

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019**



GUATEMALA, MAYO DE 2020

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA	1
2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA	2
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	3
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	4
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, DEL ESPECIALISTA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	6
6. CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA	10
7. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA	13
8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	13
9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	92
10. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	93



1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA

Base legal

La Constitución Política de la República de Guatemala, Artículos 183 función del Presidente de la República, inciso o) Relacionado a Dirigir la política exterior y las relaciones internacionales, celebrar, ratificar y denunciar tratados y convenios de conformidad con la Constitución.

Decreto 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo Artículo 38. "Al Ministerio de Relaciones Exteriores le corresponde la formulación de las políticas y la aplicación del régimen jurídico relativo a las relaciones del Estado de Guatemala con otros Estados y personas o instituciones jurídicas de derecho internacional; a la representación diplomática del Estado; la nacionalidad guatemalteca; la demarcación del territorio nacional; los tratados y convenios internacionales, y los asuntos diplomáticos y consulares..."

El Decreto Número 148 del Congreso de la Republica, Ley de Servicio Diplomático Artículo "1º. El servicio diplomático de Guatemala tiene a su cargo los intereses y la representación internacional de la República en el extranjero. Artículo 3º. El servicio diplomático de la República depende del Jefe del Ejecutivo, que lo dirige y administra por conducto del Ministerio de Relaciones Exteriores."

El Acuerdo Gubernativo Número 415-2003 Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Relaciones Exteriores, Artículo 3 . Al Ministerio de Relaciones Exteriores le corresponden las funciones generales y funciones sustantivas establecidas, en el artículo 38 de la Ley del Organismo Ejecutivo y las que en ejercicio de la función asignada por el Presidente de la República en el artículo 183 inciso o) de la Constitución Política de la República.

Función

Le corresponde al Ministerio de Relaciones Exteriores, la formulación de las políticas y la aplicación del régimen jurídico relativo a las relaciones del Estado de Guatemala con otros Estados y personas o instituciones jurídicas de derecho internacional; la representación diplomática del Estado; la nacionalidad guatemalteca; la demarcación del territorio nacional; los tratados y convenios internacionales, y los asuntos diplomáticos y consulares; para ello, cuando fuere necesario y siempre en coordinación y apoyo a otros ministerios y entidades del Estado y del sector no gubernamental, tiene a su cargo las siguientes funciones:

Coordinar, analizar, apoyar y dar seguimiento a la negociación de convenios comerciales, de inversiones; de préstamos; de turismo, medio ambiente, de



transporte; de comunicaciones; de ciencia y tecnología; de integración económica; de trabajo; de integración de bloques extraregionales; de energía; de propiedad industrial e intelectual y cooperación internacional técnica y financiera; de educación y capacitación, y otros relacionados.

Dirigir y coordinar las relaciones bilaterales o con organismos multilaterales de áreas señaladas, siempre que la representación del país no corresponda por ley a otro Ministerio o entidad de Gobierno, en cuyo caso participará en apoyo al mismo.

Coordinar, analizar, apoyar y dar seguimiento a la negociación de convenios de carácter político; geopolítico; de derechos humanos; sobre Belice; integración política centroamericana; acuerdos de integración o cooperación social, cultural artística, deportivos, sobre aspectos étnicos, religiosos y lingüísticos; derecho internacional; litigios internacionales; límites y fronteras; migración; drogas; terrorismo; seguridad ciudadana; soberanía; salud, vivienda y asentamientos humanos; de población; seguimiento y apoyo a mecanismos de implementación de acuerdos derivados de conflictos, y otros relacionados.

Materia controlada

La auditoría financiera comprendió la evaluación del Estado de Liquidación Presupuestaria. La auditoría de cumplimiento comprendió la evaluación de la gestión financiera y del uso de los fondos asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos de conformidad a leyes, reglamentos, acuerdos gubernativos y otras disposiciones aplicables. La auditoría se realizó en forma combinada con el 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 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 el 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.

Acuerdo A-075-2017 Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-, del Contralor General de Cuentas.



El Acuerdo Número 09-03 del 8 de julio de 2003, del Contralor General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental.

Nombramiento No. DAS-09-0044-2018, de fechas 21 de agosto de 2019.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

General

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2019.

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.

Establecer que los ingresos provenientes de fondos privativos se hayan percibido y depositado oportunamente y que se hayan realizado las conciliaciones mensuales con registros de SICOIN.

Evaluar de acuerdo a 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 de control interno y la revisión de las operaciones, registros y documentación de respaldo presentadas por los funcionarios y empleados de la Entidad, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, con énfasis en los programas, grupos y renglones presupuestarios siguientes:

Del Programa 01 Actividades Centrales, Grupo 000, los renglones presupuestarios: 011, 012, 015, 029, 071, 072; Grupo 100, los renglones presupuestarios: 131, 141, 199; Grupo 400, el renglón presupuestario: 413. Programa 11 Servicios Consulares y de Atención al Migrante, Grupo 000, los renglones presupuestarios: 011, 012, 015, 018, 074; Grupo 100, los renglones presupuestarios: 113, 114, 141, 151, 155, 183, 191, 197, 199. Programa 12 Servicios de Política Exterior, Grupo 000, los renglones presupuestarios: 011, 012, 015, 018, 074; Grupo 100, renglones presupuestarios: 141, 151, 183, 191, 199. Programa 13 Conservación y Demarcación de Límites Internacionales del Territorio Nacional, Grupo 000, los renglones presupuestarios: 011, 012, 015, 031, 033, 072 y el Programa 99 Partidas no Asignables a Programas Grupo 400, los renglones presupuestarios: 451, 472 y 473. Para cada uno de estos renglones se elaboró un programa de trabajo.

Formaron parte de la muestra, la cuenta bancos, fondos rotativos, plan operativo anual, plan anual de auditoría y modificaciones presupuestarias, con el fin de determinar el logro de las metas y objetivos institucionales, las funciones de la Entidad y su gestión administrativa.

Se recibieron para su análisis y verificación respectiva los nombramientos Internos Nos. CGC-DAS-09-NA-002-2020 y CGC-DAS-09-0003-2020, ambos de fecha 04 de febrero de 2020, emitidos por el Director de Auditoría al Sector Organismos e Instituciones de Apoyo, por lo que se procedió de la manera siguiente:

De conformidad con el Nombramiento Interno No. CGC-DAS-09-NA-002-2020, se efectuó evaluación y revisión del proceso de Nombramiento por reingreso del señor Luis Enrique Hernández Azmitia, según Acuerdo Gubernativo No. 420 de fecha 5 de diciembre de 2019 y del Acuerdo Ministerial de Designación No. 150 de fecha 30 de diciembre de 2019. Esta evaluación comprendió del 5 de diciembre de 2019 al 15 de enero de 2020. Como resultado del trabajo realizado se determinó que el proceso de contratación se realizó de conformidad a la normativa legal y procedimientos vigentes en el Ministerio de Relaciones Exteriores.



Con relación al Nombramiento Interno No. CGC-DAS-09-NA-003-2020, en donde se requería verificar la autorización sin número, de fecha 3 de noviembre de 2011, que faculta al Señor Embajador Extraordinario y Plenipotenciario de la República de Guatemala ante el Reino Unido de La Gran Bretaña e Irlanda del Norte, para residir dentro y fuera de la sede en donde radica la misión, por lo que se procedió a solicitar opinión jurídica a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Contraloría General de Cuentas, opinando lo siguiente: numeral 3.1 establece: "En cuanto al contenido de la Resolución objeto de análisis, se aprecia que la misma se encuentra ajustada a derecho, es decir, con base a la norma legal que faculta resolver determinadas peticiones planteadas al Ministro de Relaciones Exteriores." Además, se procedió a verificar la permanencia del señor Embajador en la Sede Diplomática y en Guatemala, durante el período del 01 de noviembre de 2011 al 15 de enero de 2020, por las situaciones determinadas, se realizó formulación de cargos provisional número CGC-DAS-09-ICP-09-2020, notificado el 13 de abril de 2020, recibándose pruebas de descargo por parte del señor Embajador el 05 de mayo de 2020, en virtud de las cuales se desvanece la formulación de cargos, debido a que la autorización especial, según Resolución Administrativa, emitida por el Exministro de Relaciones Exteriores, Señor Haroldo Rodas Melgar, de fecha 03 de noviembre de 2011, le da la plena potestad para residir dentro y fuera de la sede de la misión y por lo expresado en la opinión jurídica.

Se evaluaron las cuentas contables trasladadas por el equipo de auditoría de la Dirección de Auditoría al Sector Economía, Finanzas, Trabajo y Previsión Social, nombrado en la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, de las cuales se seleccionaron las siguientes: del Balance General, 1134 Fondos en Avance, 1232 Maquinaria y Equipo y 2113 Gastos a pagar y del Estado de Resultados, 6111 Remuneraciones y 6112 Bienes y Servicios, se trasladó informe respectivo a la Dirección de Auditoría al Sector Organismos e Instituciones de Apoyo, según Nota de Auditoría No. CGC-DAS-09-NA-742-2020 de fecha 11 de marzo de 2020.

Con nota de auditoría número CGC-DAS-09-NA-1041-2020 de fecha 07 de mayo de 2020, se remitió a las autoridades del Ministerio de Relaciones Exteriores, las observaciones que por su importancia no fueron consideradas como hallazgos.

Área de cumplimiento

La auditoría incluyó la comprobación que las operaciones financieras, presupuestarias y administrativas, se realizaron conforme las normas legales y procedimientos aplicables generales y específicos de la entidad, se evaluó el cumplimiento de las Normas de Control Interno.



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

Información financiera y presupuestaria

Bancos

Al 31 de diciembre de 2019, la cuenta bancos está integrada de la manera siguiente: Cuenta No. 111268-9 del Banco de Guatemala, a nombre del Ministerio de Relaciones Exteriores, Sueldos y Gastos Personal en el Exterior, por Q394,152.82, correspondiente a sueldos, bono 14 y aguinaldos del personal del servicio en el exterior.

Cuenta 30336581-1 del Banco de Desarrollo Rural, a nombre de Fondo Rotativo Ministerio de Relaciones Exteriores, por Q1,182.15, correspondiente al pago de obligaciones de impuestos, de Impuesto al Valor Agregado -IVA- por Q262.50 e Impuesto sobre la Renta -ISR- por Q919.65 a pagarse en los primeros 10 días hábiles del mes de enero de 2020; se examinaron las conciliaciones de los saldos bancarios contra los saldos reportados en libros, no detectando ninguna diferencia al respecto. Ninguna cuenta bancaria generó intereses.

Fondos Rotativos

Los fondos rotativos durante el período 2019, se constituyeron con base en el Acuerdo Ministerial 018 del 29 de enero de 2019, por el monto total de Q30,000,000.00, distribuidos para los fondos rotativos de Oficinas Centrales y fondos rotativos para las diferentes misiones diplomáticas en el exterior, constatando que al 31 de diciembre de 2019, las cuentas bancarias del fondo rotativo quedaron con saldo Q0.00.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

El Presupuesto de Ingresos y Egresos para el Ministerio de Relaciones Exteriores, fue aprobado a través del Decreto No. 25-2018 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos mil Diecinueve, por el monto de Q577,712,000.00.

Ingresos

El presupuesto de ingresos asignado para el ejercicio fiscal 2019, fue de Q577,712,000.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por menos



Q5,903,933.00, para un presupuesto vigente de Q571,808,067.00, devengándose la cantidad de Q543,135,486.41, a través de las fuentes de financiamiento siguientes: 11 Ingresos Corrientes Q500,815,499.54; 12 Disminución de Caja y Bancos de Recursos del Tesoro, Q10,574,509.40; 31 Ingresos Propios Q20,453,369.08 y de la fuente 32 Disminución de Caja y Bancos de Ingresos Propios Q11,292,108.39.

Egresos

El Presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2019, ascendió a la cantidad de Q577,712,000.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por un monto de menos Q5,903,933.00, para un presupuesto vigente de Q571,808,067.00, devengándose la cantidad de Q543,135,486.41, a través de los programas 01 Actividades Centrales, por Q74,706,102.92 con el 13.75%; 11 Servicios Consulares y de Atención al Migrante, por Q177,987,680.47 con el 32.77%; 12 Servicios de Política Exterior, por Q228,361,481.99 con el 42.00%; 13 Conservación y Demarcación de Límites Internacionales del Territorio Nacional, por Q14,598,149.11 con el 2.68% y 99 Partidas no Asignables a Programas, por Q47,482,071.92 con el 8.70%, de los cuales el 11 y 12 son los más importantes, representando el 33% y 42% respecto a la ejecución.

Modificaciones presupuestarias

Se verificó en el área de egresos, que se realizaron modificaciones presupuestarias durante el ejercicio fiscal 2019, las cuales ascendieron a menos Q5,903,933.00, las que fueron autorizadas por la autoridad competente.

Otros aspectos evaluados

Plan Operativo Anual

Se estableció que el Ministerio de Relaciones Exteriores como institución responsable de la formulación de las políticas y la aplicación del régimen jurídico relativo a las relaciones del Estado de Guatemala con otros Estados y personas o instituciones jurídicas de derecho internacional; la representación diplomática del Estado; la nacionalidad guatemalteca; la demarcación del territorio nacional; los tratados y convenios internacionales, y los asuntos diplomáticos y consulares; elaboró su Plan Operativo Anual -POA- 2019, verificándose que se alcanzaron las metas establecidas en un 97% promedio y se cumplió con entregarlo oportunamente a la Contraloría General de Cuentas. Se estableció que dicho plan operativo fue actualizado durante el período examinado y las modificaciones presupuestarias realizadas coadyuvaron a la realización de los objetivos y metas institucionales.



Convenios

El Ministerio de Relaciones Exteriores no reportó convenios suscritos con entidades nacionales o internacionales, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019.

Donaciones

El Ministerio de Relaciones Exteriores, reportó que durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, recibió en calidad de donaciones en especie lo siguiente:

De la Secretaría General Iberoamericana -SEGIB-, Sede Lima, Perú:

La Secretaría General Iberoamericana, es un Organismo Internacional aprobado en 2003, en la XIII Cumbre Iberoamericana efectuada en Bolivia y fundada en el año 2005, su sede radica en Madrid España y cuenta con tres oficinas mas, en Ciudad de México, Lima y Montevideo. Está al servicio de los 22 países de Iberoamerica.

Servicios Donados: 5 Licencias Microsoft Office Pro Plus 2019 por valor de Q182,239.77, registrado en SICOIN, según cur No. 25473 y contabilizado en la cuenta 6116.

Materias Primas, Materiales y Suministros Donaciones: 72 Cartuchos de tóner por valor de Q107,680.81, registrado en SICOIN, según Cur No. 25472 y contabilizado en la cuenta No. 1144.

De oficina y Muebles: 60 Computadoras de Escritorio, 5 computadoras portátiles, 6 impresoras, 4 puntos de acceso inalámbricos. por valor de Q553,615.79, registrado en SICOIN, según cur No. 25471, y contabilizado en la cuenta No. 1232.

Del Señor Oscar Manuel Liendo Seminario:

Educacional, Cultural y Recreativo: 1 Marimba de hormigo, color madera por valor de Q2,000.00, contabilizado en la cuenta No. 1232.



Préstamos

El Ministerio de Relaciones Exteriores, no reportó contratación de préstamos con ningún banco del sistema bancario nacional de Guatemala o bancos internacionales, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019.

Transferencias

En el Presupuesto del Ministerio de Relaciones Exteriores, anualmente se incluye una asignación de recursos para El Consejo de Atención al Migrante de Guatemala y durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, realizó transferencias corrientes y de capital por Q22,503,909.00 a dicha Entidad.

Plan Anual de Auditoría

El Ministerio de Relaciones Exteriores, elaboró y presentó oportunamente el Plan Anual de Auditoría, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, verificándose que el mismo cumplió en un 100%.

Contratos

El Ministerio de Relaciones exteriores, no reportó contratos suscritos durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019.

Otros aspectos

Sistemas informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-

La Entidad utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- para el registro de sus operaciones contables y financieras.



Sistema de Gestión -SIGES-

La Entidad utiliza el sistema de Gestión de compras para el control, registro y pago a través de comprobante único de registro -Cur-.

Sistema de Guatenóminas

La entidad utiliza el sistema de Guatenóminas para el control, registro y pago de salarios del recurso humano.

Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP-

La entidad no reportó proyectos de inversión pública durante el ejercicio fiscal 2019.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

Se verificó que la Entidad publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, 4 eventos por compra directa por ausencia de oferta; 108 eventos por compra directa con oferta electrónica; 12 eventos por cotización; 6 eventos por licitación pública; 1893 eventos por casos de excepción; 5 eventos de negociaciones entre entidades públicas; 2 eventos de arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles para un total de 2,030 eventos. Adicionalmente se evaluaron las publicaciones identificadas con NOG número: 10553940, 9993959, 11029404 y 11029382 y otros aspectos como contratos, según muestra.

6. CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA

Descripción de criterios

Leyes Generales

Constitución Política de la República de Guatemala.

Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus Reformas contenidas en el Decreto número 13-2013.



Acuerdo Gubernativo No. 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

Acuerdo Número A-0075-2017, del Contralor General de Cuentas, Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores Adaptadas a Guatemala, ISSAI.GT.

Decreto número 25-2018 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2019.

Decreto No. 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto.

Acuerdo Gubernativo No. 540-2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.

Decreto 37-2001 del Congreso de la República de Guatemala. Bonificación Incentivo.

Acuerdo Gubernativo 838-92 Bono de Antigüedad.

Decreto No. 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.

Decreto No. 1633 del Congreso de la República de Guatemala. Aguinaldo.

Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Decreto No. 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.

Acuerdo Gubernativo No. 613-2005, Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.

Acuerdo Gubernativo 217-94 Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública;

Acuerdo Ministerial Número 379-2017 del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala;



Acuerdo Gubernativo 106-2016 Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos.

Decreto Número 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo.

Acuerdo Ministerial 220-2013 Modificación del Bono Personal Permanente. Minsiterio de Finanzas Públicas.

Acuerdo 219 Normas que regirán el Complemento Personal al Salario. Ministerio de Finanzas Públicas.

Acuerdo Ministerial No. 059 Complemento Personal al Salario. Ministerio de Relaciones Exteriores.

Leyes Específicas

Decreto Ley Número 148, del Congreso de la República, Ley del Servicio Diplomático.

Acuerdo Gubernativo Número 415-2003, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Relaciones Exteriores

Acuerdo Gubernativo 259-2009 Asignación de Gastos de representación.

Acuerdo Gubernativo 102-2019 Reforma al Acuerdo 259-2009. Asignación de Gastos de Representación.

Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Manual de Normas y Procedimientos para diferentes unidades administrativas.

Conflicto entre criterios

En el Ministerio de Relaciones Exteriores según análisis y de acuerdo con nuestro criterio se determinó, que no existe conflicto de criterios de conformidad con la normativa legal aplicable vigente.



7. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA

Se efectuaron procedimientos de auditoría, pruebas de cumplimiento, sustantivas y revisión analítica, por medio de la inspección, observación, indagación, confirmación, entre otros, aplicando técnicas de verificación ocular, escrita, documental, física, arqueos de fondos rotativos, verificación de bienes inmuebles, verificación física de personal, verificación de vehículos, entre otros, los cuales están descritos en los programas de auditoría de los rubros y renglones presupuestarios examinados.

8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA





**INTEGRIDAD,
TRANSPARENCIA
Y EFICIENCIA**

INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado
Pedro Brolo Vila
Ministro de Relaciones Exteriores
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Su Despacho

En relación a la auditoría financiera y de cumplimiento a (el) (la) MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2019, 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.

No observamos ningún asunto importante relacionado con el funcionamiento de la estructura del control interno y su operación, que consideramos deba ser comunicado con este informe.

Guatemala, 15 de mayo de 2020

Atentamente,

EQUIPO DE AUDITORÍA

7a. Avenida 7-32 zona 13, Guatemala, Guatemala C.A. Código Postal: 01013
PBX: (502) 2417-8700. e-mail: info@contraloria.gob.gt | www.contraloria.gob.gt





INTEGRIDAD,
TRANSPARENCIA
Y EFICIENCIA

Área financiera y cumplimiento


Lic. DARVI LEONARDO MARÍN
Auditor Gubernamental


Lic. MARINA LISBETH PÉREZ
Auditor Gubernamental


Licda. SILVIA VERÓNICA GÓMEZ
Supervisor Gubernamental


Lic. JOSUÉ RODOLFO MOLINA
Auditor Gubernamental


Lic. LUIS AMAN NAJARRO
Coordinador Gubernamental





INTEGRIDAD,
TRANSPARENCIA
Y EFICIENCIA

INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado
Pedro Brolo Vila
Ministro de Relaciones Exteriores
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
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) MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES correspondiente al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, 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 los aspectos significativos, con los criterios aplicados, salvo el (los) hallazgo (s) que se describen a detalle en el apartado correspondiente de conformidad al (a los) título (s) siguiente (s):

Hallazgos relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

1. Falta de firma del Jefe de la Misión en cheques emitidos
2. Nómina de empleados elaboradas con deficiencia
3. Incumplimiento a la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos por aprovecharse del cargo en la realización de





**INTEGRIDAD,
TRANSPARENCIA
Y EFICIENCIA**

- Declaraciones Juradas con familiares
4. Falta de control en Entradas y Salidas del Personal Permanente
 5. Pagos por servicios que no llenan calidad de gasto
 6. Deficiencias en el funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna

Guatemala, 15 de mayo de 2020

Atentamente.

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento


 Lic. DARY LEONARDO MARRIÑEZ NAVAS
 Auditor Gubernamental


 Lic. JOSUE RODOLFO MOLINA MENDOZA
 Auditor Gubernamental


 Licda. KARINA LISBETH PEREZ TZAPIN
 Auditor Gubernamental


 Lic. LUIS AMAN NAJARRO VALBUENA
 Coordinador Gubernamental


 Licda. SILVIA VERONICA GOMEZ ALONZO
 Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No. 1

Falta de firma del Jefe de la Misión en cheques emitidos

Condición

En el Ministerio de Relaciones Exteriores, Programa 11 Servicios Consulares y de Atención al Migrante, en el renglón presupuestario 151 Arrendamientos de edificios y locales, el Comprobante Único de Registro –CUR-, número 1726, por gastos del Consulado General de Guatemala en Monterrey, Nuevo León, México, cheques No. 394 de fecha 16 de mayo de 2019, emitido a nombre de Vinicio Iván Ordoñez Gregorio por valor de \$ 8,487.55 Pesos mexicanos y el No. 395 de fecha 16 de mayo de 2019, emitido a nombre de Mario René González Bolaños, por valor de \$ 6,637.40 Pesos mexicanos, ambos de la cuenta del Banco Scotiabank identificado con el No. 14504706005, a nombre del Consulado General de Guatemala en Monterrey; se comprobó que los cheques, no consignan firmas mancomunadas, ya que la única que figura es la firma del Tercer Secretario.

Criterio

El Acuerdo Ministerial No. 184 de la Ministra de Relaciones Exteriores, Reglamento para la Rendición de Cuentas del Servicio Exterior, artículo 37 Firmas Mancomunadas, establece: “Para la habilitación de las cuentas bancarias se debe registrar en el banco firmas mancomunadas, es decir, los cheques deben ser firmados por dos funcionarios, en donde debe figurar siempre la firma del Jefe de la Misión, el funcionario encargado de la elaboración de la caja fiscal y un tercer funcionario designado por el Jefe de Misión para que, en ausencia de cualquiera de los dos pueda firmar en sustitución”.

Causa

El Cónsul General y el Tercer Secretario del Consulado General de Guatemala en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, México, incumplieron la normativa reglamentaria vigente, al permitir y extender cheques únicamente con la firma del Tercer Secretario, cuando los mismos deben girarse con firmas mancomunadas.



Efecto

Riesgo, de mal uso de los recursos monetarios, al delegar en una sola persona la emisión y autorización de cheques para cubrir los diferentes compromisos adquiridos por el Consulado de Guatemala en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, México.

Recomendación

El Ministro de Relaciones Exteriores, debe girar instrucciones al Cónsul General y al Tercer Secretario ambos de Guatemala en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, México, para realizar las gestiones correspondientes y registrar ambas firmas en las cuentas bancarias que se tienen habilitadas, para girar cheques con firmas mancomunadas.

Comentario de los responsables

En Oficio número MTY-0176-2020 de fecha 22 de abril de 2020, la Tercer Secretario, Señora Ana María Arellano Pérez de Castillo, manifiesta: “Al respecto, a manera de descargo y justificación me permito exponerle lo siguiente:

De acuerdo con los comentarios escuchados por el Jefe de Misión, las ciudades fronterizas de México con los Estados Unidos, especialmente Nuevo Laredo, Reynosa y Matamoros en el Estado de Tamaulipas; Piedras Negras, Ciudad Acuña y Monclova en el Estado de Coahuila, pertenecen a la circunscripción del Consulado General de Guatemala en Monterrey, son lugares peligrosos, con alta presencia de migrantes, crimen organizado y actualmente Coronavirus, caracterizados por la violencia e inseguridad.

Estos son algunos de los muchos lugares a los que con frecuencia él, como Jefe de Misión debe movilizarse con el fin de cumplir con sus funciones de brindar asistencia y protección consular, en una extensión que comprende a cuatro de los Estados más grandes y peligrosos en el Norte de México, Nuevo León, Coahuila, Durango y Tamaulipas.

Estas labores, con frecuencia se ven interrumpidas, postergadas o se dejan de realizar, para atender con prioridad los asuntos contables de rendición mensual de cuentas (Fondo Rotativo y Caja Fiscal), con el fin de encontrarle una solución a esta problemática, por su iniciativa personal, como Jefe de Misión, idealmente consideró la posibilidad de registrar firmas mancomunadas en la que él, como titular de las cuentas, me pudiera autorizar como encargada de cuentas de la Misión y al Licenciado Vinicio Iván Ordoñez Gregorio, Vicecónsul, para que ambos pudiéramos, además de firmar cheques, realizar gestiones similares a las de él (transferencia, pedir estados de cuentas, chequeras, etc.), y así ayudar en parte a superar los traslapes que en la práctica se presentan todos los meses entre la actividad consular y la contable.



