



**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-**

Informe de Auditoría:	108353-1-2021
Nombramiento:	108353-1-2021
SIAD No.:	583310
Fecha del Nombramiento:	16 de abril de 2021
Fecha de entrega del Informe:	23 de abril de 2021
Fecha de entrega del Informe Final:	4 de mayo de 2021
Nombre del Auditor:	Lic. Delmar Geremias López Camposeco
Nombre del Supervisor:	Licda. Mildred Lorena Fuentes De León
Entidad:	Ministerio de Educación
Unidad Ejecutora:	Dirección Departamental de Educación de Sololá
Tipo de Auditoría:	Auditoría Actividades Administrativas Entrega y Recepción de Cargo del Director Departamental de Educación de Sololá.
Áreas Examinadas:	Administrativa
Período Auditado:	N/A

**TOMO 1 de 1**

PBX: (502) 2411-9595



110752  
110752  
110752

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
AUDITORIA INTERNA  
CUA No.:108353**

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS  
Entrega y Recepción de cargo del Director de la Dirección  
Departamental de Educación de Sololá.**



**GUATEMALA, MAYO DE 2021**

11  
12  
13

## 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 108353-1-2021 con fecha 16 de abril de 2021, fui designado para participar en la Entrega y Recepción de Cargo del Director de la Dirección Departamental de Educación de Sololá, en modalidad de teletrabajo-presencial.

## **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.

### **ESPECIFICOS**

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 lo establecido en el artículo 1 del Acuerdo No. A-106-2019, emitido por el Contralor General de Cuentas con fecha 9 de diciembre de 2019, el cual se transcribe literalmente: "Se establece como obligatoria, la observancia y aplicación por parte de la Unidad de Auditoría Interna de las entidades de la administración central, descentralizadas autónomas y otros organismos del Estado



lo siguiente: a) El uso de la Guía para la Participación de la Unidad de Auditoría Interna en el Control Financiero-Administrativo, en la toma de posesión de las autoridades de las entidades y organismos que se indican en el párrafo anterior, b) El uso del formulario de control y traslado de información de las autoridades salientes a las entrantes”; se procedió a participar en la entrega y recepción del cargo del Director de la Dirección Departamental de Educación de Sololá.

## RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

Los resultados de las actividades realizadas se describen a continuación:

Acuerdo Ministerial No. DIREH-2173-2021, de fecha 12 de abril de 2021, mediante el cual se designó temporalmente al licenciado Salvador Petzey Cuá, para desempeñar las funciones propias del Director de la Dirección Departamental de Educación de Sololá, a partir del 15 de abril de 2021.

Acuerdo Ministerial No. DIREH-2159-2021, de fecha 12 de abril de 2021, mediante el cual se rescindió, por remoción, el contrato individual de trabajo a plazo fijo del Msc. Luis Guillermo Pineda Letona, a partir del 15 de abril de 2021.

A través de oficio O-SECADMINEXT01-2021 de fecha 20 de abril de 2021, firmado y sellado por el Jefe de Sección Administrativa, indicó que el saldo de cupones de combustible fue de Q. 112,000.00. Integrados de la siguiente manera: 770 cupones de Q. 100.00 cada uno y 700 cupones de Q. 50.00 cada uno, los cuales se encuentran conciliados con el libro para control y registro de cupones de combustible.

Por medio del oficio O-SECADMINEXT01-2021 de fecha 20 de abril de 2021, firmado y sellado por el Jefe de Sección Administrativa, presentó el corte de formas.

El saldo de las cuentas bancarias quedó de la siguiente manera a) En la cuenta de depósitos monetarios del Banco de Desarrollo Rural S.A. -BANRURAL-, No. 3022088089 a nombre de “FRI. DIRECCIÓN DEPTAL. DE EDUCACIÓN DE SOLOLÁ”, según estado de cuenta bancaria al 16/04/2021 el saldo fue de Q97,781.00 y b) En la cuenta de depósitos monetarios del Banco de Desarrollo Rural S.A. -BANRURAL-, No. 3022114049 a nombre de “Dideduc Sololá Ingreso Privativo Operación Escuela”, según estado de cuenta, emitido el 16/04/2021, el saldo fue de Q48,552.00.



El arqueo de fondo rotativo presentado por la Jefe de Sección Financiera, de fecha 15 de abril de 2021, fue por un valor de Q. 142,144.00 que indica coincide con el saldo de caja fiscal.

El arqueo de caja chica de fecha 15 de abril de 2021, firmado por la responsable del manejo y control de Caja Chica, indicó que el total de efectivo disponible es de Q. 1,608.70 y documentos de legitimo abono por Q. 391.30, que suman el valor total de la caja chica autorizada por Q. 2,000.00.

