

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA
REPUBLICA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**



GUATEMALA, MAYO DE 2021

SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA	1
2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA	2
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	2
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, DEL ESPECIALISTA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	5
6. CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA	10
7. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA	12
8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	12
9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	32
10. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	32



1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA

Base legal

De conformidad con el Decreto Número 114-97 del Congreso de la República Ley del Organismo Ejecutivo y el Acuerdo Gubernativo No. 181-2016 Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República conforme a su competencia legal, le corresponde a la Secretaría General tramitar los asuntos de Gobierno del Despacho del Presidente de la República y demás entidades del Organismo Ejecutivo y las demás atribuciones legalmente encomendadas, así como las que se determinan en su reglamento, la Secretaría General de la Presidencia de la República está inmersa en la unidad ejecutora 201, estructurada en el programa 11 Servicios Generales de la Presidencia de la República.

Función

Evacuar las consultas verbales o escritas que se hagan a autoridades superiores y coordinar y unificar la opinión jurídica de los distintos asuntos administrativos de gobierno.

Brindarle el apoyo jurídico y administrativo inmediato y mantener la comunicación entre el Gobierno y los otros Organismos del Estado.

Así como, las funciones de coordinación y asistencia en sus relaciones con el Congreso de la República.

Dar fe administrativa de los Acuerdos Gubernativos y demás disposiciones del Presidente de la República, suscribiéndolos.

Distribuir las consultas técnicas y legales a los órganos de asesoría de la Presidencia.

Revisar los expedientes que se sometan a conocimiento y aprobación del Presidente de la República.

Velar porque el despacho del Presidente se tramite con la prontitud necesaria.



Materia controlada

La auditoría financiera comprendió la evaluación de la Ejecución Presupuestaria. La auditoría de cumplimiento comprendió la evaluación de la gestión financiera y del uso de fondos asignados del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de conformidad con las leyes, reglamentos, acuerdos gubernativos y otras disposiciones aplicables. La auditoría se realizó en forma combinada con nivel de seguridad razonable.

2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establecido en sus artículos 232 y 241.

El Decreto Número 31-2002, Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 Ámbito de competencia y 4 Atribuciones y 7 Acceso y disposición de Información y sus reformas contenidas en el Decreto 13-2013.

Acuerdo Gubernativo Número 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, artículo 1 Grupo de Normas, literal a) Normas Generales de Control Interno Gubernamental.

Acuerdo Número A-75-2017, Normas de Auditoría Gubernamental de Carácter Técnico denominadas Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores Adaptadas a Guatemala. -ISSAI.GT-

Acuerdo Número A-013-2020 del Contralor General de Cuentas, de fecha 31 de marzo de 2020.

Nombramientos de auditoría, Números DAS-09-0029-2020 y DAS-09-0048-2020 de fechas 20 de julio de 2020 y 26 de agosto de 2020, respectivamente.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

General



Emitir opinión sobre la razonabilidad de la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos del Ejercicio Fiscal 2020.

Específicos

Comprobar la autenticidad y presentación de los registros contables transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte.

Examinar la ejecución presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente.

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

Evaluar el adecuado cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos legales aplicables.

Establecer si las modificaciones presupuestarias coadyuvaron con los objetivos y metas de la entidad.

Evaluar de acuerdo con la muestra selectiva las compras realizadas por la entidad, verificando que cumplan con la normativa aplicable y objetivos institucionales.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura del control interno, la revisión de las operaciones, registros financieros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, aplicando criterios métodos estadísticos para la selección de la muestra, elaborando los programas para cada rubro de egresos, con énfasis en la Ejecución Presupuestaria.

Del Estado de la Ejecución Presupuestaria: Egresos, Programa 11 Servicios Generales de la Presidencia de la República, los grupos de gasto 000 Servicios Personales: Renglones Presupuestarios 011 Personal Permanente; 015 Complementos Específicos al Personal Permanente; 021 Personal Supernumerario; 022 Personal por Contrato; 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal y 063 Gastos de Representación en el Interior. Del grupo de



gasto 100 Servicios No Personales: Renglones Presupuestarios; 113 Telefonía; 151 Arrendamiento de Edificios y Locales; 153 Arrendamiento de Máquinas y Equipo de Oficina, 191 Primas y Gastos de Seguros y Fianzas y 199 Otros Servicios. Del grupo de gasto 200 Materiales y Suministros: Renglón Presupuestario 262 Combustibles y Lubricantes. Del grupo de gasto 300 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles: Renglón Presupuestario 328 Equipo de Cómputo y del grupo de gasto 400 Transferencias Corrientes: Renglón Presupuestario 413 Indemnizaciones al Personal y 415 Vacaciones pagadas por retiro.

De la actividad 01, Despacho del Secretario General, se evaluaron los siguientes renglones presupuestarios: 011, 015, 029, 063, 113, 151,153, 191, 199, 262, 328, 413 y 415.

De la Actividad 02, Servicios Administrativos: los renglones presupuestarios 011, 015 y 328.

De la Actividad 03, Servicios de Centro de Gobierno, se evaluaron el 100% de los renglones presupuestarios: 011, 015, 021, 022, 029 y 063.

De la Actividad 05, Servicios para la Prevención y Combate a la Corrupción: los renglones presupuestarios 011, 015, 021, 022, 063 y 113.

De la actividad 06, Servicios de Coordinación de Asuntos Municipales: los renglones presupuestarios 011, 015, 021, 022, 029 y 063.

Como una extensión al alcance de la auditoría, derivada de la solicitud de la Dirección de Auditoría al Sector Economía, Finanzas, Trabajo y Previsión Social, designada en la Dirección de Contabilidad del Estado, se evaluaron los saldos de las cuentas contables: 1134 Fondos en Avance, 1232 Maquinaria y Equipo y 6111 Remuneraciones, registrados en los Estados Financieros generados por la Dirección de Contabilidad del Estado, dicha información se trasladó por medio de informe circunstanciado en Nota de Auditoría No. CGC-DAS-09-440-2021, dirigido a la Dirección de Auditoría al Sector Organismos e Instituciones de Apoyo.

Se evaluaron las cuentas que conforman el área financiera y presupuestaria tales como Caja y bancos, Fondos en avance, Plan Operativo Anual (POA), Plan Anual de Auditoría (PAA) y Modificaciones Presupuestarias, con el fin de determinar el logro de las metas institucionales, objetivos, funciones y gestión de la entidad.

Área de cumplimiento

La auditoría incluyó la comprobación de las operaciones financieras,



presupuestarias y administrativas, verificando el cumplimiento de conformidad a preceptos legales, Normas Generales de Control Interno Gubernamental y procedimientos aplicables y específicos de la entidad.

Área del especialista

Durante el proceso de la auditoría financiera y de cumplimiento, el equipo de auditoría no consideró necesario solicitar un especialista en apoyo a la fiscalización realizada.