Al respecto, cuando el señor Mario René González Bolaños, recibió su acreditación como nuevo Jefe de Misión por parte de la Secretaría de Relaciones Exteriores de México, se presentó a solicitar el registro de firma como titular de las cuentas del Consulado General de Guatemala en Monterrey, informándole el Ejecutivo de Cuentas, que Scotiabank solamente ofrecía registro de firmas individual y mancomunadas, en los siguientes términos: Individual: cuando el titular por escrito puede autorizar a una segunda y tercera personas, a firmar y realizar gestiones similares a las de él en su ausencia; mancomunada: cuando solo el titular puede realizar gestiones y los demás solo firmar cheques. Considerando que ninguna de las dos opciones le resultó funcionales, a título personal, como Jefe de Misión, tomó la decisión de plantear una tercera alternativa, solicitando el registro de firmas mancomunadas, en la que, como titular, nos podría autorizar a los otros dos funcionarios a firmar cheques, pero también a realizar gestiones similares a las de él.

En este sentido, tomando en consideración que el tema previamente había sido ampliamente discutido con la Licenciada María Luisa Remirar Coronado, Directora General de Cancillería y los auditores Licenciado Evelio Fidel Canú Raquec y Elvin Ely Aldana Marroquín, de la Unidad de Auditoría Interna (UDAI), del Ministerio de Relaciones Exteriores, y que fue uno de los temas planteados en la reunión con el Licenciado Axel Esqueda, Gerente de la Agencia de Scotiabank, como parte de las actividades desarrolladas en el marco de la auditoría practicada a este Consulado General, del 17 al 28 de febrero de 2019, al consultarle que porque no se hacía el registro de acuerdo con el Acuerdo 184-2018, me respondió que la gestión se resolvería a corto plazo, y que personalmente como el Jefe de Misión, había decidido que provisionalmente por el corto tiempo (15 días), que duraría la espera del pronunciamiento del banco, se registrarían las firmas de forma individual, por considerar que era la opción que más se adecuaba en ese momento a nuestras necesidades. En ese sentido, nos autorizó por escrito al Tercer Secretario y al Vicecónsul, para que ambos, además de firmar cheques también pudiéramos realizar gestiones similares a las de él.

Seguidamente, me comentó, que en el mes de abril, en una de las frecuentes visitas a la agencia bancaria, en conversación con el Gerente, personalmente le informó que nuestra solicitud de registro de firmas se había denegado, por lo que en ese momento, como Jefe de Misión, le solicitó el cambio de estatus de registro de firma individuales a firmas mancomunadas, con el inconveniente de no poder realizarse debido a que yo me encontraba de vacaciones (16-04-2019 al 13-05-2019), por lo que hubo que esperar hasta mi reincorporación el 14 de mayo, fecha que casualmente se traslapó con la salida de él, (del 15 al 25-05-2019), por comisión oficial, reincorporándose el 27 de mayo. Además, me indicó, que tampoco se había podido adelantar el registro durante mi ausencia,



debido a que se trataba de un cambio de estatus, para lo cual se requería obligatoriamente la presencia de los tres funcionarios. Estos motivos fueron los que incidieron para que el registro de firmas mancomunadas de forma definitiva tuviera que esperar hasta en el mes de junio de 2019.

CONCLUSIONES:

Se me comunicó, que la intención de realizar el registro de firmas en los términos ideales sugeridos por el Jefe de Misión, se realizó con la intención de ayudar a despejar el camino para el normal funcionamiento de la actividad contable y favorecer de esta manera el desarrollo de la actividad consular, orientada a garantizar los principios constitucionales de anteponer por sobre todas las cosas el bienestar superior de las personas y el respeto a los derechos humanos en un concepto de ayuda humanitaria.

También se me informó, que el motivo por lo que se decidió optar temporalmente a realizar el registro de firmas de forma individual fue por considerar que era la única forma para que yo como encargada de las cuentas, quien normalmente permanezco en la oficina del Consulado, pudiera, además de firmar cheques, realizar gestiones similares al titular en su ausencia, y debido a que por esa fecha se salía con frecuencia para atender a los migrantes que recientemente habían llegado en la Caravana de Migrantes, a la Ciudad de Piedras Negras en Coahuila y otras que se dirigían a Reynosa y Matamoros, en Tamaulipas.

Así mismo, se me hizo saber que las gestiones realizadas dentro del proceso de registro de firmas desde el día de su inició hasta la fecha que se obtuvo la negativa del banco, se hicieron de forma provisional y no definitiva, porque dependían de lo que respondiera el banco a nuestra solicitud. Adicionalmente se me indicó, que independientemente de cuál hubiera sido la respuesta del banco, por la fecha y por las circunstancias expuestas, de igual forma no se habría podido realizar el cambio.

Considerando que las decisiones tomadas dentro del proceso de registro de firmas fueron adoptadas a título personal por el Jefe de Misión, atentamente solicito que se me deslinde de cualquier responsabilidad, por obedecer a las órdenes recibidas.”

En Oficio MTY-0175-2020 de fecha 22 de abril de 2020, el Consúl General de Guatemala en Monterrey, Nuevo León, México, Señor Mario Rene González Bolaños, manifiesta: “Al respecto, a manera de descargo y justificación me permito exponerle lo siguiente: Las ciudades fronterizas de México con los Estados Unidos, especialmente Nuevo Laredo, Reynosa y Matamoros en el Estado de Tamaulipas; Piedras Negras, Ciudad Acuña y Monclova en el Estado de Coahuila, pertenecen a la circunscripción del Consulado General de Guatemala en



Monterrey, son lugares peligrosos, con alta presencia de migrantes, crimen organizado y actualmente Coronavirus, caracterizados por la violencia e inseguridad.

Estos son algunos de los muchos lugares a los que con frecuencia el Jefe de Misión se debe movilizar con el fin de cumplir con sus funciones de brindar asistencia y protección consular, en una extensión que comprende a cuatro de los Estados más grandes y peligrosos en el Norte de México, Nuevo León, Coahuila, Durango y Tamaulipas.

Estas labores, con frecuencia se ven interrumpidas, postergadas o se dejan de realizar, para atender darles prioridad a los asuntos contables de rendición mensual de cuentas (Fondo Rotativo y Caja Fiscal). Tratando de encontrarle una solución a esta problemática, a título personal, como Jefe de Misión, idealmente se consideró factible la posibilidad, de registrar firmas mancomunadas en la que el titular de la cuenta, pudiera autorizar a la señora Ana María Arellano Perez, Tercer Secretario, encargada de cuentas y al Licenciado Vinicio Iván Ordoñez Gregorio, Vicecónsul, para que pudieran, además de firmar cheques, realizar gestiones similares a las de él (transferencia, pedir estados de cuentas, chequeras, etc.), y así ayudar en parte a superar los traslapes que en la práctica se presentan todos los meses entre la actividad consular y la contable.

Al respecto, cuando recibí la acreditación como nuevo Jefe de Misión por parte de la Secretaría de Relaciones Exteriores de México, al presentarme a solicitar el registro de firma como titular de las cuentas del Consulado General de Guatemala en Monterrey, el Ejecutivo de Cuentas, me informó que Scotiabank solamente ofrecía registro de firmas de forma individual y mancomunadas, en los siguientes términos: Individual: cuando el titular por escrito puede autorizar a una segunda y tercera personas, a firmar y realizar gestiones similares a las de él en su ausencia; mancomunada: cuando solo el titular puede realizar gestiones y los demás solo firmar cheques. Considerando que ninguna de las dos opciones resultaba funcional, de manera personal, se tomó la decisión de plantearle al funcionario considerar la posibilidad de una tercera alternativa, de registro de firmas mancomunadas, en la que, como titular, pudiera autorizar a los otros dos funcionarios a firmar cheques, pero también a realizar gestiones similares a las de él en su ausencia.

En este sentido, tomando en cuenta que el tema previamente se había ampliamente discutido con la Licenciada María Luisa Ramirez Coronado, Directora General de Cancillería y los auditores Licenciado Evelio Fidel Canú Raquec y Elvin Ely Aldana Marroquín, de la Unidad de Auditoría Interna (UDAI), del Ministerio de Relaciones Exteriores, y que fue uno de los temas planteados en la reunión con el Licenciado Axel Esqueda, Gerente de la Agencia de Scotiabank, como parte de



las actividades desarrolladas en el marco de la auditoría practicada a este Consulado General, del 17 al 28 de febrero de 2019, considerando que la gestión se resolvería a corto plazo (15 días), se consideró conveniente de forma provisional, por el tiempo que tendría que esperar el Ejecutivo, a que le contestaran de oficinas centrales, registrar las firmas de forma individual, por considerar que era la opción que más se adecuaba en ese momento a las necesidades. En ese sentido, se autorizó por escrito a la Tercer Secretario y al Vicecónsul, para que además de firmar cheques también pudieran realizar gestiones similares a las de él.

En el mes de abril, en una de las frecuentes visitas a la agencia bancaria, en conversación con el gerente, de viva voz me informó que nuestra solicitud se había denegado, por lo que en ese mismo momento se le solicitó el cambio de estatus de registro de firmas individuales a firmas mancomunadas, con el inconveniente que para entonces, la señora Ana María Arellano Pérez, Tercer Secretario, encargada de las cuentas, se encontraba de vacaciones (16-04-2019 al 13-05-2019), teniendo que esperar su reincorporación el 14 de mayo, fecha que casualmente se traslapó con la de salida del Jefe de Misión, (del 15 al 25-05-2019), por comisión oficial, reincorporándose nuevamente el 27 de mayo. Tampoco se pudo adelantar el registro durante la ausencia de la señora Arellano, debido a que se trataba de un cambio de estatus, para lo cual se requería obligatoriamente la presencia de los tres funcionarios. Estos motivos fueron los que incidieron para que el registro de firmas mancomunadas de forma definitiva tuviera que esperar hasta en el mes de junio de 2019.

CONCLUSIONES:

En la práctica la actividad consular y la contable se afectan entre sí, en detrimento de ambas.

La intención de realizar el registro de firmas en los términos ideales sugeridos se realizó con la intención de ayudar a despejar el camino para el normal funcionamiento de la actividad contable y favorecer de esta manera el desarrollo de la actividad consular, orientada a garantizar los principios constitucionales de anteponer por sobre todas las cosas el bienestar superior de las personas y el respeto a los derechos humanos en un concepto de ayuda humanitaria.

El motivo por lo que se decidió optar temporalmente a realizar el registro de firmas de forma individual fue por considerar que era la única forma para que la señora Ana María Arellano Pérez, Tercer Secretario, encargada de las cuentas, quien normalmente permanece en la sede consular, pudiera, además de firmar, realizar gestiones similares al titular en su ausencia, y debido a que por esa fecha se tenía mucha demanda de servicios por la reciente llegada de la Caravana de Migrantes,



a la Ciudad de Piedras Negras en Coahuila y otras que se dirijan a Reynosa y Matamoros, en Tamaulipas.

La respuesta del banco a nuestra solicitud demoró más de los 15 días previstos.

Tomar en consideración que todas las gestiones realizadas dentro del proceso de registro de firmas, desde el día de su inició hasta la fecha en que el Gerente comunicó la negativa del banco, se hicieron de forma provisional y no definitiva, porque dependían de lo que el banco dijera acerca de nuestro inusual requerimiento sobre una tercera alternativa en el registro de firmas.

Independientemente de cuál fue la respuesta del banco, por la fecha y por las circunstancias ya expuestas, de igual forma no se habría podido realizar el cambio. En ese sentido, insistir, que el registro de firmas individual realizado en febrero era de carácter provisional, aunque el registro en definitiva quedaría firme hasta el mes de junio.

Considerando que las decisiones tomadas dentro del proceso de registro de firmas fueron adoptadas a título personal como Jefe de Misión, atentamente le solicito se deslinde de cualquier responsabilidad a la señora Ana María Arellano Pérez, quien solamente recibió instrucciones.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Tercer Secretario, Señora Ana María Arellano Pérez de Castillo, en virtud que los medios y pruebas de descargo no lo desvanecen, debido a que existe incumplimiento por parte del funcionario a lo regulado en el Acuerdo Ministerial 184-2018, artículo 37, en donde se establece que: “... los cheques deben ser firmados por dos funcionarios, en donde debe figurar siempre la firma del Jefe de Misión, el funcionario encargado de la elaboración de la caja fiscal y un tercer funcionario designado por el Jefe de Misión para que, en ausencia de cualquiera de los dos pueda firmar en sustitución .”

Se confirma el hallazgo para el Cónsul General de Guatemala en Monterrey, Nuevo León, México, Señor Mario Rene González Bolaños, en virtud que los medios y pruebas de descargo no lo desvanecen, ya que los cheques que fueron objeto a verificación por parte de la Comisión de Auditoría, se observó que existe suficiente evidencia, que los mismo no fueron firmados por el Jefe de la Misión, por lo tanto, no se cumplió con el Acuerdo Ministerial No. 184-2018 y artículo 37, en donde se establece que: “... los cheques deben ser firmados por dos funcionarios, en donde debe figurar siempre la firma del Jefe de Misión,...”; y lo regula la Ley del Servicio Diplomático, artículo 34, numeral romano VII, “Dirigir la



misión de acuerdo con las disposiciones de la presente ley, y su reglamento y con las instrucciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.”

Derivado de lo anterior, se observó que en los medios de descargo del responsable manifestó: “a título personal, como Jefe de Misión, idealmente se consideró factible la posibilidad, de registrar firmas mancomunadas en la que el titular de la cuenta, pudiera autorizar a la señora Ana María Arellano Perez, Tercer Secretario, encargada de cuentas y al Licenciado Vinicio Iván Ordoñez Gregorio, Vicecónsul,” sin embargo, a esta Comisión de Auditoría no le fue proporcionada ninguna autorización de las autoridades Superior del Ministerio, que avalara dicha disposición contradiciendo lo regulado en el Acuerdo Ministerial 184-2018, artículo 37, ya citado.

Este hallazgo de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, en el área financiera y cumplimiento, se notificó con el número 2 a cada uno de los responsables, sin embargo, en el presente informe, le corresponde el número 1.

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 7, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
TERCER SECRETARIO	ANA MARIA ARELLANO PEREZ DE CASTILLO	7,771.98
CONSUL GENERAL	MARIO RENE GONZALEZ BOLAÑOS	11,819.65
Total		Q. 19,591.63

Hallazgo No. 2

Nómina de empleados elaboradas con deficiencia

Condición

En el Ministerio de Relaciones Exteriores, programas 11 “Servicios Consulares y de Atención al Migrante” y 12 “Servicios de Política Exterior”, las nóminas de salarios del personal que labora en el servicio diplomático en el exterior del país, correspondiente a los Comprobante Único de Registro: a) CUR número 492 del 25 de marzo de 2019, por un valor de Q10,507,127.37, b) CUR número 1308 del 24 de junio de 2019, por un valor de Q10,558,039.11 y c) CUR número 1812 del 25 de julio de 2019, por un valor de Q10,516,978.21; fueron elaboradas y pagadas al tipo de cambio del Q1.00 por US\$1.00, igual sucede con los gastos de representación y compensación costo de vida por servicio en el exterior, según escala autorizada en quetzales, ninguno de estos pagos tiene reglamentación legal específica para que sean pagados en su equivalente en dólares de los Estados Unidos de América, utilizando el renglón presupuestario 018



“Complemento por diferencial cambiario al personal en el exterior” registrando aquí el diferencial cambiario, del pago de los salarios, bonos, gastos de representación y compensación costo de vida por servicio en el exterior, en dólares de los Estados Unidos de América al tipo de cambio del día de pago.

La legislación guatemalteca establece que los bonos, así como los gastos de representación y el costo de vida, deberán ser pagados en moneda nacional de Guatemala o sea en quetzales y el Ministerio de Relaciones Exteriores, no cuenta con ninguna reglamentación interna que indique que se puede pagar su equivalente en dólares de los Estados Unidos de América, al tipo de cambio del día de pago de la nomina.

Para el salario ordinario, no fue proporcionada la base legal, que respalde y asignen el pago en quetzales y su equivalente en dólares de los Estados Unidos de América, para los cargos que ocupan los funcionarios que se encuentran en el servicio exterior, únicamente se proporcionó a esta Comisión de Auditoría el reporte de SICOIN R00807127 identificado como “Analítico de apertura de sueldos”, se confirmó que las nóminas, no consignan la unidad monetaria de cálculo y en consecuencia de pago.

Las nóminas son operadas fuera del sistema de Guatenóminas y no existe ningún documento legal que justifique su elaboración fuera del sistema.

Los descuentos legales de nóminas como son Impuesto Sobre la Renta –ISR- y montepío; los porcentajes son aplicados y calculados sobre la base del salario al tipo de cambio del Q1.00 por US\$1.00 y no se aplica al diferencial cambiario al tipo de cambio a la fecha de la operación; reduciendo la recaudación del Impuesto Sobre la Renta y la contribución al régimen de clases pasivas.

Criterio

Acuerdo Gubernativo Número 838-92 del Presidente de la República, Bono de Antigüedad, artículo 3, de la escala, establece: “El “Bono por Antigüedad” será pagado de conformidad con la siguiente escala: a) De más de (5) años a diez (10) años de servicio: Q35.00; b) De más de (10) años a veinte (20) años de servicio: Q50.00; c) De más de (20) años de servicio: Q75.00”, artículo 5 Prohibición, establece: “Ningún trabajador deberá cobrar más de un “Bono por Antigüedad”. Cuando el mismo reciba más de un “Bono por Antigüedad”, en contra de lo preceptuado en el presente Acuerdo, deberá efectuar el reintegro en forma inmediata, en caso contrario, el Ejecutivo podrá retener los pagos siguientes del “Bono por Antigüedad”; sin perjuicio de promover las acciones legales que corresponda.”



Acuerdo Gubernativo Número 10-93 del Presidente de la República, Fijase el monto en concepto de Bonificación de Emergencia para los servidores públicos y beneficiarios del Régimen de Clases Pasivas Civiles del Estados, artículo 6, numero romano IV, establece: “La Bonificación Profesional de TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO QUETZALES (Q 375.00) mensuales, correspondiente a la jornada completa de trabajo.”, Numero romano V, establece: “Las máximas autoridades de la dependencias del Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas, serán responsables de que la Bonificación Profesional la reciban únicamente las personas que, conforme las normas anteriores, tengan derecho a la misma. Las personas que en contravención, a dichas normas hubieran percibido la Bonificación Profesional, deberán reintegrar lo cobrado indebidamente en el momento de establecer la ilegalidad del cobro.”

Acuerdo Gubernativo No. 208-2019, del Presidente de la República, artículo 1, establece: “Reformar el Artículo 1 del Acuerdo Gubernativo No. 259-2009 de fecha 9 de octubre de 2009, el cual queda así: Artículo 1. Fijar la asignación de gastos de representación en el exterior, al personal del Ministerio de Relaciones Exteriores que presta sus servicios en las Embajadas, Consulados y Misiones Diplomáticas, en la forma que se indica... Asignación en Quetzales...”

Acuerdo Gubernativo No. 209-2019, del Presidente de la República, artículo 1, establece: “Reformar el Artículo 1 del Acuerdo Gubernativo No. 146-2010 de fecha 10 de mayo de 2010, el cual queda así: Artículo 1. Proporcionar una compensación en concepto de Costo de Vida por Servicios en el Exterior al personal del Ministerio de Relaciones Exteriores que presta sus servicios en las Embajadas, Consulados y Misiones Diplomáticas de Guatemala acreditadas en el exterior, según detalle y montos... Asignación en Quetzales...”

Acuerdo Gubernativo Número 66-2000, del Presidente de la República, artículo 1 establece: “Otorgar con efectos a partir del uno de febrero del año dos mil, un bono mensual de DOSCIENTOS QUETZALES (Q. 200.00) a los trabajadores activos del Organismo Ejecutivo, presupuestados con cargo a los renglones 011 “Personal Permanente”, 021 “Personal Supernumerario” y 022 “Personal por Contrato” para equiparlos con el incremento salarial otorgado a los miembros del Magisterio Nacional mediante Acuerdo Gubernativo Número 64-2000 de fecha 21 de enero del año dos mil.”

Decreto Número 37-2001, del Congreso de la República de Guatemala, artículo 2, establece: “Se incrementa en la cantidad de CINCUENTA QUETZALES (Q. 50.00) la bonificación mensual a favor de todos los trabajadores del Organismo Ejecutivo, presupuestados con cargo a los renglones 011 “Personal Permanente”, 021 “Personal Supernumerario”, 022 Personal por Contrato” y 031 “Jornales”, otorgada a través del Acuerdo Gubernativo 66-2000 de fecha 26 de enero de 2000,



quedando en consecuencia dicho bono en DOSCIENTOS CINCUENTA QUETZALES (Q.250.00) mensuales.”

Decreto Número 63-88, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado, artículo 18 Contribución, literal c) establece: “ Los funcionarios y empleados públicos afectos a esta Ley contribuirán al régimen en concepto de cuota laboral, de conformidad con la siguiente escala:

Q. 1.00	a	Q. 400.00	9%
Q. 400.01	a	Q. 2000.00	10%
Q. 2000.01	a	Q. 4000.00	11%
Q. 4000.01	a	Q. 6,000.00	12%
Q. 6,000.01	a	Q. 8,000.00	13%
Q. 8,000.01	a	Q.10,000.00	14%
Q.10,000.01	en	en adelante	15%

Los porcentajes de la escala anterior se aplicarán a:

- 1) Sueldo o salario base ordinario;
- 2) Pasos salariales o complemento del salario inicial;
- 3) Derecho escalafonario;
- 4) Bonificación de emergencia.

La cuota laboral será descontada por el Ministerio de Finanzas Públicas, de cada nómina mensual de sueldos. Los funcionarios y empleados del Organismo Judicial deberán aportar, en concepto de contribución laboral, la misma proporción indicada en la escala anterior y los descuentos deberán aplicarlos la Tesorería de dicho Organismo y enterarlos al Ministerio de Finanzas Públicas. En los casos de trabajadores, que de conformidad con la ley, desempeñen más de un puesto en la administración pública, se le aplicará el porcentaje que corresponda en la escala contenida en el presente artículo, a la suma total de los sueldos o salarios, pasos salariales o complemento al sueldo inicial, derechos escalafonarios y bonificaciones de emergencia, que perciban.”

Decreto 10-2012, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Actualización Tributaria, artículo 73 Tipos impositivos y determinación del impuesto establece: “Los tipos impositivos aplicables a la renta imponible calculada conforme el artículo anterior, son del cinco y siete por ciento (5% y 7%), según el rango de renta imponible, y se aplican de acuerdo con la siguiente escala:

Rango de renta imponible

Importe fijo

Tipo impositivo de



Q. 0.01 a Q 300,000.00	Q.0.00	5% sobre la renta imponible.
Q.300,000.01 en adelante	Q.15,000.00	7% sobre el excedente de Q.300,000.00.

El impuesto a pagar se determina, para el primer rango, aplicando el tipo impositivo de cinco por ciento (5%) sobre la renta imponible. Para el segundo rango, se determina sumando al importe fijo, la cantidad que resulte de aplicar el tipo impositivo del siete por ciento (7%) al excedente de renta imponible, según la escala anterior.” artículo 75 Obligación de retener, establece: “Todo patrono que pague o acredite a personas residentes en Guatemala remuneraciones de cualquier naturaleza por servicios provenientes del trabajo personal ejecutado en relación de dependencia, sean permanentes o eventuales, debe retener al Impuesto Sobre la Renta del trabajador. Igual obligación deben cumplir los empleados o funcionarios públicos que tengan a su cargo el pago de sueldos y otras remuneraciones, por servicios prestados a los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas, autónomas, las municipalidades y sus empresas.”

Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 4 Sujetos de responsabilidad, establece: “Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas especialmente: a) Los dignatarios, autoridades, funcionarios y empleados públicos que por elección popular nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo presten sus servicios en el estado, sus organismos, los municipios, sus empresas, y entidades descentralizadas y autónomas. Asimismo, en esta disposición quedan comprendidos quienes presten sus servicios al Estado de Guatemala en el exterior del país en cualquier ramo.” a rtículo 8. Responsabilidad administrativa, establece: “La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.”

Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 194. Funciones del



Ministro, literal a) establece: "...Ejercer jurisdicción sobre todas las dependencias de su ministerio...", literal i) establece: "Velar por el estricto cumplimiento de las leyes, la probidad administrativa y la correcta inversión de los fondos públicos en los negocios confiados a su cargo."

Acuerdo Gubernativo Número 415-2003, del Presidente de la República, Reglamento Orgánico Interno, artículo 7. Atribuciones del Ministro, establece: "Además de las atribuciones definidas para los Ministros de Estado en la Constitución Política de la República de Guatemala, la Ley del Organismo Ejecutivo, Ley Orgánica del Servicio Diplomático de Guatemala y demás leyes, son atribuciones del Ministro de Relaciones Exteriores...", numeral 1) establece: "Dirigir el desarrollo y cumplimiento de las funciones generales asignadas al Ministerio y, para el caso, ejercer jurisdicción en todas las unidades y dependencias administrativas del Ministerio en todo el territorio, a nivel nacional, así como en las Misiones ubicadas en el exterior...", numeral 2) establece: "Velar por el estricto cumplimiento de las leyes, la probidad administrativa y la correcta inversión de los fondos públicos en los negocios confiados a su cargo...", numeral 4) establece: "Dirigir, tramitar, resolver e inspeccionar las acciones relacionadas con su Ministerio..."

Decreto Número 59-95, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Consolidación Salarial, artículo 1, establece: "El Gobierno de la República, sus entidades descentralizadas y autónomas y las municipalidades, deberán consolidar como salario para sus trabajadores, la bonificación de emergencia que actualmente se paga a todos los trabajadores del Sector Público; asimismo, deberán considerar como parte integrante del salario de éstos, cualesquiera otras formas de remuneración o prestación económica que incida directa o indirectamente en la claridad y transparencia del salario real que perciben actualmente los mismos, debiéndose consolidar para el efecto del cálculo de vacaciones, aguinaldo, indemnización y pensiones de retiro, dichas cantidades. Esto no excluye o perjudica el derecho de negociación colectiva establecida por el Derecho Positivo vigente."

Acuerdo Ministerial número 379-2017 del Ministro de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, 6ª edición, Descripción de cuentas, Grupo 0 Servicios Personales, renglón 018 Complemento por diferencial cambiario al personal en el exterior, establece: "Corresponde a la conversión de moneda nacional en divisas extranjeras, al tipo de cambio, para el pago de sueldos del personal permanente en el exterior."

Decreto Número 2-89, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Judicial, artículo 3 Primacía de la ley. Establece: "Contra la observancia de la ley no puede alegarse ignorancia, desuso, costumbre o práctica



en contrario.”