Mediante oficio No. SF-63-2021 de fecha 19 de abril de 2021, la Subdirectora Administrativa Financiera, consignó que todos los documentos de ingresos y egresos contables de tesorería y presupuesto, correspondientes a la administración del Director Saliente, están adecuadamente archivados y las unidades encargadas son Análisis Documental y Tesorería.

La última rendición de cuentas (caja fiscal) presentada a la Contraloría General de Cuentas, corresponde al mes de marzo de 2021, la cual fue entregada conforme conocimiento No. 04-2021 de fecha 09 de abril de 2021, asentado en el libro de conocimientos autorizado por la Contraloría General de Cuentas, según folio No. 93 y conocimiento No. 04-2021, recibido el 09 de abril de 2021.

A través de Oficio AFRA/AJ 09-2021, de fecha 16 de abril de 2021, emitido por la Asesora Jurídica de la DIDEDUC de Sololá, indicó que hay 75 procesos pendientes.

Por medio de OFICIO-SF-No.64-2021, de fecha 19 de abril de 2021, emitido por la Subdirectora Administrativa Financiera, manifestó que la DIDEDUC de Sololá no tiene compromisos No Devengados y Devengados no pagados de años anteriores.

De conformidad con el reporte R00804768.rpt, generado del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB, con fecha 19/04/2021, mostró una ejecución en saldo pagado de Q. 26,916,846.31.

La Subdirectora Administrativa Financiera, presentó en formato excel, el detalle de la nómina del personal de los renglones presupuestarios 021, 022, 011 y 031, formado por 154 páginas.

La Subdirectora Administrativa Financiera, presentó los reportes del SICOIN WEB, FIN01 Y FIN02 al 31 de diciembre de 2020, en los cuales el inventario de la DIDEDUC de Sololá, ascendió la cantidad de Q. 23,660,680.10.



La Subdirectora Administrativa Financiera, también presentó el listado de bienes donados al establecimiento INED de Panajachel 07-10-0007-46, que ascendieron a un valor total de Q. 204,447.48.

Mediante Oficio O-DIDEDUCS-236-2021 de fecha 19 de abril de 2021, se solicitó a BANRURAL la cancelación de la firma del Licenciado Luis Guillermo Pineda Letona en las siguientes cuentas: Cuenta No. 3022088089 a nombre de FRI Dirección Deptal. de Educación Sololá; Cuenta No. 3022114049 a nombre de DIDEDUC Sololá Ingreso Privativo Operación Escuela.

El Director en funciones presentó el Oficio O-DIDEDUCS-237-2021 de fecha 19 de abril de 2021, mediante el cual solicitó la desactivación de usuarios de los sistemas informáticos que tenía a su cargo el Director saliente.

Mediante oficio UDI/01/21 de fecha 16 de abril de 2021, el técnico en informática informó que procedió a realizar el respaldo (Back-up) de la información contenida en el equipo de cómputo del Director saliente.

Los bienes cargados en la tarjeta de responsabilidad del Director Saliente no han sido rebajados de la tarjeta de responsabilidad y tampoco se presentó el formulario de descargo y cargo del resguardo de bienes muebles.

En Oficio O-SECADMINEXT01-2021 de fecha 20 de abril de 2021, emitido por el encargado de almacén y el Jefe de Sección Administrativa, detalló la cantidad de 7 vehículos que se encuentran en uso.

El Director Saliente no presentó el Formulario SER-FOR-22, Formulario de Devolución de teléfono móvil.

Mediante oficio O-DIDEDUCS-238-2021 de fecha 19 de abril de 2021, informó el Director en funciones que quien quedó a cargo de la custodia de los archivos del Despacho es la Asistente Marta Alicia Vásquez Saloj.

Todos los documentos que fueron entregados al auditor nombrado, fueron sellados y firmados por las unidades responsables de la Dirección Departamental de Educación de Sololá, según manifestó el Director saliente al Director entrante, los documentos que amparan todas las operaciones contables e información y documentación en general, se encuentra adecuadamente firmadas y autorizadas y se conserva en los archivos de la DIDEDUC de Sololá.



Se dejó constancia en el acta No. DIDAI-18-2021 de fecha 21 de abril de 2021, que el Director Saliente no entregó junto con las personas responsables la información siguiente: a) Conciliaciones Bancarias, b) Libro de Bancos conciliados, c) Integración de materiales de suministros de la bodega, d) compromisos contractuales (arrendamiento de inmuebles) e) compromisos, deudas y/o convenios 2020 y 2021, f) integración de caja y bancos, g) no se recibió información relacionada a listado de obras finalizadas, publicadas y en proceso de recepción, h) liquidación de arrastre, i) pendientes por aspectos legales.