5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, DEL ESPECIALISTA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS

Información financiera y presupuestaria

Caja y Bancos

La entidad reportó y se verificó que maneja sus recursos en una cuenta bancaria identificada como cuenta de depósitos monetarios número 01-099-012550-2 en el Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, comprobando que está debidamente autorizada por el Banco de Guatemala a nombre de Fondo Rotativo Institucional de la Secretaría General de la Presidencia; la cual al 31 de diciembre de 2020, según estado de cuenta emitido por el Banco, reportó un saldo de Q0.00, el cual fue debidamente conciliado.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

El Fondo Rotativo de la Secretaría General de la Presidencia de la República, fue constituido mediante Resolución No. FRI-12-2020 de fecha 23 de enero de 2020, por la cantidad de Q75,000.00 y FRI-45-2020 por Q35,000.00, de fecha 10 de marzo de 2020, ambas autorizadas por la Tesorería Nacional del Ministerio de Finanzas Públicas, ascendiendo a un total de Q110,000.00, durante el período 2020 realizó rendiciones por Q515,626.19, fondo que fue liquidado al 31 de diciembre de 2020.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Del Presupuesto General de Ingresos y Egresos, aprobado para el ejercicio fiscal 2019 según Decreto Número 25-2018 del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, vigente para el ejercicio fiscal 2020, se asignó a la Secretaría General de la Presidencia la cantidad de Q19,000,000.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por Q25,000,000.00, para un presupuesto vigente de Q44,000,000.00.



Ingresos

La Secretaría General de la Presidencia de la República, no percibió ingresos propios durante el ejercicio fiscal 2020.

Egresos

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2020, ascendió a la cantidad de Q19,000,000.00, el cual presentó modificaciones presupuestarias por valor de Q25,000,000.00, para un presupuesto vigente de Q44,000.000.00 habiéndose devengado al 31 de diciembre de 2020 la cantidad de Q34,333,429.51, equivalente al 78%.

Modificaciones Presupuestarias

La entidad reportó modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q25,000,000.00 las cuales se verificó están autorizadas por la autoridad competente, las mismas no afectaron la ejecución presupuestaria.

Otros aspectos evaluados

Plan Operativo Anual

La entidad formuló su Plan Operativo Anual, el cual contiene las metas físicas y financieras y se verificó que cumplió con la presentación cuatrimestral al Ministerio de Finanzas Públicas del informe de su gestión.

Convenios

La entidad reportó que no se suscribieron convenios durante el año 2020.

Donaciones

La entidad reportó durante el año 2020 las siguientes donaciones:

No.	ENTIDAD DONANTE	IDENTIFICACIÓN DE LA DONACIÓN				VALOR EN QUETZALES
		BIENES EN ESPECIE		OTROS	EFECTIVO	
		PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO E INTANGIBLE	MATERIALES Y SUMINISTROS			
1		1232.03	<u>DE OFICINA Y MUEBLES</u>			199,948.49



AGENCIA INTERNACIONAL PARA ASUNTOS ANTINARCÓTICOS Y APLICACIÓN DE LA LEY (INL, POR SUS SIGLAS EN INGLÉS) DEL GOBIERNO DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA	322	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA SILLAS, MESAS						
	328	EQUIPO DE CÓMPUTO						
		COMPUTADORAS PORTÁTILES, IMPRESORAS Y UPS						
	1232.05	EDUCACIONAL, CULTURAL Y RECREATIVO				52,046.24		
	324	TELEVISOR, EQUIPO DE AUDIO Y VIDEO						
		TOTAL DE ACTIVOS				251,994.73		
			232	ACABADOS Y TEXTILES			7,038.00	
				CORTINAS				
	EQUIPO Y MOBILIARIO; Y MATERIALES Y SUMINISTROS PARA LA COMISIÓN PRESIDENCIAL DE CENTRO DE GOBIERNO, TOTAL:						259,032.73	
	2	AGENCIA INTERNACIONAL PARA ASUNTOS ANTINARCÓTICOS Y APLICACIÓN DE LA LEY (INL, POR SUS SIGLAS EN INGLÉS) DEL GOBIERNO DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA	1232.03	DE OFICINA Y MUEBLES				604,966.76
322			MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA ESCRITORIOS Y SILLAS					
328			EQUIPO DE CÓMPUTO					
			COMPUTADORAS PORTÁTILES, COMPUTADORAS DE ESCRITORIOS, Y UPS					
			TOTAL DE ACTIVOS				604,966.76	
				158	DERECHOS DE BIENES TANGIBLES			171,380.00
					LICENCIAS MICROSOFT OFFICE			
				176	MANTE. Y REPAR. DE OTRAS OBRAS E INSTALACIONES			2,250.84
					INSTALACION DE ALFOMBRAS			
				232	ACABADOS Y TEXTILES			23,044.00
					ALFOMBRAS			
EQUIPO Y MOBILIARIO; Y MATERIALES Y SUMINISTROS PARA LA COMISIÓN PRESIDENCIAL CONTRA LA CORRUPCIÓN, TOTAL:						801,641.60		

Préstamos

La entidad reportó que no se recibieron préstamos durante el año 2020.

Transferencias

La entidad no efectuó ninguna transferencia a otra institución, durante el período fiscal 2020.



Plan Anual de Auditoría

El Plan Anual de Auditoría, fue autorizado por la autoridad superior de la Secretaría General de la Presidencia, recibido en la Contraloría General de Cuentas por medio de SAG UDAI y aprobado el 11 de marzo de 2020, se cumplió con ejecutar 9 auditorías programadas.

Otros aspectos

Sistemas Informáticos Utilizados por la Entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

Para el registro de sus operaciones contables utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN).

Sistemas de Información de Contrataciones y Adquisiciones

Según reporte generado de Guatecompras al 31 de diciembre de 2020, la entidad publicó y gestionó 17 eventos con NOG en el Sistema Información de Contrataciones y Adquisiciones denominado -GUATECOMPRAS- los que fueron adjudicados, 8 anulados, 3 desiertos y 914 publicaciones con NPG, para un total de 942 eventos.

La Comisión de Auditoría, de los 17 eventos con NOG publicados, seleccionó una muestra de:

No.	NOG	DESCRIPCION	VALOR	MODALIDAD	ESTATUS
1	12273678	Servicio de arrendamiento de 6 multifuncionales de alto volumen para el fotocopiado, escaneo e impresión de documentos, por un período de 9 meses, de abril a diciembre 2020.	48,400.00	Compra Directa con Oferta Electrónica	Adjudicado
2	12271896	Servicio de arrendamiento de 6 multifuncionales de mediano volumen para el fotocopiado, escaneo e impresión de documentos, por un período de 9 meses, de abril a diciembre 2020.	24,768.00	Compra Directa con Oferta Electrónica	Adjudicado
3	12266078	Servicio de arrendamiento de 2 escaner de alto volumen, por un período de 9 meses, de abril a diciembre 2020.	54,000.00	Compra Directa con Oferta Electrónica	Adjudicado
4	12672343	Renovación de póliza de seguro, correspondiente al año 2020, de los vehículos propiedad de la Secretaría General de la Presidencia de la República.	78,327.46	Compra Directa con Oferta Electrónica	Adjudicado
5	12265993	Servicio de correo electrónico institucional para la Secretaría General de la	35,180.10	Compra Directa con Oferta Electrónica	Adjudicado



		Presidencia de la República, por un período de 9 meses, comprendidos de abril a diciembre de 2020.			
6	12228230	Arrendamiento de bien inmueble que ocupan las oficinas administrativas de la Secretaría General de la Presidencia de la República para el ejercicio fiscal 2020.	360,000.00	Arrendamiento o Adquisición de Bienes Inmuebles	Adjudicado
7	12265772	Servicio de enlace de internet corporativo principal y redundante de 30mbps, por un período de 9 meses comprendidos de abril a diciembre de 2020.	31,590.00	Compra Directa con Oferta Electrónica	Adjudicado
8	13225448	Servicio de instalación de red área local para la comisión presidencial contra la corrupción.	89,900.00	Compra Directa con Oferta Electrónica	Adjudicado