Causa

El Ministro de Relaciones Exteriores y la Directora General de la Cancillería, no tienen una coordinación adecuada y la supervisión de las actividades de los subalternos bajo su responsabilidad incumpliendo con los lineamientos legales vigentes. Asimismo, el Director de Recursos Humanos, la Directora Financiera, el Jefe del Departamento de Contabilidad y el Coordinador de Nóminas incumplieron con la normativa legal vigente, al proceder a elaborar, autorizar y pagar los sueldos y salarios al personal que labora en el servicio exterior usando el tipo de cambio de quetzales a dólares del Q1.00 por US \$ 1.00

Efecto

La ejecución presupuestaria no refleja realmente los gastos por concepto de sueldos y salarios, pues los mismos se establecen en quetzales y se pagan en dólares de los Estados Unidos de América.

Recomendación

El Ministro de Relaciones Exteriores debe girar instrucciones a la Directora General de la Cancillería, Director de Recursos Humanos, Directora Financiera, Jefe del Departamento de Contabilidad y Coordinador de Nominas para que:

1) Procedan a gestionar los instrumentos legales ante la autoridad competente para que sea aprobado el documento legal en donde se asigna en quetzales el valor por concepto de sueldos ordinarios a los puestos del personal que labora en el servicios exterior; 2) Se realicen las gestiones correspondientes ante las entidades encargadas para que la nómina del personal que labora en el servicio diplomático en el exterior, sea elaborada en el sistema de Guatenóminas; 3) Las nóminas sean elaboradas, autorizadas y pagadas en la unidad monetaria de giro autorizado en el país de Guatemala siendo esta el quetzal, así como todos los bonos que tiene derecho cada funcionario del servicio diplomático en el exterior, aplicando correctamente el diferencial cambiario normado en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, renglón 018 “Complemento por diferencial cambiario al personal en el exterior” y se realice la conversión de moneda nacional en divisas extranjeras al tipo de cambio de referencia al momento de efectuarse la operación y 4) Los descuentos a los que está afecto cada funcionario correspondiente al Impuesto Sobre la Renta y montepío, sea calculado en quetzales como se indica en la ley para cada caso, y sea enterado los valores correctos a clases pasivas y enterados a la Superintendencia de Administración Tributaria.

Considerando el tiempo prudencial para corregir esta deficiencia hasta el 31 de diciembre de 2020 e iniciar el mes de enero de 2021 con los procedimientos,



cálculos y registros correctos para el pago de la nómina al personal con servicio en el exterior.

Comentario de los responsables

En nota sin número de fecha 22 de abril de 2020, el Jefe del Departamento de Contabilidad, Señor Gustavo Adolfo Leal Rodríguez, manifiesta: “La representación del Estado de Guatemala en el exterior, le corresponde al Ministerio de Relaciones Exteriores a través de cada una de Misiones Diplomáticas y Consulares acreditadas en cada uno de los países con los que se tienen relaciones diplomáticas. En el marco de esta representación y de acuerdo a lo que establece la Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas, Convención de Viena sobre Relaciones Consulares, Ley Orgánica del Servicio Diplomático y su Reglamento, esta representación se ejerce a través de los diferentes funcionarios diplomáticos que se nombran de acuerdo a la categoría de puesto que ocupan. La Ley Orgánica del Servicio Diplomático fue creada en el año 1963, cuando en su momento la paridad del dólar estadounidense con el quetzal, era igual o por debajo del mismo, lo que implicaba hacer el cálculo al uno por uno.

Esta relación de la forma en que se ha venido calculando el salario se hace, para establecer que el salario nominal se ha calculado en quetzales, debido a que no hay legislación que obligue a calcularlo en dólares, desde la nómina que se elabora en la Dirección de Recursos Humanos. La variación del tipo de cambio entre el quetzal y el dólar estadounidense inicia en la década de 1980, lo cual genera la necesidad de establecer un cálculo diferenciado para la nómina del salarios del personal del servicio exterior, para compensar el diferencial cambiario, recurriendo al mercado paralelo de compra y venta divisas, aplicando el tipo de cambio que en la fecha de la transacción determine el Banco de Guatemala, específicamente cuando se envían los recursos al exterior del país; previo al año 1998 se utilizaba el renglón presupuestario 014 “Gastos por Conversión de Salario del Personal Permanente en el Exterior”.

Desde ese momento se estima que las autoridades de turno utilizaron el criterio de seguir manteniendo la misma dinámica de la relación entre el salario nominal, descuentos, salario líquido y que el cálculo se da al Q1.00 por US\$ 1.00, para que el monto líquido a pagar al personal del servicio exterior, sea el que la Dirección Financiera tome de base para su conversión a dólares estadounidenses al transferirlo a las Misiones en el exterior, debido a que los montos que se descuentan a este salario nominal se calculan en quetzales trasladándolos en quetzales a la instancia que corresponde. Esta condición del manejo de la nómina se hace bajo la observación de que calcular desde el salario nominal a dólares para aplicar el tipo de cambio que corresponda, provocaría variaciones al salario mensual del personal del servicio exterior e impactaría en el salario líquido a percibir por los mismos, lo cual vulneraría el valor adquisitivo y provocaría una



alteración del salario a percibir, situaciones como más adelante se indican, vulnerarían los derechos laborales de este personal.

A manera de ilustración, de lo que pasaría si el cálculo del salario nominal se le define un monto fijo en quetzales que resulte de la conversión de lo que actualmente gana, aplicando el diferencial cambiario, por ejemplo: si un funcionario, gana US\$6,000.00, a un tipo de cambio de Q 7.80 x US\$ 1.00, tendría un salario de Q46,800.00 mensuales, menos los descuentos de ley (ISR y montepío), que serían de Q9,025.77, quedará un líquido de Q37,774.23, ese monto se tendría que dividir entre el tipo de cambio que publique el Banco de Guatemala el día en que se realiza la transacción, es decir, siguiendo con el ejemplo, si el tipo de cambio está al Q7.95 x US\$1.00, el salario de ese mes será de US\$4,751.47 el cual variaría cada mes, en virtud que la cotización de divisas en el mercado varía día a día.

Lo anterior, afectaría la remuneración mensual, debido a que el salario sería distinto cada mes, con lo que se estaría contraviniendo lo establecido en la Ley de Salarios de la Administración Pública, Decreto 11-73 en lo referente a la inalterabilidad del salario, así como el Artículo 106 Constitucional, en donde se regula la irrenunciabilidad de los derechos laborales reconocidos a favor de los trabajadores, susceptibles de ser superados en la forma que fija la ley, que serán nulas ipso jure y no obligarán a los trabajadores las estipulaciones que impliquen renuncia, disminución, tergiversación o limitación de los derechos reconocidos a favor de los mismos en la Constitución, en la ley, en los tratados internacionales ratificados por Guatemala, en los reglamentos u otras disposiciones relativas al trabajo. Asimismo, es necesario tener presente que dicha norma constitucional regula además en su último párrafo el principio fundamental del “indubio pro operario” que establece que en caso de duda sobre la interpretación o alcance de las disposiciones legales, reglamentarias o contractuales en materia laboral, se interpretarán en el sentido más favorable para los trabajadores, es decir, el trabajador nunca podría ser perjudicado en el presente caso y por el contrario, si hubiere duda sobre la interpretación o alcance de las disposiciones legales relacionadas con el procedimiento de pago de salarios en referencia, deberán ser favorables para los trabajadores, de lo contrario, los perjuicios que se causen generarían responsabilidad a la autoridad nominadora. Además de las normas mencionadas que podrían contravenirse, también se estaría violando lo contemplado en el Convenio sobre la Protección del Salario, 1949, del cual Guatemala es parte y por ende de observancia obligatoria.

Si el procedimiento de pago de salarios referido se hiciera de forma distinta al actual, el renglón 018 “Complemento por Diferencial Cambiario al Personal en el Exterior”, no tendría razón de existir, o sería obsoleto, con lo cual se establece que el mismo fue creado para que el procedimiento que actualmente se desarrolla, sea



viable de esa forma. Si contrario a dicho procedimiento, la nómina se fijara en moneda extranjera, existiría una clara y expresa violación a los principios de la legislación guatemalteca que se refieren a la inalterabilidad e integridad del salario contemplados en Ley de Salarios de la Administración Pública, así como lo contemplado en la Ley de Consolidación Salarial, ya que dicha normativa regula que el salario base y demás rubros que lo integran, deben efectuarse en quetzales, sin mencionar que fijar la nómina en moneda extranjera causaría una fluctuación constante del monto que mensualmente los trabajadores deberían percibir.

Es por eso mismo que el salario se sigue calculando en quetzales, por ser la moneda de curso legal, se realizan los descuentos de ley al salario nominal en quetzales tal como lo establece las bases legales correspondientes y cuando corresponde trasladar lo líquido a percibir, se aplica el diferencial cambiario al renglón 018, que afecta únicamente el monto líquido a trasladar al exterior.

Con respecto al registro de la nómina en Guatenominas, este es un sistema que maneja el Ministerio de Finanzas Pública el cual fue diseñado para la operación de la nómina del personal que presta servicios en el territorio nacional, para operar la nómina del servicio exterior, el modulo aún no ha sido implementado por parte de la instancia rectora del Sistema Guatenóminas, derivado de la particularidad del envío de fondos a las Misiones en el exterior.

Como podrán haber constatado los señores Auditores, este procedimiento del manejo de la nómina de salarios del Servicio Exterior se ha venido realizando permanentemente en diferentes administraciones que han estado a cargo del Ministerio de Relaciones Exteriores, desde el Ministro de Relaciones Exteriores, la Directora General de la Cancillería, el Director de Recursos Humanos, la Directora

Financiera, el Jefe del Departamento de Contabilidad y el Coordinador de Nominas, se trabaja en coordinación, ya que la parte operativa cuenta con la supervisión de la Unidad de Auditoría Interna, quienes avalan el cálculo de dicha nómina. Como también en las revisiones de la Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, quienes no han objetado en ningún momento el procedimiento, el cual ha sido sujeto a revisiones permanentes conforme a los principios de transparencia y rendición de cuentas del Estado.

En ese sentido, se estima que el procedimiento de pago de salarios que actualmente se desarrolla, no contraviene las normas guatemaltecas que se relacionan con el mismo, incluyendo lo relativo a clases pasivas e Impuesto Sobre la Renta, y por el contrario, dentro de dicho procedimiento se observa de forma



integral la legislación guatemalteca que le es aplicable, por lo que no se puede considerar que hay disminución en la recaudación tributaria por la forma en que se hacen los descuentos al salario nominal.

Adicionalmente, es oportuno indicar que la ejecución presupuestaria si refleja realmente los gastos por concepto de sueldos y salarios, de acuerdo con el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el sector Público de Guatemala, la ejecución presupuestaria se refleja en cada uno de los renglones correspondientes. El Artículo 33 Bis. De la Ley Orgánica del Presupuesto, establece que los Ministerios, Secretarías, Fondos Sociales, Fideicomisos, Entidades Descentralizadas y Empresas Públicas, solamente podrán ejecutar sus gastos de funcionamiento y proyectos mediante administración directa o por contrato, de acuerdo al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala y de conformidad a la normativa para el sector público de Guatemala, indistintamente que sean gastos de funcionamiento o de inversión. Por lo tanto la aplicación de los clasificadores contenidos en el manual, son de uso obligatorio para las entidades del Sector Público, toda vez que para dar cumplimiento al precepto constitucional relativo a la unidad del presupuesto y su estructura programática, es necesario emplear en forma homogénea la metodología, conceptos y clasificaciones que permitan desarrollar las distintas etapas del proceso presupuestario. El Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, es aprobado por el Congreso de la República; posterior a la formulación del anteproyecto del presupuesto por cada una de las instituciones, la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas realiza el análisis correspondiente de cada uno de los programas presupuestarios, y en el caso particular del presupuesto del Ministerio de Relaciones Exteriores, claramente se refleja el monto asignado al renglón 018 para cubrir el diferencial cambiario correspondiente al pago de salarios del servicio exterior, el cual ha sido autorizado y ejecutado como corresponde.

En el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala y sus respectivas actualizaciones, Acuerdo Ministerial número 1-98 del 2 de enero de 1998 (derogado) y 233-2000 del 29 de diciembre de 2000, ambos emitidos por el Ministerio de Finanzas Públicas, es donde se encuentra la clasificación de renglones para la ejecución del presupuesto. Esta clasificación es un elemento fundamental de un sistema sólido de gestión presupuestaria, dado que determina la forma en que se registran, se presentan y reportan los datos presupuestarios y por lo tanto tiene un impacto directo en la transparencia y coherencia del presupuesto, en este Manual se establece cada uno de los renglones a utilizar para registrar lo relativo a salarios y se describe el renglón 018 “Complemento por Diferencial Cambiario al Personal en el Exterior”, que corresponde a la conversión de moneda nacional en divisas extranjeras al tipo de cambio, para el pago de sueldos del personal permanente en el exterior, último



paso que viabiliza y da fin al procedimiento de pago de salarios a funcionarios diplomáticos en el servicio exterior.

En virtud de todo lo antes manifestado, a través de lo cual se expresan todas las circunstancias relacionadas con el procedimiento de pago de la nómina de salarios a funcionarios diplomáticos en exterior, se evidencia que no ha existido sobrepago en los salarios ni tampoco se ha dejado de reportar a clases pasivas e Impuesto Sobre la Renta, tal como se menciona en la formulación del posible hallazgo. Asimismo, se mantiene una coordinación y supervisión adecuada de las actividades de los subalternos que intervienen en este proceso, se cumple con los lineamientos legales vigentes para elaborar, autorizar y pagar los sueldos y salarios al personal que labora en el servicio exterior.

En virtud de lo anterior, se le solicita a los señores Auditores Gubernamentales, que el posible hallazgo sea desvanecido, tomando en cuenta que se han expuesto los motivos de descargo necesarios, con respecto al proceso del pago de la nómina del servicio exterior, que evidencian que el Ministerio de Relaciones Exteriores ha tomado en cuenta los principios que rigen la transparencia y rendición de cuentas, situación que siempre ha sido del conocimiento de las instituciones (Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas, Oficina Nacional de Servicio Civil, Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, entre otras) que participan en el proceso de formulación, programación, ejecución, control, evaluación y liquidación del presupuesto institucional.

En oficio número DIREHU-NÓMINAS-291-2020 de fecha 22 de abril de 2020, el Coordinador de la Unidad de Nóminas, Señor Dangli Roney Escobedo Rodas, manifiesta: “La Ley Orgánica del Servicio Diplomático fue creada en el año 1963, cuando en su momento la paridad del dólar estadounidense con el quetzal, era igual o por debajo del mismo, lo que implicaba hacer el cálculo al uno por uno. Esta relación de la forma en que se ha venido calculando el salario se hace, para establecer que el salario nominal se ha calculado en quetzales debido a que no hay legislación que obligue a calcularlo en dólares desde la nómina que se elabora en la Unidad de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos, con lo cual he cumplido con la legislación correspondiente y con el Procedimiento: Elaboración de Nómina Mensual de Sueldos de Servicio Exterior, Código: 211-14 aprobado mediante Acuerdo Gubernativo No. 338 de fecha 22 de octubre de 2015.

Por otro lado, la variación del tipo de cambio entre el quetzal y el dólar estadounidense inicia en la década de 1980, lo cual generó la necesidad de establecer un cálculo diferenciado para la nómina de salarios del personal del servicio exterior, para compensar el diferencial cambiario, recurriendo al mercado paralelo de compra y venta divisas, aplicando el tipo de cambio que en la fecha de la transacción determine el Banco de Guatemala, específicamente cuando se



envían los recursos al exterior del país; previo al año 1998 se utilizaba el renglón presupuestario 014 “Gastos por Conversión de Salario del Personal Permanente en el Exterior”.

Desde ese momento las autoridades de turno utilizaron el criterio de seguir manteniendo la misma dinámica de la relación entre el salario nominal, descuentos, salario líquido y que el cálculo se da al Q1.00 por US\$ 1.00, para que el monto líquido a pagar al personal del servicio exterior, sea el que la Dirección Financiera tome de base para su conversión a dólares estadounidenses al transferirlo a las Misiones en el exterior, debido a que los montos que se descuentan a este salario nominal se calculan en quetzales trasladándolos en quetzales a la instancia que corresponde. En los procedimientos: Operación de nómina de sueldo y nómina adicional del Servicio Exterior y Envío de sueldos y otras prestaciones laborales del servicio exterior con Códigos: No. 218-12 y No. 215-9, respectivamente, ambos aprobados por el Acuerdo No. 338 de fecha 22 de octubre de 2015, se establece que el proceso para la compra de divisas en US\$ de la nómina de salarios del Servicio Exterior se encuentra bajo responsabilidad de los Departamentos de Contabilidad y de Caja de la Dirección Financiera, mismas que se evidencian en las hojas de cálculo de la nómina de salarios del servicio exterior de los meses de marzo, junio y julio de 2019, son aprobadas por servidores públicos de la referida Dirección. De tal manera que esto evidencia que la Unidad de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos a mi cargo, no realiza el cálculo, compra y envío de dólares americanos a las diferentes Misiones del Servicio Exterior.

Esta condición del manejo de la nómina se hace bajo la observación de que calcular desde el salario nominal a dólares para aplicar el tipo de cambio que corresponda, provocaría variaciones al salario mensual del personal del servicio exterior e impactaría en el salario líquido a percibir por los mismos, lo cual vulneraría el valor adquisitivo y provocaría una alteración del salario a percibir, situaciones como más adelante se indican vulnerarían los derechos laborales de este personal.

A manera de ilustración de lo que pasaría si el cálculo del salario nominal se le define un monto fijo en quetzales que resulte de la conversión de lo que actualmente gana, aplicando el diferencial cambiario, por ejemplo: si un funcionario, gana US\$6,000.00, a un tipo de cambio de Q 7.80 x US\$ 1.00, tendría un salario de Q46,800.00 mensuales, menos los descuentos de ley (ISR y montepío), que serían de Q9,025.77, quedará un líquido de Q37,774.23, ese monto se tendría que dividir entre el tipo de cambio que publique el Banco de Guatemala el día en que se realiza la transacción, es decir, siguiendo con el



ejemplo, si el tipo de cambio esta al Q7.95 x US\$1.00, el salario de ese mes será de US\$4,751.47 el cual variaría cada mes, en virtud que la cotización de divisas en el mercado varia día a día.

Lo anterior, afectaría la remuneración mensual, debido a que el salario sería distinto cada mes, con lo que se estaría contraviniendo lo establecido en la Ley de Salarios de la Administración Pública, Decreto 11-73 en lo referente a la inalterabilidad del salario, así como el Artículo 106 Constitucional, en donde se regula la irrenunciabilidad de los derechos laborales reconocidos a favor de los trabajadores, susceptibles de ser superados en la forma que fija la ley, que serán nulas ipso jure y no obligarán a los trabajadores las estipulaciones que impliquen renuncia, disminución, tergiversación o limitación de los derechos reconocidos a favor de los mismos en la Constitución, en la ley, en los tratados internacionales ratificados por Guatemala, en los reglamentos u otras disposiciones relativas al trabajo. Asimismo, es necesario tener presente que dicha norma constitucional regula además en su último párrafo el principio fundamental del “indubio pro operario” que establece que en caso de duda sobre la interpretación o alcance de las disposiciones legales, reglamentarias o contractuales en materia laboral, se interpretarán en el sentido más favorable para los trabajadores, es decir, el trabajador nunca podría ser perjudicado en el presente caso y por el contrario, si hubiere duda sobre la interpretación o alcance de las disposiciones legales relacionas con el procedimiento de pago de salarios en referencia, deberán ser favorables para los trabajadores, de lo contrario, los perjuicios que se causen generaría responsabilidad a la autoridad nominadora. Además de las normas mencionadas que podrían contravenirse, también se estaría violando lo contemplado en el Convenio sobre la Protección del Salario, 1949, del cual Guatemala es parte y por ende de observancia obligatoria.

Si el procedimiento de pago de salarios referido se hiciera de forma distinta al actual, el renglón 018 “Complemento por Diferencial Cambiario al Personal en el Exterior”, no tendría razón de existir, o sería obsoleto, con lo cual se establece que el mismo fue creado para que el procedimiento que actualmente se desarrolla, sea viable de esa forma. Si contrario a dicho procedimiento, la nómina se fijara en moneda extranjera, existiría una clara y expresa violación a los principios de la legislación guatemalteca que se refieren a la inalterabilidad e integridad del salario contemplados en Ley de Salarios de la Administración Pública, así como lo contemplado en la Ley de Consolidación Salarial, ya que dicha normativa regula que el salario base y demás rubros que lo integran, deben efectuarse en quetzales, sin mencionar que fijar la nómina en moneda extranjera causaría una fluctuación constante del monto que mensualmente los trabajadores deberían percibir.

Es por eso mismo que el salario se sigue calculando en quetzales, por ser la



moneda de curso legal, se realizan los descuentos de ley al salario nominal en quetzales tal como lo establece las bases legales correspondientes y cuando corresponde, la Dirección Financiera traslada lo líquido a percibir, aplica el diferencial cambiario al renglón 018, que afecta únicamente el monto líquido a trasladar al exterior.

Con respecto al registro de la nómina de salarios en el sistema Guatenóminas, administrado por el Ministerio de Finanzas Públicas, mismo que fue diseñado para la operación de la nómina del personal que presta servicios en el territorio nacional, para operar la nómina del servicio exterior el modulo aún no ha sido implementado por parte de la instancia rectora del Sistema Guatenóminas, derivado de la particularidad del envío de fondos a las Misiones en el exterior.

Como podrán haber constatado los señores Auditores, este procedimiento del manejo de la nómina de salarios del Servicio Exterior, se ha venido realizando permanentemente en diferentes administraciones que han estado a cargo del Ministerio de Relaciones Exteriores. El Ministro, la Directora General de la Cancillería, el Director de Recursos Humanos, la Directora Financiera, el Jefe del Departamento de Contabilidad y el Coordinador de Nóminas, trabajan coordinadamente, debiendo resaltar que este procedimiento y su parte operativa, cuenta con la supervisión, verificación, evaluación y análisis permanente por parte de la Unidad de Auditoría Interna, como órgano de control interno, tal y como lo indica el Artículo 31 del Acuerdo Gubernativo Número 415-2003 de fecha 15/7/2003 y sus modificaciones, “Reglamento Orgánico Interno” del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Lo anterior se puede confirmar en el Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna, en el procedimiento: “Revisión de Nómina del Servicio Exterior, código: No.201-25, aprobado por el Acuerdo Ministerial No. 019 de fecha 13 de febrero de 2017, mismo que avala el cálculo de los salarios de esta nómina, incluyendo el montepío y el ISR, y que según su normativa realiza revisiones mensuales de acuerdo a su Plan Anual de Auditoría –PAA- de carácter preventivo, no habiendo realizado en ninguna oportunidad, en el transcurso de todos los años que este procedimiento se ha venido utilizando, observaciones, sugerencias o recomendaciones, objetando al respecto del motivo del posible hallazgo formulado por los señores Auditores, lo cual ha avalado que se siga funcionando de esa manera.

En ese sentido, el procedimiento de pago de salarios que actualmente se desarrolla, no contraviene las normas guatemaltecas que se relacionan con el mismo, incluyendo lo relativo a clases pasivas e Impuesto Sobre la Renta, y por el contrario, dentro de dicho procedimiento se observa de forma integral la legislación guatemalteca que le es aplicable, por lo que no se puede considerar



que hay disminución en la recaudación tributaria por la forma en que se hacen los descuentos al salario nominal.

Adicionalmente, es oportuno indicar que la ejecución presupuestaria si refleja realmente los gastos por concepto de sueldos y salarios, de acuerdo con el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el sector Público de Guatemala, la ejecución presupuestaria se refleja en cada uno de los renglones correspondientes. El Artículo 33 Bis. De la Ley Orgánica del Presupuesto, establece que los Ministerios, Secretarías, Fondos Sociales, Fideicomisos, Entidades Descentralizadas y Empresas Públicas, solamente podrán ejecutar sus gastos de funcionamiento y proyectos mediante administración directa o por contrato, de acuerdo al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala y de conformidad a la normativa para el sector público de Guatemala, indistintamente que sean gastos de funcionamiento o de inversión. Por lo tanto, la aplicación de los clasificadores contenidos en el manual, son de uso obligatorio para las entidades del Sector Público, toda vez que, para dar cumplimiento al precepto constitucional relativo a la unidad del presupuesto y su estructura programática, es necesario emplear en forma homogénea la metodología, conceptos y clasificaciones que permitan desarrollar las distintas etapas del proceso presupuestario.

El Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, es aprobado por el Congreso de la República; posterior a la formulación del anteproyecto del presupuesto por cada una de las instituciones, la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas realiza el análisis correspondiente de cada uno de los programas presupuestarios, y en el caso particular del presupuesto del Ministerio de Relaciones Exteriores, claramente se refleja el monto a asignado al renglón 018 para cubrir el diferencial cambiario correspondiente al pago de salarios del servicio exterior, el cual ha sido autorizado por la Dirección Financiera y ejecutado como corresponde.

En el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala y sus respectivas actualizaciones, Acuerdo Ministerial número 1-98 del 2 de enero de 1998 (derogado) y 233-2000 del 29 de diciembre de 2000, ambos emitidos por el Ministerio de Finanzas Públicas, es donde se encuentra la clasificación de renglones para la ejecución del presupuesto. Esta clasificación es un elemento fundamental de un sistema sólido de gestión presupuestaria, dado que determina la forma en que se registran, se presentan y reportan los datos presupuestarios y por lo tanto tiene un impacto directo en la transparencia y coherencia del presupuesto, en este Manual se establece cada uno de los renglones a utilizar para registrar lo relativo a salarios y se describe el renglón 018 “Complemento por Diferencial Cambiario al Personal en el Exterior”, que corresponde a la conversión de moneda nacional en divisas extranjeras al tipo de



cambio, por parte de la Dirección Financiera para el pago de sueldos del personal permanente en el exterior, último paso que viabiliza y da fin al procedimiento de pago de salarios a funcionarios diplomáticos en el servicio exterior.

Por todo lo antes manifestado, a través de lo cual se expresan todas las circunstancias relacionadas con el procedimiento de pago de la nómina de salarios a funcionarios diplomáticos en exterior, se evidencia que no ha existido sobrepago en los salarios ni tampoco se ha dejado de reportar a clases pasivas e Impuesto Sobre la Renta, tal como se menciona en la formulación del posible hallazgo.

