a la Contraloría General de Cuentas, corresponde al mes de octubre de 2021, entregada conforme oficio No.216-2021, de fecha 03 de noviembre de 2021. **9. INVENTARIO INSTITUCIONAL:** El Coordinador Financiero indica que el inventario asciende a la cantidad de Q.19,503,175.50, los cuales son bienes contabilizados en el módulo de Inventarios del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB- (saldo que NO concilia con el formulario FIN 1 Y FIN 2 al 01 de diciembre 2021, teniendo una diferencia de Q. 465,294.71. **10. ACTIVO FIJO QUE SE TRASLADA ENTRE DIRECTOR EN FUNCIONES Y EL DIRECTOR ENTRANTE:** El mobiliario y equipo que estuvo asignado a la Licenciada Nely Normilda Lima Lemus de Bolaños, Director Departamental de Educación en Funciones, el cual tenía asignado en las tarjetas de responsabilidad de activos fijos. Mismo que fue recibido por la Licenciada Thelma Araceli Palacios Revolorio de De La Rosa, Director Ejecutivo IV; el cual estará registrado en las tarjetas de responsabilidad números 1115 y 1116, quien recibió los bienes a entera satisfacción los cuales ascienden a un valor de Q.33,075.39



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa
 Unidad de Inventarios
 LIBRO DE ACTAS DE HOJAS MOVIBLES

194

11. VEHICULOS: El Encargado de Servicios Generales de la Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa, certificó el 1 de diciembre de 2021, que la DIDEDUC de Santa Rosa, cuenta con 5 vehículos, los cuales se describen a continuación:

TIPO	MARCA	PLACA No.	MODELO	COLOR	CHASSIS	TIPO DE COMBUSTIBLE	RESPONSABLE	No. DE PÓLIZA
Camioneta	Nissan	0575BBW	2019	Grís	JNJBAT3220026539	Gasolina	Unidad de Servicios Generales	AUTO-401872
Pick Up	Nissan	05768BW	2019	Grís	3N6CD338426404292	Diesel	Unidad de Servicios Generales	AUTO-401871
Pick Up	Nissan	0549885	2014	Bianco	3N6PD2302937308	Diesel	Unidad de Servicios Generales	91-4044466
Pick Up	ZK Auto	059480H	2007	Plata	LTAA2021972001959	Diesel	Unidad de Servicios Generales	AUTO-347337
Pick Up	Toyota	00608BU	1998	Bianco	RZNV1680-001751	Diesel	Unidad de Servicios Generales	AUTO-291882

Al momento de efectuar la toma física de los vehículos propiedad de la Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa, la Licenciada Thelma Araceli Palacios Revolorio de De La Rosa, manifestó que la camioneta marca Nissan Xtrail, con placas 0575BBW, su uso sea administrado por la Unidad de Servicios Generales, para lo cual se tendrá que efectuar el trámite administrativo establecido. **12. LITIGIOS, PASIVOS CONTINGENTES O PROCESOS JUDICIALES PENDIENTES DE RESOLVER.** Según oficio No. 140-2021, de fecha 3 de diciembre de 2021, de Asesoría Jurídica, indica que no se tiene conocimiento de litigios pendientes en casos relacionados con la figura de Director Departamental de Educación de Santa Rosa. **13. NOMINAS DE PERSONAL ACTIVO EN LA DIDEDUC DE SANTA ROSA:** Según oficio-SRH-264-2021, de la Sección de Recursos Humanos, envía cantidad de servidores públicos adjuntando nómina, en la cual indica ubicación, renglón presupuestario y sueldo que devenga. **14.** En Oficio-SRH-264-2021, de la Sección de Recursos Humanos, en el que informa que no procede la suspensión de pago del Director saliente, toda vez que atendió el puesto de forma interina. **15.** En relación obras ejecutadas, obras de arrastre, finalizadas y no recepcionadas el Coordinador de la Unidad de Planificación Educativa, informa que según registros y controles del Área de Infraestructura Educativa de la Unidad de Planificación Educativa en la DIDEDUC, no tienen presupuesto asignado para ejecutar obras en el ciclo escolar 2021. **16. Solicitud de eliminación de accesos a los sistemas Informáticos.** Al respecto la Jefe, Departamento Técnico Pedagógico de la DIDEDUC Santa Rosa, en oficio JDTPBI-SR-No. 032-2021, de fecha 03 de diciembre de 2021, informa que se procedió a llenar el Formulario DS-FOR-05, versión 8, sin embargo, en el espacio donde se consigna nombre del Jefe Inmediato, aún no aparece el nombre del nuevo Director Titular, porque no está actualizada la Estructura organizacional. **17. Solicitud de copia de respaldo (back up) de la información que tiene almacenada la computadora utilizada por el Director saliente.** En oficio INFOR-14-2021, de fecha 1 de diciembre de 2021, el Coordinador de Informática de la DIDEDUC Santa Rosa, informa que la licenciada Nely Normilda Lemus Lima, no utilizó el equipo de cómputo del despacho mientras estuvo como Directora Departamental en funciones, no fue necesario; realizar copia de seguridad Back Up) por lo tanto no se generó formulario DES-08- Boleta de Backup. **18. DECLARACIÓN JURADA DE LA DEUDA Y DEL SALDO DE CAJA.** Según oficio No. SF-235-2021 del 01 de diciembre de 2021, el Coordinador Financiero manifiesta que el saldo conciliado de bancos asciende a la cantidad de Q.148,625.39. **19. OFICIO INDICANDO LOS COMPROMISOS CONTRACTUALES.** Según oficio No. SF-235-2021 del 01 de diciembre de 2021, el Coordinador Financiero manifiesta que no se tienen compromisos pendientes de devengar al 1 de diciembre de 2021, excepto por los arrendamientos de inmuebles pendientes de pago del mes de diciembre de 2021. **20.** La directora entrante no presenta la constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos extendido por la Contraloría General de Cuentas, debido a que es jubilada, según la constancia presentada ante el Ministerio de Finanzas Públicas según expediente web No. 2021-911181 de fecha 01 de diciembre de 2021. **21.** Constancia de entrega y recepción del aparato de telefonía celular por el Director saliente y Director entrante, respectivamente, según tarjeta de responsabilidad interna de activos



