

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
MINISTERIO DE ECONOMIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024**



GUATEMALA, MAYO DE 2025

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA	1
Base legal	1
Misión	1
Visión	1
Funciones	1
2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA	2
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORÍA OBSERVADAS	2
4. NIVEL DE SEGURIDAD	4
5. OBLIGACIONES DE LAS DISTINTAS PARTES	4
Obligaciones del equipo de auditoría	4
Obligaciones de la entidad	4
6. CRITERIOS OBSERVADOS	5
7. ALCANCE	8
Área financiera	8
Área de cumplimiento	13
Otros aspectos	14
Área del especialista	16
8. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	16
General	16
Específicos	16
9. ACCIONES PREVENTIVAS	17
10. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	19
Estados financieros	19
Informe relacionado con el control interno	19
Informe relacionado con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables	21
Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones	24



aplicables

11. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES	56
12. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	56



1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA

Base legal

El Ministerio de Economía, fue creado de conformidad con el Decreto Número 28, de fecha 04 de diciembre de 1944, por la Junta Revolucionaria de Gobierno; de conformidad con el Acuerdo Ministerial No. 253-94, de fecha 16 de agosto de 1994, se acuerda en el Artículo 1o, dejar fijada como "Fecha la Creación del Ministerio de Economía", el día cuatro (4) de diciembre de 1944.

Misión

Contribuir a la mejora de las condiciones de vida de los guatemaltecos, apoyando el incremento de la competitividad del país, fomentando la inversión, desarrollando las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas y fortaleciendo el comercio exterior.

Visión

Ser la Institución rectora del desarrollo económico nacional para crear oportunidades de inversión y generación de empleo formal.

Funciones

De conformidad con el Decreto Número 114-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo y sus reformas, artículo 32, le corresponde al Ministerio de Economía, desarrollar las siguientes funciones:

- a) Formular y ejecutar dentro del marco jurídico vigente, las políticas de protección al consumidor, de fomento a la competencia y de represión legal de la competencia desleal.
- b) Formular y ejecutar dentro del marco jurídico vigente, la política de inversión nacional y extranjera, de promoción de la competitividad, del desarrollo industrial y comercial, y proponer las directrices para su ejecución.
- c) Conducir, por delegación del Presidente de la República, las negociaciones de los convenios y tratados de comercio internacional bilateral y multilateral, y una vez aprobados y ratificados, encargarse de su ejecución.
- d) Proponer al Organismo Ejecutivo, en coordinación con los otros ministerios y organismos de Estado, las especificaciones y normas técnicas y de calidad de la producción nacional.



e) Formular y ejecutar, de conformidad con la ley, la política arancelaria del país y coordinar, analizar y dar seguimiento a los procesos de integración económica centroamericana y de negociación de tratados de libre comercio.

f) Velar por la seguridad y eficiente administración de los registros públicos sometidos a su jurisdicción.

g) Promover la creación y mejoramiento continuo de los procedimientos e instituciones registrales, instituidas para la seguridad del tráfico de los bienes inmuebles y demás bienes registrales.

2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

Constitución Política de la República de Guatemala, artículos 232 y 241.

Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 y 7, y sus reformas contenidas en el Decreto Número 13-2013, del Congreso de la República de Guatemala.

Acuerdo Gubernativo No. 96-2019, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 21 literal c, 57, 58 y 59; y sus reformas contenidas en el Acuerdo Gubernativo Número 148-2022, del Presidente de la República.

Acuerdo No. A-075-2017, del Contralor General de Cuentas, que aprueba las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala, ISSAI.GT.

Acuerdos Números A-066-2021 y A-044-2024, del Contralor General de Cuentas, que aprueban la actualización de los Manuales de Auditoría Gubernamental.

Nombramiento de Auditoría No. DAS-06-0010-2024, de fecha 01 de agosto de 2024.

3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORÍA OBSERVADAS

Se observaron las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores Adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-, siguientes:



ISSAI. GT	NIVEL I
1	Premisas Generales para la Auditoría Independiente
ISSAI. GT	NIVEL II
30	Código de ética
40	Control de calidad para la EFS
ISSAI. GT	NIVEL III
100	Principios fundamentales de auditoría del sector público
200	Principios fundamentales de la auditoría financiera
400	Principios fundamentales de la auditoría de cumplimiento
ISSAI. GT	NIVEL IV
1210	Acuerdos sobre términos del contrato de auditoría
1230	Documentos de auditoría
1260	Comunicación con los encargados de la gobernanza
1265	Comunicación de deficiencias de control interno a los encargados de la gobernanza y a la dirección
1300	Planificación de una auditoría de estados financieros
1315	Identificación y evaluación de los riesgos de irregularidades importantes a través de una comprensión de la entidad y su entorno
1320	La materialidad al planificar y ejecutar una auditoría
1330	Las respuestas del auditor a los riesgos evaluados
1402	Consideraciones de auditoría relativas a entidades que utilizan organizaciones de servicios
1450	Evaluación de equivocaciones identificadas durante la auditoría
1500	Evidencia de auditoría
1501	Evidencia de auditoría consideraciones adicionales en determinados ámbitos
1505	Confirmaciones externas
1520	Procedimientos analíticos
1530	Muestreo de auditoría
1560	Hechos posteriores
1580	Manifestaciones escritas
1610	Utilización del trabajo de los auditores internos
1620	Utilización del trabajo de un experto
4000	Norma para las auditorías de cumplimiento

Fuente: Elaboración propia / Manuales de Auditoría Financiera y de Cumplimiento Gubernamentales.



4. NIVEL DE SEGURIDAD

La auditoría financiera y de cumplimiento se realizó de forma combinada con nivel de seguridad razonable.

5. OBLIGACIONES DE LAS DISTINTAS PARTES

Obligaciones del equipo de auditoría

Observar las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores Adaptadas a Guatemala, -ISSAI.GT-, leyes y normativas vigentes, aplicables a la entidad auditada.

Planificar y ejecutar la auditoría, con el propósito de obtener garantías razonables sobre la correcta ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de la entidad. La selección y aplicación de procedimientos depende de criterios técnicos establecidos por el equipo de auditoría.

Al finalizar el trabajo de campo, el equipo de auditoría debe comunicar a los responsables de la entidad los resultados correspondientes; observando el debido proceso y concediendo los plazos establecidos en la normativa aplicable.

Obligaciones de la entidad

- a) La elaboración y presentación fidedigna de la ejecución presupuestaria.
- b) Los controles internos que la entidad estime necesarios, para permitir la elaboración y presentación de la ejecución presupuestaria exenta de incumplimientos materiales, ya se deban a posible comisión de delitos o errores.
- c) Facilitar al equipo de auditoría, lo siguiente:

Acceso a toda la información que sea pertinente relacionada con la ejecución presupuestaria de la entidad, como registros y documentación y cualquier otro material requerido.

Cualquier otra información suplementaria que se solicite a la entidad para los fines de la auditoría.

Acceso sin restricciones a aquellas personas de la entidad de las que sea necesario obtener evidencia de auditoría.



Indicar si existe información que no estará disponible para la realización de la presente auditoría y que podría limitar el alcance de la auditoría.

6. CRITERIOS OBSERVADOS

Se consideraron leyes, normas, reglamentos, manuales, instructivos y circulares específicas siguientes:

Decreto Número 1441, del Congreso de la República de Guatemala, Código de Trabajo. Artículos 379 y 380.

Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas, Artículo 8. Vinculación plan-presupuesto.

Decreto Número 06-2003, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Protección al Consumidor y Usuario. Artículo 53. Creación y Artículo 54. Atribuciones, literal a).

Acuerdo Gubernativo No. 540-2013, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto. Artículo 44. Modificaciones y Transferencias Presupuestarias, numeral 3.

Acuerdo Gubernativo 211-2019, del Vicepresidente de la República, en funciones de Presidente, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía, Artículo 19. Departamentos de la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor literales c), e) y f) y Artículo 21. Viceministro de Asuntos Registrales, literales a) y b); Artículo 31. Viceministro de Integración y Comercio Exterior, literales b), d), g) i) y J); Artículo 33. Dirección de Política de Comercio Exterior, literales k) y m); Artículo 52. Dirección de Recursos Humanos. Establece: La Dirección de Recursos Humanos es órgano responsable de administrar los procesos relacionados con la gestión del recurso humano del MINECO, a través de los sistemas, métodos, estrategias, programas, procedimientos e instrumentos de conformidad con la ley de la materia. Le corresponden las funciones siguientes:...f) Emitir los lineamientos directrices que en el ámbito de su competencia, deben observar los demás órganos del MINECO, así como evaluar su aplicación y resultados;...g) Realizar de manera oportuna las acciones de personal relacionadas con nombramientos, ascensos, traslados, vacaciones, suspensiones, retiros, remociones, licencias, sanciones, becas y toda acción que surja de la relación laboral y Artículo 57. Tecnologías de la Información, literales b), c), e), g), h), i), j) y k).



Acuerdo No. A-005-2017, del Contralor General de Cuentas, Artículo 1. Actualización de funcionarios y Artículo 2. Verificación.

Acuerdo Número A-039-2023, del Contralor General de Cuentas, que aprueba las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental. Norma No. 2, Aplicables a la Administración de Personal, numeral 2.3, literal b) Clasificación de Puestos.

Manual de Normas y Procedimientos ME-DS-AJ-MNP-04, Procedimiento Administrativo Judicial (Versión 04 y 05), procedimiento 7.1 Trámites y diligencias de expedientes judiciales donde interviene el Ministerio de Economía, Sub Director o Asesor Jurídico, paso 9.

Manual de Normas y Procedimientos ME-VIAFI-RRHH-MNP-DNPC-20, (Versión 05), Detección de Necesidades y Planificación de Capacitación, procedimiento 7.1 procedimiento para el diagnóstico de capacitación.

Manual de Normas y Procedimientos ME-VIAFI-DAC-MNP-10, (Versión 2), Arrendamientos de Bienes Inmuebles (De aplicación general), procedimiento 7.1 Fase de solicitud y aprobación de documentos.

Manual de Normas y Procedimientos ME-VIAFI-DA-MNP-06, (Versión 06), Uso de control de combustible del Ministerio de Economía (De aplicación general). 5. Normas (del 5.1 al 5.18); procedimiento 7.3 Devolución de cupones de combustible vencidos, pasos 1, 7 y 10.

Manual de Normas y Procedimientos ME-VIAFI-DA-MP-RCI-04, (Versión 09), Registro y Control de Inventarios, procedimiento 7.3 Traslado o descargo de mobiliario y equipo.

Manual de Normas y Procedimientos ME-VIAFI-DF-MNP-04, (Versión 13), Constitución, Administración y Control de Caja Chica en el Ministerio de Economía (De aplicación general), 5. Normas (del 5.1 al 5.22); procedimiento 7.2 Solicitud y liquidación de vales de Caja Chica, paso 10.

Manual de Normas y Procedimientos ME-VIAFI-DF-MNP-01, (Versión 04), Constitución y Administración de Fondo Rotativo Institucional (De aplicación general), 5. Normas (del 5.1 al 5.17); procedimiento 7.3 Reposición de Fondo Rotativo Interno a unidad ejecutora.

Manual de Normas y Procedimientos ME-VIAFI-DAC-MNP-01, (Versión 06), Contratación de Bienes, Suministros, Obras o Servicios a través de la Modalidad de Compra Directa (De aplicación general). 5. Normas (del 5.1 al 5.22);



procedimiento 7.1 Fase de solicitud, cotización, recepción de ofertas y adjudicación, pasos 7 y 12; procedimiento 7.2 Fase de recepción de bienes, suministros o servicios y liquidación de expedientes, pasos 4 y 5.

Manual de Normas y Procedimientos ME-VIAFI-DAC-MNP-02, (Versión 05), Contratación de Bienes, Suministros, Obras o Servicios a través de la Modalidad de Baja Cuantía (De aplicación general). 5. Normas (del 5.1 al 5.23); procedimiento 7.1 Fase de solicitud, cotización y adjudicación, pasos: 6, 7, 8 y 18 y procedimiento 7.2 Fase de recepción de bienes, suministros o servicios y liquidación de expedientes, pasos del 2 al 21.

Manual de Normas y Procedimientos ME-VAR-RMGR-MNP-09, (Versión 03), Recepción de Documentos e Información General de Trámites en las Ventanillas del Departamento de Servicios al Usuario; procedimiento 7.1 Recepción de solicitudes y documentos en ventanillas, literales: a) Recepción de Solicitudes y documentos en ventanilla (pasos del 1 al 4); b) Recepción de solicitudes ingresadas en e-ventanilla (pasos del 1 al 6) y c) Recepción de expedientes ingresados en e-portal para autorización de libros (pasos del 1 al 3); procedimiento 7.2 Información en las ventanillas del Departamento de Servicios al Usuario del Registro Mercantil literales: a) Información sobre estado de los trámites (pasos del 1 al 4); b) Información general sobre los trámites que se efectúan en el Registro Mercantil (pasos del 1 al 2) y c) Información general en la central de llamadas (call center), (pasos del 1 al 3).

Manual de Normas y Procedimientos -DIACO-AQ-PR-01, (Versión 08), Atención y Resolución de la Queja, procedimiento 6, Fases: Planteamiento de la queja; Asistencia al consumidor; Asignación de la queja y Trámite de la queja.

Instructivo de trabajo ME-I-ITR-RM-VAU-09, (Versión 02), Ventanilla de Atención al Usuario, procedimiento 6.1 Ventanilla de Atención al Usuario, Receptor de ventanilla de atención al usuario; procedimiento 6.3 Módulo de Información Registral (ISLA), Usuario o gestor.

Instructivo de Trabajo ME-I-ITR-RM-AEX-08, (Versión 02), Archivo y Escaneo de Expedientes, procedimiento 6.1 Procedimiento Para el Escaneo y Archivo de Expedientes; Operador de Digitación y Escaneo del Departamento de Archivo General; paso 2. Ingresar el número de expedientes-digitaliza, luego los escanea anotando la fecha de digitalización, número de expediente y año. Paso 3 ya escaneados los expedientes de forma correcta los conserva en una caja plástica, para ser entregados al operador del Archivo General para su almacenamiento, conservación y consulta posterior. Operador del Departamento de Archivo General, paso 1: Recibe los expedientes en cajas de plástico por número de expediente y por año, para su archivo, resguardo y posterior consulta.