Por lo tanto, concluyo, como Coordinador de la Unidad de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Relaciones Exteriores, lo siguiente:

He cumplido con la elaboración de la nómina de salarios conforme la legislación correspondiente y los manuales de procedimientos establecidos, tal y como se ha trabajado en años anteriores, lo cual ha sido verificado y avalado por las unidades de control correspondientes.

La Dirección Financiera es la encargada del cálculo, compra y envío de divisas en concepto de salario a las diferentes misiones del servicio exterior, por lo que no es responsabilidad de la Unidad de Nóminas el envío de los salarios en dólares estadounidenses.

La Unidad de Auditoría Interna en su Plan Anual de Auditoría revisa mensualmente las nóminas elaboradas por la Unidad de Nóminas y hasta el momento no han objetado al respecto de la elaboración de la misma, para lo cual los documentos de soporte correspondientes.

En virtud de lo anterior, se le solicita a los señores Auditores Gubernamentales, que el posible hallazgo sea desvanecido, tomando en cuenta que se han expuesto los motivos de descargo que corresponden, con respecto al proceso de la elaboración y pago de la nómina del servicio exterior, que evidencian que la Unidad de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Relaciones Exteriores ha tomado en cuenta los principios que rigen la transparencia y rendición de cuentas, situación que siempre ha sido del conocimiento, supervisión y evaluación de las instituciones (Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas, Oficina Nacional de Servicio Civil, Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, entre otras), asimismo de la Unidad de Auditoría Interna de este Ministerio, que participan en el proceso de formulación, programación, ejecución, control, evaluación y liquidación del presupuesto institucional.”

En nota sin numero de fecha 22 de abril de 2020, la Directora General de la



Cancillería, Licenciada María Luisa Ramírez Coronado, manifiesta: “La representación del Estado de Guatemala en el exterior, le corresponde al Ministerio de Relaciones Exteriores a través de cada una de Misiones Diplomáticas y Consulares acreditadas en cada uno de los países con los que se tienen relaciones diplomáticas. En el marco de esta representación y de acuerdo a lo que establece la Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas, Convención de Viena sobre Relaciones Consulares, Ley Orgánica del Servicio Diplomático y su Reglamento, esta representación se ejerce a través de los diferentes funcionarios diplomáticos que se nombran de acuerdo a la categoría de puesto que ocupan. La Ley Orgánica del Servicio Diplomático fue creada en el año 1963, cuando en su momento la paridad del dólar estadounidense con el quetzal, era igual o por debajo del mismo, lo que implicaba hacer el cálculo al uno por uno. Esta relación de la forma en que se ha venido calculando el salario se hace, para establecer que el salario nominal se ha calculado en quetzales, debido a que no hay legislación que obligue a calcularlo en dólares, desde la nómina que se elabora en la Dirección de Recursos Humanos. La variación del tipo de cambio entre el quetzal y el dólar estadounidense inicia en la década de 1980, lo cual genera la necesidad de establecer un cálculo diferenciado para la nómina del salarios del personal del servicio exterior, para compensar el diferencial cambiario, recurriendo al mercado paralelo de compra y venta divisas, aplicando el tipo de cambio que en la fecha de la transacción determine el Banco de Guatemala, específicamente cuando se envían los recursos al exterior del país; previo al año 1998 se utilizaba el renglón presupuestario 014 “Gastos por Conversión de Salario del Personal Permanente en el Exterior”.

Desde ese momento se estima que las autoridades de turno utilizaron el criterio de seguir manteniendo la misma dinámica de la relación entre el salario nominal, descuentos, salario líquido y que el cálculo se da al Q1.00 por US\$ 1.00, para que el monto líquido a pagar al personal del servicio exterior, sea el que la Dirección Financiera tome de base para su conversión a dólares estadounidenses al transferirlo a las Misiones en el exterior, debido a que los montos que se descuentan a este salario nominal se calculan en quetzales trasladándolos en quetzales a la instancia que corresponde. Esta condición del manejo de la nómina se hace bajo la observación de que calcular desde el salario nominal a dólares para aplicar el tipo de cambio que corresponda, provocaría variaciones al salario mensual del personal del servicio exterior e impactaría en el salario líquido a percibir por los mismos, lo cual vulneraría el valor adquisitivo y provocaría una alteración del salario a percibir, situaciones como más adelante se indican, vulnerarían los derechos laborales de este personal.

A manera de ilustración de lo que pasaría si el cálculo del salario nominal se le define un monto fijo en quetzales que resulte de la conversión de lo que actualmente gana, aplicando el diferencial cambiario, por ejemplo: si un



funcionario, gana US\$6,000.00, a un tipo de cambio de Q 7.80 x US\$ 1.00, tendría un salario de Q46,800.00 mensuales, menos los descuentos de ley (ISR y montepío), que serían de Q9,025.77, quedará un líquido de Q37,774.23, ese monto se tendría que dividir entre el tipo de cambio que publique el Banco de Guatemala el día en que se realiza la transacción, es decir, siguiendo con el ejemplo, si el tipo de cambio está al Q7.95 x US\$1.00, el salario de ese mes será de US\$4,751.47 el cual variaría cada mes, en virtud que la cotización de divisas en el mercado varía día a día.

Lo anterior, afectaría la remuneración mensual, debido a que el salario sería distinto cada mes, con lo que se estaría contraviniendo lo establecido en la Ley de Salarios de la Administración Pública, Decreto 11-73 en lo referente a la inalterabilidad del salario, así como el Artículo 106 Constitucional, en donde se regula la irrenunciabilidad de los derechos laborales reconocidos a favor de los trabajadores, susceptibles de ser superados en la forma que fija la ley, que serán nulas ipso jure y no obligarán a los trabajadores las estipulaciones que impliquen renuncia, disminución, tergiversación o limitación de los derechos reconocidos a favor de los mismos en la Constitución, en la ley, en los tratados internacionales ratificados por Guatemala, en los reglamentos u otras disposiciones relativas al trabajo. Asimismo, es necesario tener presente que dicha norma constitucional regula además en su último párrafo el principio fundamental del “indubio pro operario” que establece que en caso de duda sobre la interpretación o alcance de las disposiciones legales, reglamentarias o contractuales en materia laboral, se interpretarán en el sentido más favorable para los trabajadores, es decir, el trabajador nunca podría ser perjudicado en el presente caso y por el contrario, si hubiere duda sobre la interpretación o alcance de las disposiciones legales relacionadas con el procedimiento de pago de salarios en referencia, deberán ser favorables para los trabajadores, de lo contrario, los perjuicios que se causen generarían responsabilidad a la autoridad nominadora. Además de las normas mencionadas que podrían contravenirse, también se estaría violando lo contemplado en el Convenio sobre la Protección del Salario, 1949, del cual Guatemala es parte y por ende de observancia obligatoria.

Si el procedimiento de pago de salarios referido se hiciera de forma distinta al actual, el renglón 018 “Complemento por Diferencial Cambiario al Personal en el Exterior”, no tendría razón de existir, o sería obsoleto, con lo cual se establece que el mismo fue creado para que el procedimiento que actualmente se desarrolla, sea viable de esa forma. Si contrario a dicho procedimiento, la nómina se fijara en moneda extranjera, existiría una clara y expresa violación a los principios de la legislación guatemalteca que se refieren a la inalterabilidad e integridad del salario contemplados en Ley de Salarios de la Administración Pública, así como lo contemplado en la Ley de Consolidación Salarial, ya que dicha normativa regula que el salario base y demás rubros que lo integran, deben efectuarse en



quetzales, sin mencionar que fijar la nómina en moneda extranjera causaría una fluctuación constante del monto que mensualmente los trabajadores deberían percibir.

Es por eso mismo que el salario se sigue calculando en quetzales, por ser la moneda de curso legal, se realizan los descuentos de ley al salario nominal en quetzales tal como lo establece las bases legales correspondientes y cuando corresponde trasladar lo líquido a percibir, se aplica el diferencial cambiario al renglón 018, que afecta únicamente el monto líquido a trasladar al exterior.

Con respecto al registro de la nómina en guatenominas este es un sistema que maneja el Ministerio de Finanzas Pública el cual fue diseñado para la operación de la nómina del personal que presta servicios en el territorio nacional, para operar la nómina del servicio exterior, el módulo aún no ha sido implementado por parte de la instancia rectora del Sistema Guatenominas, derivado de la particularidad del envío de fondos a las Misiones en el exterior.

Como podrán haber constatado los señores Auditores, este procedimiento del manejo de la nómina de salarios del Servicio Exterior, se ha venido realizando permanentemente en diferentes administraciones que han estado a cargo del Ministerio de Relaciones Exteriores, desde el Ministro, la Directora General de la Cancillería, el Director de Recursos Humanos, la Directora Financiera, el Jefe del Departamento de Contabilidad y el Coordinador de Nóminas, quienes trabajan coordinadamente, debiendo resaltar que este procedimiento y su parte operativa, cuenta con la revisión por parte de la Unidad de Auditoría Interna, como órgano de control interno, de acuerdo a lo que indica al Manual de Normas y Procedimientos del Ministerio de Relaciones Exteriores, en el procedimiento: "Revisión de Nómina del Servicio Exterior, Código: 201-25, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No.019 de fecha 13 de febrero de 2017, Unidad que avala el cálculo de los salarios de esta nómina, incluyendo el montepío y el Impuesto Sobre la Renta -ISR-, realiza revisiones mensuales de acuerdo a su Plan Anual de Auditoría -PAA- de carácter preventivo, no habiendo realizado en ninguna oportunidad, en el transcurso de todos los años que este procedimiento se ha venido utilizando, observaciones, recomendaciones o hallazgos, lo cual ha avalado que dicho sistema de cálculo y pago siga funcionando de esa manera.

En ese sentido, se estima que el procedimiento de pago de salarios que actualmente se desarrolla, no contraviene las normas guatemaltecas que se relacionan con el mismo, incluyendo lo relativo a clases pasivas e Impuesto Sobre la Renta, y por el contrario, dentro de dicho procedimiento se observa de forma integral la legislación guatemalteca que le es aplicable, por lo que no se puede considerar que hay disminución en la recaudación tributaria por la forma en que se hacen los descuentos al salario nominal.



Adicionalmente, es oportuno indicar que la ejecución presupuestaria si refleja realmente los gastos por concepto de sueldos y salarios, de acuerdo con el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el sector Público de Guatemala, la ejecución presupuestaria se refleja en cada uno de los renglones correspondientes. El Artículo 33 Bis. De la Ley Orgánica del Presupuesto, establece que los Ministerios, Secretarías, Fondos Sociales, Fideicomisos, Entidades Descentralizadas y Empresas Públicas, solamente podrán ejecutar sus gastos de funcionamiento y proyectos mediante administración directa o por contrato, de acuerdo al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala y de conformidad a la normativa para el sector público de Guatemala, indistintamente que sean gastos de funcionamiento o de inversión. Por lo tanto la aplicación de los clasificadores contenidos en el manual, son de uso obligatorio para las entidades del Sector Público, toda vez que para dar cumplimiento al precepto constitucional relativo a la unidad del presupuesto y su estructura programática, es necesario emplear en forma homogénea la metodología, conceptos y clasificaciones que permitan desarrollar las distintas etapas del proceso presupuestario. El Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, es aprobado por el Congreso de la República; posterior a la formulación del anteproyecto del presupuesto por cada una de las instituciones, la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas realiza el análisis correspondiente de cada uno de los programas presupuestarios, y en el caso particular del presupuesto del Ministerio de Relaciones Exteriores, claramente se refleja el monto a asignado al renglón 018 para cubrir el diferencial cambiario correspondiente al pago de salarios del servicio exterior, el cual ha sido autorizado y ejecutado como corresponde.

En el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala y sus respectivas actualizaciones, Acuerdo Ministerial número 1-98 del 2 de enero de 1998 (derogado) y 233-2000 del 29 de diciembre de 2000, ambos emitidos por el Ministerio de Finanzas Públicas, es donde se encuentra la clasificación de renglones para la ejecución del presupuesto. Esta clasificación es un elemento fundamental de un sistema sólido de gestión presupuestaria, dado que determina la forma en que se registran, se presentan y reportan los datos presupuestarios y por lo tanto tiene un impacto directo en la transparencia y coherencia del presupuesto, en este Manual se establece cada uno de los renglones a utilizar para registrar lo relativo a salarios y se describe el renglón 018 “Complemento por Diferencial Cambiario al Personal en el Exterior”, que corresponde a la conversión de moneda nacional en divisas extranjeras al tipo de cambio, para el pago de sueldos del personal permanente en el exterior, último paso que viabiliza y da fin al procedimiento de pago de salarios a funcionarios diplomáticos en el servicio exterior.



En virtud de todo lo antes manifestado, a través de lo cual se expresan todas las circunstancias relacionadas con el procedimiento de pago de la nómina de salarios a funcionarios diplomáticos en exterior, se evidencia que no ha existido sobrepago en los salarios ni tampoco se ha dejado de reportar a clases pasivas e Impuesto Sobre la Renta, tal como se menciona en la formulación del posible hallazgo. Asimismo, se mantiene una coordinación y supervisión adecuada de las actividades de los subalternos que intervienen en este proceso, se cumple con los lineamientos legales vigentes para elaborar, autorizar y pagar los sueldos y salarios al personal que labora en el servicio exterior.

Conclusiones:

Este procedimiento de cálculo de los salarios del servicio exterior, elaboración de la nómina respectiva, método de aplicación de diferencial cambiario al monto líquido para su traslado al exterior de conformidad con el tipo de cambio, ha sido utilizado en los últimos 30 años, sin que se hayan recibido observaciones, recomendaciones o hallazgos al respecto, ni de parte de la Unidad de Auditoría Interna, ni de la Contraloría General de Cuentas.

El renglón 014, en un inicio, y el actual 018, contenidos en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público, fueron concebidos precisamente para ser utilizados con fines de viabilizar el pago de los salarios del personal del servicio exterior.

El Ministerio de Relaciones Exteriores es el único que tiene una nómina de pago de salarios en el exterior de más de 300 servidores públicos, y, por lo tanto, el único que requiere de un procedimiento y normas que viabilicen su pago.”

En virtud de lo anterior, respetuosamente solicito a los señores Auditores considerar el desvanecimiento del presente posible hallazgo, tomando en cuenta que se han expuesto los motivos de descargo necesarios, con respecto al proceso del pago de la nómina del servicio exterior, que evidencian que el Ministerio de Relaciones Exteriores ha tomado en cuenta los principios que rigen la transparencia y rendición de cuentas, situación que siempre ha sido del conocimiento de las instituciones (Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas, Oficina Nacional de Servicio Civil, Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, entre otras) que participan en el proceso de formulación, programación, ejecución, control, evaluación y liquidación del presupuesto institucional.

En nota sin número, sin fecha, el Director de Recursos Humanos, Licenciado Romeo Manuel Escobar Castillo, manifiesta: “La representación del Estado de Guatemala en el exterior, le corresponde al Ministerio de Relaciones Exteriores a



través de cada una de Misiones Diplomáticas y Consulares acreditadas en los países con los que se tienen relaciones diplomáticas. En el marco de esta representación y de acuerdo a lo que establece la Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas, Convención de Viena sobre Relaciones Consulares, Ley Orgánica del Servicio Diplomático y su Reglamento, esta representación se ejerce a través de los diferentes funcionarios diplomáticos que se nombran de acuerdo a la categoría de puesto que ocupan. La Ley Orgánica del Servicio Diplomático fue promulgada en el año 1963, época en la que existía la paridad del dólar estadounidense con el quetzal, lo que implicaba hacer el cálculo al uno por uno. Esta relación de la forma en que se ha venido calculando el salario, se hace para establecer que el salario nominal se ha calculado en quetzales debido a que no hay legislación que obligue a calcularlo en dólares desde la nómina que se elabora en la Dirección de Recursos Humanos. La variación del tipo de cambio entre el quetzal y el dólar estadounidense inicia en la década de 1980, lo cual genera la necesidad de establecer un cálculo diferenciado para la nómina de salarios del personal del servicio exterior, para compensar el diferencial cambiario, recurriendo al mercado paralelo de compra y venta divisas, aplicando el tipo de cambio que en la fecha de la transacción determine el Banco de Guatemala, específicamente cuando se envían los recursos a las Misiones en el Exterior del país, para lo cual, previo al año 1998, se utilizaba el renglón presupuestario 014 “Gastos por Conversión de Salario del Personal Permanente en el Exterior”, del Manual de Clasificación Presupuestaria.

Desde ese momento se estima que las autoridades de turno utilizaron el criterio de seguir manteniendo la misma dinámica de la relación entre el salario nominal, descuentos, salario líquido y que el cálculo al Q1.00 por US\$ 1.00, para que el monto líquido a pagar al personal del servicio exterior, sea el que la Dirección Financiera tome de base para su conversión a dólares estadounidenses al transferirlo a las Misiones en el exterior, debido a que los montos que se descuentan a este salario nominal se calculan en quetzales, trasladándolos igualmente en quetzales a las instancias que corresponde. En los procedimientos: Operación de nómina de sueldo y nómina adicional del Servicio Exterior y envío de sueldos y otras prestaciones laborales del servicio exterior con Código: 218-12 y 215-9 respectivamente, aprobados por el Acuerdo Ministerial No.338 de fecha 22 de octubre del 2015, se establece que el proceso para la compra de divisas en US\$ de la nómina de salarios del Servicio Exterior se encuentra bajo responsabilidad de los Departamentos de Contabilidad y de Caja de la Dirección Financiera, mismas que se evidencian en las hojas de cálculo de la nómina del servicio exterior, que son aprobadas por servidores públicos de la referida dirección. De tal manera que esto evidencia que la Dirección de Recursos Humanos y su Unidad de Nóminas no realizan el cálculo, compra y envío de dólares americanos a las diferentes Misiones del Servicio Exterior.



Esta condición del manejo de la nómina, se hace bajo la observación de que calcular desde el salario nominal a dólares para aplicar el tipo de cambio que corresponda, provocaría variaciones al salario mensual del personal del servicio exterior e impactaría en el salario líquido a percibir por los mismos, lo cual vulneraría el valor adquisitivo y provocaría una alteración del salario a percibir mensualmente, situaciones que, como más adelante se indican, vulnerarían los derechos laborales de este personal.

A manera de ilustración de lo que pasaría si al cálculo del salario nominal se le define un monto fijo en quetzales que resulte de la conversión de lo que actualmente gana, aplicando el diferencial cambiario, se expone el siguiente ejemplo: si un funcionario tiene un salario nominal de US\$6,000.00, a un tipo de cambio de Q 7.80 x US\$ 1.00, su salario nominal sería de Q46,800.00 mensuales, al cual deben aplicársele los descuentos. Esta cantidad, menos los descuentos de ley (ISR y montepío), por un monto de Q9,025.77, arroja un salario líquido de Q37,774.23, ese monto se tendría que dividir entre el tipo de cambio que publique el Banco de Guatemala el día en que se realiza la transacción, es decir, siguiendo con el ejemplo, si el tipo de cambio esta al Q7.95 x US\$1.00, el salario de ese mes será de US\$4,751.47. Sin embargo, con la variación del tipo de cambio que se produce ordinariamente en el mercado de divisas, el salario líquido que percibiría el servidor público del ejemplo, variaría cada mes, fluctuando en razón de la variación del tipo de cambio, lo cual es una violación a varias normas legales sobre el salario.

Como se indica en el párrafo anterior, de aplicarse ese procedimiento, se afectaría la remuneración mensual, debido a que el salario sería distinto cada mes, con lo que se estaría contraviniendo lo establecido en la Ley de Salarios de la Administración Pública, Decreto 11-73, en lo referente a la inalterabilidad del salario, así como el Artículo 106 Constitucional, en donde se regula la irrenunciabilidad de los derechos laborales reconocidos a favor de los trabajadores, susceptibles de ser superados en la forma que fija la ley, que serán nulas ipso jure y no obligarán a los trabajadores las estipulaciones que impliquen renuncia, disminución, tergiversación o limitación de los derechos reconocidos a favor de los mismos en la Constitución Política de la República, en la ley específica, en los tratados internacionales ratificados por Guatemala, en los reglamentos u otras disposiciones relativas al trabajo.

Asimismo, es necesario tener presente que dicha norma constitucional regula además, en su último párrafo, el principio fundamental del “indubio pro operario” que establece que en caso de duda sobre la interpretación o alcance de las disposiciones legales, reglamentarias o contractuales en materia laboral, se interpretarán en el sentido más favorable para los trabajadores, es decir, el trabajador nunca podría ser perjudicado en el presente caso y por el contrario, si



hubiere duda sobre la interpretación o alcance de las disposiciones legales relacionas con el procedimiento de pago de salarios en referencia, deberán ser favorables para los trabajadores, de lo contrario, los perjuicios que se causen generaría responsabilidad a la autoridad nominadora o máxima autoridad de la institución. Además de las normas mencionadas que podrían contravenirse, también se estaría violando lo contemplado en el Convenio sobre la Protección del Salario, de 1949, de la OIT, del cual Guatemala es parte y, por ende, de observancia obligatoria.

Si el procedimiento de pago de salarios referido se hiciera de forma distinta a la actual, el renglón 018 “Complemento por Diferencial Cambiario al Personal en el Exterior”, no tendría razón de existir, o sería obsoleto, con lo cual se establece que el mismo fue creado para que el procedimiento que actualmente se desarrolla, sea viable de esa forma. Si contrario a dicho procedimiento, la nómina se fijara en moneda extranjera, existiría una clara y expresa violación a los principios de la legislación guatemalteca que se refieren a la inalterabilidad e integridad del salario contemplados en la Ley de Salarios de la Administración Pública, así como lo contemplado en la Ley de Consolidación Salarial, ya que dicha normativa regula que el salario base y demás rubros que lo integran, deben efectuarse en quetzales, sin mencionar que fijar la nómina en moneda extranjera causaría una fluctuación constante del monto que mensualmente los trabajadores deberían percibir.

Es por eso mismo que el salario se sigue calculando en quetzales, por ser la moneda de curso legal, se realizan los descuentos de ley al salario nominal en quetzales, tal como lo establece las bases legales correspondientes y, cuando corresponde, la Dirección Financiera traslada el salario líquido a percibir por el personal del servicio exterior, se aplica el diferencial cambiario al renglón 018, que afecta únicamente el monto líquido a trasladar al exterior.

De acuerdo con la Ley de Salarios de la Administración Pública, “Artículo 16. Inalterabilidad del salario. El monto fijado para cada puesto en concepto de salario o sueldo no puede ser disminuido ni alterado en el curso del ejercicio fiscal de que se trate salvo en los casos expresamente previstos en esta ley o cuando la asignación haya sido hecha por error. En estos casos, las cantidades pagadas en exceso deben ser recuperadas por la vía administrativa o por la vía económico-coactiva, sin perjuicio de deducir a los culpables las demás responsabilidades legales que corresponda.”

De conformidad con este precepto legal, el servidor público debe devengar todos los meses el mismo salario, pues cualquier alteración o disminución es contraria a la ley. En esa orientación, si se agregara al salario del personal y funcionarios del Servicio Exterior, como parte integral del mismo, el monto derivado de la



conversión de la moneda nacional a Dólar de los Estados Unidos de América (Diferencial Cambiario), la fluctuación del tipo de cambio haría que cada mes el monto del salario fluctuara en la misma proporción, a veces hacia arriba y otras hacia abajo, y éste sería distinto cada mes, lo cual contraviene lo indicado en el artículo 16 de la Ley citada.

Con respecto al registro de la nómina en GUATENOMINAS, este es un sistema que administra el Ministerio de Finanzas Pública el cual fue diseñado por éste, para la operación de la nómina del personal que presta sus servicios en el territorio nacional, para operar la nómina del servicio exterior. El módulo para incluir la nómina de salarios del servicio exterior de este Ministerio, aún no ha sido implementado por parte de la instancia rectora de ese Sistema, derivado de las particularidades que representa el envío de los fondos a las Misiones en el exterior.

Como podrán haber constatado los señores Auditores, este procedimiento del manejo de la nómina de salarios del Servicio Exterior, se ha venido realizando permanentemente en diferentes administraciones que han estado a cargo del Ministerio de Relaciones Exteriores, desde el Ministro, la Directora General de la Cancillería, el Director de Recursos Humanos, la Directora Financiera, el Jefe del Departamento de Contabilidad y el Coordinador de Nóminas, trabajan coordinadamente, debiendo resaltar que este procedimiento y su parte operativa, cuenta con la supervisión, verificación, evaluación y análisis permanente por parte de la Unidad de Auditoría Interna, como órgano de control interno, tal y como lo establece el artículo 31 del Acuerdo Gubernativo No. 415-2003 de fecha 15 de julio de 2003 “Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Relaciones Exteriores” y sus modificaciones.

Lo anterior se puede confirmar en el Manual de Normas y Procedimientos del Ministerio de Relaciones Exteriores, en el procedimiento: “Revisión de Nómina del Servicio Exterior, Código: 201-25, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No.019 de fecha 13 de febrero de 2017, Unidad que avala el cálculo de los salarios de esta nómina, incluyendo el montepío y el Impuesto sobre la Renta -ISR-, realiza revisiones mensuales de acuerdo a su Plan Anual de Auditoría –PAA- de carácter preventivo, no habiendo realizado en ninguna oportunidad, en el transcurso de todos los años que este procedimiento se ha venido utilizando, observaciones, recomendaciones o hallazgos, lo cual ha avalado que se siga funcionando de esa manera.

De igual manera, han existido revisiones en el marco de la Auditoría Gubernamental que año con año practica la Contraloría General de Cuentas, las



que tampoco han objetado en ningún momento el procedimiento, el cual ha sido sujeto a revisiones permanentes conforme a los principios de transparencia y rendición de cuentas del Estado.

En ese sentido, se estima que el procedimiento de pago de salarios que actualmente se desarrolla, no contraviene las normas guatemaltecas que se relacionan con el mismo, incluyendo lo relativo a clases pasivas e Impuesto Sobre la Renta y, por el contrario, dentro del referido procedimiento se observa de forma integral la legislación guatemalteca que le es aplicable, por lo que no se puede considerar que hay disminución en la recaudación tributaria por la forma en que se hacen los descuentos al salario nominal.

Adicionalmente, es oportuno indicar que la ejecución presupuestaria si refleja realmente los gastos por concepto de sueldos y salarios del servicio exterior en cada uno de los renglones correspondientes, de acuerdo con el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el sector Público de Guatemala. El Artículo 33 Bis. de la Ley Orgánica del Presupuesto, establece que los Ministerios, Secretarías, Fondos Sociales, Fideicomisos, Entidades Descentralizadas y Empresas Públicas, solamente podrán ejecutar sus gastos de funcionamiento y proyectos mediante administración directa o por contrato, de acuerdo al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala y de conformidad a la normativa para el sector público de Guatemala, indistintamente que sean gastos de funcionamiento o de inversión.