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa
Unidad de Inventarios
LIBRO DE ACTAS DE HOJAS MOVIBLES

195



fijos se efectuó la entrega y recepción del aparato telefónico. 22. Solicitud de cambio de cuentadante a Contraloría General de Cuentas, del Director saliente sigue registrada en su calidad de cuentadante procediéndose a informar sobre el cambio efectuado.

CUARTO: Se deja constancia que es responsabilidad de la directora entrante de la Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa, cumplir con el tiempo establecido para remitir el oficio a la Sub Contraloría de Calidad del Gasto Público de la 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, 5 días después de la toma de posesión, lo que significa que debe presentarse el día martes 7 de diciembre de 2021, de lo cual deberán presentar evidencia a la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Educación vía correo electrónico inmediatamente después de ser presentada las citadas certificaciones a la Contraloría General de Cuentas, al correo electrónico aruano@mineduc.gob.gt.

QUINTO: 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 solicitó se incluyera que en base a lo estipulado en el artículo 4 del Reglamento de la Ley de Probidad, todo director entrante 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.

SEXTO: La Licenciada Nely Normilda Lima Lemus de Bolaños, Directora Departamental de Educación en Funciones, hace entrega de las llaves de la oficina y del portón principal de la entrada de la DIEDUC de Santa Rosa. Asimismo, se hizo la entrega del teléfono celular marca Motorola g play, Modelo YDMW1982406P Serie: XT2015-2, IMEI: 359100103003187, número de Teléfono: 55559818, con sus accesorios, hace entrega de las llaves de la Camioneta Nissan 0575BBW modelo 2019, color gris, chasis No. JN1JBAT32Z0026539 Gasolina y un sello institucional redondo a la Licenciada Thelma Araceli Palacios Revolorio de De La Rosa, Director Ejecutivo IV de la Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa.

SEPTIMO: Se deja constancia que se procedió a realizar la toma de posesión de la Licenciada Thelma Araceli Palacio Revolorio de De La Rosa, Director Ejecutivo IV, de la Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa, de conformidad al formulario de control y traslado de información, incluido en la literal "b" del artículo 1, del Acuerdo No. A-106-2019, emitido por el Contralor General de Cuentas, el cual fue completado y firmado tanto por la directora en funciones como por la directora entrante, certificación que será enviada a la Contraloría General de Cuentas.

OCTAVO: La suscrita Directora Entrante, manifiesta que su comparecencia 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 auditoría, además, que es responsabilidad de la Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa, cumplir con el tiempo establecido para remitir de oficio a la Contraloría General de Cuentas, la certificación del acta de entrega y recepción del cargo y del formulario de control de traslado de información en la Contraloría General de Cuentas, conforme lo establece el Acuerdo A-106-2019.