Se dejó en el acta No. DIDAI-18-2021 de fecha 21 de abril de 2021, la recomendación al Director entrante en funciones, que requiera la información no entregada por los responsables que debieron entregar la misma; así mismo, derivado que las tarjetas de responsabilidad no fueron rebajadas al Director Saliente, se recomendó también, que previo a la entrega del finiquito de inventarios al Director Saliente, se efectuó el descargo de las tarjetas de responsabilidad que tenía asignadas.

Se procedió a la destrucción del sello personalizado que utilizó el Director saliente, así mismo, se hizo entrega de las llaves de la oficina del Despacho de la DIEDUC Sololá al Director en funciones.

La presencia del Asesor de Auditoría actuante, en el acto de Entrega y Recepción de cargo del Director Departamental de Educación de Sololá, no prejuzgó exactitud o razonabilidad de saldos y cifras consignadas, en virtud que las mismas son responsabilidad de los diferentes departamentos y unidades de la Dirección Departamental de Educación de Sololá, quienes trasladaron la información documental, por lo que queda sujeta a revisiones posteriores por parte de la Dirección de Auditoría Interna –DIDAI- del Ministerio de Educación.

Los puntos anteriores quedaron descritos con mayor detalle en el acta de Auditoría Interna No. DIDAI-18-2021, de fecha 21 de abril de 2021 folios 13638, 13639, 13640, 13641 y 13642; del libro de actas con registro número L2 48636, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, el 17 de febrero de 2020.

La copia certificada del acta, conjuntamente con el “formulario de control de traslado de información; de la entrega y recepción de cargo, fueron presentados el 22 de abril de 2021, por el Director Departamental de Sololá en funciones, ante la Contraloría General de Cuentas, de conformidad con el plazo establecido en la normativa legal vigente (ver anexo 1, 2 y 3).





---

DELMAR GEREMIAS LOPEZ CAMPOSECO  
Auditor



---

MILDRED LORENA FUENTES DE LEON  
Supervisor



---

MILDRED LORENA FUENTES DE LEON  
Sub Director



---

JULIA VICTORIA MONZON PEREZ  
Director



## ANEXOS

Anexo 1

L2 48636

18



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



No. 13638

**ACTA No. DIDAI-18-2021 del Libro de Actas Número L2 48636, autorizado por la Contraloría General de Cuentas.** En el Departamento de Sololá, siendo las once (11) horas en punto, del día miércoles veintiuno (21) de abril del año de dos mil veintiuno (2021), reunidos en las oficinas de la Dirección Departamental de Educación de Sololá, que en lo sucesivo podrá abreviarse -DIDEDUC Sololá-, del Ministerio de Educación que en lo sucesivo podrá abreviarse -MINEDUC-, ubicada en trece (13) calle tres guion dieciocho (3-18) zona uno (1) Barrio El Carmen, Sololá, las siguientes personas: a) **Msc. Luis Guillermo Pineda Letona**, quien ocupó el puesto de Director Ejecutivo IV (Director Departamental de Educación de Sololá) de la DIDEDUC de Sololá y que en la presente acta podrá identificarse como "Director saliente", se identifica con Documento de Identificación Personal -DPI-, con Código Único de Identificación -CUI-, un mil setecientos treinta espacio Veintiocho mil novecientos sesenta y nueve espacio cero ciento uno (1730 28969 0101), con lugar para recibir notificaciones en séptima (7ª) avenida nueve guion cinco (9-05), zona dos (2) Sololá; b) **Licenciado Salvador Petzey Cuá**, quien a partir del quince (15) de abril de dos mil veintiuno (2021), fue designado temporalmente para desempeñar las funciones propias del Director Departamental de Educación de Sololá y que en la presente acta podrá identificarse como "Director en funciones", se identifica con Documento de Identificación Personal -DPI-, con Código Único de Identificación -CUI-, un mil novecientos veintidós espacio sesenta y ocho mil setenta y cuatro espacio cero setecientos diecinueve (1922 68074 0719), indica como dirección para recibir notificaciones en trece (13) calle tres guion dieciocho (3-18) zona uno (1) Barrio El Carmen, Sololá; c) **Licenciada Olga Patricia Tuy Jatz**, Subdirectora Administrativa Financiera, quien se identifica con Documento de Identificación Personal -DPI-, con Código Único de Identificación -CUI-, un mil ochocientos treinta espacio cincuenta mil dos espacio cero setecientos uno (1830 50002 0701), indica como dirección para recibir notificaciones en trece (13) calle tres guion dieciocho (3-18) zona uno (1) Barrio El Carmen, Sololá; y d) **Licenciado Delmar Geremías López Camposeco**, Asesor de Auditoría Interna de la Dirección de Auditoría Interna del MINEDUC, quien se identifica con Documento de Identificación Personal -DPI-, con Código Único de Identificación -CUI-, dos mil doscientos catorce espacio noventa y tres mil quinientos cincuenta y siete espacio un mil trescientos siete (2214 93557 1307), Contador Público y Auditor, con colegiado activo número CPA-8684, con dirección para recibir notificaciones en sexta (6) calle uno guion ochenta y siete (1-87) zona diez (10) Guatemala; con el objeto de dejar constancia de la entrega y recepción del puesto de Director de la Dirección Departamental de Educación de Sololá del MINEDUC, procediendo de la siguiente forma:

**PRIMERO:** El Asesor de Auditoría Interna Licenciado Delmar Geremías López Camposeco, fue designado conforme nombramiento de Auditoría Interna No. 108353-1-2021, de fecha dieciséis (16) de abril de dos mil veintiuno (2021), emitido por la 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-108-2019, de fecha nueve (9) de diciembre de dos mil diecinueve (2019), emitido por el Contralor General de Cuentas, el Asesor de Auditoría Interna actuante, 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:** El Director saliente, a quien se le rescindió por remoción, el contrato individual de trabajo a plazo fijo, según Acuerdo Ministerial No. DIREH-2159-2021, de fecha doce (12) de abril de dos mil veintiuno (2021), con vigencia a partir del quince (15) de abril de dos mil veintiuno (2021), entrega el cargo al Director en funciones, quien fue designado temporalmente a partir del quince (15) de abril de dos mil veintiuno (2021), para desempeñar las funciones propias del Director Departamental de Educación de Sololá, según Acuerdo Ministerial No. DIREH-2173-2021, de fecha doce (12) de abril de dos mil veintiuno (2021).

**CUARTO:** El Asesor de Auditoría Interna actuante verificó que los responsables cumplieran con presentar la documentación de respaldo de los siguientes aspectos: 1. Copia de certificación de acta número cincuenta y nueve guion dos mil veintiuno (59-2021) de fecha quince (15) de abril de dos mil veintiuno (2021) suscrita en el folio ochenta y uno (81) del libro de actas con registro No. L2 50148, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, donde quedó asentado el proceso de rescindir por remoción el contrato del Licenciado Luis Guillermo Pineda Letona, así mismo; y certificación de acta número trece guion dos mil veintiuno (13-2021) de fecha quince (15) de abril de dos mil

Anexo 1



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



No. 13639

veintiuno (2021) suscrita en el folio noventa y dos (92) del Libro de Actas número veintitrés (23) con registro No. G-7-3541-2020, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, donde quedó asentado el nombramiento temporal del Licenciado Salvador Petzey Cuá, Director Departamental en funciones. 2. **SALDO DE COMBUSTIBLE:** En Oficio O-SECADMINEXT01-2021 de fecha 20/04/2021, emitido por el perito contador Omar Eduardo Churumel Batz, encargado de almacén y el Licenciado Engelber Donald García de León, Jefe de Sección Administrativa, fue reportado el arqueo de vales de combustible al 16/04/2021, la cantidad disponible asciende a la cantidad de Q 112,000.00 y se conforma de la siguiente manera:

BALDO DE CUPONES DE COMBUSTIBLE						
Al 16 de abril de 2021						
(Valores expresados en Quetzales)						
PROGRAMA	CUPONES UTILIZADOS	SIN UTILIZAR	EXISTENCIA	VALOR INDIVIDUAL	VALOR TOTAL	FECHA DE VENCIMIENTO
Departamental	13505896	13505895	70	100	7,000	29/09/2021
Departamental	13820242	13820741	600	60	25,000	2/11/2021
Departamental	13820862	13821211	250	100	25,000	2/11/2021
Departamental	14186513	14186712	200	50	10,000	1/12/2021
Departamental	14186713	14186882	150	100	15,000	1/12/2021
Departamental	14234185	14234484	300	100	30,000	2/12/2021
SUBTP						
Supervisión						
Monto total					112,000	

3. **CORTE DE FORMAS Y LIBROS AUTORIZADOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS:** De conformidad con el corte de formas y libros, emitido por el perito contador Omar Eduardo Churumel Batz, encargado de almacén y el Licenciado Engelber Donald García de León, Jefe de Sección Administrativa la existencia de Formas y Libros Oficiales autorizados por la Contraloría General de Cuentas, las formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, son las siguientes:

No.	Nombre	Último utilizado	Del	Al	Existencia
1	Ingreso a Almacén 1H	309334	309335	309450	116
2	Tarjeta Kardex	870	871	1500	630
3	Despacho de almacén	3383	3384	4000	617
4	Viatco constancia	6487	6488	6900	413
5	Viatco liquidación	6487	6488	6900	413
6	200-A-3 Caja Fiscal	689512	689513	689600	88
7	63-A2 Ingresos varios	660080	660081	660500	420

No.	Nombre	Registro	Último utilizado	Del	Al	Existencia
1	Actas, Dirección Departamental	G-7-3541-2020	92	93	200	108
2	Libro de Inventarios de Activos Fijos	G-7-2371-2017	109	110	300	191
3	Libro de Actas Sección Administrativa	G7-928-2014	15	19	400	385
4	Control y Registro de Combustible Gasolinera Puma	G7-2328-2017	41	42	200	159
5	Control y Registro de Combustible Gasolinera Shell	G7-3732-2020	21	22	200	179



4. **SALDOS EN CUENTAS BANCARIAS Y CHEQUES POR UTILIZAR:** a) En la cuenta de Ingreso Privativo Operación Escuela, mediante estado de cuenta, emitido el 16/04/2021, firmado y sellado por el Gerente de agencia, el saldo es de Q49,552.00. b) **ARQUEO DE FONDO ROTATIVO.** Arqueo de fondo rotativo presentado por la Jefe de Sección Financiera, de fecha 15/04/2021 donde consta que el arqueo fue por un valor de Q. 142,144.00 que indica coincide con el saldo de caja fiscal. Según Arqueo de Caja Chica y Control de Caja Chica, el total de efectivo disponible es de mil seiscientos cinco quetzales (Q1605.00), y documentos de legítimo abono por trescientos noventa y uno quetzales con treinta centavos (Q391.30), que integran el valor total de caja chica autorizada por dos mil quetzales (Q2,000.00). 7. Mediante oficio No. SF-03-2021 de fecha 19 de abril de 2021, la Subdirectora Administrativa Financiera, consignó que todos los documentos de ingresos y egresos con tablas de tesorería y presupuesto, correspondientes a las administraciones del Director Saliente, están adecuadamente archivados y las unidades encargadas son Análisis Documental y Tesorería. 8. **RENDICIÓN DE CUENTAS (CALA FISCAL):** La última rendición de cuentas (caja fiscal) presentada a la Contraloría General de Cuentas, corresponde al mes de marzo de 2021, fue entregada conforme conocimiento No. 04-2021 de fecha 08 de abril de 2021, asentado en el Libro de Conocimientos autorizado por la Contraloría General de Cuentas, según folio No. 83 y Conocimiento No. 04-2021, recibido el 09/04/2021. 9. **LITIGIOS, PASIVOS CONTINGENTES O PROCESOS JUDICIALES PENNENTES DE RESOLVER:** Según Oficio AFRA/AJ 09-2021, de fecha 16 de abril de 2021, Soledad Angélica Filomena Rodas Alvarado, Asesora Jurídica de la DIDEUC de Soledad, indica que hay setenta y cinco (75) procesos pendientes. 10. **COMPROMISOS NO DEVENGADOS Y DEVENGADOS NO PAGADOS:** Mediante Oficio-SF-No.04-2021, de fecha 19 de abril de 2021, emitido por la Subdirectora Administrativa Financiera, manifiesta que la DIDEUC de Soledad no tiene compromisos No Devengados y Devengados no pagados de años anteriores. 11. **EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA:** De conformidad con el reporte F00804768.rpt, generado del Sistema de Contabilidad Integrada SICOM WEB, con fecha diecinueve (19) de abril de dos mil veintuno (2021), muestra una ejecución en saldo devengado de treinta y tres millones ciento cincuenta y siete mil quinientos cuarenta y seis quetzales con treinta y un centavos (Q33,157,546.31). 12. **NÓMINAS DE PERSONAL ACTIVO:** La Subdirectora Administrativa Financiera presenta el detalle de la nómina del personal de los renglones presupuestarios 021, 022, 011 y 031. 13. **INVENTARIO INSTITUCIONAL:** La Subdirectora Administrativa Financiera, presenta los reportes del SICOM WEB, FIN01 y FIN02 al doce (12) de abril de dos mil veintuno (2021), en los cuales el inventario de la DIDEUC de Soledad, asciende a la cantidad de veintidós millones seiscientos sesenta mil seiscientos ochenta quetzales con diez centavos (Q23,660,680.10). 14. **LISTADO DE DONACIONES:** La Subdirectora Administrativa Financiera presenta el listado de bienes donados al establecimiento INED de Panajachel 07-10-0007-46, que asciende a un valor total de doscientos cuatro mil cuatrocientos cuarenta y siete quetzales con cuarenta y ocho centavos (Q204,447.48) 16. **ACTUALIZACIÓN DE CUENTADANCIA Y FIRMAS AUTORIZADAS:** mediante Oficio O-DIDEUCS-236-2021 de fecha 19 de abril de 2021, se informa que, a partir del quince de abril de 2021, el Licenciado Luis Guillermo PinEDA Letona dejó de laborar para el Ministerio de Educación por lo que respectivamente, solicitan la cancelación de la firma del profesional mencionado en las siguientes cuentas: Cuenta No. 3022088089 a nombre de FRI Dirección Deptal, de Educación Soledad; Cuenta No. 3022114049 a nombre de DIDEUC Soledad Ingreso Privativo Operación Escuela. 16. **OTROS:** El Director en funciones presenta el Oficio O-DIDEUCS-237-2021 de fecha 18 de abril de 2021, mediante el cual se solicitó la desactivación de usuarios de los sistemas informáticos que tenía a cargo el Director saliente. 17.