En virtud de lo anterior, la aplicación de los clasificadores contenidos en el manual, son de uso obligatorio para las entidades del Sector Público, toda vez que para dar cumplimiento al precepto constitucional relativo a la unidad del presupuesto y su estructura programática, es necesario emplear en forma homogénea la metodología, conceptos y clasificaciones que permitan desarrollar las distintas etapas del proceso presupuestario. Esto significa que no sería posible ejecutar gastos, si los recursos no estuvieran incluidos y aprobados dentro de los respectivos rubros y renglones presupuestarios del presupuesto del Ministerio de Relaciones Exteriores, máxime, tratándose de rubros relacionados con el pago de salarios que llevan un exhaustivo procedimiento de asignación interinstitucional.

El Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, es aprobado por el Congreso de la República, posterior a la formulación del anteproyecto de presupuesto por parte de cada una de las instituciones, del que la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas realiza el análisis correspondiente de cada uno de los programas presupuestarios y, en el caso particular del presupuesto del Ministerio de Relaciones Exteriores, claramente se



refleja el monto asignado al renglón 018 para cubrir el diferencial cambiario correspondiente al pago de salarios del servicio exterior, el cual ha sido autorizado por la Dirección Financiera y ejecutado como corresponde.

En el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala y sus respectivas actualizaciones, Acuerdo Ministerial número 1-98 del 2 de enero de 1998 (derogado) y 233-2000 del 29 de diciembre de 2000, ambos emitidos por el Ministerio de Finanzas Públicas, es donde se encuentra la clasificación de renglones para la ejecución del presupuesto. Esta clasificación es un elemento fundamental de un sistema sólido de gestión presupuestaria, dado que determina la forma en que se registran, se presentan y reportan los datos presupuestarios y, por lo tanto, tiene un impacto directo en la transparencia y coherencia del presupuesto, en este Manual se establece cada uno de los renglones a utilizar para registrar lo relativo a salarios y se describe el renglón 018 “Complemento por Diferencial Cambiario al Personal en el Exterior”, que corresponde a la conversión de moneda nacional en divisas extranjeras al tipo de cambio, para el pago de sueldos del personal permanente en el exterior, último paso que viabiliza y da fin al procedimiento de pago de salarios a funcionarios diplomáticos en el servicio exterior.

En virtud de los aspectos manifestados a los señores Auditores, a través de lo cual se expresan todas las circunstancias relacionadas con el procedimiento de pago de la nómina de salarios a funcionarios diplomáticos del servicio exterior, se evidencia que no ha existido sobrepago en los salarios, ni tampoco se ha dejado de reportar a clases pasivas e Impuesto Sobre la Renta, tal como se menciona en la formulación del posible hallazgo.

Asimismo, se mantiene una coordinación y supervisión adecuada de las actividades de los subalternos que intervienen en este proceso, se cumple con los lineamientos legales vigentes para elaborar, autorizar y pagar los sueldos y salarios al personal que labora en el servicio exterior.

Es importante tomar en cuenta que el proceso de creación de puestos para el Servicio Exterior y la autorización de los rubros que incluyen el salario, así como la compensación por costo de vida y gastos de representación, incluye consultas, autorizaciones y revisiones técnicas del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección Técnica del Presupuesto, así como de la Oficina Nacional de Servicio Civil, la Procuraduría General de la Nación y la Secretaría General de la Presidencia, por lo que es un proceso interinstitucional que se sigue de manera transparente y de acuerdo a la normativa legal sobre la materia, que no ha sido objetada en ninguna parte del proceso ni por algún ente fiscalizador.

Cabe resaltar, que la Dirección de Recursos Humanos cumple con la etapa que le



corresponde de acuerdo al procedimiento, y traslada a la Dirección Financiera la nómina del Servicio Exterior para que, de acuerdo a su competencia y disposiciones legales, proceda a aplicar el diferencial cambiario y elaborar los CUR correspondientes para el pago de la misma.

En conclusión:

Este procedimiento de cálculo de los salarios del servicio exterior, elaboración de la nómina respectiva, método de aplicación de diferencial cambiario al monto líquido para su traslado al exterior de conformidad con el tipo de cambio, ha sido utilizado por aproximadamente los últimos 30 años sin que se hayan recibido observaciones, recomendaciones o hallazgos al respecto, ni de parte de la Unidad de Auditoría Interna, ni de la Contraloría General de Cuentas, quienes en el desarrollo de las distintas auditorías practicadas, han tenido a la vista este procedimiento.

La Dirección de Recursos Humanos no ejecuta el gasto o pago de la nómina del Servicio Exterior, lo cual es responsabilidad de la Dirección Financiera, a través de sus Departamentos de Contabilidad y Caja, de acuerdo a procedimientos contenidos en el Manual de Normas y Procedimientos del Ministerio de Relaciones Exteriores.

La Unidad de Auditoría Interna ha revisado y visado las nóminas de pago del Servicio Exterior elaboradas por la Unidad de Nóminas, misma que nunca ha efectuado observaciones sobre el tema objeto del presente hallazgo.

El renglón 014, en un inicio, y el actual 018, contenidos en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público, fueron concebidos precisamente para ser utilizados con fines de viabilizar el pago de los salarios del personal del servicio exterior.

El Ministerio de Relaciones Exteriores es el único que tiene una nómina de pago de salarios en el exterior de más de 300 servidores públicos, y, por lo tanto, el único que requiere de un procedimiento y normas que viabilicen su pago.

En virtud de lo anterior, se le solicita a los señores Auditores Gubernamentales, que el posible hallazgo formulado sea desvanecido al suscrito, tomando en cuenta que se han expuesto los motivos de descargo necesarios, con respecto al proceso del pago de la nómina del servicio exterior, que evidencian que el Ministerio de Relaciones Exteriores ha tomado en cuenta los principios que rigen la transparencia y rendición de cuentas, situación que siempre ha sido del conocimiento de las instituciones (Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas, Oficina Nacional de Servicio Civil, Superintendencia de



Administración Tributaria -SAT-, entre otras) que participan en el proceso de formulación, programación, ejecución, control, evaluación y liquidación del presupuesto institucional y por no ser responsabilidad directa de la Dirección de Recursos Humanos la ejecución del pago de la misma.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Directora General de la Cancillería, Licenciada María Luisa Ramírez Coronado, Director de Recursos Humanos, Licenciado Romeo Manuel Escobar Castillo, Coordinador de la Unidad de Nóminas, Señor Dangli Roney Escobedo Rodas y para el Jefe del Departamento de Contabilidad, Señor Gustavo Adolfo Leal Rodríguez, en virtud que los argumentos y pruebas de descargo, entregados por los responsables no son suficientes para desvanecerlo, por las razones siguientes:

La Directora General de la Cancillería y el Director de Recursos Humanos, no realizaron un efectivo control de las actividades del personal bajo su responsabilidad, incumpliendo con la normativa legal vigente, ya que las nóminas del personal del servicio exterior, que se elaboraron por parte del Coordinador de la Unidad de Nóminas, fueron trabajadas fuera del sistema de Guatenóminas y no consignan la unidad monetaria, no se realizaron los cálculos correctos del Impuesto Sobre la Renta y montepío que establecen las leyes para cada caso, en la moneda del curso legal de Guatemala, siendo esta el quetzal, trasladándolas con estas deficiencias a las siguientes unidades administrativas para que se continuara con el proceso de pago; como consecuencia, la Directora Financiera y el Jefe del Departamento de Contabilidad, procedieron a la autorización y pago de los sueldos y salarios, al personal que labora en el servicio exterior y no aplicaron correctamente el renglón presupuestario número 018 identificando como “Complemento por diferencial cambiario al personal en el exterior”, del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

Derivado de lo anterior, en los medios de descargo, no presentaron la reglamentación legal vigente de respaldo, para que el bono de antigüedad, bono de emergencia, bono incentivo mensual de Q250.00, salarios, gastos de representación en el exterior, compensación costo de vida en el exterior, sea autorizado pagar a su equivalente en dólares de los Estados Unidos de América; documento para la asignación del salario mensual de cada puesto del servicio exterior; base legal para que los descuentos de impuesto sobre la renta y montepío, deben ser calculados y presentados a su equivalente de Q1.00 por US\$1.00; así como la evidencia que sustente que se realizaron las gestiones necesarias ante las instancias correspondientes, para que las nóminas del personal del servicio del exterior, fueran trabajadas fuera del sistema de Guatenóminas.



Se confirma el hallazgo para la Directora Financiera, Licenciada Rosidalia Elvidia López Mazariegos, en virtud que no existe, ninguna documentación ni prueba de descargo que permita desvanecerlo, quién fue notificada mediante oficio número CGC-DAS-09-NA-836-2020, de fecha 06 de Abril de 2020.

La Comisión de Auditoría en su oportunidad sostuvo reunión con la Directora General de la Cancillería, Director de Recursos Humanos, Directora Financiera, Coordinador de la Unidad de Nóminas, solicitándole el porqué las nóminas, se operaban con estas deficiencias, quienes argumentaron que esta situación se viene trabajando de años anteriores, incluso dentro de algunos comentarios presentados, se observó que manifestaron lo siguiente: "...la elaboración de la nómina de salarios conforme la legislación correspondiente y los manuales de procedimientos establecidos, tal y como se ha trabajado en años anteriores,..." aceptando de esta manera, los errores que se indicaron en la condición de este hallazgo.

Se confirma el hallazgo para la Ministro de Relaciones Exteriores, Licenciada Sandra Erica Jovel Polanco, quién fungió durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, en virtud que no existe, ninguna documentación ni prueba de descargo que permita desvanecer el mismo, no obstante, fue notificada mediante oficio número CGC-DAS-09-NA-838-2020, de fecha 06 de Abril de 2020.

Este hallazgo de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, en el área financiera y cumplimiento, se notificó con el número 3 a cada uno de los responsables, sin embargo, en el presente informe, le corresponde el número 2.

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 26, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR DE NOMINAS	DANGLI RONEY ESCOBEDO RODAS	16,123.00
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	GUSTAVO ADOLFO LEAL RODRIGUEZ	17,509.00
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	ROMEO MANUEL ESCOBAR CASTILLO	26,186.00
DIRECTORA FINANCIERA	ROSIDALIA ELVIDIA LOPEZ MAZARIEGOS	26,186.00
DIRECTORA GENERAL DE LA CANCELLERIA	MARIA LUISA RAMIREZ CORONADO DE FLORES	33,574.00
MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES	SANDRA ERICA JOVEL POLANCO	49,625.00
Total		Q. 169,203.00



Hallazgo No. 3

Incumplimiento a la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos por aprovecharse del cargo en la realización de Declaraciones Juradas con familiares

Condición

En el Ministerio de Relaciones Exteriores, Programa 01 Actividades Centrales, renglones presupuestarios 029 Otras remuneraciones de personal temporal y 189 Otros estudios y/o Servicios, en 20 expedientes de personal según muestra, el Acta Notarial de Declaración Jurada (artículo 26 y 80 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado), fueron elaboradas por el abogado y Notario Saúl Estuardo Oliva Figueroa, quien es esposo de la Licenciada Miriam Julieta Celis Sánchez, asesora jurídica laboral en la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio, como consta en certificación de nacimiento correlativo No. I0011900125102019 y en dichas declaraciones contiene el mismo error “perjuicio” en lugar de “perjuro”. Los contratos que contienen las actas notariales legalizadas por dicho abogado y notario se detallan en el cuadro siguiente:

No.	Nombre	Contrato	Fecha	Valor en Q
1	JOSE ANTONIO MEJIA PEREZ	03-029-2019	10/01/2019	70,064.52
2	VIVIAN MELISSA LARA ROJAS	24-029-2019	14/01/2019	138,580.65
3	MIRIAM MAGDALENA MUÑOZ NATARENO DE MOLINA	01-029-2019	10/01/2019	175,161.29
4	NORMA NOEMI ALVARADO CABRERA	36-029-2019	15/01/2019	69,096.77
5	MARIA FERNANDA PAIZ GONZALEZ	26-029-2019	14/01/2019	69,290.32
6	ERICK ENRIQUE GONZALEZ LOPEZ	05-029-2019	10/01/2019	116,774.19
7	HANYI BEGONIA SOSA DE LEON DE GARRIDO	22-029-2019	14/01/2019	86,612.90
8	CARLOTA MARIA BALSELLS VIDES	07-029-2019	10/01/2019	116,774.19
9	SARA VIOLETA SON REYES	02-029-2019	10/01/2019	13,000.00
10	ESAU ESTRADA AGUILAR	25-029-2019	14/01/2019	69,290.32
11	ANA ISABEL VALDES JUAREZ	8-029-2019	10/01/2019	116,774.19
12	VILMA JULIETA GUERRA SAZO	30-029-2019	14/01/2019	173,225.81
13	VANESA ELIZABETH DE LEON FLORES	43-029-2019	15/01/2019	46,064.52
14	ERICK ERNESTO CARDENAS VICENTE	13-029-2019	14/01/2019	51,967.74
15	MARIA LORENA CASTELLANOS RODRIGUEZ	41-029-2019	15/01/2019	138,193.55
16	ALMA EUGENIA PAREDES JUAREZ	48-029-2019	18/01/2019	113,548.39
17	MARCO ALFREDO HERNANDEZ LOPEZ	52-029-2019	18/01/2019	204,387.10
18	JESIKA MARÍA CALDERÓN URBINA	75-029-2019	28/02/2019	60,000.00
19	RAQUEL ELIZABETH BARRIOS LOPEZ FAJARDO	78-029-2019	28/02/2019	80,000.00
20	FRANCIS OSWALDO BRACAMONTE VANEGAS	01-189-2019	14/01/2019	173,225.81
	TOTAL			2,082,032.26



Criterio

El Decreto No. 89-2002 del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos ARTICULO 18. Prohibiciones de los funcionarios públicos. “Además de las prohibiciones expresas contenidas en la Constitución Política de la República y leyes especiales, a los funcionarios y empleados públicos les queda prohibido: a) Aprovechar el cargo o empleo para conseguir o procurar servicios especiales, nombramientos o beneficios personales, a favor de sus familiares o terceros mediando o no remuneración”.

Causa

La Especialista en Asesoría Jurídica laboral incumplió la normativa legal vigente al ser empleada pública, relacionada con la Declaración Jurada ante Notario, cuando contratan personal con cargo al renglón presupuestario 029 y 189, situación que ella no debería permitir. Asimismo, la Directora General de la Cancillería y Director de Recursos Humanos no ejercen control ni supervisión de los actos de dicha funcionaria.

Efecto

Falta de transparencia en la contratación de personal, con cargo a los renglones presupuestarios 029 Otras remuneraciones a personal temporal y 189 otros servicios y/estudios, en consecuencia incide en la correcta gestión pública al momento de realizar contrataciones.

Recomendación

La Directora de la Cancillería debe girar instrucciones al Director de Recursos Humanos y a la funcionaria que ejerce la función de Asesora Jurídica Laboral para que el Acta de Declaración Jurada de no estar comprendida dentro de los artículos 26 y 80 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones, el contratado o la contratada la pueda realizar ante el Notario que ella elija.

Comentario de los responsables

En oficio No. DIREHU-84-2020 de fecha 22 de abril de 2020, el Director de Recursos Humanos, Licenciado Romeo Manuel Escobar Castillo, manifiesta: “En lo que respecta al planteamiento de este posible hallazgo, me permito exponer a los señores Auditores lo siguiente:

A. La contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo a los renglones presupuestarios 029 y 189, se realizó en el año 2019 de conformidad con el



Procedimiento: Contratación de Servicios Técnicos y/o Profesionales Renglones 029 y Subgrupo 18, contenido en el Manual de Normas y Procedimientos, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 224 de fecha 23 de agosto de 2018.

B. De acuerdo con ese procedimiento, el Director de Recursos Humanos no figura como responsable de ninguno de los 25 pasos que comprenden su desarrollo, más que en el Paso 10, en el que les corresponde al Director o Subdirector la revisión y rúbrica del Acuerdo Ministerial de Aprobación del Contrato, el cual recibe de la Especialista de Recursos Humanos de Planta Central. Esta función

C. Como los señores Auditores podrán observar en el desarrollo del procedimiento, en ninguno de los pasos establecidos el Director de Recursos Humanos tiene a la vista el expediente, por lo tanto, tampoco existe la posibilidad de que puede revisar la documentación y, menos, aspectos como quien firma o autoriza documentos legales del expediente y los vínculos familiares con personal del Ministerio, que se colige es lo que los señores Auditores cuestionan al formularle este posible hallazgo al suscrito, en su calidad de Director de Recursos Humanos, específicamente con relación al Acta Notarial de Declaración Jurada de que no es deudor moroso del Estado, y que firmó un abogado con parentesco con la Licenciada Miriam Célis, Asesora Jurídica Laboral de la Dirección de Recursos Humanos, situación que es un aspecto ético que depende exclusivamente de la referida profesional y que no es un aspecto que corresponda detectar al suscrito.

D. Es en el Paso 5, en el que el interesado (persona a contratar) debe presentar sus documentos personales completos, incluida el Acta Notarial de Declaración Jurada de que no es deudor moroso del Estado, de conformidad con las hojas de Requisitos para la Contratación de Servicios Técnicos o Profesionales, al Departamento de Planta Central para verificar que estén completos.

E. Los documentos indicados en las hojas de requisitos incluyen, tanto para la contratación de servicios técnicos, como profesionales, el Acta Notarial de Declaración Jurada de que no es deudor moroso del Estado, documento al que se refieren los señores Auditores en el presente posible hallazgo y que indican fueron elaboradas por el Abogado y Notario Saúl Estuardo Oliva Figueroa, esposo de la Licenciada Miriam Julieta Célis Sánchez, Asesora Jurídica Laboral en la Dirección de Recursos Humanos.

F. De conformidad con el procedimiento, el Departamento de Planta Central, verifica que éstos estén completos, de acuerdo con las hojas de requisitos en las que se detallan los documentos que de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y las que apliquen, deben presentarse para integrar un expediente de contratación bajo los Renglones indicados, luego de lo cual, se continúan con los siguientes pasos del procedimiento.



G. En el paso 11 del referido procedimiento, la Subdirección General de la Cancillería recibe el expediente completo para revisión y firma del contrato correspondiente, por lo que es allí en donde se tiene la posibilidad de observar alguna anomalía en la documentación, previo a la firma del contrato y acuerdo de aprobación, pues se cuenta con la documentación completa del expediente.

H. También es importante resaltar que en ningún momento ha existido “Falta de transparencia en la contratación de personal, con cargo a los renglones presupuestarios 029 Otras remuneraciones a personal temporal y 189 otros servicios y estudios...”, como anotan los señores Auditores en la formulación del presente posible hallazgo, pues el hecho de que tal o cual abogado haya firmado la Declaración Jurada en cuestión, en ningún momento incidió en la decisión de la persona a contratar, ni favoreciéndola, ni perjudicándola, la cual se realizó de acuerdo al procedimiento, por designación o con autorización del Despacho Ministerial.

Por la misma razón, tampoco puede afirmarse que “...en consecuencia incide en la correcta gestión pública al momento de realizar contrataciones.”.

En vista de lo expuesto, notarán los señores Auditores que se cumple con los pasos establecidos en el procedimiento y que, en el caso del Director o Subdirector de Recursos Humanos, se cumple también en lo que respecta a la revisión y rúbrica del Acuerdo Ministerial de aprobación de los contratos establecidos, además, que en ningún momento le corresponde la responsabilidad de verificar y revisar los documentos, lo cual es atribución de otras instancias.

Expresado lo anterior, quisiera llamar la atención de los señores Auditores, al hecho de que la acción de un servidor público en el desempeño de sus atribuciones, es responsabilidad exclusiva del mismo, así como de la ética y probidad con que lo realiza. No corresponde atribuirle la responsabilidad de actos cometidos por un servidor público, a otro, toda vez que, en el presente caso, el procedimiento se ha ejecutado de manera correcta, cumpliendo con los requisitos de ley y presentando los documentos que también las leyes y regulaciones sobre la materia establecen, por lo que se estima que el hallazgo debe formularse únicamente a la servidora pública que hubiere violado una normativa, lo cual, no es el caso para el Director de Recursos Humanos.

Es importante recalcar, por un lado, que ni la Directora General de la Cancillería, ni el Director de Recursos Humanos estuvieron en posibilidad de percatarse, en el desarrollo de los procesos de contratación, del acto específico que se consigna en este posible hallazgo, en virtud que, como se ha demostrado, éstos no participan del proceso ni de la revisión de la documentación, lo cual es función de otras



instancias y, por otro lado, que la responsabilidad de cumplir con probidad y ética sus atribuciones, es exclusiva e individual de cada servidor público por decisión propia y no puede ser atribuida ni delegada a otro a otro.

Cabe agregar, que a la Licenciada Miriam Julieta Célis Sánchez se le inició un proceso administrativo disciplinario, que está en curso para definir la sanción a imponer, al haberse recibido un reporte de parte del Despacho Ministerial en el mes de enero del presente año, sobre el hecho objeto del presente posible hallazgo.

En virtud de lo expuesto, respetuosamente solicito a los señores Auditores tener por desvanecido el presente posible hallazgo formulado al suscrito, pues se considera haber dado las argumentaciones y presentado las pruebas documentales suficientes que demuestran que el Director de Recursos Humanos no incurrió en ninguna falta ni tuvo responsabilidad en el hecho objeto del mismo, pues el hecho es responsabilidad exclusiva de quien lo cometió.”

En oficio sin número de fecha 21 de abril de 2020, la Especialista en Asesoría Jurídica Laboral, Licenciada Miriam Julieta Celis Sánchez de Oliva, manifiesta: "Como una cuestión preliminar, por los efectos sustantivos y procesales que conlleva, dejó constancia de lo siguiente: El artículo 19 del Decreto número 12-2020 del Congreso de la República de Guatemala, establece que: "Suspensión de plazos administrativos. Se suspende el cómputo de plazos legales en todo tipo de procesos administrativos, por el plazo improrrogable de tres meses. Se exceptúa de la presente disposiciones aquellos cómputos de plazos constitucionales, los relativos a la Ley de Acceso a la información pública, así como de los procesos que garanticen los pagos de alimentos, garantías mínimas, y aquellos que sean para garantizar los derechos de los habitantes de la república, en el marco de la enfermedad coronavirus COVID-19." Disposición que entro en vigencia el 2 de abril de 2020.

De esa cuenta los plazos administrativos están suspendidos, lo que significa que no pueden llevarse a cabo diligencias de prueba, correrse audiencias, ni practicarse contra revisiones en el marco de los hallazgos que formula la Contraloría General de Cuentas. Y cualquier actuación que se realice conlleva su nulidad de pleno derecho. Ello porque contraviene el DEBIDO PROCESO, garantía constitucional que persigue que los procedimientos se realicen dentro de las formas y plazos preestablecidos y el DERECHO DE DEFENSA porque impide que la persona pueda solicitar el diligenciamiento de medios probatorios o recabar los documentos de soporte y se encuentre limitada para evidenciar su postura ante la formulación administrativa de cargos.

El artículo citado contiene excepciones a la suspensión del plazo, pero ninguna se



enmarca como caso excepcional para este asunto.

Aunado a lo anterior, la Constitución Política de la República y la Ley del Organismo Judicial desarrollan que el debido proceso conlleva que las actuaciones administrativas o judiciales se enmarquen dentro de los procedimientos preestablecidos por autoridad competente. La formulación de hallazgos conlleva que los auditores actuantes la formulen, suscriban acta administrativa y le entreguen copia de la misma a la personas o personas señaladas. Extremo que no se dio en el presente caso. Además está reglamentado el procedimiento para realizar notificaciones personales y dentro de ello no se desarrolla las practicadas a través de correo electrónico. Entonces se está variando la forma para formular hallazgos y notificarlos, lo cual también conculca ese principio constitucional.

Con base en esa consideración legal, evacúo la audiencia conferida, con los elementos que tengo a mi alcance y sin la posibilidad de diligenciar medios probatorios, con el único fin de que, con un criterio antijurídico, los auditores actuantes pretendan declarar mi rebeldía procesal y afectarme aún más en mis derechos constitucionales.

Que quede claro que las formulaciones de hecho y derecho que indico a continuación, no conlleva de mi parte, una aceptación o consentimiento a esa violación procesal y a la vulneración de las garantías constitucionales, porque es de tener presente que toda actuación, que viole derechos consagrados en la Constitución Política de la República de Guatemala, acarrea vicio de nulidad absoluta y que jamás pueden ser subsanados o enmendados, toda vez que nunca nacieron a la vida jurídica y por ende no generan efecto alguno.

El hallazgo planteado es totalmente improcedente, en primer lugar, porque los motivos por los cuales se formula el hallazgo, no encuadran dentro de las funciones de la Contraloría General de Cuentas y contraviene el principio de legalidad.

Los artículos 232 al 236 constitucionales regulan el actuar de la Contraloría General de Cuentas como una entidad técnica, descentralizada y como lo ha indicado la Honorable Corte de Constitucionalidad en reiterados fallos, es la entidad que "...se le otorga la competencia para fiscalizar ingresos, egresos y en todo aquello de interés hacendario de los Organismos del Estado..." y señala que su función fiscalizadora abarca todo lo que involucre la forma en que se manejen los fondos públicos.

En sintonía con la Constitución, la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, en el artículo 2 contempla su ámbito de competencia al indicar que le



corresponde: "...la función fiscalizadora y de control gubernamental en forma externa de activos y pasivos, derecho, ingresos, egresos y en general todo interés hacendario...". Y la Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos enumera en el artículo 5 los bienes públicos que deben ser tutelados, dentro de los cuales no se encuentran relaciones contractuales entre particulares.

Los artículos 152, 154 y 155 de la Constitución Política de la República de Guatemala, consagran el principio de legalidad, el cual consiste en que en todo acto debe prevalecer el imperio de la ley, como principio rector de la administración pública y debe encuadrarse dentro de lo que la ley expresamente le permite dentro de su marco de acción, y jamás debe basarse en meros criterios, puntos de vista y opiniones, como se da en en el presente caso, en el cual se está contraviniendo la ley, planteando hallazgos sobre un hecho que dentro del marco de su actuar no le corresponde a la Contraloría General de Cuentas, por ser actos de naturaleza privada entre un contratista y un profesional que le presta un servicio previo a prestar un servicio técnico o profesional al Estado.