Procedimiento 6.4 Consulta de Expedientes (Archivados del 1971 al 2000) en el Anexo del Registro Mercantil. Paso 1 Solicita en el módulo del Archivo General la fotocopia de un expediente No está escaneado.

Instructivo de Trabajo ME-I-ITR-RM-AAC-31, (Versión 01), Automatización de Proceso de Inscripción de Auxiliares de Comercio. 6. procedimiento y/o Instructivo, Técnico Informático: Acceso al Aplicativo, para ingresar al módulo de auxiliares de comercio, se efectuará a través de la siguiente línea de instrucciones: C:ORANTBINF45RUN32 rmerc auxiliares.

Circular 002/2024/DAI/BAAG, del Director de Auditoría Interna, del Ministerio de Economía, Normar la solicitud de información contable y financiera para el ejercicio fiscal 2024, para verificar el adecuado y oportuno proceso de Rendición de Cuentas de las dependencias del Ministerio, literales de la "a" a la "e".

7. ALCANCE

Área financiera

La auditoría financiera y de cumplimiento, comprendió la evaluación de la ejecución presupuestaria de la entidad y de las cuentas contables enviadas por el equipo de auditoría, designado en la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

De conformidad con las áreas a evaluar, se seleccionaron rubros de ingresos y renglones de gastos, significativos cuantitativos y otros por factores cualitativos.

Para el cálculo de la muestra, se consideró un riesgo medio, utilizando para el efecto el método estadístico y para la selección de los elementos, se utilizó el procedimiento aleatorio con el objeto de que todos tengan la misma oportunidad de ser elegidos.

Al no generar la entidad Estados Financieros directamente, la evaluación se realizó de acuerdo a lo consignado en el nombramiento No. DAS-06-0005-2024, de fecha 01 de agosto de 2024, emitido por la Dirección de Auditoría al Sector Economía, Finanzas, Trabajo y Previsión Social, para el equipo de auditoría designado en la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

El referido equipo de auditoría, es quien coordina y traslada las integraciones de las cuentas contables de los Estados Financieros, a los equipos de auditoría asignados a las entidades que le corresponde fiscalizar a la Dirección de Auditoría al Sector Economía, Finanzas, Trabajo y Previsión Social.



El equipo de auditoría, evaluó los aspectos financieros asignados por el equipo de auditoría, designado en la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, de conformidad con la providencia PROV-DAS-06-0040-2025, de fecha 23 de enero de 2025; las cuentas contables de los Estados Financieros recibidas son las siguientes:

BALANCE GENERAL
Al 31 de diciembre de 2024

(Cifras Expresadas en Quetzales)

Cuenta Contable	Descripción	Saldo
1112	BANCOS	291,506,321.05
1221	CUENTAS POR COBRAR A LARGO PLAZO	2,373,850.79
1232	MAQUINARIA Y EQUIPO	144,456,999.32

Fuente: PROV-DAS-06-0040-2025, de fecha 23 de enero de 2025.

ESTADO DE RESULTADOS
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024

(Cifras Expresadas en Quetzales)

Cuenta Contable	Descripción	Saldo
6111	REMUNERACIONES	153,808,679.93
6112	BIENES Y SERVICIOS	71,518,861.48
6152	TRANSFERENCIAS OTORGADAS AL SECTOR PÚBLICO	82,484,756.00

Fuente: PROV-DAS-06-0040-2025, de fecha 23 de enero de 2025.

Las cuentas contables del Estado de Resultados, se evaluaron de conformidad con la matriz de presupuesto a contabilidad, generada en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN; las cuentas evaluadas fueron las siguientes:

La cuenta contable 6111 Remuneraciones, se evaluó a través de los renglones presupuestarios siguientes: 011 Personal permanente, 018 Complemento por diferencial cambiario al personal en el exterior, 029 Otras remuneraciones de personal temporal y 413 Indeminizaciones al personal.

La cuenta contable 6112 Bienes y servicios, se evaluó a través de los renglones presupuestarios siguientes: 131 Viáticos en el exterior, 133 Viáticos en el interior, 136 Reconocimiento de gastos, 151 Arrendamiento de edificios y locales, 153 Arrendamiento de máquinas y equipos de oficina, 158 Derechos de bienes intangibles, 183 Servicios jurídicos, 185 Servicios de capacitación, 186 Servicios de informática y sistemas computarizados, 189 Otros estudios y/o servicios, 197 Servicios de vigilancia, 199 Otros servicios y 262 Combustibles y lubricantes.



La cuenta contable 6152 Transferencias otorgadas al sector público, se evaluó a través de los renglones presupuestarios siguientes: 453 Transferencias a entidades descentralizadas y autónomas no financieras, 454 Transferencias a instituciones públicas financieras y 533 Transferencias a entidades descentralizadas y autónomas no financieras.

Estado de Ejecución Presupuestaria

Ingresos

De conformidad con la muestra seleccionada, los ingresos fueron evaluados en las Unidades Ejecutoras, como se detalla a continuación:

Unidad Ejecutora 101 Dirección Superior, rubros: 11240 Sobre el comercio, 11290 Tasas y licencias varias y 11490 Otros arrendamientos.

Unidad Ejecutora 102 Registro Mercantil General de la República, rubros: 11240 Sobre el comercio y 13130 Publicaciones, impresos oficiales y textos.

Unidad Ejecutora 106 Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor, rubros: 11290 Tasas y licencias varias y 11690 Otras multas.

Egresos

De conformidad a la Guía 3.1 Matriz de priorización para selección de unidades ejecutoras, el equipo de auditoría seleccionó para su evaluación las siguientes Unidades Ejecutoras: 101 Dirección Superior, 102 Registro Mercantil General de la República, 106 Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor y 107 Unidad Ejecutora del Programa del Apoyo al Comercio Exterior.

Unidad Ejecutora 101 Dirección Superior

Criterio Cuantitativo

Programa 01 Actividades Centrales, grupo de gasto 000, Servicios Personales, renglón presupuestario: 029 Otras remuneraciones de personal temporal; grupo de gasto 9, Asignaciones Globales, renglón presupuestario: 913 Sentencias judiciales.

Programa 99 Partidas no Asignables a Programas, grupo de gasto 400, Transferencias Corrientes, renglones presupuestarios: 453 Transferencias a entidades descentralizadas y autónomas no financieras, 454 Transferencias a



instituciones públicas financieras, 473 Transferencias a organismos regionales y grupo de gasto 500, Transferencias de capital, renglón presupuestario: 533 Transferencias a entidades descentralizadas y autónomas no financieras.

Criterio Cualitativo

Programa 01 Actividades Centrales, grupo de gasto 000, Servicios Personales, renglón presupuestario: 011 Personal permanente; grupo de gasto 100, Servicios no Personales, renglones presupuestarios: 131 Viáticos en el exterior, 133 Viáticos en el interior, 136 Reconocimiento de gastos, 151 Arrendamiento de edificios y locales, 153 Arrendamiento de máquinas y equipos de oficina, 158 Derechos de bienes intangibles; grupo de gasto 200, Materiales y Suministros, renglón presupuestario: 262 Combustibles y lubricantes; grupo de gasto 300, Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, renglones presupuestarios: 322 Mobiliario y equipo de oficina y 328 Equipo de Cómputo.

Programa 11 Servicios Registrales, grupo de gasto 100 Servicios no Personales, renglones presupuestarios: 153 Arrendamiento de máquinas y equipos de oficina y 185 Servicios de capacitación.

Programa 12 Promoción de la Inversión y Competencia, grupo de gasto 100 Servicios no Personales, renglón presupuestario: 153 Arrendamiento de máquinas y equipos de oficina.

Unidad Ejecutora 102 Registro Mercantil General de la República

Criterio Cuantitativo

Programa 11 Servicios Registrales, grupo de gasto 000 Servicios Personales, renglones presupuestarios: 011 Personal permanente, 029 Otras remuneraciones de personal temporal; grupo de gasto 100 Servicios no personales, renglones presupuestarios: 151 Arrendamiento de edificios y locales, 158 Derecho de bienes intangibles, 199 Otros servicios y grupo de gasto 300, Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, renglón presupuestario: 328 Equipo de cómputo.

Criterio Cualitativo

Programa 11 Servicios Registrales, grupo de gasto 100 Servicios no personales, renglones presupuestarios: 186 Servicios de informática y sistemas computarizados y 197 Servicios de vigilancia.



Unidad Ejecutora 106 Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor**Criterio Cuantitativo**

Programa 15 Asistencia y Protección al Consumidor y Supervisión del Comercio Interno, grupo de gasto 000 Servicios Personales, renglones presupuestarios: 011 Personal permanente y 029 Otras remuneraciones de personal temporal; grupo de gasto 100 Servicios no Personales, renglones presupuestarios: 151 Arrendamiento de edificios y locales y 199 Otros servicios; grupo de gasto 300, Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, renglón presupuestario: 325 Equipo de transporte; grupo 400, Transferencias Corrientes, renglón presupuestario: 413 Indemnizaciones al personal; grupo 900 Asignaciones Globales, renglón presupuestario: 913 Sentencias judiciales.

Criterio Cualitativo

Programa 15 Asistencia y Protección al Consumidor y Supervisión del Comercio Interno, grupo de gasto 100 Servicios no Personales, renglones presupuestarios: 153 Arrendamiento de máquinas y equipo de oficina y 158 Derecho de bienes intangibles.

Unidad Ejecutora 107 del Programa de Apoyo al Comercio Exterior**Criterio Cuantitativo**

Programa 13 Gestión de la Integración Económica y Comercio Exterior, grupo de gasto 000 Servicios Personales, renglones presupuestarios: 018 Complemento por diferencial cambiario al personal en el exterior y 029 Otras remuneraciones de personal temporal; grupo de gasto 100 Servicios no Personales, renglones presupuestarios: 151 Arrendamiento de edificios y locales, 183 Servicios jurídicos y 189 Otros estudios y/o servicios.

Criterio Cualitativo

Programa 13 Gestión de la Integración Económica y Comercio Exterior, grupo de gasto 000 Servicios Personales, renglón presupuestario: 011 personal permanente; grupo de gasto 100 Servicios no Personales, renglones presupuestarios: 158 Derechos de bienes intangibles, 185 Servicios de capacitación y 186 Servicios de informática y sistemas computarizados.

Eventos Evaluados

Los eventos publicados y adjudicados en el Sistema de Información de



Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala -GUATECOMPRAS- que fueron evaluados, correspondientes al ejercicio fiscal 2024, se detallan a continuación:

UNIDAD EJECUTORA 101 DIRECCIÓN SUPERIOR
(Cifras Expresadas en Quetzales)

No.	NOG	DESCRIPCIÓN	VALOR
1	21503060	ADQUISICIÓN DE BOLSÓN DE DOSCIENTAS (200) HORAS DE SOPORTE ESPECIALIZADO MICROSOFT PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVIDORES QUE SE ENCUENTRAN EN EL CENTRO DE DATOS DEL EDIFICIO CENTRAL DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA.	88,400.00
2	22399070	ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE MICROSOFT WINDOWS SERVER 2022 STANDARD, PARA SERVIDORES DEL CENTRO DE DATOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA.	81,216.00
3	21401365	ADQUISICIÓN DE DENEGACIÓN DISTRIBUIDA DE SERVICIOS (DDoS) PARA LAS PUBLICACIONES DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA.	533,372.00
4	20935919	ADQUISICIÓN DE SOFTWARE PARA RESPALDOS, VEEAM BACKUP & REPLICATION, PARA RESGUARDO DE SERVIDORES Y SISTEMAS INFORMÁTICOS UBICADOS EN EL CENTRO DE DATOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA.	83,219.00
5	23734981	RENOVACIÓN DE 3 LICENCIAS ADOBE CREATIVE CLOUD PROFESIONAL, RENOVACIÓN DE 1 LICENCIA DE SHUTTER STOCK Y ADQUISICIÓN DE 1 NUEVA LICENCIA ADOBE CREATIVE CLOUD PROFESIONAL, PARA USO DEL PERSONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA POR EL PERÍODO DE 12 MESES.	73,575.72
6	23889942	RENOVACIÓN DE ANTIVIRUS CON XDR Y EDR PARA EL MINISTERIO DE ECONOMÍA, POR UN PERÍODO DE DOCE (12) MESES.	89,999.99

Fuente: Elaboración propia con información generada en el portal GUATECOMPRAS e información proporcionada por la Dirección de Análisis de la Gestión

Pública Monitoreo y Alerta Temprana.

UNIDAD EJECUTORA 102 REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA
(Cifras Expresadas en Quetzales)

No.	NOG	NPG	DESCRIPCIÓN	VALOR
1	23073179		ADQUISICIÓN DE RENOVACIÓN DE LICENCIAMIENTO Y ASISTENCIA VEEAM ENTERPRISE PLUS, PARA EL REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA.	64,319.00
2	23075732		ADQUISICIÓN DE RENOVACIÓN DE LICENCIAMIENTO Y ASISTENCIA PARA FIREWALL SOPHOS, PARA EL REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA.	75,000.00
3	24034193		ADQUISICIÓN DE RENOVACIÓN DE LICENCIAMIENTO DE API DE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA, PARA EL REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA.	89,500.00
4	23866934		ADQUISICIÓN DE SITIO DE RECUPERACIÓN (CLOUD COMPUTING) ANTE DESATRES EN LA NUBE PARA EL REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA.	899,880.00
5		E540574295	ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE ANTIVIRUS, PARA EL REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA.	23,200.00

Fuente: Elaboración propia con información generada en el portal GUATECOMPRAS e información proporcionada por la Dirección de Análisis de la Gestión

Pública Monitoreo y Alerta Temprana.

Área de cumplimiento

La auditoría incluyó la comprobación de las operaciones contables, financieras, presupuestarias y administrativas, para establecer si fueron realizadas conforme a las normas legales y de procedimientos aplicables; asimismo, se evaluó el



cumplimiento de las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.

Otros aspectos

Plan Operativo Anual

El Plan Operativo Anual, fue aprobado por la autoridad administrativa superior, asimismo, se verificaron las gestiones administrativas para su aprobación y actualización correspondiente.

Convenios

La entidad reportó que durante el ejercicio fiscal 2024, no suscribió convenios con organismos nacionales e internacionales.

Donaciones

La entidad reportó que en el ejercicio fiscal 2024, no recibió donaciones de ninguna entidad nacional o extranjera.