8	Libro de Títulos y Diplomas	9841-2020	176	-	-	148
7	Libro de Conciliación Bancaria Cta.		57	68	200	143
8	Libro de Conciliación Bancaria Cta.		1054	1055	1200	148

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



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



Anexo 1

Anexo 1



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



No. 13641

Mediante oficio UDI/01/21 de fecha 16 de abril de 2021, el técnico en informática informa que procedió a realizar el respaldo (Back-up) de la información contenida en el equipo de cómputo del Director saliente. **18. ACTIVO FIJO QUE SE TRASLADA ENTRE DIRECTOR SALIENTE Y ENTRANTE:** Los bienes cargados en la tarjeta de responsabilidad del Director Saliente no han sido rebajados de la tarjeta de responsabilidad y tampoco se presentó el formulario de descargo y cargo del resguardo de bienes muebles.

**19. VEHÍCULOS:** En Oficio O-SECADMINEXT01-2021 de fecha 20/04/2021, emitido por el perito contador Omar Eduardo Churmel Batz, encargado de almacén y el Licenciado Engelber Donald García de León, Jefe de Sección Administrativa, detalla la cantidad de 7 vehículos que se encuentran en uso, los cuales cuentan con póliza de seguro, sin presentar la fecha de vigencia. El detalle se presenta a continuación:

No.	Tipo	Marca	Modelo	Placa	Estado	Asignado	Póliza Seguro
1	Pick Up	Hilux	1989	O-545BBQ	En Buen estado	_____	Cuenta con Póliza Actualizada
2	Pick Up	Hilux	1998	O-8389	En Taller	_____	Cuenta con Póliza Actualizada
3	Pick Up	Hilux	2001	O-249BBK	En Taller	_____	Cuenta con Póliza Actualizada
4	Camioneta	Nativa LS 4WD	2001	MI-002336	En Taller	_____	Cuenta con Póliza Actualizada
5	Pick Up	ADMIRAL DOBLE CAB-4X4	2007	O-908BBF	En Buen estado	_____	Cuenta con Póliza Actualizada
6	Pick Up	Frontier D22 4X4 D/C	2014	O-530BBS	En Buen estado	_____	Cuenta con Póliza Actualizada
7	Pick Up	NP3004X4	2019	O-648BBW	En Buen estado	_____	Cuenta con Póliza Actualizada

**20.** El Director Saliente no presentó el Formulario SER-FOR-22, Formulario de Devolución de teléfono móvil. **21.** Mediante oficio O-DIDEDUCS-238-2021 de fecha 19 de abril de 2021 se informa el Director en funciones, quien quedará a cargo de la custodia los archivos del Despacho es la Asistente Marta Alicia Vásquez Saloj. **22.** Todos los documentos que fueron entregados al auditor nombrado, fueron sellados y firmados por las unidades responsables de esta Dirección Departamental de Educación de Sololá, Según manifiesta el Director saliente al Director entrante, los documentos que amparan todas las operaciones contables e información y documentación en general, se encuentra adecuadamente firmadas y autorizadas y se conserva en los archivos de la DIDEDUC Sololá.

