



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Informe de Auditoría:	O-DIDAI/SUB-34-2022
Nombramiento:	O-DIDAI/SUB-34-2022
SIAD No.:	598147
Fecha del Nombramiento:	1 de febrero de 2022
Fecha de entrega del Informe:	9 de febrero de 2022
Fecha de entrega del Informe Final:	10 de febrero de 2022
Nombre del Auditor:	Lic. Héctor Augusto López Ortiz
Nombre del Supervisor:	Lic. Jorge Álvaro Salazar Pineda
Entidad:	Ministerio de Educación
Unidad Ejecutora:	Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional -DIDEFI-
Tipo de Auditoría:	Consejo o consultoría de entrega y recepción de cargo de la Directora
Áreas Examinadas:	N / A
Período Auditado:	N / A

TOMO 1 de 1

PBX: (502) 2411-9595

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
AUDITORIA INTERNA
Informe O-DIDAI/SUB-34-2022
SIAD 598147

**Consejo o consultoría de entrega y recepción del cargo de
la directora de la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento
Institucional**

GUATEMALA, FEBRERO DE 2022

INDICE

INTRODUCCION	1
OBJETIVOS	1
ALCANCE DE LA ACTIVIDAD	1
RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD	2
ANEXOS	4

INTRODUCCIÓN

De conformidad con el nombramiento de auditoría O-DIDAI/SUB-34-2022, de fecha 01 de febrero de 2022, fui designado para intervenir en la entrega y recepción del cargo de la directora en funciones de la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional -DIDEFI-.

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 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 de control de traslado de información.

ALCANCE DE LA ACTIVIDAD

De conformidad con el Acuerdo No. A-106-2019 emitido por el Contralor General de Cuentas de fecha 9 de diciembre de 2019, según artículo No.1 "Se establece como obligatoria, la observancia y aplicación por parte de la Unidad de Auditoría Interna de las entidades de la administración central, descentralizadas, autónomas y otros organismos del Estado, lo siguiente: a) El uso de la guía para la participación de la Unidad de Auditoría Interna en el control financiero-administrativo, en la toma de posesión de las autoridades de las entidades y organismos que se indican en el párrafo anterior. b) El uso del formulario de control y traslado de información de las autoridades salientes a las entrantes...", se procedió a participar en la entrega y recepción de cargo de la directora de la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional -DIDEFI-.

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

De conformidad con la guía para la participación de las Unidades de Auditoría Interna, se realizó la entrega y recepción de cargo de la directora de la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional -DIDEFI-, en la forma siguiente:

La -DIDEFI- es una unidad concentrada, la intervención de la Dirección de Auditoría Interna, se realizó de acuerdo a los aspectos que le aplican según 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 otros organismos del estado", del acuerdo A-106-2019.

La M.Sc. Ada Jeannette Marroquín Juárez, quien se desempeñó como directora en funciones, entregó el cargo a la licenciada Romelia Elena Valle Alegría, quien fue nombrada a partir del 01 de febrero de 2022, para desempeñar el puesto de director ejecutivo IV de la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional, conforme nombramiento según Acuerdo Ministerial No. DIREH-0890-2022, de fecha 24 de enero de 2022 y con vigencia a partir del 1 de febrero de 2022.

Se constató que el despacho de la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional cuenta con libro de actas, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, con registro número 046652, el último número de folio utilizado es el número 36 y el último número de acta suscrita es la número 02-2022.

La licenciada Romelia Elena Valle Alegría, presentó la constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos, número de gestión: 620580, correlativo: 157842, fecha de emisión: 22 de diciembre de 2021.

La M.Sc. Ada Jeannette Marroquín Juárez; directora en funciones saliente, hizo entrega de los bienes registrados en tarjetas de responsabilidad número 070, 740, 8521, DIDEFI-5 y de acuerdo a los formularios de control de descargo y cargo del resguardo de bienes muebles INV-FOR-03, estos al momento de la intervención de la auditoría interna, estaban pendientes de registrarse en tarjeta de responsabilidad a la licenciada Romelia Elena Valle Alegría, por un valor de Q 53,681.60.

La Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional, cuenta con 6 servidores públicos presupuestados bajo el renglón 011 "Personal Permanente"; 1 del renglón 022 "Personal por Contrato"; y 1 del renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal".