En ese orden de ideas, la Honorable Corte de Constitucionalidad ha considerado en distintos fallos que: "...la actividad de cada uno de los órganos del Estado debe mantenerse dentro del conjunto de atribuciones expresas que le son asignadas por la Constitución y las leyes..." y continúa considerando el máximo ente de interpretación constitucional, que dicha disposición implica que: "...la conducta del funcionario con el ejercicio del cargo debe sujetarse a la ley,..."

Aunado a lo anterior, es imprescindible afirmar que el marco de actuar y de intervención de la Contraloría General de Cuentas, se circunscribe exclusivamente en aquellos actos en los cuales se vean afectados intereses patrimoniales del Estado, quedando excluidos los de índole privado o particular, como lo es el presente caso, en el que un particular contrata los servicios del notario de su preferencia, para la elaboración de un acta notarial y cuya contratación la efectúa al amparo del Código Civil, Decreto Ley número 106, el cual norma las relaciones entre particulares, lo que significa que se excluye la intervención del Estado como ente soberano.

Establece ese cuerpo normativo, el principio de libertad como eje rector de las relaciones entre individuos, marcando que cada quien elige a la persona y los términos de la negociación de acuerdo a sus expectativas, necesidades y requerimientos, este principio se conoce como la Autonomía de la Voluntad y el cual está ampliamente desarrollado en la ley.

Dentro de ese marco, el artículo 1517 del Código Civil, indica que hay contrato cuando dos o más personas convienen en crear, modificar o extinguir derechos y



obligaciones y nomina el Contrato de Servicios Profesionales, como un mecanismo por medio del cual una persona profesional, presta sus servicios a otra persona denominada contratista en atención a determinada ciencia o arte, a título gratuito u oneroso. De esa cuenta el artículo 2027 del Código Civil establece que. "Los profesionales que prestan sus servicios y los que los solicitan, son libres para contratar sobre honorarios y condiciones de pago. "por lo que en el presente caso no hubo afectación ninguna al Estado ni a su patrimonio, por lo que el hallazgo planteado no ha lugar."

Esos vínculos contractuales, por su naturaleza privada, se rigen por las normas del Derecho Común, y el Estado no interviene en la forma, términos o estipulaciones específicas. Y si hubiere alguna diferencia entre ellos, son los tribunales del orden común los destinados para dirimirlos.

Este punto es de vital importancia, tenerlo presente porque los auditores actuantes cuestionan y arriban a la conclusión que vulnera la transparencia en la gestión pública, la contratación existente entre el requirente de una acta notarial y el notario autorizante, acto que, por un lado, es estrictamente privado y por el otro, no conllevó erogación alguna al erario público. Mucho menos esa relación contractual (Notario-requirente) atenta o vulnera la transparencia en la gestión pública.

En segundo lugar, los artículos 23 y 27 de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto número 114-97 del Congreso de la República, indican que corresponde a los Ministros, la administración de los recursos financieros, humanos y físicos, así como celebrar y suscribir los contratos administrativos relativos a los negocios que se relacionen con su ramo.

El artículo 7 numeral 4) del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Relaciones Exteriores, Acuerdo Gubernativo No. 415-2003 y sus reformas, establece que corresponde al Ministro de Relaciones Exteriores, dirigir, tramitar e inspeccionar las acciones relacionadas con su Ministerio, entre las cuales se encuentra la contratación de los servicios técnicos y profesionales bajo los renglones 029 y subgrupo 18.

Por aparte y en sintonía con ambos cuerpos normativos, la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto número 57-92 del Congreso de la República, en su artículo 9 numeral 4.2, establece quienes son las autoridades competentes para la suscripción de contratos y en el presente caso, corresponde a los funcionarios designados por los Ministros y en el Ministerio de Relaciones Exteriores no es mi persona la designada para ello.

Aunado a lo anterior, el artículo 65 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio



de Relaciones Exteriores, indica que el proceso de contratación del personal, se encuentra a cargo del Departamento de Planta Central de la Dirección de Recursos Humanos, no de mi persona, Departamento que es el responsable de llevar el control individual de todas las acciones de personal que prestan sus servicios en la planta central del Ministerio y cumplir con el procedimiento de contratación de las personas que prestarán servicios técnicos y profesionales, según consta en el “Procedimiento de Contratación de Servicios Técnicos y-o Profesionales Renglones 029 y Subgrupo 18” que forma parte del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección General de la Cancillería, que se encontraba vigente hasta agosto del 2019, el cual es conocido por las autoridades del Ministerio que les corresponde la decisión de estos asuntos, en el cual claramente se especifican las acciones que dicho Departamento realiza para la contratación de ese tipo de servicios y dentro de las cuales se estipulan las funciones que en mi calidad de asesora, realizo en el proceso en mención, que son específicamente revisar los términos de referencia para que su contenido se apegue a la normativa legal sobre la materia y posterior revisión del proyecto de contrato y acuerdo ministerial de aprobación del contrato suscrito por parte de la autoridad superior, es decir del Ministro de Relaciones Exteriores.

Como se puede observar, mi función asesora, no conlleva ejecución de programas, proyectos ni contrataciones que están expresamente encomendadas a los Ministros, Viceministros, Directores, Jefes de Departamento y Jefes de Sección y mis opiniones no tienen el carácter de vinculantes para el funcionario público, es decir no obligan al funcionario a observarlas, tal como lo contempla el artículo 3 de la Ley de lo Contencioso Administrativo.

Sobre este punto traigo a vista lo que ha manifestado la Honorable Corte de Constitucionalidad en el expediente número 845-96 en sentencia de fecha 15 de octubre de 1996, así: “ con la acotación que la ley de lo contencioso administrativo, Decreto 119-96, le atribuye como naturaleza jurídica a los dictámenes, el ser un estudio que se practica sobre un asunto determinado, los cuales carecen de fuerza vinculante, toda vez que no obliga al órgano administrativo... a sujetarse a la intelección del asunto, pues únicamente una exposición del análisis que se practicó en el expediente siendo opción del órgano superior o no lo indicado, pues es la autoridad superior la que resolverá bajo su responsabilidad y con base a los principios de legalidad o juridicidad administrativa...”

Por lo tanto, no teniendo de mí parte, ningún poder de decisión en la propuesta de la persona a contratar, términos de la contratación, honorarios, suscripción del contrato ni aprobación del Acuerdo Ministerial, por no estar dentro del ámbito de mis atribuciones, no es dable cuestionarme su contratación, cuando lo que hice fue cumplir con una función asesora en materia legal. En consecuencia, jamás



pude haber utilizado mi puesto para un beneficio personal o familiar porque no tenía injerencia en él, por lo que no corresponde emitir sanción alguna.

Por lo tanto, tampoco se ha infringido ninguna norma de transparencia, en virtud que al analizar el artículo 1 de la Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, el cual regula que: "...tiene por objeto crear normas y procedimientos para transparentar el ejercicio de la administración pública... evitar el desvío de los recursos, bienes, fondos y valores públicos en perjuicio de los intereses del Estado...", en el presente caso no se han desviado recursos, bienes, fondos o valores públicos ni se ha causado perjuicio a los intereses del Estado, ya que los servicios contratados por la máxima autoridad fueron debidamente prestados y los Contratistas presentaron el finiquito a favor del Estado de que les fueron pagados sus honorarios conforme lo pactado entre las partes y por ende los servicios fueron prestados de conformidad.

Tomando como base el Diccionario del Español Jurídico, transparencia: "Es la obligación de las administraciones públicas o subvencionadas de dar a conocer periódicamente los datos relevantes de su actividad, con los elementos económicos y presupuestarios correspondientes, así como facilitar a las personas el acceso a la información pública contenida en documentos y archivos que aquellas custodian.", definición que también coincide con lo que regula la Ley de Acceso a la Información Pública y demás leyes sobre la materia, que tienen por objeto indicar que la transparencia permite que las instituciones públicas o subvencionadas sean susceptibles de escrutinio público porque están manejando dinero que pertenece a la colectividad y está destinado a la satisfacción del interés social, es decir, buscan hacer visible la gestión y manejo del recurso estatal.

Por lo tanto, en el presente caso se cumplió con publicar los contratos en el sistema de GUATECOMPRAS y en la página web del Ministerio de Relaciones Exteriores, por ejemplo, que permiten conocer en qué forma se invierte y gastan los fondos públicos, lo cual solo se menciona, ya que no es una función que atañe o compete realizar a mi persona como asesora jurídica, pero si pone de manifiesto que hubo transparencia en tales contrataciones. Y no puede haber sanción, ya que no se afectaron bienes públicos, a tenor de lo estipulado en el artículo 5 de la Ley de Probidad y Responsabilidad de los Funcionarios y Empleados Públicos.

Se cuestiona el hecho de que en algunas actas de declaración jurada autorizadas por Notario Público aparezca la palabra perjuicio en lugar de perjurio, sin embargo, en los documentos de mérito, los requirentes comparecen ante el notario público y se comprometen a conducirse con sólo la verdad en la diligencia, y si resultare falsa su declaración incurre en delito, esté consignado correctamente o no el



nombre del delito en que incurrirían, ya que conforme a la Ley del Organismo Judicial, nadie puede alegar ignorancia de la ley, por lo que tal extremo en nada incidió en la prestación del servicio.

Aunado a lo anterior no está demás indicar que los servicios ya fueron debidamente prestados y existe finiquito al respecto.

Asimismo, se hace constar, en primer lugar, que el auditor actuante consignó los contratos aludidos y el monto de los mismos, sin embargo, la información allí consignada es incorrecta, porque algunos de los contratos no llegaron al vencimiento del plazo, sino fueron rescindidos por la autoridad superior antes de la fecha de expiración. Dentro de ellos se encuentran el de los señores: Esaú Estrada Aguilar que fue rescindido con efectos 1 de septiembre de 2019, Vilma Julieta Guerra Sazo con efectos 18 de febrero de 2019, Jesika Maria Calderón Urbina con efectos 6 de agosto de 2019, Norma Noemí Alvarado Cabrera con efectos del 10 de agosto del 2019 y Sara Violeta Son Reyes con efectos del 1 de agosto del 2019.

Derivado de lo anterior y no siendo un asunto competencia de la Contraloría General de Cuentas y habiéndose cumplido con la transparencia por parte de los entes que tienen a su cargo dicha función, se tenga por desvanecido el presente hallazgo."

En oficio sin número de fecha 22 de abril de 2020, la Directora General de la Cancillería, Licenciada María Luisa Ramírez Coronado, manifiesta: "1. El proceso de Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales, renglón 029 y 189, se lleva a cabo a través de la Dirección de Recursos Humanos, instancia en donde se integran y revisan los expedientes de contratación, de acuerdo al Contratación de Servicios Técnicos y/o Profesionales Renglones 029 y Subgrupo 18, contenido en el Manual de Normas y Procedimientos, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 224 de fecha 23 de agosto de 2018, los cuales dentro de los requisitos contemplan la Declaración Jurada ante Notario, que cada una de las personas prestadoras de servicios deben adjuntar al expediente de contratación, relación que se hace de su conocimiento debido a que la Dirección General no se ha visto en la necesidad de indagar quien o a través de quienes se emite la Declaración Jurada, esto debido a que es un requisito a cumplir por la parte contratada, quienes tienen la libertad de contratar al Notario de su elección y adjuntar dicho documento al expediente respectivo, no permitiendo que la persona Especialista en Asesoría Jurídica Laboral de este Ministerio, les indique o facilite quien se los puede emitir.

2. De acuerdo con al Manual, en el numeral 2, Descripción del procedimiento, la Directora General de la Cancillería no interviene en el mismo, si no que, en el paso



12 le corresponde a la Asistente de la Subdirección General de la Cancillería, revisar y verificar los datos de contratación para su traslado a firma de contrato, motivo por el cuál esta condición de la acción realizada por la Especialista en Asesoría Jurídica Laboral de la Dirección de Recursos Humanos, escapa a la posibilidad de verificar quienes emiten el Acta Notarial de Declaración Jurada de que no es deudor moroso del Estado. Como podrá observar en este procedimiento cada uno de los pasos se identifican responsabilidades directas para cada acción que procede en el manejo del expediente de contratación.

3. Al respecto, la responsabilidad ética de la Especialista en Asesoría Jurídica Laboral de la Dirección de Recursos Humanos y de acuerdo a la legislación que rige su conducta profesional, específicamente a lo que regula el Código de Ética del Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala en sus postulados 1. PROBIDAD, 3. LEALTAD, 5. INDEPENDENCIA, fue incumplida, así también, a lo que establece ese mismo cuerpo legal en su artículo 40.- Prohibiciones. El notario debe abstenerse de: "... 1) Beneficiarse en forma directa o indirecta de las violaciones a la libertad de contratación en que incurrir algunas instituciones.", aspectos a los que se prestó la Profesional al permitir este tipo de situaciones, ya que no es un acto consentido por esta Dirección General, o que la Profesional al momento de hacer la gestión gozara permiso de sus autoridades superiores. De esa cuenta y por informe trasladado a esta Dirección General por parte del Despacho Superior, se inició proceso administrativo disciplinario por parte de la Dirección de Recursos Humanos a dicha servidora pública, para definir la sanción que corresponda.

4. Es importante mencionar que, dentro de los requisitos de Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales, renglón 029 y 189 para el año 2019, la presentación o cumplimiento de estos, no está bajo la responsabilidad de la Directora General de la Cancillería.

5. Por lo anterior, los expedientes de Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales, renglón 029 y 189, también son revisados como medida de control interno por la Unidad de Auditoría Interna, misma que evalúa el cumplimiento de todos los requisitos necesarios para la contratación de las personas prestadoras del servicio, por lo que el acto cometido por la Especialista en Asesoría Jurídica Laboral de la Dirección de Recursos Humanos, corresponde a un acto realizado entre ella y los prestadores del servicio."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Director de Recursos Humanos, Licenciado Romeo Manuel Escobar Castillo, en virtud que: En los argumentos de defensa del Director de Recursos Humanos, hace referencia a que la contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo a los renglones 029 y 189 se realizó en el año



2019 con los procedimientos que establece el Manual de Normas y Procedimientos, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 224 de fecha 23 de agosto de 2018 y en el cual indica que en ninguno de los 25 pasos de dicho manual no figura como responsable, más que en el paso 10, donde le corresponde al Director o Subdirector la revisión y rúbrica del Acuerdo Ministerial de Aprobación del Contrato. Sin embargo, el Manual de Organización y Funciones, en el apartado de Deberes y Responsabilidades a) Diarios, en el numeral 1, indica que debe: Coordinador, planificar, instruir, controlar y evaluar las actividades técnicas y administrativas que se realizan en la Dirección de Recursos Humanos en materia de aplicación y admisión de personal, gestión de personal, formación y desarrollo y régimen laboral. Basándonos en estas funciones, se puede establecer que el Director de Recursos Humanos, no ejerció control ni supervisión en revisar la documentación que presentaron los contratistas específicamente con la declaración jurada que menciona la condición del presente hallazgo.

El Manual de Organización y Funciones, establece que si no existen los controles, el Director de Recursos Humanos debe de coordinar y supervisar la implementación de controles que fortalezcan el Control Interno de la Dirección de Recursos Humanos, por lo que al contratar dichas personas mencionadas en la condición del presente hallazgo no hubo supervisión ni tiene implementado controles en la conformación de expedientes de personas contratadas en el renglón 029 y subgrupo 18.

Se aclara, que en la causa del presente hallazgo lo que indica es que existe falta de control y supervisión y en ningún momento se hace referencia a falta de transparencia, además esta comisión de auditoría considera que sí incide en la correcta gestión pública, porque existen prohibiciones legales para no hacer este tipo de documentos con familiares aprovechándose del cargo, tal y como lo describe la base legal del criterio del presente hallazgo.

El Director de Recursos Humanos, indica que la acción de un servidor público en el desempeño de sus atribuciones es responsabilidad exclusiva de él mismo, además, indica que ni la Directora de la Cancillería ni el Director de Recursos Humanos, estuvieron en la posibilidad de percatarse del desarrollo del proceso de contratación; lo cual, este equipo de auditoría no está de acuerdo con dichos argumentos, ya que para eso en las instituciones existen Controles Internos, en los cuales se establecen los procedimientos para minimizar los riesgos, tal es el caso del Manual de Organización y Funciones, donde establece claramente el apartado de Deberes y Responsabilidades, numeral 5, donde indica que el Director de Recursos Humanos, debe de velar porque el personal de la institución observe el cumplimiento de las normas y procedimientos apegados a las leyes vigentes, relacionadas con la administración de recursos humanos. Por los motivos antes expuestos se confirma el hallazgo.



Se confirma el hallazgo, para la Especialista en Asesoría Jurídica Laboral, Licenciada Miriam Julieta Celis Sánchez de Oliva, en virtud que: En los argumentos de defensa de la Especialista en Asesoría Jurídica Laboral, menciona que el artículo 19 del Decreto número 12-2020 del Congreso de la República de Guatemala, donde establece la Suspensión de plazos administrativos, por el plazo improrrogable de tres meses y donde se exceptúa de las presente disposiciones aquellos cómputos de plazos constitucionales. En respuesta a estos argumentos a los que ella describe, le indicamos que el equipo de auditoria actúa conforme a lo que establece el Acuerdo Número A-013-2020 de la Contraloría General de Cuentas, de fecha 31 de marzo de 2019 y que en ningún momento son disposiciones que el equipo de auditoria ha considerado individualmente, más bien son normativas establecidas por la máxima autoridad de la Contraloría General de Cuentas.

Es preciso indicar, que sí es competencia de la Contraloría General de Cuentas, el fiscalizar los contratos suscritos entre el Ministerio de Relaciones Exteriores con las personas que se contrataron en los renglones 029, 183 y 184, todas vez, que cuando dichas personas son contratadas y se les cancela honorarios por sus servicios que han prestado, existe una incidencia en el presupuesto general de ingresos y egresos de la entidad; es decir, tienen afectación los renglones presupuestarios 029, 183 y 184 para referirnos al presente caso, así mismo estos egresos tiene afectación en la parte contable de los gastos como lo es en el Estado de Resultados y en el Balance General de la Contabilidad del Estado, por ser el Ministerio una entidad de Gobierno Central; es preciso indicar que en el presente hallazgo se está objetando el por qué se han aprovechado del cargo para que realicen Declaraciones Juradas de los contratistas que contrata el Ministerio de Relaciones Exteriores con un abogado que tiene un parentesco con un empleado público.

En los argumentos de defensa de la Especialista en Asesoría Jurídica Laboral, menciona los artículos 152, 154 y 155 de la Constitución Política de la República de Guatemala. Se hace constar que el hallazgo no se está objetando el instrumento legal y las leyes que lo regulan como sus principios, si no el hecho que dichas Declaraciones Juradas se están realizando con un Abogado y Notario que tiene un parentesco con un servidor público que participó en el proceso de contratación de dichas personas en el Ministerio de Relaciones Exteriores.

La Especialista en Asesoría Jurídica Laboral, menciona citas legales donde basa sus comentarios para reiterar que este hecho esta fuera de la competencia de la Contraloría General de Cuentas, este equipo de auditoria considera que sus argumentos están fuera del contexto de lo que se está objetando tanto en la condición, criterio, causa y efecto del presente hallazgo; toda vez, que dichos



contratos deben de ser fiscalizados por la Contraloría General de Cuentas, ya que la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 1, párrafo 2, establece: “La Contraloría General de Cuentas es el ente técnico rector de la fiscalización y el control gubernamental, y tiene como objetivo fundamental dirigir y ejecutar con eficiencia, oportunidad, diligencia y eficacia las acciones de control externo y financiero gubernamental, así como velar por la transparencia de la gestión de las entidades del Estado o que manejen fondos públicos, la promoción de valores éticos y la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, el control y aseguramiento de la calidad del gasto público y la probidad en la administración pública. Asimismo, el Decreto No. 89-2002 del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, específicamente en el artículo 18 donde establece lo siguiente: “Además de las prohibiciones expresas contenidas en la Constitución Política de la Republica y las leyes especiales, a los funcionarios y empleados públicas les queda prohibido: a) Aprovechar el cargo o empleo para conseguir o procurar servicios especiales, nombramientos o beneficios personales, a favor de sus familiares o terceros mediando o no remuneración” En tal sentido no se puede desvanecer el hallazgo con los argumentos que la asesora jurídica ha emitido; debido a que, lo que se objeta es el aprovechamiento de ser empleado público para obtener beneficios personales con familiares, al realizar Declaraciones Juradas con un abogado que tiene parentesco dentro de los grados de Ley; ya que también participa en el proceso de contratación. Por los motivos antes expuestos se confirma el hallazgo.

Se confirma el hallazgo, para la Directora General de la Cancillería, Licenciada María Luisa Ramírez Coronado, en virtud que: En respuesta a los argumentos de la Directora General de la Cancillería, donde explica que los procedimientos para la contratación de personal, están establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 224 de fecha 23 de agosto de 2018. En tal virtud este equipo de auditoria hace referencia a lo que establece el Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, donde especifica que el objetivo principal del puesto de Director General de la Cancillería es: Dirigir, coordinar, supervisar y apoyar las actividades de orden administrativo y financiero de la planta central y del servicio exterior del Ministerio, en tal sentido se puede establecer que no se supervisa la labor que se realizó en la contratación de los contratistas que se mencionan en la condición del presente hallazgo, por tal motivo no se puede desvanecer el hallazgo.

En lo que se refiere la Directora General Cancillería a que dichos procedimientos son revisados por la Unidad de Auditoría Interna, como medida de control interno. Se hace constar que es una actividad que auditoria interna no la debe de hacer



como parte del proceso de contratación, ya que la función de auditoría interna es evaluar el control interno, por lo que no debe participar en los procesos administrativos. Por los motivos antes expuestos se confirma el hallazgo.

Este hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, en el Área Financiera y de Cumplimiento, se notificó con el número 4, a cada uno de los responsables; sin embargo, en el presente informe, le corresponde el número 3.

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
ESPECIALISTA EN ASESORIA JURIDICA LABORAL	MIRIAM JULIETA CELIS SANCHEZ DE OLIVA	4,471.00
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	ROMEO MANUEL ESCOBAR CASTILLO	6,546.50
DIRECTORA GENERAL DE LA CANCELLERIA	MARIA LUISA RAMIREZ CORONADO DE FLORES	8,393.50
Total		Q. 19,411.00

Hallazgo No. 4

Falta de control en Entradas y Salidas del Personal Permanente

Condición

En el Ministerio de Relaciones Exteriores, en el Programa 01, Actividades Centrales, renglón presupuestario 011, Personal Permanente, al revisar el reporte de marcaje del reloj biométrico de entradas y salidas de labores, de octubre de 2019, correspondiente al personal permanente de planta central, con horario de entrada de 9:00 y salida a las 17:30 horas, con hora de almuerzo que inicia a las 12:30 y finaliza a las 14:30, se comprobó que no marcan en el reloj biométrico, la salida e ingreso del período de almuerzo, asimismo algunas personas marcan después de las 9:00 horas la entrada a sus labores, no se han aplicado medidas correctivas al personal por las llegadas tarde, tal como se muestra en el cuadro siguiente:

REPORTE DEL RELOJ BIOMÉTRICO DEL MES DE OCTUBRE DE 2019

No.	EMPLEADO	PUESTO	LLEGADAS TARDES EN HORAS Y MINUTOS (Acumulado en el mes)
1	ALVARADO MORALES ,ULVIA ROSALINA	SEGUNDO SECRETARIO	4:16:00
2	ARÉVALO DE LEÓN ,SILVIA ELENA	SUBDIRECTOR TECNICO II	4:35:00
3	BAIZA DIAZ ,KAREN ANDREA	SEGUNDO SECRETARIO	2:07:00
4	BARRERA GONZALEZ DE GRAMAJO,GLEYDIS GIOMARA	TERCER SECRETARIO	3:04:00
5	BARRIENTOS REYES ,ELENA	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO II 4 HR	2:39:00
6	BERGANZA GALICIA ,YOVANI	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV	2:31:00
7	BERGANZA GUERRA CORDON,MARIA DEL PILAR	SEGUNDO SECRETARIO	1:06:00
8	BUSTAMANTE RAMIREZ ,SIDDY JOVANNA	PRIMER SECRETARIO	2:53:00
9	CACERES CASTILLO ,ANDREA MAYARI	ASISTENTE PROFESIONAL IV	1:30:00