**QUINTO:** Se deja Constancia que el Director Saliente no entrego junto con las personas responsables la siguiente información: a) Conciliaciones Bancarias conciliadas, b) Libro de Bancos conciliados, c) Integración de materiales de suministros de la bodega, d) compromisos contractuales (arrendamiento de inmuebles) e) compromisos, deudas y/o convenios 2020 y 2121, f) Integración de caja y bancos, g) no se recibió información relacionada a listado de obras finalizadas, publicadas y en proceso de recepción, h) liquidación de arrastre, i) pendientes por aspectos legales.

**SEXTO:** Se recomienda al Director entrante en funciones que requiera la información indicada en el punto quinto a los responsables que deberían haber entregado la misma; así mismo, derivado que las tarjetas de responsabilidad no han sido rebajadas al Director Saliente, se recomienda que se realice la rebaja previo a que le entreguen el finiquito de inventarios, al director saliente.

**SEPTIMO:** Se procede a la destrucción del sello personalizado que utilizó el Director saliente, así mismo, se hace entrega de las llaves de la oficina del Despacho de la DIDEDUC Sololá al Director en funciones.

**OCTAVO:** El suscrito Asesor de Auditoría actuante, 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 auditaje, tanto por la Dirección de



Anexo 1



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



Auditoría Interna -DIDA- del Ministerio de Educación, como de la Contraloría General de Cuentas -CGC-

**NOVENO:** El suscrito Asesor de auditoría 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 firmado por el Director saliente y el Director Entrante. Asimismo, se deja consignado que es responsabilidad de la DIEDUC Sololá, cumplir con el tiempo establecido para remitir el oficio de entrega de documentos, de conformidad con el Acuerdo No. A-106-2019 que vence el jueves 22/04/2021-

**DECIMO:** Se da por finalizada la presente, siendo las 13 horas en punto firmando de conformidad los que en ella intervinimos.



Lic. Delmar Gerardo López Casparrero  
Asesor de Auditoría  
Dirección de Auditoría Interna -DIDA-  
Ministerio de Educación

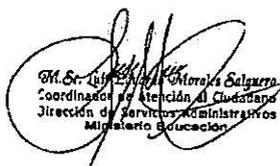


Anexo 1

**CERTIFICA**

EL INFRASCrito COORDINADOR DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, TUVO A LA VISTA EL ACTA NO. DIDAI-18-2021 EN ORIGINAL, DE FECHA 21 DE ABRIL DE 2021, EN FOLIOS 13638, 13639, 13640, 13641 Y 13642, DEL LIBRO L2 48636, AUTORIZADO CON FECHA 17 DE FEBRERO DE 2020, POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.

GUATEMALA, 22 DE ABRIL DE 2021.

  
M. Sc. Lidia Estrella Ontoroza Salguero  
Coordinadora de Atención al Ciudadano  
Dirección de Servicios Administrativos  
Ministerio Educación



Anexo 2



MINISTERIO DE EDUCACIÓN



DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE SOLOLÁ FORMULARIO DE CONTROL DE TRASLADO DE INFORMACIÓN				
NO.	DESCRIPCION	RESPUESTA SI/NO	COMENTARIO	REVISADO
1	¿Posee la DIDEUC reglamento interno de trabajo?	SI	LOS UTILIZADOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN	
2	¿La DIDEUC entregó memoria de labores del ejercicio fiscal 2020, a dónde corresponde?	SI		
3	¿Existe(n) sindicato(s) en la DIDEUC? Si la respuesta es afirmativa, indicar el número de sindicato y el nombre de los mismos.	SI	UNA FILIAL DE SITRATOPME	
4	¿Tiene la DIDEUC Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo Vigente?	SI		
5	¿Se encuentra empleada la DIDEUC?	NO		
6	¿Entregan las autoridades superiores 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 de la Contraloría General de Cuentas?	SI		
9	¿Se hace entrega del estado de ejecución presupuestario?	SI		
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	SON 75 CASOS PENDIENTES	
12	¿Se hace entrega del listado de obras finalizadas, publicadas, en proceso de recepción, liquidación, de arresto y pendientes por aspectos legales? (Si el caso lo amerita).	NO	NO EXISTIERON OBRAS	
13	¿Usa los sistemas informáticos SICOIN, SICOINDES, SIGES, SNIP, GUATECOMPRAS, GUATENÓNIMAS, INVENTARIO WEB Y SAG UDAI?, Y ¿Los dejan funcionando?	SI	SICOIN, SIGES, GUATECOMPRAS, GUATENOMINAS, INVENTARIO WEB (SISTEMAS UTILIZADOS POR LA SECCIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA)	
14	¿Tiene la DIDEUC Portal de Internet?	SI		
15	¿Deja los manuales administrativos y/o de procedimientos actualizados?	SI		