De los NPG publicados se seleccionó una muestra para su evaluación siendo la siguiente:

No.	NPG	DESCRIPCION	VALOR	MODALIDAD	ESTATUS
1	E469121564	Servicio de cinco líneas de teléfonos celulares al servicio de esta Secretaría General de la Presidencia de la República, correspondiente al periodo del uno al treinta y uno de enero de dos mil veinte.	2,597.00	Compra de Baja Cuantía	Publicado
2	E470530863	Servicio de enlace de internet corporativo principal y redundante 20mbps. periodo de servicio del 01/03/2020 al 31/03/2020.	7,300.00	Compra de Baja Cuantía	Publicado
3	E470530219	Adquisición de setenta y cinco cuentas de correo electrónico en la nube con colaboración electrónica. correspondiente al período del 01 al 31 de marzo 2020.	3,398.20	Compra de Baja Cuantía	Publicado
4	E479206104	Servicio de línea fija, para la Secretaría General de la Presidencia de la República, correspondiente al período del 01/10/2020 al 31/10/2020. factura serie 77657f06 número 2075414160. jcr.	2,250.00	Compra de Baja Cuantía	Publicado
5	E481275703	Servicio de enlace de internet de 35mbps, incluye equipo firewall, para la comisión presidencial contra la corrupción, correspondiente al mes de noviembre 2020.	11,500.00	Compra de Baja Cuantía	Publicado
6	E481617728	Servicio de enlace de internet de 35mbps, incluye equipo firewall, para la comisión presidencial contra la corrupción, correspondiente al mes de diciembre 2020.	11,500.00	Compra de Baja Cuantía	Publicado

No se detectaron deficiencias relacionadas al cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

Sistema Nacional de Inversión Pública

La entidad no ejecutó proyectos de infraestructura pública.

Sistema de Gestión



La entidad utiliza el Sistema de Información de Gestión para solicitud de las compras –SIGES-.

Guatenóminas

La gestión de las nóminas, sueldos, salarios del personal, se realiza por Guatenóminas.

La Secretaría General de la Presidencia de la República durante el período auditado contaba con 157 plazas de servicio exento, cuyas funciones son consideradas de confianza y son de libre nombramiento y remoción, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 numeral 13 del Decreto No. 1748 Ley de Servicio Civil.

Carta a la Gerencia

Se emitió Carta a la Gerencia Número DAS-09-NA-745-2021, de fecha 07 de mayo de 2021, por deficiencias de control interno, las cuales al ser subsanadas colaborarían con el fortalecimiento de la gestión, control gubernamental y la transparencia administrativa, bajo responsabilidad de la máxima autoridad de esa Entidad.

Otros

Las Actividades 03 “Servicios de Centro de Gobierno”, 05 “Servicios para la Prevención y Combate a la Corrupción”, 06 Servicios de Coordinación de Asuntos Municipales”, fueron delegadas a la Secretaría General de la Presidencia de la República a partir del 06 de febrero de 2020.

Según Acuerdo Gubernativo No. 240-2020, de fecha 17 de diciembre de 2020, Acuerda el cierre y derogatoria al 31 de diciembre de 2020, de los Acuerdos Gubernativos que rigen la Comisión Presidencial de Centro de Gobierno.

6. CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA

Descripción de criterios

Para la práctica de la auditoría, se consideraron las regulaciones legales aplicables al funcionamiento de la entidad y la normativa emitida por el Congreso de la República y el Ministerio de Finanzas Públicas, para la ejecución del



presupuesto para el ejercicio fiscal 2020 y lo que regulan las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala ISSAI.GT, así como las regulaciones siguientes:

LEYES GENERALES

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y su reglamento Acuerdo Gubernativo Número 96-2019.
- Decreto Número 25-2018, del Congreso de la República de Guatemala, aprobación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2019 y vigente para el 2020.
- Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto y su reglamento.
- Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.
- Acuerdo Gubernativo Número 540-2013 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.
- Acuerdo Gubernativo 217-94 Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública.
- Acuerdo Ministerial Número 379-2017, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.
- Acuerdo Número 09-03 del 8 de julio de 2003, emitido por el Contralor General de Cuentas, que aprueba las Normas Generales de Control Interno Gubernamental.
- Acuerdo Número A-013-2020 del Contralor General de Cuentas, de fecha 30 de marzo de 2020.

LEYES ESPECÍFICAS



- Manual de Funciones y Responsabilidades de la Secretaría General de la Presidencia de la República, Acuerdo Interno No. 77-2016.
- Manual de Normas y Procedimientos de la Secretaría General de la Presidencia de la República, Acuerdo Interno No. 28-2019.
- Acuerdo Gubernativo Número 181-2016 del Presidente de la República del 14 de septiembre de 2016, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
- Plan Anual de Auditoría.
- Plan Anual de Compras.
- Plan Estratégico Institucional.

7. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA

Para la determinación de la muestra se consideraron las características cuantitativas y cualitativas de las áreas, procediéndose a seleccionar la misma de acuerdo con la importancia relativa de la ejecución presupuestaria, los programas y renglones presupuestarios contenidos en los procesos de adquisiciones, pagos, remuneraciones, servicios técnicos y profesionales. La determinación de la muestra está documentada en las cédulas correspondientes. Entre los procedimientos de auditoría empleados están: De cumplimiento, que evalúan la confiabilidad de los procedimientos operacionales y contables, con el objeto de verificar el ambiente de control de la entidad, a través de observaciones y verificación física de la evidencia documental de las transacciones y procedimientos sustantivos.

8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciada

Maria Consuelo Ramirez Scaglia de Wellmann

Secretaria General

SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Su Despacho

En relación a la auditoría financiera y de cumplimiento a (el) (la) SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2020, con el objetivo de emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, se evaluó la estructura de control interno de la entidad, únicamente hasta el grado que consideramos necesario para tener una base sobre la cual determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría.

Nuestro examen no necesariamente revela todas las deficiencias de la estructura del control interno, debido a que está basado en pruebas selectivas de los registros contables y de la información de importancia relativa. Sin embargo, de existir asuntos relacionados a su funcionamiento, pueden ser incluidos en este informe de conformidad con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-.

La responsabilidad de los registros presupuestarios y controles internos adecuados, recae en los encargados de la entidad de conformidad con la naturaleza de la misma.

Las deficiencias que originaron hallazgos relacionados con el diseño y operación de la estructura del control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera, son los siguientes:

Hallazgos relacionados con el control interno

Área financiera y cumplimiento

1. Expedientes del personal con documentación incompleta



Guatemala, 07 de mayo de 2021

Atentamente,

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento


Licda. LUCIA DE LOS ANGELES GODOY NAJARRO
Auditor Gubernamental




Licda. LUZMARIA ALIRADO CHIN
Auditor Gubernamental




Licda. NELLY MORELINA CASTILLO Y CASTILLO DE RIVAS
Coordinador Gubernamental




Lic. RUDY MARIO GONZALEZ MENDEZ
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el control interno

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No. 1

Expedientes del personal con documentación incompleta

Condición

En la Secretaría General de la Presidencia de la República y en las Actividades” 03 “Servicios de Centro de Gobierno”, “ 05 Servicios para la Prevención y Combate a la Corrupción”, “06 Servicios de Coordinación de Asuntos Municipales” se estableció que los expedientes se encuentran incompletos y no cumplen con la lista de requisitos del expediente de contratación para los renglones 011, 021 y 022, y lista de verificación de requisitos del expediente de contrataciones de personal temporal del renglón 029. Como se detallan a continuación: **a)** Constancia original de Colegiado Activo, **b)** Constancias laborales **c)** Solvencia fiscal vigente **d)** Pensum Cerrado en carreras afines al puesto.