Préstamos

La entidad reportó que en el ejercicio fiscal 2024, no recibió préstamos de ninguna entidad nacional o extranjera.

Transferencias

La entidad reportó que en el ejercicio fiscal 2024, realizó las siguientes transferencias:

(Cifras Expresadas en Quetzales)

ORGANISMO INTERNACIONAL	NÚMERO Y FECHA DE RESOLUCIÓN	MONTO TRANSFERENCIAS	DESCRIPCIÓN
Organización Internacional de Metrología Legal (OIML).	Ministerio de Economía - Resolución No. 000016 de fecha 05-01-2024.	33,755.05	Aporte del Estado de Guatemala, como país miembro de la Organización Internacional de Metrología Legal.
Organización Mundial del Comercio (OMC).	Ministerio de Economía - Resolución No. 000016 de fecha 05-01-2024.	1,261,913.53	Aporte del Estado de Guatemala, como país miembro de la Organización Mundial del Comercio.
Organización Mundial de Propiedad Intelectual (OMPI).	Ministerio de Economía - Resolución No. 000016 de fecha 05-01-2024.	49,675.96	Aporte del Estado de Guatemala, como país miembro de la Organización Mundial de Propiedad Intelectual.
Sistema Interamericano de Metrología (SIM).	Ministerio de Economía - Resolución No. 000016 de	19,640.74	Aporte del Estado de Guatemala, como país miembro Sistema



	fecha 05-01-2024.		Interamericano de Metrología.
Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE).	Ministerio de Economía - Resolución No. 000016 de fecha 05-01-2024.	161,635.10	Aporte del Estado de Guatemala, como país miembro de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.
Organización Internacional de Normalización (ISO).	Ministerio de Economía - Resolución No. 000016 de fecha 05-01-2024.	217,171.70	Aporte del Estado de Guatemala, como país miembro de la Organización Internacional de Normalización.
Organización Internacional de Comisiones de Seguridad (IOSCO).	Ministerio de Economía - Resolución No. 000016 de fecha 05-01-2024.	171,690.33	Aporte del Estado de Guatemala, como país miembro de la Organización Internacional de Comisiones de Seguridad.
Cooperación Internacional para la Acreditación de Laboratorios (ILAC).	Ministerio de Economía - Resolución No. 000016 de fecha 05-01-2024.	13,197.33	Aporte del Estado de Guatemala, como país miembro de la Cooperación Internacional para la Acreditación de Laboratorios.
Cooperación Interamericana de Organismos de Acreditación (IAAC).	Ministerio de Economía - Resolución No. 000016 de fecha 05-01-2024.	49,084.37	Aporte del Estado de Guatemala, como país miembro de la Cooperación Interamericana de Organismos de Acreditación.

Fuente: Elaboración propia, con información proporcionada en el Oficio ME-DF-D-007-2025, de fecha 07 de enero de 2025.

Plan Anual de Auditoría

Se verificó la aprobación del Plan Anual de Auditoría por la máxima autoridad de la entidad; así también, el ingreso de la información al Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna SAG-UDAI-WEB y el envío de los informes correspondientes a la Contraloría General de Cuentas.

Informe Legal de la Entidad (Carta de Abogados)

Se analizó el informe legal de la entidad y se determinó que existen litigios a favor y en contra de la entidad, los cuales se encuentran pendientes de resolver.

Sistemas Informáticos de Información

Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-

La entidad lo utiliza para el registro de sus operaciones contables, financieras y presupuestarias.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-

La entidad lo utiliza para publicar y gestionar sus adquisiciones.



Sistema Informático de Gestión -SIGES-

La entidad lo utiliza para solicitar y registrar compras.

Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-

La entidad lo utiliza para el registro y control de su personal.

Área del especialista

Mediante oficio No. CGC-DAS-06-AFC-MINECO-OF-024-2024, de fecha 15 de noviembre de 2024, el equipo de auditoría solicitó a la Dirección de Auditoría al Sector Economía, Finanzas, Trabajo y Previsión Social, gestionar ante la Dirección de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno, de la Contraloría General de Cuentas, a efecto se sirvan nombrar un especialista en informática, con el objetivo de emitir Dictamen Técnico, con relación a los servicios adquiridos por el Ministerio de Economía, que se detallan en el referido oficio.

Mediante PROV-DAS-06-0397-2024, de fecha 25 de noviembre de 2024, el Director de Auditoría al Sector Economía, Finanzas, Trabajo y Previsión Social, trasladó el requerimiento solicitado por el equipo de auditoría, a la Dirección de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno, de la Contraloría General de Cuentas.

El especialista informó al equipo de auditoría, los resultados de la evaluación realizada, mediante el Dictamen Técnico DAS-12-OF-HMAVG-001-2025, de fecha 06 de febrero de 2025; razón por la cual se formuló y notificó el Hallazgo No. 1 de la Unidad Ejecutora 101 Dirección Superior, denominado: "Deficiente control en la utilización de soporte técnico".

8. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

General

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2024.

Específicos

Evaluar si la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos, fue realizada en cumplimiento a la gestión por resultados, conforme al Plan Operativo Anual -POA- y los clasificadores presupuestarios y temáticos establecidos, en observancia a



leyes, reglamentos, normas y metodologías aplicables; de conformidad a la muestra de auditoría establecida para el efecto.

Comprobar la autenticidad y presentación de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte; verificando el adecuado cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos legales aplicables.

Evaluar la ejecución presupuestaria de la entidad, para determinar si los fondos se utilizan con transparencia y calidad de gasto; así como la rendición de cuentas de manera oportuna, conforme las normativas aplicables.

Evaluar que los saldos de las cuentas contables se encuentren conciliados, de conformidad con la información proporcionada por el equipo de auditoría nombrado en la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

Evaluar los procesos de contratación publicados en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, incluyendo licitaciones, cotizaciones, compras directas, compras de baja cuantía, entre otros; de conformidad con la muestra de auditoría correspondiente.

Establecer si las modificaciones presupuestarias están relacionadas con los objetivos y metas de la entidad y si fueron realizadas conforme al proceso legal establecido.

Evaluar los procesos de baja de bienes muebles y el cumplimiento de las normativas aplicables.

9. ACCIONES PREVENTIVAS

Durante el desarrollo de la auditoría, fue considerado el enfoque preventivo, el cual permite fortalecer el sistema de control interno de la entidad así como prevenir que ocurran eventos que afecten los objetivos institucionales.

El enfoque preventivo, está contemplado en las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, aprobadas mediante el Acuerdo Número A-039-2023 del Contralor General de Cuentas; promueve la buena gobernanza con el objeto de construir confianza en las instituciones públicas.

La metodología utilizada para la aplicación del enfoque preventivo, fue realizada a



través de la emisión de oficios, dirigidos a funcionarios y empleados de la entidad, en los cuales se incluyeron “Acciones Preventivas”, orientadas a corregir de manera oportuna los aspectos observados durante el proceso de la ejecución de la auditoría, las cuales se detallan a continuación:

No.	No. De Oficio	Fecha	Norma de Control Interno relacionada	Acción Preventiva	Estado de la Acción
1	CGC-DAS-06-MINECO-AP-001-2024	13/02/2025	3.1. a) Diseño Eficiente de Procedimientos	Se sugiere que la Ministra de Economía, el Viceministro de Inversión y Competencia del Ministerio de Economía y la Directora de la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor -DIACO- para que implementen acciones a efecto que el Libro de Registro y Control de Cupones de Combustible, no se realicen tachos o cualquier otro tipo de enmiendas.	Atendida
2	CGC-DAS-06-MINECO-AP-002-2024	19/02/2025	12.2 Normativa interna	Se sugiere a la Ministra, a los Viceministros y los Directores de las Unidades Ejecutoras y específicamente a los Encargados de Inventarios de cada Unidad Ejecutora, del Ministerio de Economía a efecto de implementar las acciones necesarias, de manera que las Tarjetas de responsabilidad de bienes activos fijos, presenten información clara, completa y actualizada.	Atendida
3	CGC-DAS-06-MINECO-AP-003-2024	12/03/2025	4.3 Archivo	Se recomienda, se implementen acciones a efecto que en los expedientes, con cargo al renglón presupuestario 011 Personal permanente, se incluya el documento mediante el cual se acredite que el colaborador realizó su actualización de datos y además, se incluya copia del boleto de ornato que corresponda.	Atendida
4	CGC-DAS-06-MINECO-AP-004-2024	12/03/2025	2.3 Administración del personal	Se recomienda implementar acciones a efecto que cuando se nombre interinamente a un colaborador para ocupar un puesto en especial, se tenga el cuidado de no nombrarlo simultáneamente para ocupar interinamente otro puesto de trabajo en la entidad	Atendida

Se formuló un total de cuatro (4) acciones preventivas de las cuales los responsables de la entidad atendieron al 100%.



10. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Estados financieros



Ministerio de
Economía

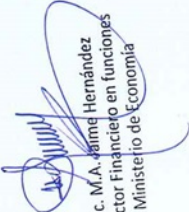
Ministerio de Economía

Estado Financiero de Ejecución Presupuestaria

Enero a Diciembre 2024

(Expresado en Quetzales)

	Entidad	Unidad Ejecutora	Descripción	Asignado	Vigente	Devengado	% Ejecución
Ingresos	11130011	0	Ministerio de Economía	119,837,000.00	119,837,000.00	116,142,602.96	96.92
Gastos	11130011	0	Ministerio de Economía	497,004,000.00	424,820,081.00	374,018,062.48	88.04



Lic. M.A. Jaime Hernández
Director Financiero en funciones
Ministerio de Economía



Carlos Antonio Morales Maza
Viceministro Administrativo y Financiero
Ministerio de Economía

8ª Avenida 10-43 zona 1, ciudad de Guatemala • (502) 2412-0200

Síguenos como @minecogt f X     www.mineco.gob.gt





Prevención y
buena gobernanza
construyen **Confianza**

INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Señora
Adriana Gabriela García Pacheco de Quinn
Ministra de Economía
MINISTERIO DE ECONOMIA
Su Despacho

En relación a la auditoría financiera y de cumplimiento a (el) (la) MINISTERIO DE ECONOMIA por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2024, 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, 08 de mayo de 2025



Contraloría General de Cuentas | 7a. Avenida 7-32 zona 13, Guatemala C.A. Código Postal: 01013. PBX: (502) 2417-8700.





Prevención
buena gobernanza
construyen **Confianza**

Atentamente,

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento


Licda. ADOLFO ROBERTO SOBERANIS PINEDA
Auditor Gubernamental


Licda. PERLA ESTEFANÍA RAMÍREZ PARADA
Coordinador Gubernamental


Licda. BERTA ESPERANZA BARRIOS DE PAZ
Auditor Gubernamental


Licda. MATILDE MEJÍA GÓMEZ
Supervisor Gubernamental



Contraloría General de Cuentas | 7a. Avenida 7-32 zona 13, Guatemala C.A. Código Postal: 01013. PBX: (502) 2417-8700.





Prevención y
buena gobernanza
construyen **Confianza**

INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Señora
Adriana Gabriela García Pacheco de Quinn
Ministra de Economía
MINISTERIO DE ECONOMIA
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 ECONOMIA correspondiente al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, 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

DIRECCIÓN SUPERIOR

1. Deficiente gestión en la utilización de soporte técnico (Hallazgo No. 1)

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y ASISTENCIA AL CONSUMIDOR

2. Falta de normativa legal interna para la emisión de nombramientos funcionales o interinos (Hallazgo No. 1)



Contraloría General de Cuentas | 7a. Avenida 7-32 zona 13, Guatemala C.A. Código Postal: 01013. PBX: (502) 2417-8700.





Prevención y
buena gobernanza
construyen Confianza

UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR

3. Falta de actualización de datos en el registro de la Contraloría General de
Cuentas (Hallazgo No. 1)

Guatemala, 08 de mayo de 2025

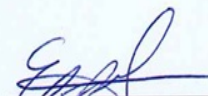
Atentamente.

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento



Lic. ADOLFO ROBERTO SOBERANIS PUGA
Auditor Gubernamental



Licda. PERLA ESTEFANÍA RAMÍREZ PARADA
Coordinador Gubernamental



Licda. BERTA ESPERANZA BARILLAS DE PAZ
Auditor Gubernamental



Licda. MATILDE MEJÍA GÓMEZ
Supervisor Gubernamental



Contraloría General de Cuentas | 7a. Avenida 7-32 zona 13, Guatemala C.A. Código Postal: 01013. PBX: (502) 2417-8700.

Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

DIRECCIÓN SUPERIOR

Hallazgo No. 1

Deficiente gestión en la utilización de soporte técnico

Condición

En el Ministerio de Economía, a solicitud del Órgano de Apoyo Técnico, Tecnologías de la Información, adquirió un bolsón de 200 horas de soporte especializado Microsoft para la administración de servidores que se encuentran en el centro de datos del edificio central del Ministerio de Economía; la compra se realizó a través de la Unidad Ejecutora 101 Dirección Superior, Unidad Compradora, Servicios Generales; la referida compra se realizó a través del Número de Operación Guatecompras -NOG- 21503060, el 13 de diciembre de 2023, por un monto de OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS QUETZALES EXACTOS (Q88,400.00).

Para evaluar si efectivamente las 200 horas de soporte especializado de Microsoft, fueron utilizadas, el equipo de auditoría, solicitó el apoyo de un especialista de la Contraloría General de Cuentas, quien emitió el Dictamen Técnico DAS-12-DT-HMAVG-001-2025, de fecha 05 de febrero de 2025, en el cual manifiesta que: "...en septiembre de 2024 se usaron 3 horas y en noviembre 2024, 1 hora con 25 minutos del total de las 200 horas.", lo anterior coincide con el Estado de Cuenta del proveedor que indica que al 31 de diciembre de 2024, únicamente se utilizaron 4.25 horas de soporte, dejándose de utilizar 195.75.

Tecnologías de la Información, de acuerdo con muestra seleccionada, según Número de Operación Guatecompras -NOG- 21503060 con fecha de publicación 13 de diciembre de 2023, por un monto de OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS QUETZALES EXACTOS (Q88,400.00); que consta dentro del acta de negociación número ciento diez guion dos mil veintitrés (110-2023), se evaluó, la adquisición de un bolsón de 200 horas de soporte especializado Microsoft para la administración de servidores que se encuentran en el centro de datos del edificio central del Ministerio de Economía, con vigencia del 02 de enero al 31 de diciembre de 2024; por parte especialista nombrado para emitir Dictamen Técnico y equipo de auditoría ambos de la Contraloría General de Cuentas, los días 7 y 8 de enero de 2025, al momento de la verificación, se determinó que



únicamente se habían empleado 4.25 horas, encontrándose sin utilizar 195.75 horas de soporte especializado Microsoft para la administración de servidores.