La M.Sc. Ada Jeannette Marroquín Juárez, directora en funciones saliente, realizó la devolución del teléfono móvil: Marca Huawei Y6p modelo MED-LX9 serie WPQ8820A20200887, según formulario SER-FOR-22.

La licenciada Romelia Elena Valle Alegría, directora entrante, solicitó a DINFO realizar copia de seguridad (backup) de los archivos contenidos en el equipo que será utilizado por la dirección.

Con el formulario DES-FOR-05, se solicitó la des-asignación de permisos del sistema WEBPOA de la M.Sc. Ada Jeannette Marroquín Juárez. Así mismo, la licenciada Romelia Elena Valle Alegría, directora entrante, solicitó al M. Sc. José Donald Carias Valenzuela, director de la Dirección de Administración Financiera -DAFI-, la actualización de la cuentadancia.

Se le indicó a la directora entrante que, con base a lo indicado en el artículo 4 del Reglamento de la Ley de Probidad, se debe presentar la declaración jurada patrimonial ante la Dirección de Probidad de la Contraloría General de Cuentas, en un plazo de 30 días a partir de la toma de posesión.

Los puntos anteriores, quedaron descritos en el acta No. 33-2022, de fecha 4 de febrero de 2022, según folios Nos. 13695 y 13696 del libro de actas con registro No. 48636, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, el formulario mínimo de control de traslado de información de la entrega y recepción del cargo, ambos con certificación original se presentaron a la Contraloría General de Cuentas, con fecha 8 de febrero de 2022.

La participación del auditor interno en la entrega y toma de posesión del cargo de la Directora de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional, no prejuzga exactitud de saldos y cifras consignadas, en virtud que la información trasladada es responsabilidad del personal de la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional -DIDEFI-, según su estructura funcional, por lo que queda sujeta a revisión posterior por parte de la Dirección de Auditoría Interna o Contraloría General de Cuentas.


LIC. HECTOR AUGUSTO LOREZ ORTIZ
Auditor
Lic. Jorge Alvaro Salazar Pineda
Supervisor
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación
Licda. Julia Victoria Monzon Perez
DIRECTORA
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación

ANEXOS

COPIA

GOBIERNO de
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIANMARINIMINISTERIO DE
EDUCACIÓN

Guatemala,	07 de febrero de 2022
OFICIO No.	DIDEFI-41-2022

Dr.
José Alberto Ramírez Crespin
Subcontralor de Calidad del Gasto
Contraloría General de Cuentas
Su Despacho

Respetable Señor Subcontralor:

Reciba un cordial saludo del equipo de trabajo de la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional -DIDEFI- del Ministerio de Educación.

Por este medio me dirijo a usted, en cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo No. A-106-2019, de fecha 17 de diciembre de 2019, emitido por la Contraloría General de Cuentas.

Al respecto, se remite copia certificada del Acta suscrita No. DIDAI-33-2022, en los folios 13695 del Libro de Actas No. L2 48636, autorizado por la Contraloría General de Cuentas (CGC), el 04 de febrero de 2022 y el formulario de Control de Traslado de información de la entrega del cargo de la M.Sc. Ada Jeannette Marroquín Juárez de la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional -DIDEFI- del Ministerio de Educación y recepción del Cargo por mi persona.

Sin otro particular me suscribo de usted, con muestras de estima y consideración.

Atentamente,

Licenciada Romelia Elena Valle Alegría
Directora

Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS
SUBCONTRALORÍA DE CALIDAD DE GASTO PÚBLICO

RECIBIDO
07 FEB 2022
Jaramila

RV/AM
CC: Archivo
Adjunto lo indicado

A LAS: 8 HRS.: 33 MTS.
SECRETARÍA

PBX: (502) 2411-9595

www.mineduc.gob.gt | Twitter: @MineducGT | Facebook: MineducGT | Instagram: MineducGT