Verificación de Expedientes para Contratación de Personal

Nombre	Reglón	Puesto Funcional	Total de Ingresos en (Q)	Ubicación	Deficiencia
Luis Miguel Martínez Morales	011	Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Centro de Gobierno	42,750.00	Comisión Presidencial de Centro de Gobierno	<ul style="list-style-type: none">• No se encontró Constancias Laborales• No presentó constancia de pensum cerrado, únicamente título de nivel medio Técnico en Electrónica Industrial del Instituto Técnico de Capacitación y Productiva -INTECAP-.
Luis René Ruano Hernández	011	Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales	43,125.00	Comisión Presidencial Coordinación de Asuntos Municipales	<ul style="list-style-type: none">• No tiene original de la Constancia de Colegiado Activo.• No se encontró Constancias Laborales• No se encontró Solvencia Fiscal
Allan René de León Vela	021	Jefe de Informática	20,625.00	Comisión Presidencial de Centro de Gobierno	<ul style="list-style-type: none">• No se encontraron Constancias Laborales
Mayra Leticia Juárez Vallejo	021	Asistente Administrativo	12,250.00	Comisión Presidencial de	<ul style="list-style-type: none">• No se encontraron Constancias Laborales



				Centro de Gobierno	
Fernando García Gutiérrez	021	Asistente de Dirección de Investigación Administrativa	8,750.00	Comisión Presidencial Servicios para la Prevención y Combate a la Corrupción	<ul style="list-style-type: none"> No presento Solvencia Fiscal por no estar solvente con la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-. No posee documento que compruebe el pensum cerrado de estudios Universitarios.
Mavia Lorena Prado Mejía	021	Jefe de Planificación	15,625.00	Comisión Presidencial Coordinación de Asuntos Municipales	<ul style="list-style-type: none"> No tiene original de la Constancia de Colegiado Activo
Miguel Humberto Rivas Monzón	021	Gestor de Asuntos Municipales	12,250.00	Comisión Presidencial Coordinación de Asuntos Municipales	<ul style="list-style-type: none"> No se encontraron Constancias Laborales
María del Carmen Hernández Antillón de Bendaña	022	Director de Asesoría Jurídica	20,125.00	Comisión Presidencial Servicios para la Prevención y Combate a la Corrupción	<ul style="list-style-type: none"> No se encontraron Constancias Laborales
Enio Rolando Domínguez Ramírez	022	Director de Gestión Municipal	22,250.00	Comisión Presidencial Coordinación de Asuntos Municipales	<ul style="list-style-type: none"> No se encontraron Constancias Laborales
Ricardo Francisco Barrios Ortega	029	Servicios Profesionales	24,000.00	Comisión Presidencial de Centro de Gobierno	<ul style="list-style-type: none"> No se encontraron Constancias Laborales
Andy José Escobar Ramírez	029	Servicios Profesionales	23,500.00	Comisión Presidencial Coordinación de Asuntos Municipales	<ul style="list-style-type: none"> No se encontraron Constancias Laborales

Fuente: Contratos de personal y listado de los empleados proporcionado por Recursos Humanos de la –SGP–

Criterio

Acuerdo Interno No.28-2019 de fecha 30 de octubre de 2019, artículo 1 Aprobar la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la Secretaría General de la Presidencia de la República, en la página 126 "Contratación De Personal con Cargo al Renglón Presupuestario 011 Personal Permanente", documentos que conforman el expediente laboral y en la página 129 para la "Contratación de Servicios Técnicos o Profesionales en el Renglón Presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal", como en los renglones 021 "Personal Supernumerario" y 022 "Personal por Contrato", describe los requisitos no



cumplidos que se detallan: **a)** Constancia original de colegiado Activo, **b)** Constancias laborales **c)** Solvencia fiscal vigente, requeridos para ocupar las plazas **d)** Pensum Cerrado en carreras afines al puesto.

El Acuerdo número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: "Toda la operación que realicen las entidades públicas, cualquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por lo tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis."

Causa

La Subdirectora de Recursos Humanos, no supervisó a las Analistas de Acciones de Personal, encargadas de verificar la información recibida para conformar cada uno de los expedientes del personal contratado, quien verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos.

Efecto

Riesgo de contratar personal que no cumpla con los requisitos establecidos en el Manual de Procedimientos y Funciones.

Recomendación

La Secretaria General, de la Secretaría General de la Presidencia de la República debe girar instrucciones a la Subdirectora de Recursos Humanos, para que supervise las atribuciones del personal a su cargo y esta a su vez a las Analistas de Acciones de Personal, e ncargadas de verificar la información, para que previo a conformar los expedientes solicite la información de los requisitos indicados en la lista del Manual de Procedimientos y Funciones.

Comentario de los responsables

En oficio sin número de fecha 21 de abril de 2021, la Licenciada Brenda Esmeralda Valdez Hernández Subdirectora de Recursos Humanos de la Secretaría General de la Presidencia de la República, indica: "Antecedentes, previo a presentar los argumentos de descargo a este posible hallazgo hago de su conocimiento que, siempre por ausencia temporal de una autoridad (Director Ejecutivo) asume la autoridad inferior (Subdirector Ejecutivo), y tendrá todos los beneficios, derechos y obligaciones del nuevo cargo, siempre y cuando exista un nombramiento, de conformidad con las normas de la Ley de Servicio Civil.



A pesar de que en ausencia temporal (en casos de licencia, enfermedad y ausencia temporal por cualquier causa) del (a) Director (a) Ejecutivo (a) de Recursos Humanos, el (a) Subdirector (a) Ejecutivo (a) de Recursos Humanos debe asumir sus funciones de acuerdo al Manual de Funciones y Responsabilidades. Durante el año 2020, la máxima autoridad NO emitió ningún nombramiento para el puesto de Director Ejecutivo de Recursos Humanos ni delegación alguna a mi persona. Sin embargo, asumió las funciones con el objeto de apoyar en las gestiones recurrentes de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.

Según el artículo 12 de la Constitución Política de la República. Derecho de defensa. La defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie podrá ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido. Ninguna persona puede ser juzgada por Tribunales Especiales o secretos, ni por procedimientos que no estén preestablecidos legalmente. Por lo que en este momento planteo los siguientes argumentos:

ARGUMENTO No 1

Tomando en cuenta el criterio analizado por los auditores gubernamentales de la Contraloría General de Cuentas, informo:

El Manual de Normas y Procedimientos de la Secretaría General de la Presidencia de la República es un instrumento de coordinación, dirección, evaluación y control de los procesos sustantivos de gestión administrativa, operativa y de soporte propio de la Institución; el cual fue actualizado y aprobado mediante Acuerdo Interno No. 28-2019 de fecha 30 de octubre de 2019, mismo que detallaba los procedimientos que a esa fecha llevaba a cabo esta Secretaría, la cual únicamente estaba integrada por la Actividad 001 Despacho del Secretario General y la Actividad 002 Servicios Administrativos, actividades que contaban con 74 empleados en el renglón de gasto 011 y 5 asesores de servicios profesionales en el renglón de gasto 029.