10	CALVILLO VALDEZ DE MENDEZ,CAROLINA	SUBDIRECTOR TECNICO II	6:17:00
11	CARDONA LOPEZ ,LORENA BEATRIZ	PRIMER SECRETARIO	1:34:00
12	CARRILLO FABIAN ,ANA IZABEL	DIRECTOR TECNICO II	2:16:00
13	CASTILLO RIVERA ,SHIRLEY YOLANDA	SUBDIRECTOR TECNICO II	3:09:00
14	CELADA ,GISELA AMARILIS	ASISTENTE PROFESIONAL IV	1:11:00
15	CHAN LOPEZ ,ANGEL RAUL	SUBDIRECTOR TECNICO II	3:17:00
16	CHAVEZ ABREGO ,CESAR AGUSTO	DIRECTOR TERNICO II	2:19:00
17	CHAVEZ BIETTI ,ANGELA MARIA DE LOURDES	EMBAJADOR EXTRAORDINARIO Y PLENIPOTENC	6:10:00
18	COLO CABRERA ,LAURA CLAUDETT	ASISTENTE PROFESIONAL II	1:32:00
19	CUELLAR GARCIA CIFUENTES,MARIA ESTER	SUBDIRECTOR TECNICO II	1:19:00
20	DÁVILA RIVAS ,JUAN ERNESTO	TECNICO PROFESIONAL III	2:22:00
21	DE LEON KROELL ,PAULA REGINA	PROFESIONAL I	2:13:00
22	DE PAZ FLORES ,GLADYS YOLANDA	ASISTENTE PROFESIONAL I	1:32:00
23	ESTRADA URÍAS ,VÍCTOR MANUEL	TECNICO PROFESIONAL EN INFORMATICA IV	1:25:00
24	FLORES BARRILEROS ,CLAUDIA DENISSE	SUBDIRECTOR TECNICO II	2:03:00
25	FUENTES CARRETO ,LÉSLY YEANET	PRIMER SECRETARIO	1:32:00
26	FUENTES LÓPEZ ,WERNER ISAIAS	ASISTENTE PROFESIONAL IV	1:06:00
27	GATICA HUINAC ,LIZ AMADIOLA	ASISTENTE PROFESIONAL II	1:26:00
28	GIRÓN RODAS ,RICARDO ALFONSO	DIRECTOR TECNICO II	3:28:00
29	GOMEZ DEL CID ,RUDY ALBERTO	PRIMER SECRETARIO	2:28:00
30	GONZALEZ ,IRMA MARLENI	SUBDIRECTOR TECNICO II	1:35:00
31	GUZMAN CASTILLO ,MAURO ESTEBAN	SEGUNDO SECRETARIO	1:57:00
32	GUZMAN ENRIQUEZ ,LEASY MAOLY	SEGUNDO SECRETARIO	1:52:00
33	HERNANDEZ REYES ,HERNAN ORLANDO	ASISTENTE PROFESIONAL IV	1:07:00
34	HERRERA DE LEÓN ,EDGAR ERNESTO	SUBDIRECTOR GENERAL	2:55:00
35	HUN ARCHILA ,HUGO HAROLDO	SUBDIRECTOR TECNICO II	3:14:00
36	KIM GUZMÁN ,LUISSA FERNANDA	PRIMER SECRETARIO	1:04:00
37	LAM PADILLA ,BILLY TOSHIKO	SEGUNDO SECRETARIO	2:53:00
38	LARRA BUJALANCE ,MARTA	DIRECTOR TECNICO II	2:19:00
39	LEÓN ESTRADA ,JULIA EDITH	DIRECTOR TECNICO II	8:11:00
40	LOPEZ DARDON ,RONNY EDUARDO	SUBDIRECTOR TECNICO II	1:52:00
41	LOPEZ MAZARIEGOS ,ROSIDALIA ELVIDIA	DIRECTOR TECNICO II	1:57:00
42	LÓPEZ SANTIZO ,MELANIE ANDREA	SEGUNDO SECRETARIO	2:29:00
43	LUNA CIFUENTES ,LUIS EDUARDO	SEGUNDO SECRETARIO	2:59:00
44	MARROQUIN LOPEZ ,KENNETH RAFAEL	PRIMER SECRETARIO	1:12:00
45	MARTINEZ CUELLAR ,ANDREA MARIA	PRIMER SECRETARIO	1:07:00
46	MARTINEZ MANSILLA PALENCIA,SONIA REGINA	DIRECTOR GENERAL	6:50:00
47	MAZARIEGOS CARAVANTES ,MIRIAM FABIOLA	ASISTENTE PROFESIONAL IV	1:24:00
48	MEJIA CALITO ,EDUARDO	SUBDIRECTOR TECNICO II	1:40:00
49	MELCHOR SOLORZANO ,CARLOS IVAN	SUBDIRECTOR TECNICO II	2:33:00
50	MENDEZ ARANA INTERIANO,KARLA XIOMARA	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	1:09:00
51	MENDEZ SIERRA ,GERMAN	SUBDIRECTOR TECNICO II	3:09:00
52	MENESES CORONADO ,HERBERT ESTUARDO	DIRECTOR TECNICO II	1:06:00
53	MEZA RAMIREZ ,ANA LUCIA	SEGUNDO SECRETARIO	1:00:00
54	MONTERROSO COYOY ,NANCY MARIELA	ASISTENTE PROFESIONAL III	1:54:00
55	MORALES MONROY MENA,MONICA DEL ROSARIO	EMBAJADOR EXTRAORDINARIO Y PLENIPOTENC	1:46:00
56	OLIVA ORELLANA ,MARIA ALEJANDRA	ASISTENTE PROFESIONAL III	2:13:00
57	ORDOÑEZ BARRIOS ,WILIAM ESTUARDO	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV	1:01:00
58	OROZCO MEJIA ,MISHEL FLOR DE MARIA	SEGUNDO SECRETARIO	1:13:00
59	OSOY BARILLAS ,EDISON ARIEL	TECNICO III	1:12:00
60	OSOY CASTRO ,BRENDA LETICIA	ASISTENTE PROFESIONAL IV	2:10:00
61	PEREZ GOMEZ CALDERON,SONIA LICET	EMBAJADOR EXTRAORDINARIO Y PLENIPOTENC	1:49:00
62	PEREZ MENDIZABAL ,ANA GABRIELA	PRIMER SECRETARIO	5:49:00
63	POZ LOPEZ ,ALIDA AZUCENA	PRIMER SECRETARIO	1:22:00



64	PULUC PATZÁN ,LESTER DAVID	ASISTENTE PROFESIONAL IV	1:34:00
65	QUINILLA ZACARIAS ,ESTELA ELVIRA	ASISTENTE PROFESIONAL IV	1:41:00
66	RAMIREZ CORONADO DE FLORES,MARIA LUISA	DIRECTOR GENERAL	3:53:00
67	RAMÍREZ OCHEITA ,LOURDES GABRIELA	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	1:36:00
68	RAMIREZ SULETA ,WAGNER ERASMO	TECNICO PROFESIONAL EN INFORMATICA IV	1:01:00
69	RAMIREZ ZECEÑA ,BLANCA ROSSANA	PROFESIONAL III	2:45:00
70	RAMOS PUAC ,LADY EMPERATRIZ	SEGUNDO SECRETARIO	1:01:00
71	REBULLA LARIOS ,LAURA TERESA	PRIMER SECRETARIO	2:07:00
72	RECINOS DIAZ ,EMILIO JOSE	PRIMER SECRETARIO	1:47:00
73	RIVERA LORENZANA ,MAYRA LISETH	PROFESIONAL III	2:09:00
74	RODRIGUEZ CONTRERAS ,GUILLERMO RODOLFO	PRIMER SECRETARIO	1:09:00
75	ROJAS GARCIA ,CARMEN RAQUEL	PRIMER SECRETARIO	1:32:00
76	ROQUEL CHIPIX ,ARNOLDO ALEXANDER	ASISTENTE PROFESIONAL IV	1:35:00
77	ROSALES MADRID ,HILDA PATRICIA	PROFESIONAL III	1:05:00
78	SALGUERO CARRILLO ,SANDRA MATILDE	PRIMER SECRETARIO	1:05:00
79	SALGUERO SALGUERO ,ROSA MARIA	TERCER SECRETARIO	1:49:00
80	SANTIZO DE LEON GUTIERREZ,ELVIRA EUGENIA	PRIMER SECRETARIO	2:14:00
81	SIERRA REYNOSO ,ADOLFO EFRAIN	DIRECTOR TECNICO II	6:25:00
82	SOLIS ,DORA MARIA	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	1:52:00
83	SOLIS LOPEZ ,GEREMIAS	PROFESIONAL I	1:50:00
84	SOSA GORDILLO ,GUISELA ALEJANDRA	SEGUNDO SECRETARIO	1:51:00
85	SOZA MORALES ,MARIELENA	PRIMER SECRETARIO	1:19:00
86	TENAS OROZCO ,CARLOS RAUL	TERCER SECRETARIO	1:38:00
87	TZOY PEREZ ,CARLOS GUILLERMO	ASISTENTE PROFESIONAL JEFE	2:46:00
88	VELASCO FLORES ,KAREN PATRICIA	PROFESIONAL II	1:50:00
89	VELASQUEZ VILLAGRAN MALDONADO,YOLI GABRIELA	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO II 4 HR	1:45:00
90	WOOLFOLK CONTRERAS CHINCHILLA,JULIA ARABELLA	DIRECTOR GENERAL	6:35:00
91	YOC ALVAREZ ,LUIS ALBERTO	PROFESIONAL I	2:31:00
92	ZECEÑA WAY ,LUIS MANUEL	PRIMER SECRETARIO	1:59:00
93	ZEPEDA CENTES ,HUGO ENRIQUE	TECNICO PROFESIONAL III	2:22:00
94	ZUÑIGA RUIZ ,JOSE ROBERTO	SUBDIRECTOR TECNICO II	1:18:00

Asimismo, se solicitó por medio de nota de auditoría las amonestaciones realizadas por los incumplimientos a los horarios, sin embargo, la respuesta que se recibió fue, que por las distintas actividades que se tuvieron por la trasmisión de mando presidencial 2020, no fue posible realizar la revisión de los reportes y de realizar las amonestaciones al personal que incumplió con los horarios, lo cual no justifica el incumplimiento a las disposiciones legales.

Criterio

El Decreto 1748 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Servicio Civil, Artículo 64, Obligaciones de los servidores públicos, establece: “Además de las que determinen estas leyes y reglamentos, son deberes de los servidores públicos: ...7. Asistir con puntualidad a sus labores.”

El Acuerdo Gubernativo No. 18-98, del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley de Servicio Civil, Artículo 75. Obligaciones de los servidores



públicos, establece: “Las Autoridades Nominadoras y sus representantes, quedan obligados a cumplir con las normas y garantizar la efectiva aplicación de las disposiciones del presente Reglamento, y a tomar las medidas necesarias a fin de mantener la disciplina en el trabajo, coordinar los horarios y efectuar el control de las actividades en sus respectivas dependencias. Además de los consignados en otras disposiciones legales, son deberes de los servidores públicos: 1. Observar la debida compostura y corrección durante el tiempo destinado para el período de almuerzo o descanso; 2. No alterar el turno que se les haya asignado durante las horas destinadas para el período de almuerzo o descanso; y, 3. Los demás que se determinen en las disposiciones internas de las dependencias.” Así también en el mismo cuerpo legal en el artículo 77. Puntualidad y asistencia a las labores, establece: “Los servidores públicos quedarán sujetos a las normas que sobre puntualidad y asistencia establece este Reglamento, las que establece la Ley de Servicio Civil y otras disposiciones internas de personal de las dependencias, así como a las que por la naturaleza del cargo que desempeñan estén sujetas a una reglamentación especial. Para los efectos de esta disposición se establece lo siguiente: 1. Todo servidor público deberá registrar personalmente, por los medios que para el efecto se establezcan en cada dependencia, el inicio y conclusión de sus labores, así como salida e ingreso del período de almuerzo o descanso, a fin de hacer constar de modo fehaciente que ha cumplido con la jornada de trabajo; 2. Los servidores públicos que registren su ingreso con retraso incurrir en llegada tardía, aunque hayan asistido puntualmente a su trabajo. El que no la registre incurrir en falta de asistencia. En ambos casos deben aplicarse las sanciones correspondientes, salvo que el servidor público informe del hecho a su supervisor o jefe inmediato, el propio día que haya incurrido en la falta y que éste juzgue procedente las justificaciones que el servidor público aduzca. La Unidad de Recursos Humanos o de Personal de la dependencia debe tomar nota de las llegadas tardías y faltas de asistencia que ocurran, y anotarlas en el registro personal del servidor para los efectos de la aplicación de las medidas disciplinarias y de su evaluación del desempeño;...”

El Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección General de Cancillería, aprobado por el Acuerdo Ministerial No. 338 de fecha 22 de octubre de 2015, establece: “La Dirección de Recursos Humanos se encargará de establecer y operar el sistema electrónico de asistencia de personal y velará por su funcionamiento adecuado y llevará los reportes correspondientes” además en esta misma normativa establece: “Generar los cuadros de control de asistencia en los primeros 8 días hábiles de cada mes y trasladar al (la) Director (a) de Recursos Humanos.”



Causa

El Director de Recursos Humanos no verifica oportunamente los controles que proporciona el marcaje del personal en el reloj biométrico en forma mensual, en consecuencia no emitió reportes de llegadas tarde.

Efecto

El personal del Ministerio de Relaciones Exteriores, no cumple en su totalidad las horas de trabajo ordinarias para la cual ha sido contratado.

Recomendación

La Directora General de Cancillería debe girar instrucciones al Director de Recursos Humanos, para que supervise mensualmente y aplique las sanciones que correspondan al personal del Ministerio de Relaciones Exteriores, que incumpla con los horarios.

Comentario de los responsables

Por medio de oficio No. DIREHU-84-2020, de fecha 22 de abril de 2020, el Director de Recursos Humanos, Licenciado Romeo Manuel Escobar Castillo, manifiesta: “En mi calidad de Director de Recursos Humanos, cargo del cual tomé posesión el 2 de enero del año 2017, el sistema de marcaje de asistencia del personal del Ministerio de Relaciones Exteriores, estaba establecido de tal manera que no tuve intervención en la implementación de las características que posee actualmente, dado a que este sistema ha funcionado de esa misma manera a través de los años.

Los reportes de asistencia que genera el sistema biométrico han sido conocidos y revisados por la Unidad de Auditoría Interna para el pago de horas extras, así como por comisiones anteriores de la Contraloría General de Cuentas, quienes han realizado auditorías de cumplimiento y control a este Ministerio y no se han pronunciado sobre la necesidad de realizar cambios de ninguna índole al mismo, ni se han pronunciado sobre el incumplimiento de alguna norma.

Por otro lado, el hecho de que el marcaje se realice de la manera como se realiza actualmente, no implica que no se cumpla con el horario de la jornada laboral, pues la mayoría del personal y funcionarios laboran, en promedio, por encima de las 8 horas diarias, atendiendo labores oficiales, incluso, desde su propia casa en horas y días inhábiles, pues todos estamos pendientes de comunicaciones por asuntos que surjan de improviso, o por una llamada telefónica, correo electrónico o whatsapp, es decir, desde que la tecnología ha evolucionado a los niveles de desarrollo actuales, el estar pendiente de los asuntos de la oficina, aunque se esté ausente, es una constante.

El Ministerio de Relaciones Exteriores de conformidad con la Ley del Organismo



Ejecutivo, tiene como funciones, entre otras, la formulación de las políticas y la aplicación del régimen jurídico relativo a las relaciones del Estado de Guatemala con otros Estados y personas o instituciones jurídicas de derecho internacional; la representación diplomática del Estado; la demarcación del territorio nacional; los tratados y convenios internacionales, y los asuntos diplomáticos y consulares, para ello, cuando fuere necesario y siempre en coordinación y apoyo a otros Ministerios y Entidades del Estado y del sector no gubernamental.

Tal como lo establece la normativa antes referida, las funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores revisten de una particularidad que no poseen las demás entidades del Estado de Guatemala, ya que en definitiva sus funciones van dirigidas principalmente hacia el exterior y por las relaciones internacionales y la política exterior del país. El desarrollo de esas funciones requiere de la participación, coordinación e involucramiento constante, no solo de entidades o instituciones guatemaltecas, sino que además involucra la atención y coordinación de embajadas, consulados, organismos, entidades y demás organizaciones de carácter internacional.

En ese sentido, la naturaleza y dinámica del trabajo sustantivo y operativo de las diferentes Direcciones Generales, Direcciones y unidades de este Ministerio, para un efectivo desarrollo de funciones que le competen al Ministerio de Relaciones Exteriores, requiere que el personal participe en reuniones de forma constante dentro y fuera de las instalaciones con funcionarios de distintas entidades; participe en la organización, planificación, logística, desarrollo y ejecución de actividades tanto en la sede del Ministerio de Relaciones Exteriores, como fuera de ella, en temas interinstitucionales, y brinde atención protocolaria a funcionarios diplomáticos provenientes de los distintos Estados con los que Guatemala mantiene relaciones diplomáticas, así como a funcionarios de organismos internacionales, con los cuales el Estado de Guatemala ha contraído compromisos ineludibles.

Tomando en cuenta lo anterior, y con el objetivo primordial de no entorpecer ese desarrollo de funciones, tal como lo establece la Constitución Política de la República, la legislación guatemalteca vigente aplicable y a los instrumentos internacionales de los que Guatemala es parte, a la presente fecha no se ha llevado a cabo el registro de salida e ingreso del período de almuerzo o descanso del personal, sin embargo, lo anterior no significa desde ningún punto de vista que este no cumpla con la jornada de trabajo y, por el contrario, cada Director General, Director y Jefe de Unidad o Departamento, organiza y distribuye al personal bajo su cargo para el período de almuerzo y observa el cumplimiento del horario que corresponde a cada uno, cuyo turno puede estar asignado entre las 12:30 y las



14:30 horas, velando además que siempre exista personal en las oficinas para llevar a cabo la atención de los asuntos de su competencia, situación que se ha organizado de esa manera a través de distintas circulares desde el año 2012.

Si se incumpliera el horario de almuerzo por parte del personal de este Ministerio, se daría origen a una llamada de atención por parte del superior jerárquico, que posteriormente incidiría en un procedimiento disciplinario administrativo por parte de la Dirección de Recursos Humanos, en caso de reiterar la falta, atendiendo a lo que regula la Ley de Servicio Civil y su Reglamento.

No está de más indicar, que la ausencia de registro de salida e ingreso del período de almuerzo o descanso por parte del servidor público, a la fecha no ha generado problemas o incumplimiento alguno relacionado con la organización y distribución de los horarios referidos, ni mucho menos ha incidido en la atención de funciones en cada oficina, razón por la cual, las unidades o entidades encargadas de la observación, control y auditoría a la fecha no se habían pronunciado respecto de dicha situación, y por el contrario se estima que han considerado la inexistencia de problema alguno, tomando en cuenta las circunstancias anteriormente mencionadas.

Es importante mencionar, que actualmente el marcaje biométrico del Ministerio de Relaciones Exteriores se realiza a través de un sistema de software diseñado específica y exclusivamente para el inicio y conclusión de la jornada de labores, es decir, para poder implementar el registro de salida e ingreso del período de almuerzo o descanso de los servidores públicos, se requiere la modificación completa de dicho software.

Derivado de las conversaciones con los señores Auditores en el transcurso de la auditoría financiera y de cumplimiento del año 2019, sobre el tema del marcaje de la jornada laboral y del turno de almuerzo, se iniciaron conversaciones, tanto con la Dirección de Informática, como con la empresa proveedora de las terminales biométricas (hand punch), Tecnología, Acceso y Seguridad (TAS) para realizar los arreglos en el software que permitan implementar el marcaje del horario de almuerzo, para que la configuración al momento de generar los reportes mensuales, fuera el adecuado, pues la configuración actual, no facilita el control de cumplimiento mensual.

De igual manera se realizó el análisis para determinar la necesidad de instalar otras “hand punch” que eviten el congestionamiento del personal al momento de marcar el horario del almuerzo, así como las ubicaciones de las mismas, habiendo realizado las cotizaciones respectivas para conocer el costo que representaría su adquisición para el Ministerio de Relaciones Exteriores.



Si bien, existe la anuencia y disposición por parte de la Dirección de Recursos Humanos, de llevar a cabo los procedimientos administrativos internos que permitan la implementación del registro del horario de almuerzo, es necesario tomar en cuenta que existen aspectos presupuestarios, financieros, técnicos y de otra índole para la implementación del nuevo registro biométrico. Todas estas situaciones, no son competencia únicamente de la Dirección de Recursos Humanos, sino que además requieren de la coordinación entre las distintas unidades que intervienen en la adquisición e implementación de la modificación necesaria, los cuales requieren de un plazo prudente.

Por otro lado, es importante indicarles a los señores Auditores Gubernamentales, que las llamadas de atención al personal que ingresó tarde durante el mes de octubre de 2019, no se realizaron en su momento, en vista que durante los meses de septiembre de 2019, hasta inicios de febrero de 2020, este Ministerio estuvo en tareas de atención de la Transmisión de Mando Presidencial, así como del proceso de transición de las anteriores a las nuevas autoridades, lo que implicó una serie de actividades que involucraron a la mayoría del personal del Ministerio de Relaciones Exteriores en la atención de distintas comisiones y eventos, en los que la Dirección de Recursos Humanos tuvo una participación transversal. Por estas razones, el reporte de llegadas tarde del personal correspondiente al mes de octubre 2019, no fue generado de acuerdo a lo programado, en los primeros diez días del mes siguiente, impidiendo el análisis de los casos de las personas que incumplieron con el horario y a quienes según su récord, podría ser necesario emitirles amonestaciones o sanciones según corresponda, procedimiento que implica la revisión del expediente de cada servidor público, porque no es lo mismo que aparezca eventualmente con incumplimiento de horario o que aparezca reiteradamente, pues este comportamiento determina la sanción. Sin embargo, pasadas las actividades que están bajo la responsabilidad del Ministerio de Relaciones Exteriores, con respecto a la transmisión de mando y proceso de transición, se retomó el proceso de llamadas de atención del mes en referencia.

Asimismo, se solicita tomar en cuenta que como se ha manifestado anteriormente, actualmente la Dirección de Recursos Humanos está coordinando y realizando esfuerzos posibles para llevar a cabo los procedimientos administrativos internos, tales como presupuestarios, financieros, técnicos y de otra índole, que coadyuven a la modificación del software biométrico con el que actualmente se cuenta, así como la adquisición de quipos adicionales, permitiendo con ello el registro personal de salida e ingreso del período de almuerzo o descanso de los servidores públicos.

En virtud de lo antes manifestado, y de que se están realizando las gestiones respectivas para implementar el marcaje de la hora de almuerzo, solicito atentamente a los señores Auditores Gubernamentales, tomar en consideración



los argumentos planteados para el desvanecimiento del posible hallazgo, considerando emitir una Nota a la Gerencia sobre este tema, tomando en cuenta, además, que los servidores públicos de este Ministerio, aún en ausencia de marcaje biométrico del período de almuerzo, sí cumplen con el horario que les es asignado a cada uno, con lo cual se mantiene la efectiva y eficiente coordinación y distribución del personal en beneficio de la atención de las oficinas en las cuales se encuentran asignados.

Adicionalmente, no está de más indicar que esta circunstancia siempre ha sido del conocimiento de las instituciones encargadas de observar, controlar y auditar al Ministerio y de las propias autoridades superiores, las cuales, nunca han instruido actuar de una manera distinta.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Director de Recursos Humanos, Licenciado Romeo Manuel Escobar Castillo, en virtud que: Se debe de cumplir con lo que establece la legislación laboral con relación al marcaje, pues los argumentos que presenta no son válidos para desvanecer el hallazgo formulado, precisamente lo que se está objetando en la condición del hallazgo, es el incumplimiento de la legislación vigente, en cuanto a las entradas tarde de la jornada laboral y el tiempo para ingerir los alimentos a la hora de almuerzo, pues al momento que se efectuaron las pruebas de auditoría, no existía ninguna restricción por parte del Gobierno de Guatemala, en cuanto a evitar el trabajo presencial en las diferentes oficinas.

El Director de Recursos Humanos, expresa que sí se incumpliera el horario de almuerzo daría lugar a llamadas de atención para aquellos empleados que incurran en dicha falta, situación que no podría darse en virtud que no existen pruebas que los empleados o funcionarios incurran en tal situación, en virtud que no hay control del horario de almuerzo.

Asimismo, se considera que debe implementar un sistema apropiado y efectivo para el control de entradas y salidas del personal a las diferentes oficinas de la entidad y para el control del horario de almuerzo.

Este hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, en el Área Financiera y de Cumplimiento, se notificó con el número 6, al responsable; sin embargo, en el presente informe, le corresponde el número 4.



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
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	ROMEO MANUEL ESCOBAR CASTILLO	6,546.50
Total		Q. 6,546.50

Hallazgo No. 5**Pagos por servicios que no llenan calidad de gasto****Condición**

En el Ministerio de Relaciones Exteriores, Programa 01 Actividades Centrales, Renglón Presupuestario 189 Otros estudios y/o servicios, contratos administrativos números 36-2014 de fecha 15/01/2014; 13-189-2015 de fecha 09/01/2015; 27-189-2016 de fecha 01/04/2016; 3-189-2017 de fecha 25/01/2017; 01-189-2018 de fecha 17/01/2018; 03-189-2018 de fecha 02/07/2018 y 01-189-2019 de fecha 14/01/2019, suscritos entre el Ministerio de Relaciones Exteriores a través de la Directora de la Cancillería y el Licenciado Francis Oswaldo Bracamonte Vanegas, con el objeto de elaborar y actualizar los Manuales de Normas y Procedimientos, Manual de Organización y Funciones y Modificaciones al Reglamento Orgánico Interno, por el monto total incluyendo el impuesto al valor agregado –IVA- de Q1,131,774.23, como se detalla en el cuadro siguiente:

ORD.	CONTRATO No.	AÑO	RENLÓN	VALOR en Q	PERÍODO
1	36-2014	2014	189	240,000.00	16/01/2014 al 31/12/2014
2	13-189-2015	2015	189	240,000.00	16/01/2015 al 31/12/2015
3	27-189-2016	2016	189	135,000.00	01/04/2016 al 31/12/2016
4	3-189-2017	2017	189	172,741.97	26/01/2017 al 31/12/2017
5	01-189-2018	2018	189	81,774.19	18/01/2018 al 30/06/2018
6	03-189-2018	2018	189	89,032.26	03/07/2018 al 31/12/2018
7	01-189-2019	2019	189	173,225.81	15/01/2019 al 31/12/2019
TOTAL PAGADO				1,131,774.23	



Al 31 de diciembre de 2019, estos manuales no han sido aprobados por autoridad competente del Ministerio y por lo tanto no se han puesto en práctica, como se detallan en el cuadro siguiente:

No.	Manual	Mes	Año	Contrato Administrativo	Acuerdo de Aprobación del Manual
1	Manual de Normas y Procedimientos Dirección General de Cancillería	junio	2014	36-2014	No tiene aprobación
2	Manual de Organización y Funciones y Descripción de Puestos Áreas Técnicas	Diciembre	2014	36-2014	No tiene aprobación
3	Manual de Organización y Funciones de la Dirección General de Cancillería	Marzo	2016	27-189-2016	No tiene aprobación
4	Manual de Normas y Procedimientos Dirección General de Cancillería	Junio	2016	27-189-2016	No tiene aprobación
5	Manual de Organización y Funciones Servicio Exterior	Septiembre	2016	27-189-2016	No tiene aprobación
6	Manual de Organización y Funciones del Despacho Superior Direcciones Generales Sustantivas del MINEX	Abril	2017	3-189-2017	No tiene aprobación
7	Propuesta de Modificación Estructura Orgánico Interno del Ministerio de Relaciones Exteriores	Marzo	2018	01-189-2018	No tiene Aprobación
8	Propuesta de Modificación al Reglamento Orgánico Interno	Marzo	2018	01-189-2018	No tiene Aprobación
9	Manual de Organización y Funciones Servicio Exterior	junio	2018	01-189-2018	No tiene Aprobación
10	Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección General de Cancillería	Octubre	2018	03-189-2018	No tiene aprobación
11	Manual de Clasificación de Puestos, Sueldos y Salarios	Diciembre	2018	03-189-2018	No tiene aprobación
12	Manual de Evaluación del Clima Organizacional	Noviembre	2019	01-189-2019	No tiene aprobación

Se duplicó el pago por la elaboración de manuales que no fueron aprobados por autoridad competente del Ministerio tal como se detalla a continuación:

No.	Manual	Mes	Año	Contrato	Acuerdo de Aprobación del Manual
1	Manual de Normas y Procedimientos Dirección General de Cancillería	junio	2014	36-2014	No tiene aprobación
2	Manual de Normas y Procedimientos Dirección General de Cancillería	Junio	2016	27-189-2016	No tiene aprobación
3	Manual de Organización y Funciones de la Dirección General de Cancillería	Marzo	2016	27-189-2016	No tiene aprobación
4	Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores	Agosto	2019	01-189-2019	Acuerdo Ministerial No. 377 del 16 de Septiembre 2019



5	Manual de Organización y Funciones Servicio Exterior	Septiembre	2016	27-189-2016	No tiene aprobación
6	Manual de Organización y Funciones Servicio Exterior	junio	2018	01-189-2018	No tiene Aprobación

Durante los seis (6) años que se han suscrito contratos de consultoría entre el Ministerio de Relaciones Exteriores y el Licenciado Francis Oswaldo Bracamonte Vanegas, para actualizar y elaborar los Manuales antes descritos, únicamente 7 fueron aprobados a través de Acuerdos Ministeriales y puestos en vigencia, tales como: 1) Manual de Organización y Funciones de la Auditoría Interna, aprobado por medio de Acuerdo Ministerial No. 320 de fecha 01/12/2016; 2) Manual de Normas y Procedimientos Despacho Superior y Áreas sustantivas de Cancillería, Acuerdo Ministerial 019 de fecha 13/12/2017; 3) Manual de Organización y Funciones para Consulados Honorarios de Guatemala en el Exterior, Acuerdo Ministerial 492 de fecha 29/11/2017; 4) Manual de Normas y Procedimientos Consulares y de Migrantes, Acuerdo Ministerial 493 del fecha 29/11/2017; 5) Manual de Evaluación del Desempeño, Acuerdo Ministerial 448 del 19/12/2018; 6) Manual de Inducción Institucional, Acuerdo Ministerial 448 del 19/12/2018 y 7) Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, Acuerdo 377 de fecha 16/09/2019, un promedio de 1.167 manuales por año.