Criterio

Acuerdo Gubernativo No. 211-2019 de fecha 24 de octubre de 2019, del vicepresidente de la República, en funciones de presidente, REGLAMENTO ORGÁNICO INTERNO DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA; Artículo 57. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN. Establece: “Tecnologías de la Información, es el órgano responsable de elaborar lineamientos tecnológicos, proponer políticas, prestar asesoría, dirigir o coordinar el desarrollo de sistemas y brindar soporte en el funcionamiento de los sistemas de información y el aseguramiento de datos, en su calidad de ente rector de tecnología informática del Ministerio. Le corresponden las funciones siguientes:... b) Conducir el proceso de desarrollo, adquisición e implementación de sistemas informáticos en el Ministerio, de acuerdo con los planes institucionales; c) Definir los estándares y normas técnicas de configuración y adquisición de equipo informático, comunicaciones y desarrollo de software del Ministerio;...e) Dar soporte a los sistemas de información y verificar que estén disponibles para su uso... g)...evaluar la aplicación y resultado de las mismas. h) Definir el plan de inversión y funcionamiento tecnológico del Ministerio, conforme a las estrategias, plan estratégico, plan operativo y recursos institucionales; i) Coordinar las actividades que en materia de informática se realizan en las diferentes dependencias del Ministerio; j) Coordinar, formular y evaluar la ejecución de los planes y programas en materia de su competencia; k) Desarrollar acciones que coadyuven a la verificación de calidad de los sistemas y/o servicios prestados al Ministerio;...”.

Causa

El Director de Tecnologías de la Información (Director Técnico III), solicitó la compra del bolsón de 200 horas de soporte especializado Microsoft, sin contar con los tres (3) servidores (nodos) hiperconvergentes, para centro de datos ubicados en planta central del Ministerio de Economía y servicio en la nube para alojar, publicar y proteger portales web administrados por el Ministerio de Economía; para los cuales se tenían destinadas.

Efecto

Soporte técnico especializado Microsoft, utilizado inadecuadamente.

Recomendación

La Ministra de Economía, debe girar instrucciones al Director de Tecnologías de la Información, para que al momento de solicitar, autorizar y gestionar la adquisición de soporte técnico especializado para servidores u otro equipo tecnológico, se



cumpla con conducir los procesos de desarrollo, adquisición e implementación de sistemas informáticos y adquisición de equipo informático en el Ministerio de Economía.

Comentario de los responsables

En oficio sin número, de fecha 25 de marzo de 2025, el señor Juan José Jolón Granados, Director Técnico III, de la Dirección de Tecnologías de la Información, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, manifiesta lo siguiente:

“Que en mi calidad de Director Técnico III de la Dirección de Tecnologías de la Información durante mi gestión en el año 2023 realicé el proceso de adquisición del bolsón de 200 horas de soporte especializado Microsoft lo realicé el 05 de octubre de 2023, con el número de oficio TI-OF-292-2023/JJJG/cg y número de solicitud de compra 27550..., entregado a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones (DAC).

El proceso de solicitud de bolsón de 200 horas de soporte se dio dos meses después del inicio del proceso de “Adquisición de tres (3) servidores (nodos) hiperconvergentes para el centro de datos ubicado en la planta central del Ministerio de Economía”, el cual entregué mediante el oficio TI-OF-194-2023/JJJG/cg y número de solicitud de compra 27507..., con fecha 01 de agosto de 2023, dirigido al Licenciado Josué Carrillo, quien en ese momento era Director de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones (DAC).

La adquisición del bolsón de soporte especializado tenía como objetivo utilizar las horas de soporte con los tres (3) servidores (nodos) hiperconvergentes. Si bien la solicitud del bolsón se presentó dos meses después del inicio del proceso de adquisición de los servidores, ambos procesos se planificaron considerando los tiempos estimados para la cotización y puesta en marcha de los equipos

Según el manual de procedimientos vigente, titulado “Contrataciones de bienes, suministros, obras y/o servicios del Ministerio de Economía, a través de compras por régimen de cotización”, con código ME-VIAFI-DAC-MNP-03..., en su numeral 7 (Procedimientos), establece los siguientes tiempos estimados:

- 7.1 Fase previa a la adjudicación
- 7.2 Fase de adjudicación
- 7.3 Fase de contratación

El tiempo total estimado para este proceso según lo que establece el manual antes mencionado, es de 6 meses y 3 semanas, proyectando la finalización entre febrero o marzo de 2024; cabe recalcar que los tiempos estimados obedecen a un



proceso sin inconvenientes, sin embargo, este proceso presentó varias aristas durante su desarrollo.

Derivado de los tiempos que se habían estimado en seguimiento a los procesos de adquisición de la dirección la cual dirijo, el 23 de enero de 2024, se realizó consulta vía correo electrónico al técnico de eventos de Cotizaciones y Licitaciones, la señorita Rosa Elvira Solís Telón, de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones. En su respuesta..., indicó lo siguiente:

“Buen día Jonathan, le comento que los eventos ya fueron publicados en Guatecompras, para recepción de ofertas para enero y parte de febrero...”

En dicho sentido se siguen generando acciones de seguimiento a los procesos de adquisición iniciados por mi persona, sin embargo, con fecha 19 de marzo de 2024, la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones me notifica mediante el oficio con número MINECO-DAC-321-2024/CM/rs que el evento de cotización con número de solicitud 27537 y NOG 21444692 ... fue prescindido bajo la resolución ministerial número VIAFI-38-2024 firmado por el exviceministro Adrián Zapata Alamilla, en el numeral I indica “Improbable las actuaciones realizadas por la Junta de Cotización del evento de Cotización número cero siete guion dos mil veintitrés (07-2023)... en virtud que la calificación otorgada en relación a la experiencia no corresponde, por no haber cumplido lo indicado...” y el numeral II indica que “Prescindir el Evento de Cotización número cero siete guion dos mil veintitrés (07-2023), ...” .

Lo cual infiere retraso en el proceso de adquisición de los servidores, siendo lo anterior una arista no prevista que afecta de forma colateral el proceso de utilización del bolsón de 200 horas de soporte.

No obstante, a lo anterior, con fecha 20 de marzo de 2024 solicité al técnico Jonathan Hamilton Zapata Bolaños retroalimentación sobre los eventos ingresados a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones con el fin de conocer el estatus de los mismos, por lo cual me responde con el cuadro de información solicitada...

Ante lo dispuesto por la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones y conforme la Resolución VIAFI-38-2024, emprendí gestiones con el fin de realizar un nuevo proceso de adquisición de los servidores, sin embargo, debían realizarse acciones administrativas previas que permitieran realizar la adquisición.

En consecuencia y para dar continuidad a la adquisición de los servidores se inicia nuevamente la conformación del expediente solicitando a la Dirección Financiera la modificación presupuestaria en el renglón de gasto 328 “Equipo cómputo”



conforme el oficio número TI-OF-217-2024/JJJG/pm... de fecha 03 de mayo de 2024 para nuevamente poder ingresar el expediente en la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones.

La Dirección Financiera responde al oficio antes referido, mediante oficio ME-UE-101-P-359-2024/ca... de fecha 04 de septiembre de 2024, autoriza la solicitud de compra número 30077 ..., indicando sobre la modificación presupuestaria para la disponibilidad, este oficio se ingresa el 05 de septiembre de 2024, para lo cual la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones realiza la observación de cambio en “Adquisición de tres (3) servidores (nodos) de Hiperconvergencia para el centro de datos del edificio central del Ministerio de Economía”.

Por tal motivo se cambia ha “adquisición de tres (3) servidores de Hiperconvergencia, incluye derecho de uso de licencias Hipervisor + Sistema Operativo y almacenamiento integrado para el Centro de Datos del edificio central del Ministerio de Economía” mediante la solicitud de compra número 31665... con fecha de recepción el 04 de octubre de 2024 se ingresa el expediente en la Dirección de Adquisiciones y contrataciones para dar inicio nuevamente a la adquisición de tres (3) servidores hiperconvergentes, actualmente se encuentra bajo el NOG 24421413... el cual se encuentra en proceso a la fecha.

De forma paralela ante la Resolución de la Dirección de Compras y Adquisiciones del Ministerio de Economía, como seguimiento de todo lo actuado, solicité una serie de reuniones con las autoridades superiores de esta Cartera para solicitar apoyo en vista que no fue factible la adquisición de los servidores hiperconvergentes, de dicha cuenta el día 01 de agosto de 2024 se convocó a reunión con la exviceministra del Viceministerio Administrativo y Financiero, Licenciada Margarita Ibáñez..., en la cual como principal acción presenté la proyección de gastos durante el año 2024.

Por tal motivo le indiqué las necesidades de la Dirección de Tecnologías de la Información y le entregué un Excel de la ejecución anual del primer y segundo cuatrimestre y la proyección de gastos... así mismo le entregué una propuesta de renovación de las plataformas tecnológicas e innovación para la Dirección de Tecnologías de la Información..., el objetivo de la reunión fue exponer ante las autoridades de primera mano con base a soporte documental la afectación que en ese momento tenía la Dirección por no contar con los elementos/insumos necesarios para ejecutar con base a buenas prácticas la utilización del bolsón de 200 horas de soporte.

En seguimiento de lo actuado, ante las necesidades de esta Dirección el día 06 de agosto de 2024 se envía un correo electrónico a la exviceministra del



Viceministerio Administrativo y Financiero, Licenciada Blanca Margarita Ibáñez para indicarle sobre lo actuado en referencia a solicitudes realizadas para el apoyo del fortalecimiento tecnológico con la embajada de Estados Unidos...

El día 26 de agosto de 2024 a las 8:00 AM, sostuve reunión con la Ministra de Economía Gabriela García, para indicarle sobre las necesidades que se tienen en la Dirección de Tecnologías de la Información para ello, le fue entregada una proyección de necesidades y renovaciones tecnológicas con presupuestos y resultados... indicando las necesidades de migraciones, adquisiciones de servidores, seguridad perimetral y almacenamiento para la Dirección de Tecnologías de la Información.

Las actuaciones listadas tienen vital importancia porque a través de ellas se hace ver la necesidad de contar con servidores para la Cartera de Economía y así poder hacer uso de la adquisición de las 200 horas de soporte especializado Microsoft, por ende, realizándose gestiones ante la autoridad máxima del Ministerio y entes externos como lo fue la embajada de Estados Unidos.

Ante la falta de servidores y en vista de tener vigente las 200 horas de soporte en el mes de noviembre del año 2024 se solicitó a la ejecutiva de ventas para el sector gobierno la señorita Iliana Guzmán Marroquín de la empresa SEGA S.A. (empresa adjudicada), la ampliación de las horas de soporte especializado de Microsoft adquiridas por medio del NOG 21503060 horas de soporte no utilizadas, en consecuencia de dicha solicitud se obtiene respuesta positiva para la primera ampliación de las horas hasta el mes de abril de 2025.

En el mes de febrero y marzo del año en curso se realiza una evaluación de la infraestructura de los servidores del Ministerio de Economía, como resultado se elabora una planificación de actividades de uso de las horas. Por medio de oficio sin número de correlativo y con fecha 20 de marzo de 2025 la empresa SEGA S.A. se compromete en ampliar el tiempo de utilización de lo adquirido según el plan de acción realizada...

Así mismo después de todo lo descrito, se evidencia que realice de manera oportuna y eficiente las acciones correspondientes para la adquisición de los tres (3) servidores (nodos) hiperconvergentes para centro de datos ubicados en planta central del Ministerio de Economía, para ser uso de la adquisición de las 200 horas de soporte especializado Microsoft, tomando en cuenta lo descrito dentro del Acuerdo Gubernativo No. 211-2019 de fecha 24 de octubre de 2019, del vicepresidente de la República, en funciones de presidente, REGLAMENTO ORGÁNICO INTERNO DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA; en su Artículo 57 Establece: "Tecnologías de la Información, es el órgano responsable de elaborar lineamientos tecnológicos, proponer políticas, presentar asesoría, dirigir o



coordinar el desarrollo de sistemas y brindar soporte en el funcionamiento de los sistemas de información y el aseguramiento de datos, en su calidad de ente rector de tecnología informática del Ministerio.

Le corresponde las funciones siguientes:... b) Conducir el proceso de desarrollo, adquisición e implementación de sistemas informáticos en el Ministerio, de acuerdo con los planes institucionales; c) Definir los estándares y normas técnicas de configuración y adquisición de equipos informáticos, comunicaciones y desarrollo de software del Ministerio;...e) Dar soporte a los sistemas de información y verificar que estén disponibles para su uso... g)...evaluar la aplicación y resultado de las mismas. h) Definir el plan de inversión y funcionamiento tecnológico del Ministerio, conforme a las estrategias, plan estratégico, plan operativo y recursos institucionales; i) Coordinar las actividades que en materia de informática se realizan en las diferentes dependencias del Ministerio; j) Coordinar, formular y evaluar la ejecución de los planes y programas en materia de su competencia; k) Desarrollar acciones que coadyuven a la verificación de calidad de los sistemas y/o servicios prestados al Ministerio;...”.

Así traslade un expediente nuevo a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones para que se inicien el proceso de la adquisición de tres (3) servidores de Hiperconvergencia, incluye derecho de uso de licencias Hipervisor + Sistema Operativo y almacenamiento integrado para el Centro de Datos del edificio central del Ministerio de Economía, por tal motivo todo riesgo de no adquirir los bienes solicitados queda fuera de mi responsabilidad en la Dirección de Tecnologías de la Información.