Las Actividades 03 “Servicios de Centro de Gobierno”, 05 “Servicios para la Prevención y Combate a la Corrupción”, 06 Servicios de Coordinación de Asuntos Municipales ”fueron delegadas a la Secretaría General de la Presidencia de la República a partir del 06 de febrero de 2020. De manera que el Manual referido anteriormente, no es base legal que motive un posible hallazgo ya que No considera ni contempla a personal que sería contratado de manera temporal en las Comisiones a crearse mediante Acuerdos Gubernativos, del siguiente período presidencial.



De tal forma manifiesto que no estoy de acuerdo con el posible hallazgo, por utilizar una base legal que no es aplicable, tomando en cuenta que el mismo noba contrataciones de las Comisiones Presidenciales creadas posteriormente, bajo los renglones de gasto 011, 021, 022 y 029.

Argumento No. 2

Según el artículo 183, literal s, de la Constitución Política de la República de Guatemala cita que es función del Presidente de la República, “Nombrar y remover a los ministros de Estado, viceministros, secretarios y subsecretarios de la presidencia, embajadores y demás funcionarios que le corresponda conforme a la ley ”.

A partir de la toma de posesión del actual Gobierno el 14 de enero de 2020, el Presidente Constitucional puso en marcha sus estrategias del Plan de Gobierno, entre ellas el 4. Estado Responsable y Efectivo, el cual tiene como objetivo “En cuatro años, Guatemala debe experimentar una transformación en la forma de como el Estado responde a las necesidades de la población, logrando una mejora sustancial en los indicadores de la gestión pública ”.

Como parte de esa estrategia de Plan de Gobierno, el Presidente Constitucional de la República, Acuerdos Gubernativos, decidió crear temporalmente las Comisiones Presidenciales: Centro de Gobierno, Contra la Corrupción y Asuntos Municipales; así como el nombramiento de los dirigentes de dichas comisiones, de la siguiente manera:

Comisión Presidencial Contra la Corrupción

Acuerdo Gubernativo No. 28-2020, de fecha 20 de enero de 2020 y su reforma regulada en el Acuerdo Gubernativo No. 34-2020 de fecha 6 de febrero de 2020.

Acuerdo Gubernativo No. 63 de fecha 30 de enero de 2020, en el cual acuerda en el artículo 1. Nombrar al señor Oscar Miguel Dávila Mejicanos, al cargo de Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial Contra la Corrupción, resguardado en el Registro de Nombramientos Presidenciales .

Comisión Presidencial de Centro de Gobierno

Antecedentes: En el año 2017 se creó la Comisión de Gestión Estratégica, por medio de Acuerdo Gubernativo Número 16-2017, el 6 de febrero de 2017, mismo que se reformó en el 2020, mediante:

Acuerdo Gubernativo No. 31-2020, de fecha 27 de enero de 2020 en el cual denominó a la Comisión como “Comisión Presidencial de Centro de Gobierno, su reforma regulada en al Acuerdo Gubernativo No. 35-2020 de fecha 6 de febrero de



2020 .

Acuerdo Gubernativo No. 61 de fecha 29 de enero de 2020, en el cual acuerda en el artículo 1. Nombrar al señor Luis Miguel Martínez Morales como Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Centro de Gobierno, resguardado en el Registro de Nombramientos Presidenciales.

Comisión Presidencial de Asuntos Municipales

Acuerdo Gubernativo No. 42-2020, de fecha 18 de marzo de 2020.

Acuerdo Gubernativo No. 93 de fecha 27 de marzo de 2020, en el cual acuerda en el artículo 1. Nombrar al señor Luis René Ruano Hernández como Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales, resguardado en el Registro de Nombramientos Presidenciales.

En el Decreto 114-97 Ley del Organismo Ejecutivo dice: “Artículo 9. SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA. Es función de la Secretaría General de la Presidencia tramitar los asuntos de Gobierno del Despacho del Presidente ... velar porque el despacho del Presidente se tramite con la prontitud necesaria.

Es por ello que el Presidente de la República designó a la Secretaría General de la Presidencia de la República por medio de los acuerdos gubernativos números 34-2020, 35-2020 y 42-2020, dentro de los lineamientos de Presupuesto que, las acciones administrativas de naturaleza financiera, contrataciones y de recursos humanos necesarios para el funcionamiento, de cada una de las comisiones temporales 1. Contra la Corrupción, 2. Centro de Gobierno y 3. Asuntos Municipales, serán ejercidas por la Secretaría General.

Para poder cumplir con las estrategias y los objetivos del Plan de Gobierno, la labor de cada una de las comisiones presidenciales era inminentemente esencial, y para ello el Presidente de la República tenía el personal de confianza en quien descargaba la misión misma, tanto para el funcionamiento como el alcance de los logros esperados a nivel de gobierno.

De tal manera que, la Secretaría General de la Presidencia de la República recibió del Despacho Presidencial los expedientes del personal a contratar, bajo la representación de Servicio Exento, ya que la Institución se encuentra catalogada dentro de esa clasificación del servicio público de la Ley de Servicio Civil, respetando en su momento los requisitos legales que debían estar en ellos.

Es por ello que, las contrataciones del personal del renglón de gasto 021 “Personal supernumerario” 022 “Personal por contrato” Directivos temporales y



029 “Otras remuneraciones de Personal Temporal”, de las Comisiones Presidenciales, fueron asumidas por la máxima autoridad de la SGPR .

Mismos nombramientos que al momento fueron enviados a la Oficina Nacional de Servicio Civil para su aprobación, no fueron objetados como consecuencia de que la SGPR está catalogada como Institución de servicio exento.

En conclusión, la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos de esta Secretaría al recibir los Acuerdos Gubernativos No. 61, 63 y 93 todos del año 2020 del Registro de Nombramientos de la Presidencia de la República, que fueron signados por el Presidente Constitucional de la República, Sr. Alejandro Eduardo Giammattei Falla y refrendados por el Ministro de Gobernación y la Secretaria General de la Presidencia, en los cuales ya estaban nombrados los Directores Ejecutivos de cada una de las Comisiones Presidenciales. Los Acuerdos Gubernativos son documentos que tienen carácter, validez y formalidad para dar cumplimiento a lo que instruyen o acuerden, que en este caso es la contratación de cada uno de los Directores Ejecutivos. Por lo que se procedió a ejecutar la orden presidencial girada.(Función otorgada al Presidente desde la Constitución Política)

Argumento No. 3

La Ley del Servicio Civil y su Reglamento y la Oficina Nacional del Servicio Civil, no tienen una normativa o reglamentación legal que indique la integración mínima, básica o indispensable de un expediente para contratación del recurso humano, en la que norma que la máxima autoridad de una institución NO pueda contratar los servicios de una persona, ya sea en relación de dependencia o como prestador de servicios. Por lo que tampoco sanciones infracciones ni sanciones al no estar regulado.