Anexo 2



MINISTERIO DE EDUCACIÓN



16	¿Presentó nóminas de 011, 022, 029, 031, 035, 039 y subgrupo 18 vigente?	SI	011, 022, 031 Y 021	
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 privados, préstamos y donaciones?	SI	OPERACIÓN ESCUELA	
21	¿Presentó saldos de vales de combustible?	SI		
22	¿Cuenta la Entidad con Oficina de Acceso a la Información Pública?	SI		

*[Signature]*  
Msc. Luis Guillermo Rinada Letona  
Director Saliente

*[Signature]*  
Lic. Salvador Potezzy Cuá  
Director Entrante



*[Signature]*  
Lic. Damar Gerardo López Compostela  
Asesor de Auditoría

*[Signature]*  
Lic. Gerardo López Compostela  
Asesor de Auditoría  
Dirección de Auditoría Interna -ODIA-  
Ministerio de Educación

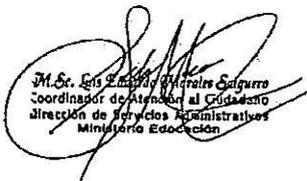


Anexo 2

**CERTIFICA**

EL INFRASCrito COORDINADOR DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, TUVO A LA VISTA EL FORMULARIO DE CONTROL DE TRASLADO DE INFORMACIÓN EN ORIGINAL; EL CUAL CONSTA DE 2 PÁGINAS FIRMADO POR EL DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE SOLOLA SALIENTE, Msc. LUIS GUILLERMO PINEDA LETONA, EL DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE SOLOLA EN FUNCIONES ENTRANTE, LIC. SALVADOR PETZEY CUÁ Y EL ASESOR DE AUDITORÍA INTERNA, LIC. DELMAR GEREMIAS LOPEZ CAMPOSECO, QUIENES COMPARECEN EN EL ACTA NO. DIDAI-18-2021 EN ORIGINAL, DE FECHA 21 DE ABRIL DE 2021, EN FOLIOS 13638, 13639, 13640, 13641 Y 13642, DEL LIBRO L2 48636, AUTORIZADO CON FECHA 17 DE FEBRERO DE 2020, POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.

GUATEMALA, 22 DE ABRIL DE 2021.



M. Sc. Luis Fernando Pinela Salguero  
Coordinador de Atención al Ciudadano  
Dirección de Servicios Administrativos  
Ministerio Educación



Anexo 3

*Copia*



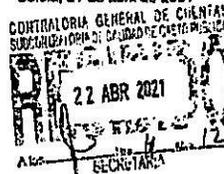
GOBIERNO DE GUATEMALA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN



DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE SOLOLÁ

O-DIDEDUCS-240-2021  
Sololá, 21 de abril de 2021



Dr. José Alberto Ramírez Crespin  
Sub contralor de Calidad de Gasto Público  
Contraloría General de Cuentas  
Su Despacho

Respetable Señor Sub contralor:

Reciba un cordial saludo de la Dirección Departamental de Educación de Sololá, del Ministerio de Educación.

De manera atenta me dirijo a usted, en cumplimiento al Acuerdo No. A-108-2019 de fecha 9 de diciembre de 2019. Por lo cual, se traslada copia certificada del Acta No. DIDAI-18-2021 de fecha 21 de abril de 2021; en folios 13638, 13639, 13640, 13641 y 13642 del Libro de Actas No. L2 48838, autorizado por la Contraloría General De Cuentas -CGC-, el 17 de febrero de 2020 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 Sololá, debidamente firmado, el cual consta de 2 páginas.

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

Atentamente,

Licenciado Salvador Patzy Cuá  
Director Departamental de Educación en Funciones  
DIDEDUC- Sololá



Adjunto: Acta Escrita (No. DIDAI-18-2021)  
Formulario mínimo de Control de traslado de información de la Entrega y Recepción de cargo.

c.c. Archivo



DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE SOLOLÁ  
13 calle 3-18, Barrio El Carmen, zona 1, Sololá  
P.O. BOX 77289959

... y en presencia de los señores LICENCIADO GUILLERMO PINEDA LETONA, el día quince (15) de abril de dos mil veintiuno (2021) suscrita en el folio ochenta y uno (81) del libro de actas con registro No. L2 58142, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, donde quedó asentado el proceso de rescisión por remoción del contrato del Licenciado Luis Guillermo Pineda Letona, así mismo, y certificación de acta número trece guion dos mil veintiuno (13-2021) de fecha quince (15) de abril de dos mil

Escaneado con CamScanner

Scanned by TapScanner