En conclusión, la adquisición del bolsón de 200 horas de soporte especializado Microsoft lo realice en tiempo y conforme a los procedimientos administrativos establecidos en la normativa aplicable, garantizando la disponibilidad del servicio cuando fuera requerido. Sin embargo, el retraso en la Adquisición de tres (3) servidores (nodos) hiperconvergentes para centro de datos ubicados en planta central del Ministerio de Economía, fue ajeno al área de Tecnologías de la Información la cual yo presido, sin embargo, el mismo no debe ser tomado como un hecho aislado puesto que, el uso de las horas de soporte está ligado a la adquisición de los servidores y el hecho que el ente encargado de las compras y adquisiciones haya Prescindido el evento de cotización con número de solicitud 27537 y NOG 21444692 bajo la resolución ministerial número VIAFI-38-2024... firmado por el exviceministro Adrián Zapata Alamilla, la cual en el numeral I indica “Improbar las actuaciones realizadas por la Junta de Cotización del evento de Cotización número cero siete guion dos mil veintitrés (07-2023)... en virtud que la calificación otorgada en relación a la experiencia no corresponde, por no haber cumplido lo indicado...” y el numeral II indica que “Prescindir el Evento de Cotización número cero siete guion dos mil veintitrés (07-2023), ...” . Significo un



impacto negativo en las utilidades del bolsón de las 200 horas de soporte especializado Microsoft. No obstante, con mis gestiones realizadas ante la entidad adjudicada, se logró la ampliación del período de utilización del bolsón de soporte.

Con base en lo expuesto, es preciso hacer notar que por parte de mi persona, en el cargo de Director de Tecnologías de la Información, no existió ningún retraso en las actuaciones que se llevaron a cabo para la utilización del bolsón de 200 horas de soporte especializado Microsoft, pues al contrario, se efectuaron todas las gestiones y actividades a mi alcance para darle continuidad y celeridad a los procesos que en conjunto inferían la utilización de las horas en mención, y muestra de ello es que como últimas acciones ya se cuenta con la aceptación de parte de la entidad SEGA, S.A., evidenciando que si existe interés en utilizar las horas contratadas, gracias al resultado del seguimiento y gestión que he venido llevando a cabo en relación al expediente que nos ocupa.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el señor Juan José Jolón Granados, Director Técnico III, de la Dirección de Tecnologías de la Información, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, debido a lo siguiente:

La deficiencia identificada está vinculada a aspectos específicos detectados que no corresponden a las etapas, plazos, fechas o circunstancias del concurso de cotización mencionado en su respuesta, sino al uso del soporte detallado en las especificaciones técnicas, por las cuales fue adquirido el servicio en cuestión. Es importante señalar que dicha deficiencia se vincula con la utilización del soporte técnico; que al momento de la revisión, únicamente había empleado 4.25 horas del total adquirido, lo cual difiere con lo acontecido en el concurso que el responsable alude.

Por otra parte, de acuerdo con el manual de procedimientos citado por el responsable, este no fija un período o plazo estricto para la ejecución de las actividades en función de la ejecución de un concurso de cotización o licitación, sino que los tiempos mencionados en este, corresponden a estimaciones para el flujo de un expediente en las diferentes etapas de revisión que se llevan a cabo.

Se aclara al responsable que, el concurso denominado: “ADQUISICIÓN DE TRES (3) SERVIDORES (NODOS) HIPERCONVERGENTES, PARA CENTRO DE DATOS UBICADOS EN PLANTA CENTRAL DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA” fue improbadado, debido a que el oferente al que fue adjudicado, no cumplió con los criterios de evaluación establecidos en las bases de cotización. Por lo tanto, las decisiones y acciones adoptadas en relación con este evento no tienen relación alguna con el uso deficiente del soporte técnico de 200 horas adquirido.



La documentación de soporte que presentó el señor Jolón Granados, no evidencia lo señalado en relación con las reuniones mencionadas y los documentos entregados a las autoridades correspondientes. En particular, respecto a la reunión convocada el 01 de agosto de 2024 con la exviceministra del Viceministerio Administrativo y Financiero, la captura de pantalla del evento programado muestra que no fue confirmada su asistencia, por lo que no es posible verificar que dicha reunión se haya llevado a cabo.

Asimismo, no existen registros documentales que demuestren que las gestiones señaladas y documentación entregada a las autoridades del Ministerio, hayan sido recibidas o tomadas en consideración. En consecuencia, las afirmaciones expuestas no pueden ser verificadas con la información presentada por el responsable.

La documentación de soporte no comprueba que el servicio de soporte técnico de 200 horas fuera extendido hasta el mes de abril de 2025, ya que la documentación aportada solo incluye una carta con el informe de resultados de la evaluación y planificación de actividades aprobadas que efectuó la empresa proveedora, así como un estado de cuenta que indica como fecha de finalización del servicio de las 200 horas de soporte, el 31 de marzo de 2025.

Los argumentos vertidos por el responsable no desvanecen la deficiente utilización del soporte técnico adquirido, por tanto que en las especificaciones técnicas el uso del soporte refiere que: “El soporte no se restringe a un tipo de proyecto en específico, pudiendo abarcar los siguientes ejemplos: Migración de tecnología; Resolución de errores; Implementación de buenas prácticas; Otros.”, hechos que no se llevaron a cabo en ningún momento, por lo que evidencia deficiente gestión en la utilización de soporte técnico.

A su vez, previo a la ejecución de un proyecto, es fundamental realizar un análisis exhaustivo de todos los factores relacionados, así como de los posibles inconvenientes que puedan surgir, para actuar en consonancia con lo prescrito en los incisos citados del artículo 57 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía.

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 TECNICO III	JUAN JOSE JOLON GRANADOS	2,737.25
Total		Q. 2,737.25



DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y ASISTENCIA AL CONSUMIDOR

Hallazgo No. 1

Falta de normativa legal interna para la emisión de nombramientos funcionales o interinos

Condición

En el Ministerio de Economía, Unidad Ejecutora 106, Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor -DIACO-, al evaluar el renglón presupuestario 011 Personal Permanente; el equipo de auditoría estableció que no existen lineamientos definidos para normar la emisión de nombramientos funcionales o nombramientos interinos, ocasionando que cada Unidad Ejecutora, realice los nombramientos de forma discrecional.

Criterio

Acuerdo Gubernativo No. 211-2019, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía, Artículo 52. Dirección de Recursos Humanos. Establece: La Dirección de Recursos Humanos es órgano responsable de administrar los procesos relacionados con la gestión del recurso humano del MINECO, a través de los sistemas, métodos, estrategias, programas, procedimientos e instrumentos de conformidad con la ley de la materia. Le corresponden las funciones siguientes:...

f) Emitir los lineamientos directrices que en el ámbito de su competencia, deben observar los demás órganos del MINECO, así como evaluar su aplicación y resultados;...

g) Realizar de manera oportuna las acciones de personal relacionadas con nombramientos, ascensos, traslados, vacaciones, suspensiones, retiros, remociones, licencias, sanciones, becas y toda acción que surja de la relación laboral.

Causa

La Directora de Recursos Humanos (Director Técnico III), del Viceministerio Administrativo y Financiero, no ha generado los lineamientos y directrices para normar la emisión de nombramientos funcionales o nombramientos interinos.

Efecto

Las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Economía, emiten nombramientos funcionales o nombramientos interinos de manera discrecional.



Recomendación

La Ministra de Economía, gire instrucciones al Viceministro Administrativo y Financiero y este a su vez a la Directora de Recursos Humanos, a efecto realice y agilice las gestiones para emitir lineamientos y directrices que normen la emisión de nombramientos funcionales o nombramientos interinos; posteriormente debe socializarlos con todas las Unidades Ejecutoras del Ministerio, para su conocimiento y respectiva aplicación.

Comentario de los responsables

En oficio sin número, de fecha 25 de marzo de 2025, la señora Michael Carolina Ayala Morales de Martínez, Director Técnico III, de la Dirección de Recursos Humanos del Viceministerio Administrativo y Financiero, durante el período del 01 de enero al 22 de julio de 2024, manifiesta lo siguiente:

“...Respuesta:

Al respecto, me permito indicar que de conformidad al artículo 11 del Decreto número 89-2002 del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, establece: “Grados de responsabilidad. La responsabilidad es principal cuando el sujeto de la misma esté obligado por disposición legal o reglamentaria a ejecutar o no ejecutar un acto, y subsidiaria cuando un tercero queda obligado por incumplimiento del responsable principal.” (el subrayado no es parte del texto original); asimismo, el artículo 59 del Acuerdo Gubernativo 9-2017, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, establece: “ALCANCES DE LA AUDITOR GUBERNAMENTAL.

El auditor gubernamental nombrado para realizar examen de auditoría, es responsable de registrar puntualmente en el informe parcial o final de auditoría el período fiscalizado, la fecha en que se dieron las irregularidades encontradas en el ente objeto de fiscalización, así como el nombre y cargo desempeñado por las autoridades, servidores públicos y otras personas que laboraban en las fechas que se dieron las irregularidades. Para los efectos de lo establecido en los artículos 38, 38 bis y 39 de la Ley y demás regulaciones legales aplicables, el auditor gubernamental debe consignar únicamente los nombres de los funcionarios y demás servidores públicos que considere responsables por su participación en los hechos que dieron origen a los hallazgos que se consignen en los informes de auditoría, debiendo fundamentar el motivo de su inclusión.” (el subrayado no es parte del texto original), por lo antes expresado, para que un funcionario o empleado público tenga responsabilidad (de cualquier naturaleza) derivado de acciones u omisiones realizadas en el ejercicio del cargo, es necesario que exista una disposición legal o reglamentaria, que le asigne la obligación o responsabilidad específica al puesto que este ocupa, circunscribiéndose al período que este ocupó el mismo.



De conformidad al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, establecido para practicar la auditoría de mérito, la suscrita ocupó el puesto de Director Técnico III, con funciones de Directora, perteneciente a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Economía, 01 de enero al 22 de julio de 2024, en virtud que según Acuerdo Ministerial número 128-2023 de fecha 16 de marzo de 2023, surtiendo sus efectos a partir del día 20 de marzo 2023 según acta No. 023-2023 de fecha 20 de marzo del 2023, se demuestra la toma de posesión del puesto de Director Técnico III, que ocupé. Y fui removida del cargo con fecha 22 de julio de 2024 mediante acuerdo ministerial número - 2024.

Que si bien se sabe que el ente rector en materia de Recursos Humanos es la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, y que a través del Decreto Número 1748, Ley de Servicio Civil y su Reglamento es el órgano ejecutivo encargado de la aplicación de esta ley, siendo rectora de los ministerios de estado, normando su actuar, es el caso que las acciones de personal que se le ha denominado nombramiento ad interino nombramiento interino, no tienen asidero legal alguno de conformidad a dicha Ley.

En el año 2023, se detectó error al usar un fundamento legal que no correspondía en la emisión de acuerdos internos, lo cual se considera error humano e involuntario, utilizando el artículo 52, de la Ley de Servicio Civil, el cual se detalla a continuación:

Artículo 52. Nombramientos Provisionales y de Emergencia. Cuando las razones previstas en el artículo anterior o por motivo de emergencia debidamente comprobada, fuese imposible llenar las vacantes conforme lo prescribe esta ley, la autoridad nominadora podrá nombrar a cualquier persona que reúna los requisitos correspondientes a la clase de puesto de que se trate. Los nombramientos así hechos, deben ser comunicados inmediatamente a la Oficina Nacional de Servicio Civil y durarán hasta seis meses, a partir de la fecha de toma de posesión, sin que puedan prorrogarse ni revocarse.

Como consecuencia de lo anterior, estaba mal aplicado el criterio de utilización del artículo 52 de Ley de Servicio Civil, por lo cual se estableció que el error no constituye fuente de derecho, de esa cuenta los nombramientos anteriormente descritos carecen de nulidad.

“En el desempeño de sus tareas, los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley respetarán y protegerán la dignidad humana y mantendrán los derechos de todas las personas”.

En la actualidad, el Ministerio se rige por el Acuerdo Gubernativo Número



211-2019, Reglamento Orgánico Interno vigente, en dicho instrumento legal la normativa que establece el procedimiento para nombrar temporalmente, de conformidad al acuerdo Gubernativo No. 211-2019 de fecha 24 de octubre de 2019 y el Acuerdo Ministerial 762-2019 de fecha 19 de noviembre 2019, en el cual se aprueba la estructura organizacional interna complementaria a la estructura establecida en el Reglamento Orgánico interno del Ministerio de Economía, según artículo 12 nombramientos temporales. La Dirección de Recursos Humanos, emitirá los nombramientos funcionales temporales, que sean estrictamente necesarios... en coordinación y a solicitud de las autoridades de cada dependencia del Ministerio de Economía.

Es importante aclarar que el CRITERIO identificado en el presente posible Hallazgo contempla que según Acuerdo Gubernativo No. 211-2019, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía, Artículo 52. Dirección de Recursos Humanos es órgano responsable de administrar los procesos relacionados con la gestión del recurso humano del MINECO, a través de los sistemas, métodos, estrategias, programas, procedimientos e instrumentos de conformidad con la Ley de la materia. Le corresponden las funciones siguientes: (...)

f) Emitir los lineamientos directrices que, en el ámbito de su competencia, deben observar los demás órganos del MINECO, así como evaluar su aplicación y resultados; ...

g) Realizar de manera oportuna las acciones de personal relacionadas con nombramientos, ascensos, traslados, vacaciones, suspensiones, retiros, remociones, licencias, sanciones, becas y toda acción que surja de la relación laboral.

Siendo la Causa en que la Directora de la Dirección de Recursos Humanos(Director Técnico III), del Viceministerio Administrativo y Financiero, no ha generado los lineamientos y directrices para normar la emisión de nombramientos funcionales o nombramientos interinos, y como efecto que las Unidades ejecutoras del MINECO, emiten nombramientos funcionales o nombramientos interinos de manera discrecional.

Adicionalmente, me permito indicar que, de conformidad a lo establecido en el Artículo 83. Adecuación e Implementación. La implementación del Reglamento Orgánico Interno del MINECO, según Acuerdo Gubernativo No. 211-2019 de fecha 24 de octubre de 2019, indica textualmente lo siguiente: “se realizara de manera paulatina y ordenada, conforme a la disponibilidad de recursos del Ministerio; por lo que se tomarán las medidas y acciones administrativas y operativas



correspondientes para que, en la fecha en que entre en vigencia totalmente, lo cual deberá ser en un plazo no mayor de un año, su estructura y funcionamiento se adecúe a las normas contenidas en el mismo.

En función de lo señalado anteriormente, se aprobó la estructura orgánica interna complementaria a la estructura establecida el ROI vigente a través del acuerdo ministerial 762-2019, en dicho documento, indica lo siguiente: “artículo 12. Nombramientos Temporales. La Dirección de Recursos Humanos emitirá los nombramientos funcionales temporales, que sean estrictamente necesarios para las Dependencias, en coordinación y a solicitud de las autoridades de cada Dependencia del Ministerio de Economía.”