El Manual de Funciones y Responsabilidades de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos de esta Secretaría y el Reglamento Orgánico Interno de la institución, tampoco determinan la obligatoriedad de integración de un expediente laboral con el 100% de los documentos. Aunado al hecho de que las Comisiones Presidenciales no fueron objeto de estudio previo para la actualización de los manuales referidos, lo cual he hecho mención en el argumento No. 1.

Por lo que se argumenta de forma precisa que el posible hallazgo denominado Hallazgo No. 1. Expedientes del personal con documentación incompleta, NO PROCEDE, derivado a que no hay incumplimiento de una norma obligatoria establecida, que indique que los expedientes de personal de las Comisiones Presidenciales, que surgieron a partir de febrero 2020; deban cumplir con el 100% de la documentación establecida y normada para las Actividades regulares de esta Secretaría. Además que, los Directores Ejecutivos de dichas comisiones tienen



nombramientos directos del Presidente de la República, los cuales son de libre nombramiento y remoción como servicio Exento.

No resulta JUSTO NI LEGAL que se sancione con un hallazgo por un incumplimiento de una norma inexistente, lo cual carece de obligatoriedad, puesto que no está emitida ni determinada de conformidad con el Reglamento Orgánico Interno, así como de los manuales de Normas y procedimientos, y de Funciones y Responsabilidades vigentes durante el 2020, ni tampoco en otra normativa de ámbito general del sector público.

No está demás hacer hincapié, en que SI son supervisadas las atribuciones de las analistas de acciones de personal, quienes atendieron el requerimiento recibido a través de las órdenes presidenciales, comunicadas por la Secretaría General de la Presidencia de la República.

En oficio sin número de fecha 22 de abril de 2021, la señora Ana Maribel Rodríguez Gutiérrez de Marroquín Analista de Acciones de Personal de la Secretaría General de la Presidencia de la República, indica: "HECHOS, Ocupé el puesto de Analista de Acciones de Personal de la Secretaría General de Presidencia, a partir del 18 de agosto de 2018 al 05 de junio de 2020; sin embargo, del 13 de marzo de 2020 al 04 de junio de 2020, me resultó suspendida por Maternidad según Aviso de Suspensión de Trabajo por Maternidad SPS-58, de fecha 12 de marzo de 2020, por lo que inicie a mis labores el día 05 de junio de 2020, según Acta 110-2021 de fecha 5 de junio, y según consta en el OFICIO DSGP-No.524-2020, fui trasladada al puesto de Asistente de Planificación, por lo que, conforme al documento que se me notificó,

Argumentos

En el presente caso, estoy en total desacuerdo, Del total de 11 contrataciones citadas en el posible hallazgo tomando en cuenta lo siguiente:

1. En relación a las 5 contrataciones realizadas a través de los renglones de gasto 021 y 2 contrataciones bajo el renglón 022, las mismas fueron realizadas en un período en el cual me encontramos suspendida por Maternidad según los hechos expuestos.
2. Las contrataciones realizadas bajo el renglón 029 no me corresponde debido a que las mismas.
3. 5 contrataciones que corresponden a la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales No me corresponda por que la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales fue creado el 18 de marzo según Acuerdo Gubernativo 42-2020 de



fecha 18 de marzo, periodo en el cual me quedaría suspendida por Maternidad según Aviso de suspensión de Trabajo SP-58 de fecha 12 de marzo.

4. La contratación del personal contratado bajo el renglón 029, no corresponde al puesto que desempeñé como Analista de Acciones de Personal, según lo establece el Manual de Normas y Procedimientos de la secretaría General de la Presidencia de la República, aprobado mediante Acuerdo Interno No . 28-2019 de fecha 30 de octubre de 2019, en las páginas 128 y 129 en el procedimiento denominado Contratación de Servicio Técnicos o Profesionales en Renglón Presupuestario 029 “Otras Remuneraciones Personal Temporal”.

5. Contratación bajo el renglón 011, correspondencia al período en el cual desempeñe las funciones del puesto de Analista de Acciones de Personal, la cual corresponda al Señor Luis Miguel Martínez Morales; sin embargo, según lo establecido en el artículo 32 de la Ley de Servicio Civil, Decreto No. 1748, “El servicio exento no está sujeto a las disposiciones de esta ley y comprende los puestos de:... Funcionarios de la Presidencia de la República que dependiente directamente del Presidente. ”, Y el Señor Luis Miguel Martínez Morales depende directamente del Presidente, en virtud de que fue nombrado con el Acuerdo Gubernativo No. 61-2020 de fecha 29 de enero de 2020.

No esta demás indicar que según el Manual de Normas y Procedimientos de la Secretaría General de la Presidencia de la República vigente para fecha de las contrataciones, la lista de requisitos aplica únicamente para los renglones 011 y 029, mas no para el 021 y 022.

APLICABLES LEYES:

Artículo 154. Función pública; sujeción a la ley, de la Constitución Política de la República de Guatemala. Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella.

Artículo 28 Derecho de petición, de la Constitución Política de la República de Guatemala. Los habitantes de la República de Guatemala tienen derecho a dirigir, individual o colectivamente, peticiones a la autoridad, la que está obligada a tramitarlas y deberá resolverlas conforme a la ley.

Manual de... ..

Artículo 3 de La Ley del Organismo Judicial. “Primacía de la ley. Contra la observancia de la ley no puede alegarse ignorancia, desuso, costumbre o práctica en contrario. ”.-



Artículo 16 de La Ley del Organismo Judicial. Debido proceso. “Es inviolable la defensa de la persona y de sus derechos. (...) Nadie podrá ser condenado ni privado de sus derechos sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal seguido ante juez o tribunal competente y preestablecido, en el que se observen las formalidades y garantías esenciales del mismo; y tampoco podrá ser pagado en sus derechos, sino en virtud de procedimiento que reúna los mismos requisitos.”

En oficio sin número de fecha 22 de abril de 2021, la Licenciada Lesly Karina Salazar Ramírez Analista de Acciones de Personal de la Secretaría General de la Presidencia de la República, indica: “En consecuencia, EXPONGO: a) En la creación y redacción del posible hallazgo, este se realizó incluyendo señalamientos con fundamento en tipificaciones inadecuadas, las cuales desde el origen del mismo desvirtúan la naturaleza de éste y por ende no se realizó en base a expedientes, que desde su origen lo hace improcedente; entre ellos se puede hacer mención:

1. Inicialmente en lo relacionado a las contrataciones realizadas a través de los renglones de gasto 011 y 021 de los señores Luis Miguel Martínez Morales, fue realizada el 17 de febrero de 2020, la del señor Allan René de León Vela el 18 de febrero de 2020 y la señora Mayra Leticia Juárez Vallejo el 11 de marzo de 2020, al realizar dicho señalamiento y hacerme responsable de dicha acción, INDICO que en fechas fechas mi persona aun no laboraba para esta Secretaría, HAGO referencia a que ingresé a laborar para esta Secretaría a partir del 16 de marzo de 2020, de conformidad con el Acuerdo Interno de Nombramiento AI-53-2020 y acta de toma de posesión No. 74-2020 de fecha 16 de marzo de 2020, por lo que no soy responsable de la verificación de la documentación de dichos expedientes.