En conclusión no existe calidad del gasto, derivado que el monto erogado por Q1,131,774.23 del Ministerio, no compensa los 7 manuales aprobados en término de 6 años de servicios contratados al 31 de diciembre de 2019.

Criterio

El Decreto número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 6, Principios de probidad, establece: “Son principios de probidad los siguientes:... d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo;...” Así mismo, en este mismo cuerpo legal, en el Artículo 8, Responsabilidad Administrativa, establece: “La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere



encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.”

Causa

La Directora de la Cancillería y el Director de Recursos Humanos, no ejercieron las funciones de control, supervisión y seguimiento, con el objetivo que dichos productos elaborados por el contratista fueran aprobados de forma oportuna, ya que el objetivo de realizar o modificar los diferentes manuales es optimizar los recursos de la institución.

Efecto

Recursos monetarios erogados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, sin que se obtenga los resultados esperados para los cuales fue contratado el consultor, permitiendo que año con año se le renovara el respectivo contrato, sin justificación alguna, situación que no incide en el mejoramiento del funcionamiento de la Institución.

Recomendación

La Directora General de la Cancillería debe girar instrucciones al Director de Recursos Humanos, para que se supervise, evalúe y de seguimiento al trabajo y la calidad de los mismos que está efectuando el consultor antes descrito, para que los mismos puedan contribuir al mejoramiento de las funciones de la institución.

Comentario de los responsables

En oficio sin número, de fecha 22 de abril de 2020, La Directora General de la Cancillería, Licenciada María Luisa Ramírez Coronado de Flores, manifiesta: “Con relación a los contratos suscritos entre el Ministerio de Relaciones Exteriores y el Licenciado Francis Oswaldo Bracamonte Vanegas, durante los años 2014 al 2019, para la elaboración y actualización de manuales y otras herramientas administrativas, se tiene a bien exponer lo siguiente:

Anteriormente al año 2014, el Ministerio de Relaciones Exteriores solamente contaba con tres manuales administrativos aprobados: a) Manual de Descripción de Puestos de las Áreas Técnicas del año 2004, b) Manual Administrativo Financiero de la Dirección Financiera del año 2004 y c) Manual de Funciones y Descripciones de Puestos de la Dirección General de la Cancillería del año 2010; los cuales no contenían la información actualizada de todo el Ministerio y no contaban con los elementos técnicos necesarios.

Derivado de la importancia y obligatoriedad que la institución contara con todas las herramientas administrativas necesarias para el buen desempeño de sus funciones, pero a la vez limitados por la situación financiera y falta de disponibilidad de plazas para la contratación de personal permanente que apoyara



en dicho tema, se recibió el apoyo del Despacho Superior autorizando la contratación de un consultor para iniciar el trabajo de manualización de la institución.

Al 31 de diciembre del año 2019, se encuentran aprobados un total de diez manuales y no siete como se indica en la formulación del posible hallazgo, siendo estos los siguientes:

No.	Manual	Acuerdo Aprobación
1	Manual de Organización y Funciones de la Dirección General de la Cancillería	AM-338-2015
2	Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección General de la Cancillería	AM-338-2015
3	Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Auditoría Interna	AM-320-2016
4	Manual de Normas y Procedimientos del Despacho Superior y Áreas Sustantivas	AM-019-2017
5	Manual de Organización y Funciones para Consulados Honorarios de Guatemala en el Exterior	AM-492-2017
6	Manual de Normas y Procedimientos Consulares y Migratorios para el Servicio Exterior	AM-493-2017
7	Manual de Evaluación del Desempeño	AM-448-2018
8	Manual de Inducción Institucional	AM-448-2018
9	Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores	AM-377-2019
10	Manual de Organización y Funciones del Servicio Exterior	AM-606-2019

1) Derivado de las reformas aprobadas al Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Relaciones Exteriores en el año 2016 (Acuerdo Gubernativo No. 4-2016), se tuvieron que modificar los manuales de Organización y Funciones, así como los Manuales de Normas y Procedimientos elaborados hasta esa fecha, implementando los cambios realizados a la estructura organizacional de las diferentes áreas que conforman el Ministerio, por lo que la actualización y modificación de los mismos constituyen un producto diferente al realizado en años anteriores, lo cual evidencia que no existe duplicidad en el pago de los servicios contratados.

2) La Oficina Nacional de Servicio Civil ha realizado desde al año 2017 una serie de cambios en el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, por lo que ha sido necesario implementar y estandarizar diferentes aspectos técnicos en los Manuales de Organización y Funciones del Ministerio (nombre nominal y funcional de los puestos, código de las plazas, especialidad, requisitos adicionales de los puestos, etc.), integrando los manuales existentes en uno solo en el año 2019 para poder cumplir con dicho requerimiento.

3) La Propuesta de Modificaciones a la Estructura Organizacional y al Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Relaciones Exteriores realizada en el año 2018 que se detalla en la formulación del posible hallazgo, no es considerado como un manual administrativo, por lo que no requiere aprobación mediante Acuerdo Ministerial de la Autoridad Superior. Dicha propuesta no pudo ser gestionada ante las instituciones correspondientes en su oportunidad, derivado de no contar con la capacidad presupuestaria institucional en ese momento para su implementación, misma que conlleva la creación de nuevas áreas técnicas y de apoyo, así como de diferentes puestos permanentes para las mismas. Dicha propuesta se utilizará



como parte de las acciones de modernización necesarias en el Ministerio, las cuales serán impulsadas por la actual administración, debido a que la esencia técnica no ha perdido su validez.

4) Es importante mencionar que no existe ninguna normativa o base legal que defina los lineamientos o metodología a observar en la elaboración y actualización de los manuales administrativos en el Organismo Ejecutivo, ni tampoco que establezca el contenido o requisitos de los mismos, por lo cual queda a criterio técnico de la institución que requiera la elaboración de los mismos, el establecimiento de dichos aspectos, atendiendo a la naturaleza de cada tema que se necesite documentar en cada manual específico. En tal sentido, para la aprobación de los diferentes manuales en el Ministerio de Relaciones Exteriores, es necesario que luego de haber sido elaborados, sean revisados y validados finalmente por las diferentes áreas técnicas y de apoyo involucradas, proceso que por su naturaleza debe ser exhaustivo con cada una de las unidades, previo al traslado al Despacho Superior para su aprobación, el que a su vez tiene su propia dinámica de revisión, pudiendo ambos plantear cambios a los manuales, lo cual conlleva un período de tiempo más prolongado para aprobación final de estos, sin embargo, en el marco de esta contratación se lograron las aprobaciones correspondientes, como se evidencia en la documentación que se adjunta.

5) Derivado de la importancia del tema de Organización y Métodos en el Ministerio, y con la finalidad de contar con un profesional como personal permanente (renglón 011) para la ejecución y seguimiento del mismo, en el Manual de Organización y Funciones de la institución aprobado en el año 2019, se incorporó la figura de un Especialista en Gestión Institucional dentro de la Dirección General de la Cancillería, lo cual permitirá optimizar el tiempo de elaboración y gestión interna en la revisión, validación y aprobación de los manuales y otras herramientas administrativas necesarias para el mejoramiento del funcionamiento de la institución. En el transcurso del año 2020, se espera nombrar a este personal permanente, luego de realizar el proceso de reclutamiento y selección; por lo que en este año ya no se realizó ninguna contratación para este tipo de actividad.

6) Es importante manifestar que a partir de la contratación del año 2017 y de acuerdo a los términos de referencia, la responsabilidad de velar por el cumplimiento del contrato y aprobar los productos presentados por el Consultor en mención, correspondió a la Subdirectora General de la Cancillería, según documentación adjunta, quien avaló el trabajo realizado por el Licenciado Francis Oswaldo Bracamonte Vanegas.

Por lo ya manifestado, respetuosamente solicito a los señores Auditores considerar el desvanecimiento del presente posible hallazgo, debido a que la



Directora General de la Cancillería demuestra que se cumplió con la supervisión y seguimiento a los productos elaborados por el Licenciado Francis Oswaldo Bracamonte Vanegas, de forma oportuna en los períodos que le correspondía, ya que el objetivo de realizar o modificar los diferentes manuales aportó al Ministerio de Relaciones Exteriores normativa interna que en la actualidad es aplicable en las diferentes áreas que conforman dicho Ministerio. En consecuencia, los recursos monetarios erogados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, obtuvieron los resultados esperados para los cuales fue contratado el consultor, debido a que cumplió siendo justificados con el mejoramiento y funcionamiento de las diferentes áreas del Ministerio."

En oficio No. DIREHU-84-2020, de fecha 22 de abril de 2020, el Director de Recursos Humanos, Licenciado Romeo Manuel Escobar Castillo, manifiesta: "Con respecto a este posible hallazgo y en mi calidad de Director de Recursos Humanos, puesto del cual tome posesión el 2 de enero de año 2017, citando este dato como referencia, pues el período al que corresponden los contratos objeto del presente posible hallazgo van del 2014 al 2019, me permito exponer a los señores Auditores Gubernamentales lo siguiente:

A) No corresponde a la Dirección de Recursos Humanos la responsabilidad de supervisar el cumplimiento o de recibir los productos en el marco de la contratación del Licenciado Francis Oswaldo Bracamonte Vanegas, misma que ha estado a cargo de la Dirección General de la Cancillería, que es la que ha solicitado la contratación del referido profesional.

B) Es importante manifestar que, de acuerdo a los términos de referencia (adjuntos), la responsabilidad de velar por el cumplimiento del contrato, así como de recibir, revisar y aprobar los productos presentados por el Consultor en mención, así como los plazos de cumplimiento, correspondió a la Dirección General de la Cancillería.

3) Por lo anterior, al Director de Recursos Humanos, no le correspondía ejercer las funciones de control, supervisión y seguimiento, con el objetivo que los productos elaborados por el contratista fueran aprobados de forma oportuna, por no ser de su competencia, menos aún los anteriores al año 2017 en que no desempeñaba el puesto de Director de Recursos Humanos.

4) No está de más hacer del conocimiento de los señores Auditores Gubernamentales, que en la contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo a los renglones presupuestarios 029 y 189, contenido en el Manual de Normas y Procedimientos del Ministerio de Relaciones Exteriores, el Director de Recursos Humanos no figura como responsable de la revisión, supervisión o control de los productos que generen los prestadores del servicio, más que para la



revisión y rúbrica del Acuerdo Ministerial de Aprobación del Contrato, salvo que la contratación sea solicitada por la Dirección de Recursos Humanos y figure en los términos de referencia que el Director sea el responsable de velar por el cumplimiento del contrato y aprobar los productos presentados por el mismo, según sea el caso.

Por lo anterior, solicito muy atentamente a los señores Auditores Gubernamentales desvanecer el posible hallazgo formulado al suscrito, por haber presentado los argumentos que demuestran que no era ámbito de su competencia ejercer las funciones de control, supervisión y seguimiento al contrato del Licenciado Francis Oswaldo Bracamonte Vanegas, ni verificar la entrega y aprobación de los productos elaborados por éste en el marco de los contratos suscritos, no habiendo tenido ninguna participación en la contratación del referido profesional."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Directora General de la Cancillería, María Luisa Ramírez Coronado de Flores, en virtud que: En los argumentos de defensa de la Directora General de Cancillería, indica que en el año 2014, solo contaban con tres manuales y que dichos manuales no contaban con información actualizada y que es por eso la necesidad de contratar un consultor y que al 31 de Diciembre de 2019 se cuenta con diez manuales autorizados y no 7 como se menciona en la condición del hallazgo; es oportuno aclarar a la Directora General de Cancillería que en la condición del hallazgo se mencionan que son 7 los Manuales que están aprobados porque esas es la información que se recibió al momento de hacer el requerimiento y es por eso que solo se detallan 7 manuales y no 10 como ella lo menciona.

Además, menciona que los manuales de aprobación antes de ser aprobados deben de ser revisados y avalados por las diferentes áreas técnicas y de apoyo involucradas lo cual conlleva un período de tiempo prolongado para la aprobación final. Sin embargo, en lo que se objeta en la condición del presente hallazgo existen Manuales que fueron elaborados por el contratista desde el año 2014 y no tienen aprobación.

En respuesta a los argumentos donde indica que a partir de la contratación del consultor desde el año 2017 y de acuerdo a los términos de referencia, la responsabilidad de velar por el cumplimiento del contrato y aprobar los productos presentados por el consultor en mención, correspondió a la Subdirectora General. Se considera que la Directora General de Cancillería no puede evadir su responsabilidad con este comentario, por el motivo que el Manual de Organización y Funciones, en el Objetivo Principal del Puesto, indica que entre sus funciones están: Dirigir, coordinar, supervisar y apoyar las actividades de orden



administrativo y financiero de la planta central y del servicio exterior del Ministerio; asimismo, en el numeral 15 de dicho Manual, establece que ella es la responsable de elevar a consideración la firma de los Acuerdos Ministeriales y Gubernativos de nombramiento a comisiones oficiales por las Autoridades Superiores, por lo tanto la responsabilidad de elevar los productos elaborados por el contratistas para que sean aprobados con Acuerdo Ministerial es responsabilidad de la Directora General de Cancillería. Por los motivos antes expuestos no es posible desvanecer el hallazgo.

Se confirma el hallazgo, para el Director de Recursos Humanos, Licenciado Romeo Manuel Escobar Castillo, en virtud que: La Dirección de Recursos Humanos junto con la Dirección General de Cancillería, debieron haber evaluado cada año la necesidad de contratar al consultor y no tomar la decisión individualmente por parte de la Dirección General de la Cancillería, para contratar al profesional mencionado. Además, como lo indica la condición del hallazgo, desde el año 2014 existen Manuales que no han sido aprobados por autoridad superior y que tampoco fueron aprobados desde que el Director de Recursos Humanos tomó posesión al cargo en el año 2017.

Este hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, en el Área Financiera y de Cumplimiento, se notificó con el número 8, a cada uno de los responsables; sin embargo, en el presente informe, le corresponde el número 5.

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 24, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	ROMEO MANUEL ESCOBAR CASTILLO	6,546.50
DIRECTORA GENERAL DE LA CANCELLERIA	MARIA LUISA RAMIREZ CORONADO DE FLORES	8,393.50
Total		Q. 14,940.00

Hallazgo No. 6

Deficiencias en el funcionamiento de la Unidad de Auditoria Interna

Condición

En el Ministerio de Relaciones Exteriores, al analizar y evaluar el funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna, se determinó que en el organigrama oficial esta a nivel de staff, dependiendo directamente del Despacho Viceministerial. En el Reglamento Orgánico Interno y en el Manual de Organización y funciones, indica que debe reportar e informar al Ministro y Viceministros, pero en la realidad al momento de informar y reportar, el canal de comunicación es con la Directora



General de la Cancillería, vedando su independencia y cooptando la información directa con los Viceministros para la oportuna toma de decisiones; por lo que se puede observar que claramente, no está definido a quien debe de reportar; además, realiza las funciones de visado de nóminas de sueldos de planta central y del personal que se encuentra en el exterior, así como la de los fondos rotativos de las diferentes misiones, formando parte de los procesos administrativos y financieros, limitando la función fiscalizadora y de control gubernamental de forma independiente, objetivo primordial de esta Unidad.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 96-2019, Reglamento de la ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 46, Clases De Control Interno Gubernamental, literal d), establece: “Control Interno Posterior. Comprende los procedimientos de control aplicados por la unidad de auditoría interna de cada entidad, para la evaluación de sus procesos, sistemas, operaciones, actividades y sus resultados en forma posterior a su ejecución, aplicando los lineamientos del Sistema de Auditoría Gubernamental -SAG- y Sistema de Administración Financiera -SIAF-, así como lo establecido en reglamentos, manuales de procedimientos e instrumentos específicos de cada unidad ejecutora y cualquier disposición legal y técnica pertinente que debe observarse para evaluar dichos resultados, incluyendo el manual de las ISSAI.GT aprobado por el Contralor para las unidades de auditoría interna.”

Artículo 47, Auditoría Interna, establece: “Es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar a través de sus recomendaciones, las operaciones de las entidades contenidas en el artículo 2 de la Ley, con la finalidad que la autoridad superior de la entidad cumpla con sus objetivos institucionales, aplicando técnicas y metodologías para evaluar la efectividad en la administración de los recursos públicos. La autoridad administrativa superior de cada entidad, es responsable de apoyar y fortalecer su unidad de auditoría interna, para que su personal realice con independencia, la función de fiscalización y el control interno gubernamental. Las irregularidades o incumplimiento a las funciones asignadas, son objeto de las sanciones o acciones legales correspondientes.

Acuerdo Gubernativo Número 415-2003, del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Relaciones Exteriores, Artículo 31, Unidad de Auditoría Interna, numeral 8, establece: “Velar que las auditorías sean preventivas, oportunas y eficientes, por medio de la verificación de los controles internos y con el objetivo de fortalecerlos, mejorarlos o implantarlos en aquellas áreas en donde no existan”; numeral 9, establece: “Presentar informes al Despacho Ministerial y a los Despachos Viceministeriales de los hallazgos encontrados, tales como deficiencias e irregularidades en cada una de las



dependencias auditadas, formulando las recomendaciones y sugiriendo la aplicación de medidas correctivas por los problemas observados y darle el seguimiento correspondiente a la aplicación de sus recomendaciones;...”

Causa

Incumplimiento a la normativa vigente por parte de la Ministro de Relaciones Exteriores y de la Directora General de la Cancillería, relacionada con la organización, funcionamiento e independencia de funciones de la Unidad de Auditoría Interna.

Efecto

Riesgo, que la Unidad de Auditoría Interna no realiza su trabajo de manera objetiva, profesional y con independencia, en beneficio o mejoramiento de las operaciones y cumplimiento de los objetivos institucionales del Ministerio de Relaciones Exteriores y en consecuencia del Estado de Guatemala.

Recomendación

El Ministro de Relaciones Exteriores, debe girar instrucciones a: 1) El Director de la Unida de Auditoria Interna, para que los reportes y diferentes informes, que son emanados de dicha Unidad, sean remitidos directamente al Despacho Viceministerial o Ministerial y no a la Dirección General de la Cancillería y 2) La Directora General de la Cancillería, para que las personas que tienen bajo su responsabilidad en las diferentes unidades administrativas, asuman con autoridad y responsabilidad, la Dirección, Control, Supervisión y Seguimiento de las funciones y actividades que se desarrollan en cada una y dejen fuera de visado previo, a la Unidad de Auditoría Interna.

Comentario de los responsables

En nota sin número de fecha 22 de abril de 2020, la Directora General de la Cancillería, Licenciada María Luisa Ramírez Coronado, manifiesta: “De acuerdo al Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Relaciones Exteriores, Acuerdo Gubernativo Número 415-2003 y sus reformas 205-2011, 251-2011 y 4-2016, dentro de la Estructura Administrativa, la Unidad de Auditoría Interna, se encuentra en el Nivel de Control, a ese respecto la Unidad de Auditoria Interna, reporta directamente a Despacho Superior y Despachos Viceministeriales sobre las acciones que ejecuta, prueba de ello se adjuntan copias de los informes que envían relacionados a las distintas auditorias que realizan tanto en planta central como en el servicio exterior, los cuales van dirigidos directamente a esas autoridades. Esta Dirección General no les aprueba ni instruye sobre las funciones propias de auditoria preventiva que realizan, sin embargo la relación de trabajo conjunto que se lleva a cabo con ellos es por la estructura administrativa que tiene el Ministerio de Relaciones Exteriores, ya que recae sobre la Dirección



General de la Cancillería, velar por el cumplimiento de los temas administrativos, derivado de no contar con un Despacho Viceministerial Administrativo que lleve a cabo desde ese nivel superior esa rectoría. La relación de trabajo coordinado que se mantiene, requiere en algunos momentos del proceso administrativo, contar con opiniones de esa instancia, para la toma de decisiones en aspectos que conllevan la óptica de calidad de gasto y rendición de cuentas, las cuales usualmente se dan en aspectos relacionados al funcionamiento de las Misiones del exterior o en algunos temas puntuales de planta central siempre en el ámbito administrativo. Es importante señalar que la Unidad de Auditoría Interna ejerce plena autonomía con las Direcciones Generales para sus procesos de auditorías de cumplimiento y control, los cuales no cuentan con el visto bueno de esta dirección para que se considere que dependen de la misma.

La Unidad de Auditoría Interna es la responsable del ejercicio preventivo de la fiscalización contable y financiera por medio de la supervisión, verificación, evaluación y análisis permanente de los registros y operaciones contables y financieras que realizan las dependencias del Ministerio, con el propósito de sugerir las acciones que sean procedentes para promover un proceso transparente y efectivo de la rendición de cuentas sobre la administración y el uso de sus recursos. Al hablar de un ejercicio preventivo el hecho de que haga el visado de nómina y fondos rotativos permite fortalecer, mejorar e implementar acciones en las áreas que es necesario atender, no teniendo ninguna injerencia en dichos resultados esta Dirección General. Con relación a que el canal de comunicación es la Dirección General de la Cancillería, en algunos casos lo que hacen es poner copia a la misma, pero no somos el medio para trasladar informes, ya que ellos lo hacen directamente, sino estarían incumpliendo las atribuciones que determina el Reglamento Orgánico Interno, sobre la presentación de Informes al Despacho Ministerial y al Despacho Viceministerial.

Por lo anteriormente expuesto, respetuosamente solicito a los señores Auditores considerar el desvanecimiento del presente posible hallazgo, ya que como se demuestra con los argumentos presentados la Unidad de Auditoría Interna no depende ni administrativa ni funcionalmente de la Dirección General de la Cancillería, habiéndosele aclarado a la comisión de la Contraloría General de Cuentas al inicio de la auditoria de financiera y cumplimiento para el ejercicio fiscal 2019, que dicha Unidad se encuentra a nivel de control dentro de la institución.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Directora General de la Cancillería, Licenciada María Luisa Ramírez Coronado, en virtud que los medios de descargo no los desvanecen, ya que dentro de la documentación que revisó esta Comisión de Auditoría, se tiene evidencia suficiente para establecer, que la Unidad de Auditoría



Interna del Ministerio de Relaciones Exteriores, depende de la Dirección General de la Cancillería, como se verificó en la documentación encontrada en los planes de auditoría, de los períodos fiscales 2018, 2019 y 2020, comprobante del recibo de pago mensual de salario y memorándum emitidos por dicha Unidad, así como en cédula narrativa elaborada para el efecto. Asimismo, dentro de las pruebas de descargo de la Directora General de la Cancillería, existe el memorándum No. 818/2018, guía 56684, clasificación: UDAI, de fecha 20 de diciembre de 2018, en el cual la Unidad de Auditoría Interna, traslada a la Directora General de la Cancillería, acción que evidencia la dependencia existente, perdiendo dicha Unidad la independencia respectiva; aunado a lo anterior, se verificó que la programación de auditorías al exterior, era trasladada a la Dirección General de la Cancillería para su firma correspondiente, previa autorización de la Autoridad Superior del Ministerio de Relaciones Exteriores; además, el equipo de auditoría, constató que la Directora o Subdirectora General de la Cancillería, brindaron acompañamiento a las auditorías que realizaban los auditores internos del Ministerio a las Misiones Diplomáticas y Consulares.

Se confirma el hallazgo para la Ministro de Relaciones Exteriores, Licenciada Sandra Erica Jovel Polanco, quién fungió en el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, en virtud que no presentó a esta Comisión de Auditoría, ninguna documentación y comentarios para desvanecer el hallazgo que le fue formulado, quién fue notificada mediante oficio de notificación número CGC-DAS-09-NA-838-2020, de fecha 06 de Abril de 2020.

Este hallazgo de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, en el área financiera y cumplimiento, se notificó con el número 9 a cada uno de los responsables, sin embargo, en el presente informe, le corresponde el número 6.

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 3, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTORA GENERAL DE LA CANCELLERIA	MARIA LUISA RAMIREZ CORONADO DE FLORES	8,393.50
MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES	SANDRA ERICA JOVEL POLANCO	12,406.25
Total		Q. 20,799.75

9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dió seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondiente al período fiscal 2019, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose la implementación 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	SANDRA ERICA JOVEL POLANCO	MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES	01/01/2019 - 31/12/2019
2	JAIRO DAVID ESTRADA BARRIOS	VICE MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES	01/01/2019 - 20/12/2019
3	LUIS FERNANDO CARRANZA CIFUENTES	VICE MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES	01/01/2019 - 30/11/2019
4	PABLO CESAR GARCIA SAENZ	VICE MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES	01/01/2019 - 30/11/2019

