



Ministerio de
Educación

Adilio Rivera
[Signature]

Fernando Bonaca
[Signature]

CIRCULAR No. DDEGSUR-DF-03-2026

De:	Lic. Rómulo Josué Ruiz Peláez Jefe Departamento Financiero Ing. Alejandro Alfonso de León Valenzuela Subdirector Administrativo Financiero
Vo. Bo.	M.A. Mayra Aracely Martínez y Martínez Directora Departamental de Educación Guatemala Sur
Para:	Franja de Supervisores educativos de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur para que sea socializada con los directores(as) de los establecimientos educativos públicos.
Asunto:	Autorización de libros
Fecha:	Guatemala, 03 de marzo de 2026

De manera atenta se trasladan lineamientos para la autorización de libros oficiales, utilizados en centros educativos públicos de la jurisdicción de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur.

1. Procedimiento para autorización de libros en Contraloría General de Cuentas, por parte de establecimientos educativos:

- Presentar en el departamento Financiero, oficio dirigido a directora departamental, solicitando la autorización y habilitación de libros, en el cual, deberá indicar: nombre del libro y uso, cantidad de hojas y folios a autorizar, código y nombre del establecimiento, dirección del establecimiento, nombre completo del director del establecimiento, número de DPI y número de teléfono.
- El Departamento Financiero, procederá a emitir oficio dirigido a encargado de formas de la Contraloría General de Cuentas -CGC-, solicitando la autorización del libro.
- Director de establecimiento recibe oficio y se dirige a -CGC-, para realizar el trámite, en el cual, deberá cancelar el costo de la autorización y habilitación del libro, posteriormente, entrega en el departamento Financiero la boleta de pago y copia del oficio recibido en -CGC-.
- El Departamento Financiero, realiza la recepción de libros en -CGC-, posteriormente notifica al director del establecimiento, para la entrega del libro.

Avenida Petapa 47-79 Zona 12 C.C. Plaza Grecia 2do. Nivel, Ciudad de Guatemala
PBX: 2462-8700 Ext. 138



Ministerio de Educación

2. Listado de libros autorizados por Contraloría General de Cuentas:

- Libro de actas
- Libro de bancos
- Libro de Conciliación Bancaria
- Libro de Conocimientos
- Libro de Inventarios
- Libro de Almacén
- Otros destinados a la recepción de fondos, egresos de bienes muebles y suministros

3. Listado de libros autorizados por supervisión educativa:

- Libro de Tienda Escolar
- Libro de Refacción Escolar
- Libro de Caja
- Otros libros auxiliares para controles en los centros educativos.

4. Listado de libros y otros autorizados por el Departamento Financiero de la DIEDUC:

- Libro de Gratuidad de la Educación
- Talonario de Recibos de Tienda Escolar

[The following section contains numerous handwritten signatures and official stamps from the Ministry of Education, including stamps from the Department of Supervision Educational, the Municipality of Villa Nueva, the Municipality of Amatitlán, and the Municipality of Petapa. The stamps are circular and contain the text 'MINISTERIO DE EDUCACIÓN GUATEMALA SUR' and 'SUPERVISIÓN EDUCATIVA' along with specific codes and dates. The signatures are in blue ink and are written over the stamps.]

[Handwritten signature: Lic. Milton Alonso Alvarez Fuentes]
SUPERVISOR EDUCATIVO DISTRITO 01-01-42

[Handwritten signature: Brenda Contreras]

Avenida Petapa 47-79 Zona 12 C.C. Plaza Grecia 2do. Nivel, Ciudad de Guatemala
PBX: 2462-8700 Ext. 138