Por lo anteriormente expuesto, debo reiterar que inicié a laborar para la Secretaría General de la Presidencia de la República a partir del 16 de marzo de 2020, razón por la cual, del total de 11 contrataciones citadas en el posible hallazgo, 03 fueron realizadas con anterioridad al inicio de mi relación laboral, por lo tanto no corresponda responsabilizarme de la verificación de dichos expedientes y sobre todo fundamenta señalamientos imputados de manera incorrecta a mi persona desvirtuando así la condición del posible hallazgo desde su inicio y redacción.

2. En el hallazgo se tipifica como Personal, sin embargo; se hace referencia a personal bajo los renglones presupuestario 011,022, 021 y 029, lo cual contraviene totalmente lo descrito el renglón presupuestario 029 que legalmente corresponde a “Otras remuneraciones de personal temporal. En este renglón se incluyen honorarios por servicios técnicos y profesionales prestados por personal sin relación de dependencia”. También debe hacerse referencia a la Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Oficina Nacional de Servicios Civiles



y Contraloría General de Cuentas “Normas para la contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario 029” Otras Remuneraciones de Personal Temporal”. Que en todo el documento hace referencia a que son contrataciones de carácter temporal y no se identifica un salario base.

3. La contratación del personal contratado bajo el renglón 029, no correspondencia puesto que desempeño como Analista de Acciones de Personal, toda vez que de acuerdo a lo que establece el Manual de Normas y Procedimientos de la Presidencia General de la República, aprobado mediante Acuerdo Interno No. 28-2019 de fecha 30 de octubre de 2019, en las páginas 128 y 129 en el procedimiento denominado Contratación de Servicio Técnicos o Profesionales en Renglón Presupuestario 029 “Otras Remuneraciones Personal Temporal”, no recae en el puesto de la Analista de Solicitar de Personal los documentos según el paso No. 4 que literalmente dice “..Contar con acciones disponibilidad presupuestaria, solicitar al asesor al contratar los documentos pertinentes para iniciar la gestión de contratación ...”Por tal razón hago acompañar la lista de verificación de los señores Ricardo Francisco Barrios Ortega y Andy José Escobar Ramírez.

4. La contratación del Señor Luis René Ruano Hernández, en el renglón presupuestario 011, se realizó de conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley de Servicio Civil, Decreto No. 1748, “El servicio exento no está sujeto a las disposiciones de esta ley y comprende los puestos de:... Funcionarios de la Presidencia de la República que dependen directamente del Presidente”. La contratación tiene su origen directamente bajo nombramiento del Presidente de la República, en virtud de que fue nombrado con el Acuerdo Gubernativo No. 93-2020 de fecha 27 de marzo de 2020 el cual se adjunta, lo que evidencia que la naturaleza es EXENTO, por lo tanto y considerando la naturaleza del mismo no hay correspondencia lo expuesto en el posible hallazgo, pues para su contratación solamente se requiere la documentación mínima básica.

En relación a la solvencia fiscal es preciso indicar que la misma no es un requisito que impida la contratación del señor Ruano Hernández y con respecto a la constancia de colegiado activo en original es de suprema importancia recordad que en el año 2020 a partir del 5 de marzo se declaró Estado de Calamidad en el país derivado del ingreso del COVID-19 al territorio nacional y como se puede observar en todo tipo de medios digitales, noticieros, periódicos oficiales, redes sociales entre otras (Medios permisibles a ser observados según las Normas ISSAI GT) y claro las Disposiciones Presidenciales emitidas, se cerraron las instituciones y se limitaron la prestación de los servicios por lo que fue imposible obtener la constancia en mención, ya que fue a través del correo electrónico del Colegio de Ingenieros de Guatemala, que solamente por esa vía pudo enviar dicha



constancia, para lo cual me permito acompañar la publicación del Colegio de Ingenieros de Guatemala de fecha 16 de marzo de 2020 y correos electrónicos de fechas 14 de mayo y 24 de julio del 2020. Siendo esta una medida propia de dicha asociación tomada para continuar con la emisión de constancias e impediros en los procesos administrativos.

5. En relación a la María del Carmen Hernández Antillón de Bendaña, me permito indicar que al verificar físicamente el expediente, se observa que en el mismo si se incluyen las constancias laborales. Con todo respeto puede ser que las mismas no hayan sido observadas por algún traslado de documentos por lo que, no existe MATERIA que origine o de vida al posible hallazgo, el cual no tiene base de fundamentación.

6. Con respecto a la señora Mavia Lorena Prado la constancia de colegiado activo en original es de suprema importancia recordad que en el año 2020 a partir del 17 de marzo se declaró Estado de Calamidad en el país derivado del ingreso del COVID-19 al territorio nacional y como se puede observar en todo tipo de medios digitales, noticieros, periódicos oficiales, redes sociales entre otras (Medios permisibles a ser observados según las Normas ISSAI GT) y claro las Disposiciones Presidenciales emitidas, se cerraron las instituciones y se limitaron la prestación de los servicios por lo que fue imposible obtener la constancia en mención, ya que fue a través del correo electrónico del Colegio de Psicólogos de Guatemala, que solamente por esa vía podría enviar dicha constancia, para lo cual me permito acompañar el correo de fecha 14 de mayo de 2020. Siendo esta una medida propia de dicha asociación tomada para continuar con la emisión de constancias e impedir retrasos en los procesos administrativos.

7. En relación al caso del señor Fernando García Gutiérrez, como ya se indicó anteriormente por el Estado de Calamidad decretado en el país por COVID-19 y como ustedes señores registraron cerraron las instituciones y la prestación de servicios se limitó. Razón por el cual no le fue posible al señor García obtener la resolución de desistimiento del Juzgado Económico Coactivo, razón por el cual presentado en sustitución un documento LEGAL que genuinamente lo sustituye siendo este la Declaración Jurada de fecha 3 de julio de 2020, y fotocopia legalizada los correos electrónicos enviados por la Licenciada Lisbeth Yadira López Arana de la Unidad de lo Económico Coactivo Departamento de Procesos Judiciales Intendencia de Asuntos Jurídicos de la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT–, porque lo que en ningún momento representa negligencia, o falta de control ; sino más bien una medida LEGAL ALTERNA ADMINISTRATIVA que ampare el requisito relacionado con la solvencia fiscal. Manteniendo así una adecuada observancia.

Es preciso citar las Normas Internacionales de Auditoría Gubernamental ISSAI.



GT, Manual de Auditoría Gubernamental, la Guía 29, se refiere en la elaboración del hallazgo que este: "Debe expresar concretamente las políticas, normas y regulaciones incumplidas que han dado origen a las ocurrencias del hecho que se ha calificado como hallazgo".

Por lo que es evidente que, en la redacción del posible hallazgo se incluyeron tipificaciones de manera inadecuada y los argumentos presentados por la Comisión de Contraloría General de Cuentas, no son aplicables y por ende este no expresa correctamente el origen de las ocurrencias del hecho que se calificó como posible hallazgo.

Con fundamento en lo anteriormente descrito y con la evidencia suficiente, competencia y pertinente que se acompaña, ... considerando que, agregado a las falencias en la generación del hallazgo, las contracciones se realizaron previa autorización del Presidente de la República.