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



Nº. 13695

ACTA No. DIDAI-XX-2022 del Libro de Actas Número L2 48636, autorizado por la Contraloría General de Cuentas. En la ciudad de Guatemala, siendo las diez horas del día viernes 4 de febrero de dos mil veintidós, reunidos en la oficina de la Directora de la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional que en lo sucesivo podrá abreviarse DIDEFI, del Ministerio de Educación que en adelante podrá denominarse MINEDUC, ubicada en la oficina doscientos dos, segundo nivel, edificio Valsari, situado en la sexta calle uno guion treinta y seis, zona diez, ciudad de Guatemala, las siguientes personas: M.Sc. Ada Jeannette Mamquín Juárez, quien se identifica con su Documento de Identificación Personal -DPI-, con Código Único de Identificación -CUI- 2613 92875 0101 y quien ocupó el cargo de Directora en funciones de la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional y que en la presente acta podrá identificarse como "Directora en funciones saliente", persona que establece como lugar para recibir notificaciones la oficina doscientos dos, segundo nivel, edificio Valsari, situado en la sexta calle uno guion treinta y seis, zona diez, ciudad de Guatemala; la licenciada Romelia Elena Valle Alegría, quien se identifica con su Documento de Identificación Personal -DPI-, con Código Único de Identificación -CUI- 2228 36946 1712, quien en la presente acta podrá denominarse "Directora entrante", con dirección para recibir notificaciones la oficina doscientos dos, segundo nivel, edificio Valsari, situado en la sexta calle uno guion treinta y seis, zona diez, ciudad de Guatemala y el licenciado Héctor Augusto López Ortiz, Auditor Interno de la Dirección de Auditoría Interna del MINEDUC, quien se identifica con Documento Personal de Identificación -DPI-, con Código Único de Identificación -CUI- 2484 61192 0101, Contador Público y Auditor, colegiado activo número 6,009 con dirección para recibir notificaciones la sede del MINEDUC ubicada en la sexta calle uno guion ochenta y siete zona diez, ciudad de Guatemala, con el objeto de dejar constancia de la entrega y recepción del puesto de Directora de la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional, procediendo de la siguiente forma: **PRIMERO:** El suscrito Auditor Interno fue designado conforme nombramiento de Auditoría Interna número O-DIDAI/SUB-34-2022, de fecha 01 de febrero de 2022, emitido por la licenciada Julia Victoria Monzón Pérez, Directora de la Dirección de Auditoría Interna, Dirección que en la presente Acta podrá abreviarse como DIDAI.

SEGUNDO: En cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo No. A-106-2019, de fecha nueve de diciembre de dos mil diecinueve (09-12-2019), emitido por el Contralor General de Cuentas, el suscrito Auditor Interno, 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: De conformidad con el Acuerdo Ministerial No. DIREH-0890-2022, de fecha 24 de enero de 2022, el cual indica literalmente lo siguiente: Artículo No. 1. Se aprueban las nueve cláusulas del que consta el Contrato Individual de Trabajo a Plazo Fijo, bajo el renglón presupuestario 022, "Persona por contrato", vigente para el presente ejercicio fiscal del uno (01) de febrero al treinta y uno (31) de diciembre del dos mil veintidós (2022) suscrito bajo la exclusiva responsabilidad de la señora Viceministra María del Rosario Balcarcel Minchec, en su calidad de Segunda Viceministra de Educación y la persona que se enuncia en el artículo 2 del presente Acuerdo, quedando de esa manera legalizada la correspondiente relación laboral en el contrato. Artículo 2. Nombrar en el puesto de la Dependencia del Ministerio de Educación, detallado a continuación, bajo la partida presupuestaria respectiva, a la persona indicada en el contrato siguiente: DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, DIRECCIÓN SUPERIOR – UE 122, 2022-11130008122-00-0101-0197-01-01-00-000-004-000-022-11000, Número Contrato: 022-DIDEFI-1-2022, Partida Individual: 00006, Nombre Persona: Romelia Elena Valle Alegría, Puesto: Director Ejecutivo IV, Especialidad: Sin especialidad; Salario Base: Q.20,000.00 y Acción: Reingreso. Artículo 3. La toma de posesión será efectiva a partir del 01 de febrero de 2022, conforme lo establece el contrato respectivo. Artículo 4. El salario base se complementará con bonos que le corresponda al puesto y estará sujeto a los descuentos de ley. Artículo 5. Se designa a la dependencia del Ministerio de Educación que corresponde, para suscribir el acta de toma de posesión y llenar el formulario de movimiento de personal correspondiente.

CUARTO: El Auditor Interno actuante manifiesta que, de acuerdo 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, emitida por la Contraloría General de Cuentas, se constataron los siguientes aspectos:

1. Se mostró al suscrito Auditor Interno, el Libro de Actas de la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, con registro número 046652, el último número de folio utilizado es el número 36 y el último número de acta suscrita es la número 02-2022.