Por tal razón, me permito nuevamente aclarar lo concerniente al posible hallazgo detallado en el numeral 1 de la Condición del hallazgo referido, para lo cual detallo las acciones realizadas durante mi gestión, el cual describo a continuación:

1. Con Oficio No. 351-2024/DRRHH/MA/lh, de fecha 27 de febrero de 2024, solicite informe al Licenciado Bethancourt, sobre la razón por la cual no se realizaron los nombramientos funcionales desde la implementación del ROI, así mismo, instruí que elaborara una propuesta de proyecto de acuerdos de nombramientos funcionales para el personal 011 y 022 de conformidad al ROI vigente No. 211-2019.
2. Como resultado de lo instruido, se inició a elaborar Nombramiento Funcional Temporal con fundamento en el artículo 12 del Acuerdo Ministerial No. 762-2019, Estructura Orgánica Interna Complementaria a la Estructura Establecida en el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía, en coordinación y a solicitud de las autoridades de cada dependencia del Ministerio de Economía.
3. Es así, que por solicitud del Viceministro de Integración y Comercio Exterior se realizó el Nombramiento Funcional Temporal No. DRRHH-003-2024, para Amparo Alejandra Galindo Eguizábal como Encargada de la Unidad Ejecutora 107 Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración, partir del 03 de junio de 2024. Dicho extremo, se puede comprobar en los oficios realizados por el Viceministro en esa fecha, derivado que actualmente no laboro para el MINECO, me fue difícil lograr obtener una copia del mismo, pero de mis archivos de respaldo logre obtener el nombramiento funcional elaborado, el cual fue recibido por la Licenciada Galindo, quien recibió con su firma y fecha en el extremo inferior izquierdo.
4. Seguidamente, fue requerido por la Viceministra de la MIPYME, solicitud para elaborar el Nombramiento Funcional Temporal No. DRRHH-004-2024, para Víctor Manuel García Pinzón como Director en Funciones, de la Dirección de Servicios



Financieros y Técnico Empresarial a partir del día 03 de junio de 2024, que pertenece a la Unidad Ejecutora 105. Dicho extremo, se puede comprobar en los oficios realizados por la Viceministra en esa fecha, derivado que actualmente no laboro para el MINECO, me fue difícil lograr obtener una copia del mismo, pero de mis archivos de respaldo logré obtener el nombramiento funcional elaborado, el cual fue recibido por el Licenciado Víctor García, quien recibió con su firma y fecha en el extremo inferior izquierdo.

5. Por último, se realizó el Nombramiento Funcional Temporal No. DRRHH-006-2024, para nombrar a Julio Roberto Bethancourt Salazar como Encargado de la Dirección de Recursos Humanos a partir del día 24 al 28 de junio de 2024, derivado que por la toma de una semana de vacaciones de mi persona, él fue el encargado de la Dirección.

En esa secuencia, es menester indicar sobre la función administrativa y las decisiones de la administración pública, las cuales deben fundamentarse en el Principio Constitucional de Legalidad, contemplado en la Constitución Política de la República de Guatemala: al funcionario o empleado público únicamente le está permitido realizar aquellos actos para los cuales está debidamente facultado según la ley, por lo que este principio resulta el límite ajustado al desvío del poder y a la discrecionalidad con la cual pueda actuar el funcionario público, pues conlleva la obligación de someter sus decisiones a los límites jurídicos establecidos en la ley.

Lo antes expuesto evidencia que, durante mi gestión se tomó como fundamento el artículo 12 del Acuerdo Ministerial No. 762-2019, Estructura Orgánica Interna Complementaria a la Estructura Establecida en el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía, porque se consideró que era la única normativa que facultaba emitir los nombramientos funcionales temporales, asimismo, que fue informado a las unidades ejecutoras cuando así lo solicitaban, como se puede ver en los ejemplos con las unidades ejecutora 101, 105 y 107, en ningún momento se les indicó que emitieran nombramientos funcionales o nombramientos interinos de manera discrecional".

En oficio sin número, de fecha 25 de marzo de 2025, la señora Ana Patricia Archila Chacon de Landaverde, Director Técnico III, de la Dirección de Recursos Humanos del Viceministerio Administrativo y Financiero, durante el período del 01 de agosto al 31 de diciembre de 2024, manifiesta lo siguiente:

El presente Hallazgo de LEYES Y REGULACIONES APLICABLES, 1 Falta de normativa legal interna para la emisión de nombramientos funcionales o interinos, debe declararse desvanecido en virtud de los siguientes HECHOS:



1. Nombramientos funcionales: Estos nombramientos son aquellos realizados por la ausencia temporal del titular de un cargo (por ejemplo, por un viaje al extranjero o comisión). Los nombramientos funcionales son de corto plazo (por lo general, cinco días) y se gestionan mediante un oficio dirigido al viceministerio correspondiente solicitando el visto bueno para el nombramiento. Una vez aprobado, se emite el acuerdo respectivo para la firma de las autoridades competentes. Este proceso es sencillo y se efectúa de manera ágil, garantizando la cobertura temporal del puesto sin generar obstáculos administrativos.

2. Nombramientos interinos: Los nombramientos interinos se dan cuando el titular está ausente y no percibe salario (por ejemplo, en casos de licencia por maternidad o suspensión de servicios). En este caso, se nombra un sustituto que debe cumplir con las mismas calidades que el titular y, durante la ausencia del mismo, el interino percibe el salario del titular. Estos nombramientos son igualmente temporales y están sujetos a la normativa interna.

3. Procedimiento para nombramientos interinos y funcionales: Tanto los nombramientos funcionales como los nombramientos interinos se realizan única y exclusivamente por ausencia temporal del titular, al quedar vacante el puesto de manera definitiva este debe cubrirse conforme al procedimiento establecido en la Ley de Servicio Civil y su reglamento.

4. Nombramientos realizados en el Ministerio de Economía: En el Ministerio de Economía durante el tiempo que ostenté el cargo no se realizaron nombramientos por interinato, sin embargo, si se realizó nombramiento funcional temporal, tal es el ejemplo del Acuerdo Ministerial No. 638-2024 del 11 de noviembre de 2024 en el cual se nombra a Jaime René Hernández Porras como director en funciones de la Dirección Financiera del 11 al 15 de noviembre de 2024. Por ser situaciones esporádicas el procedimiento a seguir es: la autoridad de la dependencia que necesita se realice el nombramiento funcional lo solicita por medio de un oficio al viceministro encargado del área y con su visto bueno se traslada dicho oficio a la Dirección de Recursos Humanos para la elaboración del respectivo acuerdo y tramite de firmas de las autoridades competentes.

5. Manual de procedimientos vigente: En la actualidad, el Ministerio de Economía cuenta con el manual de procedimientos titulado "Elaboración y Aprobación de Nombramiento de Personal y Consejeros de la Misión Permanente de Guatemala ante la OMC (ME-VIAFI-RRHH-MP-ANP-18, Versión 6)". Además, mediante oficio No. 1336-2024/DRRHH/PA/ah, se ha instruido la actualización de los manuales de procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos para mejorar y formalizar aún más los procesos relacionados con la gestión del personal en el Ministerio.

6. Delegados de Recursos Humanos en cada unidad administrativa: No está de



más indicar que cada unidad administrativa cuenta con un delegado de Recursos Humanos quien tiene delegadas determinadas funciones y es el enlace directo con la Dirección de Recursos Humanos, por lo que toda gestión de la cual se tenga duda debe ser consultada y aclarada directamente con la Dirección o sus dependencias de forma electrónica o telefónica para agilizar los procesos y así cumplir de manera oportuna con las acciones de personal.

Conclusión:

Con base en los hechos y la documentación presentada, solicito respetuosamente a la Contraloría General de Cuentas el desvanecimiento del Hallazgo No. 1 relacionado con la emisión de nombramientos funcionales e interinos en el Ministerio de Economía, por las siguientes razones:

1. Cumplimiento de la normativa vigente: Cada nombramiento se lleva a cabo de acuerdo con las necesidades operativas de las dependencias y con el respaldo de las autoridades competentes, garantizando la cobertura de los puestos de manera oportuna y legal.
2. Transparencia y eficiencia en los procedimientos: Los procesos de nombramiento se gestionan de manera ágil y eficiente, asegurando que, en todo momento, las autoridades competentes tienen conocimiento y validan los nombramientos. El procedimiento es claro, con la solicitud formal de cada unidad ejecutora al Viceministerio correspondiente para obtener el visto bueno, y posteriormente se emite el acuerdo para la firma de las autoridades, lo cual garantiza la transparencia en la gestión del personal.
3. Manual de procedimientos actualizado y mejora continua: El Ministerio de Economía cuenta con manuales de procedimientos actualizados que regulan de manera efectiva la elaboración y aprobación de nombramientos de personal, lo cual asegura que todas las acciones relacionadas con el personal sean ejecutadas conforme a un proceso bien establecido. Además, se ha girado instrucción para continuar con la actualización de dichos manuales, con el fin de mantener estándares altos de eficiencia y transparencia en la gestión del recurso humano.
4. Delegados de Recursos Humanos como enlaces operativos: Cada unidad administrativa del Ministerio de Economía cuenta con un delegado de Recursos Humanos que actúa como enlace directo con la Dirección de Recursos Humanos, lo que facilita la gestión de cualquier trámite relacionado con nombramientos, ascensos, traslados y otras acciones del personal. Esta estructura garantiza una comunicación fluida y una implementación efectiva de las normativas y procedimientos establecidos.
5. Compromiso con la transparencia y el cumplimiento: La Dirección de Recursos



Humanos ha cumplido de manera oportuna con todas las funciones relacionadas con los nombramientos, asegurando que estos se realicen conforme a la ley y siguiendo las instrucciones emitidas por las autoridades superiores. A través de los delegados de Recursos Humanos en cada unidad, se han transmitido las directrices necesarias para la correcta gestión de los nombramientos y se han solucionado dudas de manera ágil y eficiente.

En virtud de los puntos expuestos, queda claro que el Ministerio de Economía ha realizado los nombramientos de manera correcta y con los procedimientos adecuados. La mejora continua de los procesos y la actualización de los manuales de procedimientos aseguran que la administración de los recursos humanos se mantenga en los más altos estándares de legalidad, eficiencia y transparencia.

Por lo tanto, solicito respetuosamente que se declare desvanecido el hallazgo relacionado con la falta de normativa interna para la emisión de nombramientos, ya que los procedimientos seguidos son los adecuados, garantizando la correcta gestión del personal en el Ministerio de Economía..."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la señora, Ana Patricia Archila Chacón de Landaverde, Director Técnico III, de la Dirección de Recursos Humanos del Viceministerio Administrativo y Financiero, durante el período del 01 de agosto al 31 de diciembre de 2024, debido a lo siguiente:

En sus comentarios, la señora Archila Chacón de Landaverde manifiesta que, los "Nombramientos funcionales: Estos nombramientos son aquellos realizados por la ausencia temporal del titular de un cargo (por ejemplo, por un viaje al extranjero o comisión). Los nombramientos funcionales son de corto plazo (por lo general, cinco días) y se gestionan mediante un oficio dirigido al viceministerio correspondiente solicitando el visto bueno para el nombramiento. Una vez aprobado, se emite el acuerdo respectivo para la firma de las autoridades competentes. Este proceso es sencillo y se efectúa de manera ágil, garantizando la cobertura temporal del puesto sin generar obstáculos administrativos.

"...Los nombramientos interinos se dan cuando el titular está ausente y no percibe salario (por ejemplo, en casos de licencia por maternidad o suspensión de servicios). En este caso, se nombra un sustituto que debe cumplir con las mismas calidades que el titular y durante la ausencia del mismo, el interino percibe el salario del titular. Estos nombramientos son igualmente temporales y están sujetos a la normativa interna... En el Ministerio de Economía durante el tiempo que ostenté el cargo no se realizaron nombramientos por interinato, sin embargo, si se realizó nombramiento funcional temporal, tal es el ejemplo del Acuerdo Ministerial No. 638-2024 del 11 de noviembre de 2024 en el cual se nombra a Jaime René



Hernández Porras como director en funciones de la Dirección Financiera del 11 al 15 de noviembre de 2024..."

"...Por ser situaciones esporádicas el procedimiento a seguir es: la autoridad de la dependencia que necesita se realice el nombramiento funcional lo solicita por medio de un oficio al viceministro encargado del área y con su visto bueno se traslada dicho oficio a la Dirección de Recursos Humanos para la elaboración del respectivo acuerdo y tramite de firmas de las autoridades competentes... En la actualidad, el Ministerio de Economía cuenta con el manual de procedimientos titulado "Elaboración y Aprobación de Nombramiento de Personal y Consejeros de la Misión Permanente de Guatemala ante la OMC (ME-VIAFI-RRHH-MP-ANP-18, Versión 6)". Además, mediante oficio No. 1336-2024/DRRHH/PA/ah, se ha instruido la actualización de los manuales de procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos para mejorar y formalizar aún más los procesos relacionados con la gestión del personal en el Ministerio."

El equipo de auditoría, con relación a los comentarios y pruebas de descargo de la señora Archila Chacón de Landaverde, manifiesta que, el manual al que hace referencia, corresponde a la contratación del personal y ascensos, no así para la emisión de nombramientos interinos y funcionales; en la condición del presente hallazgo, se cuestiona que no existe normativa que regule la emisión de nombramientos interinos y funcionales en la Unidad Ejecutora 106, Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor -DIACO-; así mismo, en sus pruebas de descargo, no presentó la documentación que demuestre que en la Unidad Ejecutora 106, exista normativa para la emisión de nombramientos interinos y funcionales; consecuentemente, la señora Archila Chacón de Landaverde, no ha generado los lineamientos y directrices para normar la emisión de nombramientos interinos y funcionales.

Se desvanece el hallazgo para la señora Michael Carolina Ayala Morales de Martínez, Director Técnico III, de la Dirección de Recursos Humanos del Viceministerio Administrativo y Financiero, durante el período del 01 de enero al 22 de julio de 2024, debido a lo siguiente:

El equipo de auditoría, al analizar los comentarios y pruebas de descargo de la señora Morales de Martínez, determinó que en el período que ocupó el cargo de Director Técnico III, no emitió nombramientos interinos; con relación a la emisión de nombramientos funcionales, envió el oficio No. 351-2024/RRHH/MA/Ih de fecha 27 de febrero de 2024, al Departamento de Contratación y Administración de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Economía, mediante el cual solicitó: "que se elabore una propuesta de proyecto de acuerdo de nombramientos funcionales, para el personal bajo el renglón 011 y 022, de conformidad con el Reglamento Orgánico Interno de este ministerio".