CRITERIOS LEGALES

a. Acuerdo Número A-075-2017, del Contralor General de Cuentas. Aprobación de las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas para Guatemala ISSAI.GT. El Manual de Auditoría Gubernamental, la Guía 29, se refiere a la elaboración del hallazgo que este: "Debe expresar concretamente las políticas, normas y regulaciones incumplidas que han dado origen a las ocurrencias del hecho que se ha calificado como hallazgo".

b. Artículo 32 de la Ley de Servicio Civil, Decreto No. 1748, "El servicio exento no está sujeto a las disposiciones de esta ley y comprende los puestos de: ... Funcionarios de la Presidencia de la República que dependen directamente del Presidente".

c. Decreto Gubernativo Numero 5-2020. Decreto Gubernativo Numero 8-2020 y Decreto Gubernativo Numero 6-2020 Disposiciones Presidenciales en Caso de Calamidad Pública y Órdenes para el Estricto Cumplimiento.

CONCLUSIONES

1. En la redacción del posible hallazgo se incluyeron tipificaciones de manera inadecuada y los argumentos presentados por la Comisión de Contraloría General de Cuentas, no son aplicables y por ende este no expresa correctamente el origen de las ocurrencias del hecho que se calificó como posible hallazgo.

2. La suscrita cumplió con lo establecido en la Ley y la normativa interna.



Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la licenciada Brenda Esmeralda Valdez Hernández, Subdirectora de Recursos Humanos, en virtud que las pruebas presentadas no le eximen de la responsabilidad de su cargo, en su defensa confirma que asumió las funciones con el objeto de apoyar en las gestiones recurrentes de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, adicional en la revisión de expedientes citados en el hallazgo, se comprobó que firmó Acuerdos y Actas de toma de posesión, movimientos de personal y revisión de expedientes de personal del renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal".

Así mismo en Nota de Auditoría CGC-DAS-09-NA-1329-2020, de fecha 08 de octubre de 2020, se solicitó los requisitos que se debe cumplir para la contratación de personal en los renglones presupuestarios 011, 021, 022 y 029 y en su respuesta mediante Oficio SGPR-RRHH-386-2020, de fecha 12 de octubre de 2020, se proporcionó los listados de requisitos para cada uno de los renglones presupuestarios requeridos, los cuales también sirvieron como evidencia para la revisión de los expedientes del personal contratado y de acuerdo a lo que indica el Manual de Normas y Procedimientos de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Se desvanece el hallazgo para la señora Ana Maribel Rodríguez Gutiérrez, quien ocupó el puesto de Analista de Acciones de Personal, en virtud que en las pruebas presentadas indica que estuvo suspendida por maternidad del período del 13 de marzo al 04 de junio de 2020, no obstante previo a ser suspendida por el IGSS, revisó 3 expedientes, de los cuales fue el de Mayra Leticia Juárez Vallejo, no es la información presentada en las pruebas de descargo la que fue enviada en la notificación CGC-DAS-09-NA-SGP-648-2021 de fecha 12 de abril de 2021; a este expediente le faltan constancias laborales y se tomará como válido dos contratos laborales del año 2018 y 2019; en el caso del expediente del señor Miguel Angel Martínez se tomará válido el Acuerdo Gubernativo No. 61-2020 de fecha 29 de enero de 2020, en el cual fue nombrado por el señor Presidente de la República; únicamente el expediente del señor Allan René de León Vela queda sin cumplir el requisito de constancias laborales y se tomó en consideración la inmaterialidad que representa sobre el total de expedientes.

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Lesly Karina Salazar Ramírez, Analista de Acciones de Personal, en virtud que las pruebas presentadas no le eximen de la responsabilidad de su cargo, debido a que revisó los expedientes siguientes: Luis René Ruano Rodríguez, fecha de ingreso 18 de mayo de 2020; Fernando García Gutiérrez, fecha de ingreso 17 de julio de 2020; María Lorena Prado Mejía, fecha de ingreso 18 de mayo de 2020; Miguel Humberto Rivas Monzón, fecha de ingreso 01 de septiembre de 2020; María del Carmen Hernández Antillón, fecha de ingreso 03 de agosto de 2020 y Enio Rolando Domínguez, fecha de ingreso 18



de mayo de 2020. Las constancias laborales, títulos que acrediten el grado académico requerido para ser contratado, son documentos de soporte que dan validez a lo indicado en el Curriculum Vitae presentado por la persona contratada en el puesto asignado.

Así mismo en Nota de Auditoría CGC-DAS-09-NA-1329-2020, de fecha 08 de octubre de 2020, se solicitó los requisitos que se debe cumplir para la contratación de personal en los renglones presupuestarios 011, 021, 022 y 029 y en su respuesta mediante Oficio SGPR-RRHH-386-2020, de fecha 12 de octubre de 2020, se proporcionó los listados de requisitos para cada uno de los renglones presupuestarios requeridos, los cuales también sirvieron como evidencia para la revisión de los expedientes del personal contratado y de acuerdo a lo que indica el Manual de Normas y Procedimientos de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ANALISTA DE ACCIONES DE PERSONAL	LESLY KARINA SALAZAR RAMIREZ	1,574.25
SUBDIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	BRENDA ESMERALDA VALDEZ HERNANDEZ	2,575.00
Total		Q. 4,149.25



**INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y
REGULACIONES APLICABLES**

Licenciada

Maria Consuelo Ramirez Scaglia de Wellmann

Secretaria General

SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable hemos realizado pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, para establecer si la información acerca de la materia controlada de (la) (del) SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA correspondiente al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, resulta o no conforme, en todos sus aspectos significativos, con los criterios aplicados.

El cumplimiento con los términos de las leyes y regulaciones aplicables, es responsabilidad de la administración, nuestro objetivo es expresar una conclusión sobre el cumplimiento general con tales leyes y regulaciones.

Conclusión

Consideramos que la información acerca de la materia controlada de la entidad auditada resulta conforme, en todos sus aspectos significativos, con los criterios aplicados.

Guatemala, 07 de mayo de 2021

Atentamente.

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento




Licda. LUCÍA DE LOS ANGELES GUBOY NAJARRO
Auditor Gubernamental




Licda. LUCÍA DE LOS ANGELES GUBOY NAJARRO
Auditor Gubernamental




Licda. NELLY MORELINA CASTILLO Y CASTILLO DE AROS
Coordinador Gubernamental




Lic. RUDY MARIO GONZALEZ MENDEZ
Supervisor Gubernamental



9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio el seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior, correspondiente al ejercicio fiscal 2019, con el objeto de verificar su cumplimiento por parte de los responsables, estableciéndose el cumplimiento de las mismas.

10. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

El (Los) funcionario (s) y empleado (s) responsable (s) de las deficiencias encontradas, se incluyen en el (los) hallazgo (s) formulado (s), en el apartado correspondiente de este informe, así mismo a continuación se detalla el nombre y cargo de las personas responsables de la entidad durante el período auditado.

No.	NOMBRE	CARGO	PERÍODO
1	CARLOS ADOLFO MARTINEZ GULARTE	SECRETARIO GENERAL	01/01/2020 - 14/01/2020
2	LEYLA SUSANA LEMUS ARRIAGA	SECRETARIA GENERAL	15/01/2020 - 31/12/2020
3	HECTOR ADOLFO ALDANA REYES	SUBSECRETARIO GENERAL	15/01/2020 - 31/12/2020
4	SERGIO ALEJANDRO ROSAL MORALES	SUBSECRETARIO GENERAL ADMINISTRATIVO-FINANCIERO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	03/08/2020 - 31/12/2020