Testado: Omitase ACTA No. DIDAI-XX-2022, véase ACTA No. DIDAI-33-2022



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



No. 13696

2. La Directora entrante presentó la Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos, a nombre de la licenciada Romella Elena Valle Alegría, identificada con los siguientes datos: Numero de gestión: 620580, Correlativo: 157842, Nit: 1984718-6, CUI: 2228 36946 712, fecha de emisión: 22 de diciembre de 2021, Código QR y Control Electrónico: 749705-GCAFA-610782
3. **RESGUARDO DE DOCUMENTOS** En oficio DIDEFI-42-2022, la M.Sc. Ada Jeannette Marroquín Juárez, indica que la función de custodia de los archivos de documentación física, magnética o electrónica, la cual debe estar integrada, resguardada y disponible en el momento oportuno de realizar una consulta, está asignada a la licenciada Karolina Lizeth Santiago Juárez.
4. **ACTIVO FIJO QUE SE TRASLADA ENTRE DIRECTORA EN FUNCIONES SALIENTE Y LA DIRECTORA ENTRANTE:** El mobiliario y equipo que estuvo a servicio de la M.Sc. Ada Jeannette Marroquín Juárez, Directora en funciones saliente, estaba registrado en tarjetas individuales de responsabilidad No. 070, 740, 8521, DIDEFI-5, por un importe total de cincuenta y tres mil seiscientos ochenta y un quetzales con 60/100 (Q 53,681.60), dicho mobiliario y equipo fue descargado a la Directora en funciones saliente a través de los formularios INV-FOR-03 y se encuentra pendiente el cargo en la tarjeta de responsabilidad de la Directora entrante, por parte de la Dirección de Servicios Administrativos -DISERSA.
5. **NÓMINAS DE PERSONAL ACTIVO:** La licenciada Romella Elena Valle Alegría, presentó detalle de la nómina de la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional -DIDEFI-, de los renglones presupuestarios 011, 022 y 029, que se resume de la siguiente manera:

CONSOLIDADO DE NOMINA DE PERSONAL	CANTIDAD
Personal Renglón Presupuestario 011	6
Personal Renglón Presupuestario 022	1
Personal Renglón Presupuestario 029	1

QUINTO: Se realizó la devolución del teléfono móvil: Marca Huawei Y6p modelo MED-LX9 serie WPQ8820A20200887, según formulario SER-FOR-22, recibido por Erick Ramírez de DISERSA.

SEXTO: Con oficio DIDEFI-09-2022, se solicitó a DINFO realizar copia de seguridad (backup) de los archivos contenidos en el equipo que será utilizado por la Dirección. Con el formulario DES-FOR-05, se solicitó la des-asignación de permisos del sistema WEBPOA de la M.Sc. Ada Jeannette Marroquín Juárez. Así mismo, con oficio DIDEFI-44-2022, la licenciada Romella Elena Valle Alegría, Directora entrante, dirigido al M. Sc. José Donaldo Carias Valenzuela, Director de la Dirección de Administración Financiera -DAFI-, solicita la actualización de la contaduría.

SÉPTIMO: El suscrito Auditor Interno hace de conocimiento a la Directora entrante que, con base a lo indicado en el artículo 4 del Reglamento de la Ley de Probidad, se debe presentar la Declaración Jurada Patrimonial ante la Dirección de Probidad de la Contraloría General de Cuentas, en un plazo de 30 días a partir de la toma de posesión.

OCTAVO: El suscrito Auditor Interno, 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.

NOVENO: El suscrito Auditor Interno, deja constancia que el 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, fue completado y firmado por el Directora en funciones saliente M.Sc. Ada Jeannette Marroquín Juárez y Directora entrante licenciada Romella Elena Valle Alegría.

DÉCIMO: Se da por finalizada la presente, en el mismo lugar y fecha, siendo las once horas firmando de conformidad los que en ella intervinieron.