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 TECNICO III	ANA PATRICIA ARCHILA CHACON DE LANDAVERDE	2,737.25
Total		Q. 2,737.25

UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR

Hallazgo No. 1

Falta de actualización de datos en el registro de la Contraloría General de Cuentas

Condición

En el Ministerio de Economía, Unidad Ejecutora 107, “Programa de Apoyo al Comercio Exterior”, el equipo de auditoría, al evaluar al personal con cargo al renglón presupuestario 011 personal permanente, asignado a la Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio -OMC-, que se encuentra en Ginebra, Suiza, determinó que en el ejercicio fiscal 2024, las cinco personas que se mencionan en el siguiente cuadro, no actualizaron sus datos personales ante la Contraloría General de Cuentas, de conformidad con lo que establece la normativa legal vigente.

Nombre	Cargo	DPI	NIT
Eduardo Ernesto Sperisen Yurt	Director General	2498566890101	676128
Flor de María García Díaz	Consejero II	1882272530101	1329991-3
Débora María Cumes Mariscal	Consejero I	1973719490101	1418818-K
Ana Libertad Guzmán Villeda	Consejero I	2321778640101	9372444-6
Juan Pablo González Ortiz	Consejero I	2822501580108	10003237-0

Criterio

Acuerdo No. A-005-2017 del Contralor General de Cuentas, Artículo 1. Actualización de Funcionarios establece: “Todas las personas que prestan servicios personales al Estado, cualquiera que sea la forma de contratación, de carácter temporal o permanente, a través del grupo cero (0) y/o sub grupo



dieciocho (18) del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, tienen la obligación de registrar sus datos en la Contraloría General de Cuentas conforme lo establecido en los Acuerdos A-006-2016 y A-039-2016. Las personas que realizaron el primer registro de datos en las oficinas designadas por la Contraloría General de Cuentas, deberán realizar la actualización electrónica a través de la página de internet de la Contraloría General de Cuentas utilizando la contraseña asignada, en los siguientes casos: a) Cada vez que las personas obligadas modifiquen sus datos personales o institucionales; b) Al inicio de cada año, aún y cuando no hayan sufrido modificaciones su datos personales o institucionales. Se establece como fecha máxima para esta actualización el veintiocho de febrero de cada año. c) Las personas que inicien sus labores en las instituciones objeto de fiscalización a partir del año dos mil diecisiete, o que habiendo iniciado labores en años anteriores no hayan registrado sus datos, deberán presentarse a las oficinas centrales de la Contraloría General de Cuentas ubicadas en la zona 13 de la ciudad capital o en la Delegación Departamental que por razones de conveniencia le sea más accesible para realizar el primer registro.”

Artículo 2. Verificación, establece. “Las Direcciones de Personal o Recursos Humanos de las diferentes entidades públicas, verificarán el cumplimiento de este acuerdo, siendo las Unidades de Auditoría Interna las responsables de velar por su cumplimiento.”

Causa

La Directora de Recursos Humanos (Director Técnico III), del Viceministerio Administrativo y Financiero, no solicitó al personal que se encuentra asignado en Ginebra, Suiza, actualizar sus datos ante la Contraloría General de Cuentas, en el ejercicio fiscal 2024.

El Director de Auditoría Interna (Director Técnico III), del Ministerio de Economía, no veló que el personal asignado en la comisión permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio -OMC- que se encuentra en Ginebra, Suiza, actualizara sus datos ante la Contraloría General de Cuentas, en el ejercicio fiscal 2024.

Efecto

La Contraloría General de Cuentas, no posee información actualizada del personal con cargo al renglón presupuestario 011 Personal permanente, asignado en la Organización Mundial del Comercio -OMC- ubicado en Ginebra, Suiza.

Recomendación

La Ministra de Economía, gire instrucciones al Viceministro Administrativo y Financiero y este a su vez a la Directora de Recursos Humanos del Viceministerio



Administrativo y Financiero, para que verifique y solicite al personal que se encuentra asignado en Ginebra, Suiza, actualizar sus datos ante la Contraloría General de cuentas.

La Ministra de Economía, gire instrucciones a la Directora de Auditoría Interna, del Ministerio de Economía, para que vele que el personal asignado en la comisión permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio -OMC- que se encuentra en Ginebra, Suiza, actualice sus datos ante la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los responsables

En nota sin número, de fecha 25 de marzo de 2025, la licenciada Michael Carolina Ayala Morales de Martínez, Director Técnico III, de la Dirección de Recursos Humanos del Viceministerio Administrativo y Financiero, por el período del 01 de enero al 22 de julio 2024, manifiesta lo siguiente:

"...Respuesta:

Al respecto, me permito indicar que de conformidad al cumplimiento del Acuerdo No. A-005-2017; A-039-2016 y A-006-2016 del Contralor General de Cuentas, para que todas las personas que prestan servicios personales al Estado de carácter temporal y permanente tienen la obligación de registrar su actualización de datos en la página web de la Contraloría General de Cuentas -CGC-.

Derivado a lo anterior, para el ejercicio fiscal 2024, se emitió la Circular 001/2024/DRRHH/MA/ah, con fecha 17 de enero de 2024 para hacer el recordatorio de las obligaciones que los empleados públicos y funcionarios, bajo el renglón presupuestario 011 "Personal Permanente" deben realizar de manera obligatoria y que queda bajo estricta responsabilidad de cada trabajador el cumplimiento de la misma, a más tardar para el 31 de enero de 2024. Esta Circular fue socializada con todo el personal a través de correo electrónico y físicamente a cada Dirección y Delegación de Recursos Humanos.

En función de lo señalado anteriormente, es importante aclarar que el CRITERIO identificado en el presente posible Hallazgo que establece las actividades que le corresponden a las Direcciones de Personal o Recursos Humanos de las diferentes entidades públicas, mismas que para cumplirse deben ejecutarse por los puestos que integran organizacionalmente dicho Ministerio, para lo cual la descentralización de funciones con los Delegados de Recursos Humanos es fundamental y precisa, a fin de verificar el cumplimiento del Acuerdo No. A-005-2017 del Contralor General de Cuentas en su artículo 2, se procedió a realizar la verificación de que los sujetos obligados hayan dado cumplimiento con sus obligaciones, de esa cuenta, se detectaron que varios servidores no habían cumplido con su obligación, se procedió a emitir el Oficio No.



323-2024/DRRHH/MA/gd con fecha 21 de febrero de 2024, dirigido a los Delegados de Recursos Humanos de las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Economía con el objetivo de darle seguimiento a la Circular 001/2024/DRRHH/MA/ah, con fecha 17 de enero de 2024, en el cual se había solicitado la actualización de los documentos personales de los trabajadores en el renglón 011 y 022 de cada unidad ejecutora, en virtud de que la fecha límite de entrega había sido el día 31 de enero de 2024.

Que derivado al incumplimiento del plazo establecido, se les daba una extensión para entregar las actualizaciones de sus documentos a más tardar el 28 de febrero de 2024. Siendo uno de los documentos requeridos la actualización de la Contraloría General de Cuentas; así mismo, se les informó de la responsabilidad según el Manual de Normas y Procedimientos del Régimen Disciplinario, que señala la importancia de no omitir las instrucciones emanadas a través de las circulares. Se adjunta prueba del referido oficio, con los sellos de recibido por cada Unidad Ejecutora.

Como resultado a este oficio, se tuvo respuesta de los Delegados de Recursos Humanos de las unidades ejecutoras de Ministerio de Economía, para lo cual se pone a la vista los siguientes documentos:

1. RGM-UAF-123-2024, de fecha 27 de febrero de 2024, el Registro de Garantías Mobiliarias informa que su personal había cumplido con sus actualizaciones de datos
2. MIPYME-RRHH-O-038-2024, de fecha 27 de febrero de 2024, el Programa Nacional de la Mipyme, confirma que el personal había cumplido con sus obligaciones.
3. DRH-RM-083-2024, de fecha 29 de febrero de 2024, el Registro Mercantil, entrega los documentos de su personal para dar cumplimiento con su obligación.

Sin embargo, nuevamente seguían servidores públicos sin dar cumplimiento con esta obligación, por lo que tome la decisión nuevamente de remitir oficio a las Delegaciones de Recursos Humanos que tenían trabajadores que seguían incumpliendo con su responsabilidad, los cuales se detallan a continuación:

1. Oficio No. 434-2024/DRRHH/MA/ml, de fecha 08 de marzo de 2024, dirigido a Dirección de Asuntos Jurídicos
2. Oficio No. 435-2024/DRRHH/MA/ml, de fecha 08 de marzo de 2024, dirigido a Secretaría General
3. Oficio No. 436-2024/DRRHH/MA/ml, de fecha 08 de marzo de 2024, dirigido a DIACO
4. Oficio No. 437-2024/DRRHH/MA/ml, de fecha 08 de marzo de 2024, dirigido



a PRONACOM

5. Oficio No. 439-2024/DRRHH/MA/ml, de fecha 08 de marzo de 2024, dirigido a CENAME

Posteriormente, con el objeto de dar cumplimiento con la verificación de la actualización de los servidores públicos, se volvió a remitir oficios en el mes de abril de 2024, lo cual se demuestra con los siguientes documentos:

1. Oficio No. 578-2024/DRRHH/MA/ml, de fecha 03 de abril de 2024, para Secretaria General.
2. Oficio No. 579-2024/DRRHH/MA/ml, de fecha 03 de abril de 2024, para
3. Oficio No. 580-2024/DRRHH/MA/ml, de fecha 03 de abril de 2024, para Registro de la Propiedad Intelectual.

Por último, se evidencia que la Delegada de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora 107 de la UEP, quien esta a cargo del personal que se encuentra en Ginebra, Suiza, nunca se pronunció al respecto, aunado a lo anterior, se estuvo indicando de manera verbal que le diera seguimiento a la actualización de los cinco servidores y que realizarán las gestiones ante la Contraloría General de Cuentas para que se dieran los permisos en el portal Web, en virtud de encontrarse fuera del País, y dicho sistema no permite el acceso si no se encuentran en suelo nacional.

Tomando en consideración los argumentos previamente vertidos y el fundamento legal citado, se puede establecer que, con los documentos adjuntos, como Directora de la Dirección de Recursos Humanos en el ejercicio fiscal 2024, no se incumplió en la no observancia, en cuanto a darle el seguimiento y verificación para el cumplimiento de los Acuerdos de la Contraloría General de Cuentas. En virtud, que tanto la Directora de Recursos Humanos como los Delegados de Recursos Humanos que, si cumplieron en darle el seguimiento y verificación a la respectiva actualización de datos del personal del Ministerio de Economía, se puede inferir que si se cumplió con dicha normativa; razón por la cual, solicitó que el posible hallazgo No. 1, quede totalmente desvanecido por las pruebas aportadas.

FUNDAMENTO DE DERECHO

Constitución Política de la República de Guatemala

Artículo 12.- Derecho de defensa. La defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie podrá ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido (...).



Ley de Servicio Civil

Artículo 52. Nombramientos Provisionales y de Emergencia. Cuando las razones previstas en el artículo anterior o por motivo de emergencia debidamente comprobada, fuese imposible llenar las vacantes conforme lo prescribe esta ley, la autoridad nominadora podrá nombrar a cualquier persona que reúna los requisitos correspondientes a la clase de puesto de que se trate. Los nombramientos así hechos, deben ser comunicados inmediatamente a la Oficina Nacional de Servicio Civil y durarán hasta seis meses, a partir de la fecha de toma de posesión, sin que puedan prorrogarse ni revocarse.

CONCLUSIÓN

Por todo lo expuesto, y con las evidencias que se adjuntan, se demuestra que durante mi gestión en la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Economía, no se incumplió a la normativa legal vigente.

Es por ello que solicito de manera atenta y respetuosa que SE TENGA POR DESVANECIDO en base a los argumentos planteados y por las pruebas aportadas, el hallazgo No. 1 de la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor y el hallazgo No. 1 de la Unidad Ejecutora Del Programa De Apoyo Al Comercio Exterior".

En nota sin número, de fecha 25 de marzo de 2025, el Licenciado Byron Alberto Arriola Gómez, Director Técnico III, de la Dirección de Auditoría Interna, por el período del 01 de enero al 30 de septiembre 2024, manifiesta lo siguiente:

"...RESPUESTA

En relación con la condición y causa establecida para este posible hallazgo, me permito comentar y adjuntar los siguientes descargos para el desvanecimiento de este posible hallazgo:

ARGUMENTOS DE DEFENSA

Para desvanecer el posible hallazgo formulado por los Auditores actuantes, respetuosamente por este medio presento la documentación pertinente que contiene las pruebas de descargo que respaldan su total desvanecimiento, las cuales solicito que sean revisadas y analizadas de manera objetiva para desvanecer el posible hallazgo, de conformidad a lo siguiente:

a) PLAN ANUAL DE AUDITORÍA



Aprobación del Plan Anual de Auditoría -PAA- Para el Ejercicio Fiscal 2024, Aprobado de acuerdo a la Resolución Número 001091 de fecha 27 de diciembre de 2023, de la Ministra de Economía. (del Folio 17 al 20).

Constancia Electrónica del Plan Anual de Auditoría -PAA-, presentada ante la Contraloría General de Cuentas (Folio 21)

Plan Anual de Auditoría 2024 (de Folio 22 a 40)

Según el numeral 4. ALCANCE del Plan Anual de auditoria:

El Plan Anual de Auditoría tendrá la identificación de las auditorías que se estarán realizando durante el periodo del 01-01-2024 al 31-12-2024 considerando la clasificación del riesgo, tipo de auditoría y áreas.

Principalmente en el numeral 16 se describe la programación de la Auditoría de Gestión (De Cumplimiento), de Tipo de Auditoría: Operativa a la Dirección de Recursos Humanos con un Enfoque sobre los Procesos (Proceso de gestión de las nóminas de personal 011, 022, 029 y subgrupo 18) evitando con esto el Tipo de riesgo de Control para que los procedimientos de las nóminas de personal 011, 022, 029 y subgrupo 18 se estén realizando de forma adecuada y oportuna.