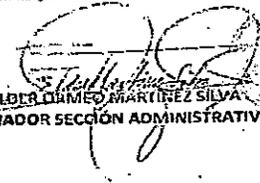
NOVENO: Se da por finalizada la presente, el día lunes 6 de diciembre de 2021, siendo las trece horas (13:00) en el mismo lugar de su inicio, firmando de conformidad los que en ella intervinieron.

Handwritten signatures and official stamps of the Ministry of Education, Santa Rosa, including the Financial Section and the Administrative Section.



CERTIFICÓ
EL INERASCRITO COORDINADOR DE LA SECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO DE LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE SANTA ROSA, TUVO A LA VISTA EL ACTA NO. 03-2021 EN ORIGINAL, DE RESOLUCIÓN DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDOSO, EN FOLIOS 191, 192, 193, 194 Y 195 DEL LIBRO 4372 AUTORIZADO CON FECHA VEINTIDOSO DE FEBRERO DE DOS MIL TRECE POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.

GUATEMALA, 06 DE DICIEMBRE DE 2021


LIC. EIDER DIMEO MARTÍNEZ SILVA
COORDINADOR SECCIÓN ADMINISTRATIVA



Anexo 3

"FORMULARIO DE CONTROL DE TRASLADO DE INFORMACIÓN"

No.	Descripción	Respuesta Si / No	Comentario
1	¿Posee la entidad reglamento interno de trabajo?	Si	
2	¿Se entregó memoria de labores del ejercicio fiscal 2019, a donde corresponde?	Si	
3	¿Existe(n) sindicato(s) en la Entidad? Si la respuesta es afirmativa, indicar el número de sindicatos y el nombre de los mismos.	Si	Si hay 2 sindicatos
4	¿Tiene la Entidad Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo vigente?	Si	
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	Saliente el POA y el PAC
7	¿Le han dado seguimiento los funcionarios responsables a las recomendaciones de auditorías anteriores de la Contraloría General de Cuentas?	Si	
8	¿Se entrega Informe de Compromisos No Devengados y Devengados No Pagados de años anteriores y las acciones realizadas?	N/A	
9	¿Se hace entrega del estado de ejecución presupuestaria?	Si	Requerido por autoridad Ejecutiva
10	¿Se entregan los Informes de auditoría interna y de las auditorías practicadas por la Contraloría General de Cuentas?	Si	
11	¿Se hace entrega del Informe de la situación actual de los procesos legales a las nuevas autoridades?	Si	Requerido por autoridad Ejecutiva que no los procesos pendientes
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)	N/A	
13	¿Usa los sistemas informáticos SICOIN, SICOINDES, SIGES, SNIP, GUATECOMPRAS, GUATENÓMINAS, INVENTARIO WEB y SAG UDAI?, y ¿los dejan funcionando?	Si	
14	¿Tiene la Entidad portal en internet?	Si	
15	¿Deja los manuales administrativos y/o de procedimientos actualizados?	Si	
16	¿Presentó nóminas de 011, 022, 029, 031, 035, 036 y subgrupo 18 vigentes?	Si	Se presentó listado de nóminas administrativas
17	¿Presentó listado de vehículos y pólizas de seguros vigentes?	Si	Se presentaron pólizas de Seguro
18	¿Presentó listado de edificios propios y en arrendamiento?	Si	
19	¿Presentó el inventario institucional?	Si	
20	¿Presentó saldos de recursos privados, préstamos y donaciones?	N/A	
21	¿Presentó saldos de vales de combustible?	Si	Cupones y saldo combustible
22	¿Cuenta la Entidad con oficina de acceso a la información pública?	Si	

f) Máxima Autoridad Saliente

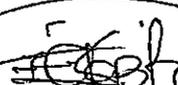
f) Máxima Autoridad Entrante



CERTIFICA

EL INFRASCRITO JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO DE LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE SANTA ROSA, TUVO A LA VISTA EL FORMULARIO DE CONTROL DE TRASLADO DE INFORMACIÓN, ANEXO DEL ACTA ADMINISTRATIVA No. 03-2021, EN ORIGINAL, DE FECHA 06 DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

GUATEMALA, 06 DE DICIEMBRE DE 2021


Lic. Erick Estuardo Guzmán Juárez
Jefe Depto. Administrativo Financiero
DIDEDUC, Santa Rosa