M.Sc. Ada Jeannette Marroquín Juárez
Directora en funciones saliente

Licenciada Romella Elena Valle Alegría
Directora entrante

Licenciado Hector Augusto López Ortiz
Auditor Interno

**FORMULARIO DE CONTROL DE TRASLADO DE INFORMACIÓN
DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL -DIDEFI-**

No.	Descripción	Respuesta SI/NO	Comentarios
1	¿Posee la entidad reglamento interno de trabajo?	SI	Acuerdo Ministerial No. 2072-2019, general para todo el MINEDUC.
2	¿Se entregó memoria de labores del ejercicio fiscal 2020, a donde corresponde?	SI	Se anexa copia de Oficio No. DIDEFI-568-2021, dirigido al Director de la Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN- y Memoria de Labores.
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	Sindicato de Trabajadoras y Trabajadores de la Educación de Guatemala -STEG-, entre otros.
4	¿Tiene la Entidad Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo vigente?	SI	
5	¿Se encuentra emplazada la Entidad?	No aplica	Le corresponde a la Dirección de Asesoría Jurídica -DIAJ-
6	¿Entregan las autoridades salientes el Plan Operativo Anual (POA), el Plan Operativo Multianual (POM) y el Plan Estratégico Institucional (PEI)?	SI	Se anexa copia de Oficio DIDEFI-19-2022, dirigido al Director de la Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-, del último POA entregado a la DIPLAN.
7	¿Le han dado seguimiento los funcionarios responsables a las recomendaciones de auditorías anteriores de la Contraloría General de Cuentas?	No aplica	Le corresponde a la Dirección de Auditoría Interna -DIAI-
8	¿Se entrega Informe de Compromisos No Devengados y Devengados No Pagados de años anteriores y las acciones realizadas?	No aplica	Por ser dependencia concentrada, esto lo realiza la Dirección de Administración Financiera -DAFI-.
9	¿Se hace entrega del estado de ejecución presupuestaria?	No aplica	Por ser dependencia concentrada, esto lo realiza la Dirección de Administración Financiera -DAFI-.
10	¿Se entregan los informes de auditoría interna y de las auditorías practicadas por la Contraloría General de Cuentas?	No aplica	
11	¿Se hace entrega del Informe de la situación actual de los procesos legales a las nuevas autoridades?	No aplica	
12	¿Se hace entrega del listado de obras finalizadas, publicadas, en proceso de recepción, liquidación, de arrastre y pendientes por aspectos legales? (si el caso lo amerita)	No aplica	
13	¿Usa los sistemas Informáticos SICOIN, SICOINDES, SIGES, SNIP, GUATECOMPRAS, GUATENÓMINAS, INVENTARIO WEB y SAG UDAIP, y ¿los dejan funcionando?	No aplica	
14	¿Tiene la Entidad portal en Internet?	SI	www.mineduc.gov.gt y http://sistemas/iso9000/
15	¿Deja los manuales administrativos y/o de procedimientos actualizados?	SI	www.mineduc.gov.gt y http://sistemas/iso9000/
16	¿Presentó nóminas de 011, 022, 029, 031, 035, 036 y subgrupo 18 vigentes?	SI	Se anexa Certificación de la nómina de personal bajo los rengiones 011 y 022, correspondiente al mes de octubre 2021. Se incluye a un profesional que inició labores el 01/02/2022, bajo rengión 029.
17	¿Presentó listado de vehículos y pólizas de seguros vigentes?	No aplica	Es dependencia concentrada, no posee vehículos.

Formulario de Control de Traslado de Información -DIDEFI-

Página 1 de 2

18	¿Presentó listado de edificios propios y en arrendamiento?	No aplica	Es dependencia concentrada, no posee edificios propios en arrendamiento.
19	¿Presentó el inventario institucional?	No aplica	Es dependencia concentrada, no posee inventario institucional.
20	¿Presentó saldo de recursos privativos, préstamos y donaciones?	No aplica	La DIDEFI no cuenta con estos recursos.
21	¿Presentó saldo de vales de combustible?	No aplica	Es dependencia concentrada, no posee vales de combustibles.
22	¿Cuenta la Entidad con oficina de acceso a la información pública?	No aplica	Corresponde a DIAJ la rectora del proceso de información pública. Sin embargo, se apoya el proceso a través del Titular y Suplente designados en el oficio DIDEFI-175-2017.

M.Sc. Ada Jeanette Marroquín Juárez
f) Máxima Autoridad Saliente

Licda. Romelía Elena Valle
Alegria
f) Máxima Autoridad Entrante

Lic. Héctor Augusto López Ortiz
f) Auditor Interno