Asimismo, en el numeral 33 del numeral mencionado se describe la Auditoría de Tipo: Operativa a la Dirección de Recursos Humanos con un Enfoque sobre los Procesos (Proceso de la gestión Administrativa, Operativa y de Procesos y Clínicas de la Dirección de Recursos Humanos), evitando así el Tipo de riesgo de Control, para que las gestiones del Área Administrativa, Operativa y de Procesos y Clínicas de la Dirección de Recursos Humanos se realicen de acuerdo a la normativa vigente aplicable.

Cabe aclarar que en estas auditorias está incluido el Departamento de Acciones de Personal en la que se encuentra incluida la verificación del Acuerdo número A-005-2017 del Contralor General de Cuentas.

Además, según el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas
“ARTÍCULO 28. Informes de auditoría. (segundo párrafo)

Todo informe de auditoría será sometido al proceso de control de calidad y no se podrá oficializar sin que se haya discutido previamente con los responsables de las operaciones evaluadas”.

Por lo que se debe de realizar la auditoria para poder verificar el cumplimiento legal de la Norma y así tener argumentos para poder indicar si hubo



incumplimiento o no, específicamente con la solicitud de información para comprobar si en los expedientes que ostenta la Dirección de Recursos Humanos se encuentran con la información básica completa, Copia de DPI, copia de Exoneración de boleto de ornato, copia de pago de RGAE, diplomas, cartas de empleos anteriores, consulta cta. Monetaria, actualización ante la Contraloría General de Cuentas, cheque anulado, entre otros.

También en el Acuerdo Gubernativo No. 96-2019 Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General De Cuentas

“Artículo 46. Clases De Control Interno Gubernamental

Para la aplicación del control interno gubernamental se establecen, entre otros controles, los siguientes:

d) 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”.

Por ultimo en el Acuerdo Número A-075-2017 de la Contraloría General de Cuentas Que Aprueba Las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores Adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-

“ISSAI.GT- 4000 Normas Para las Auditorias de Cumplimiento

158. El auditor debe usar el muestreo de auditoría según corresponda, para proporcionar una cantidad suficiente de elementos que permitan formular conclusiones sobre la población sobre la que se ha extraído la muestra. Al diseñar la muestra de auditoría, el auditor debe tener en cuenta el propósito del procedimiento de auditoría y las características de la población de la que se extrae la muestra.

159. El muestreo de auditoría se define como la aplicación de procedimientos de auditoría a menos del 100% de los elementos de una población relevante para la auditoría”.



b) REMOCIÓN DEL CARGO

Por medio del Acta No. 070-2024, de la Dirección de Recursos Humanos de fecha uno de octubre del año dos mil veinticuatro, establece en el punto “PRIMERO: Se tiene a la vista el Acuerdo Ministerial número quinientos dieciséis guion dos mil veinticuatro (516-2024), de fecha uno de octubre de dos mil veinticuatro (01/10/2024), el que copiado en su parte conducente establece: “ARTÍCULO 1º. Remover a Byron Alberto Arriola Gómez, del puesto de Director Técnico III, Especialidad Auditoría, Ministerio de Economía, Dirección Superior, Auditoría Interna; y según el ACUERDO MINISTERIAL No. 516-2024, del 1 de octubre de 2024 indica “ACUERDA ARTÍCULO V. Remover a Byron Alberto Arriola Gómez, del puesto de Director Técnico III, Especialidad Auditoría Ministerio de Economía Dirección Superior, Unidad Auditoría Interna” (del Folio 41 al 43)

Derivado de lo anterior se tenía a la fecha del despido una programación sobre el cumplimiento del Plan Anual de Auditoría incluyendo el personal actuante, tal como se muestra a continuación:

Período de Auditoría: Septiembre a Octubre 2024 (en estado pendientes de finalizar)

	Lugar	Tipo de Auditoría	Periodo a Evaluar	Lic
1	Despacho Superior	Cumplimiento y Financiera	01-01-2024 - 30-06-2024	Elsa Zamora
2	Registro de la Propiedad Intelectual	Cumplimiento y Financiera	01-01-2024 - 30-06-2024	Juan Pablo Navas
3	Programa de Apoyo al Comercio Exterior	Cumplimiento y Financiera	01-01-2024 - 30-06-2024	Mayte Maldonado
4	Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales	Cumplimiento y Financiera	01-01-2024 - 30-06-2024	Mildred Fuentes
5	Registro Mercantil General de la Nación	Cumplimiento y Financiera	01-01-2024 - 30-06-2024	Carlos Ramos
6	Dirección del Sistema Nacional de Calidad	Cumplimiento y Financiera	01-01-2024 - 30-06-2024	
7	Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor	Cumplimiento y Financiera	01-01-2024 - 30-06-2024	Juan Luis Yol
8	Programa Nacional De Competitividad	Cumplimiento y Financiera	01-01-2024 - 30-06-2024	

Período de Auditoría: Noviembre a Diciembre 2024

	Lugar	Tipo de Auditoría	Período a Evaluar	Lic o Licda
--	-------	-------------------	-------------------	-------------



1	Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor (sedes)	Operativa	01-01-2024 - 30-06-2024	Mildred Fuentes
2	Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales (sedes)	Operativa	01-01-2024 - 30-06-2024	Juan Pablo Navas
3	Dirección de Recursos Humanos nominas	Operativa	01-10-2023 - 30-09-2024	Elsa Zamora
4	Despacho Superior viáticos	Operativa	01-10-2023 - 30-09-2024	Juan Luis Yol
5	Dirección de Adquisiciones y Contrataciones	Operativa	01-10-2023 - 30-09-2024	Francisco Colindres
6	Secretaría General	Operativa	01-10-2023 - 30-09-2024	Carlos Ramos
7	Registro Mercantil General de la Nación (sedes)	Operativa	01-01-2024 - 30-06-2024	
8	Dirección de Recursos Humanos	Operativa	01-10-2023 - 30-09-2024	

En los lugares vacíos que se reflejan en los cuadros anteriores se deben a la falta de personal que durante el periodo fiscal 2024, se hizo la imperante necesidad de contratación de personal para los puestos vacantes del Licenciado Antonio Rivas Tuyuc, rescindido en el mes de mayo y las auditorías que el haría estaban pendientes de realizarse.

Se estuvo solicitando a la Señora Ministra por medio de diferentes Oficios a los cuales no se obtuvo respuesta positiva para la contratación de personal y al 1 de octubre se tenía ciertas posibles soluciones entre estas las de NO realizar ciertas auditorías por falta de personal o solicitar al Despacho la Modificación al PAA 2024. (del Folio 44 al Folio 60).

Se adjunta el Reporte del Estado del Informe de Auditoría 2024 y el Reporte de Avance del Trabajo 2024, generado en el Sistema SAG-UDAI Web el día de mi despido y entregado a las autoridades correspondientes. (del Folio 61 al 64)

c) OTROS MOTIVOS

Durante mi gestión para la Unidad de Auditoría interna era imperante realizar las auditorías a la Dirección de Recursos Humanos por los siguientes motivos:

1. Para la realización de las auditorías de la Dirección de Recursos Humanos también se tienen los motivos de ser una de las Direcciones con mayor número de deficiencias durante los años fiscales anteriores y no mostraba ningún mecanismo o forma de solución y entre estas deficiencias se puede mencionar:



1. Personal permanente que no cumplen con los requisitos requeridos en la plaza profesional I, por ser técnicos
2. Falta de supervisión a las delegaciones de las unidades ejecutoras del ministerio de economía
3. Falta de pago de sueldos por criterios del departamento de nóminas del ministerio de economía
4. Falta de control, administración y resguardo de las actas emitidas
5. Falta documentación de soporte en expediente del personal permanente 011
6. Documentos publicados en el sistema de Guatecompras fuera del plazo establecido
7. Falta documentación de soporte de contratistas dados de baja
8. Deficiencias en la emisión de oficios, providencias y circulares
9. Incumplimiento de requisitos solicitados en la documentación a presentar para la contratación de personal 029
10. Falta de documentación de soporte en la contratación del subgrupo 18.

2. Otro de los factores importantes para la realización de estas auditorias a la Dirección de Recursos Humanos era la participación del viceministro de Integración y Comercio Exterior, Héctor José Marroquín, en Ginebra, Suiza, en el Foro Público de la OMC, “Panel sobre políticas inclusivas y mejor uso del trato especial y diferenciado”; en el mes de septiembre porque se verificaría el pago del traslado de la Comitiva que le acompaña y represento a Guatemala ante la OMC, solicitando el pago de las facturas de los viáticos gastados, el Informe sobre los alcances obtenidos, entre otros, con la finalidad que todo el expediente estuviese completo y de una vez se verificaría que cumpliera con la información básica completa mencionada anteriormente en este Oficio.

ARGUMENTOS DE DEFENSA

Por lo anteriormente expuesto y medio de prueba presentados que se acompañan, solicito con el debido respeto a la comisión de auditoría gubernamental, se desvanezca y se me exima de la responsabilidad de este posible hallazgo, considerando:

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Fundo mi petición de conformidad con los artículos que se detallan a continuación:

Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, párrafos primero y segundo, literalmente dice: Derecho de defensa. “La defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie podrá ser condenado, ni privado a sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido..”



El artículo 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala, establece en sus párrafos primero y segundo, lo siguiente: “Derecho de petición. Los habitantes de la República de Guatemala tienen derecho a dirigir, individual o colectivamente, peticiones a la autoridad, la que está obligada a tramitarlas y deberá resolverlas conforme a la ley.

En materia administrativa el término para resolver las peticiones y notificar las resoluciones no podrán exceder de treinta días.”

PETICION

Con base en lo anteriormente expuesto formulo mi petición en la siguiente forma:

DE TRÁMITE

1. Que se admita para su trámite el presente memorial.
2. Que se tengan por ofrecidas mis pruebas documentales y argumento presentados.
3. Prueba documental. Solicito que los medios de prueba documentales y de otra naturaleza se tengan como medios de convicción presentados de mi parte, para que sean analizados oportunamente para el desvanecimiento del supuesto hallazgo relacionado con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, denominados “Hallazgo No.1 Falta de Actualización de datos en el registro de la Contraloría General de Cuentas”, formulados en mi contra.
4. Las presunciones legales de inocencia y humanas que se estimen pertinentes al valorarse las pruebas suministradas.

PETICIÓN DE FONDO

Que luego de valorarse la prueba presentada y demás medios de convicción respectivos, le solicito respetuosamente, se resuelva mi petición declarando desvanecidos los supuestos hallazgos formulados en mi contra y en consecuencia queden sin ningún efecto legal.

Que lo resuelto se me notifique en los medios de notificación indicados”.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para la señora Michael Carolina Ayala Morales de Martínez, Director Técnico III, de la Dirección de Recursos Humanos del Viceministerio Administrativo y Financiero, de la Dirección de durante el período del 01 de enero al 22 de julio de 2024, debido a lo siguiente:

La señora Ayala Morales de Martínez, en sus comentarios manifiesta lo siguiente: “...Que emitió la Circular 001/2024/DRRHH/MA/ah, con fecha 17 de enero de



2024 para hacer el recordatorio de las obligaciones que los empleados públicos y funcionarios, bajo el renglón presupuestario 011 "Personal Permanente" deben realizar de manera obligatoria y que queda bajo estricta responsabilidad de cada trabajador el cumplimiento de la misma, a más tardar para el 31 de enero de 2024. Esta Circular fue socializada con todo el personal a través de correo electrónico y físicamente a cada Dirección y Delegación de Recursos Humanos... se evidencia que la Delegada de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora 107 de la UEP, quien está a cargo del personal que se encuentra en Ginebra, Suiza, nunca se pronunció al respecto, aunado a lo anterior, se estuvo indicando de manera verbal que le diera seguimiento a la actualización de los cinco servidores y que realizaran las gestiones ante la Contraloría General de Cuentas para que se dieran los permisos en el portal Web, en virtud de encontrarse fuera del País, y dicho sistema no permite el acceso si no se encuentran en suelo nacional..."

El equipo de auditoría, con relación al comentario de la señora Ayala Morales de Martínez, manifiesta que los correos del personal al que le fue socializado la circular, no se incluyó el personal 011, asignado a la Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial de Comercio -OMC-, que se encuentra en Ginebra, Suiza; además, en sus argumentos y pruebas de descargo, presentó oficios que fueron dirigidos a las Delegadas de Recursos Humanos de las diferentes unidades ejecutoras; sin embargo, no presentó ningún documento, que demuestre que giró oficios a la Delegada de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora 107, indicando la obligación que existe de actualizar datos ante la Contraloría General de Cuentas, al inicio de cada ejercicio fiscal.

Se confirma el hallazgo para el señor Byron Alberto Arriola Gómez, Director Técnico III, de la Dirección de Auditoría Interna, durante el período del 01 de enero al 30 de septiembre de 2024, debido a lo siguiente:

El señor Arriola Gómez, en sus comentarios manifiesta que en su Plan Anual de Auditoría, para el ejercicio fiscal 2024, se contempló "... realizar de conformidad con el numeral 16, una Auditoría Operativa a la Dirección de Recursos Humanos, con un enfoque sobre los procesos (proceso de gestión de las nóminas de personal 011, 022, 029 y subgrupo 18); en el numeral 33 una Auditoría a la Dirección de Recursos Humanos con un enfoque sobre los procesos (Proceso de la gestión Administrativa, Operativa y de Procesos y Clínicas de la Dirección de Recursos Humanos), evitando así el Tipo de riesgo de control, para que las gestiones del Área Administrativa, Operativa y de Procesos y Clínicas de la Dirección de Recursos Humanos se realicen de acuerdo a la normativa vigente aplicable...por medio del Acta No. 070-2024, de la Dirección de Recursos Humanos de fecha uno de octubre del año dos mil veinticuatro, se acordó mi remoción del puesto de Director Técnico III...a la fecha del despido se tenía una programación sobre el cumplimiento del Plan Anual de Auditoría..."



El equipo de auditoría, con relación al comentario del señor Arriola Gómez manifiesta que, no presentó documentación que demuestre que realizó gestiones para velar por el cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo A-005-2017, emitido por el Contralor General de Cuentas, de fecha 20 de enero de 2017, que en su artículo 1 literal a) establece: "cada vez que las personas obligadas modifiquen sus datos personales o institucionales; b) Al inicio de cada año, aún y cuando no hayan sufrido modificación sus datos personales o institucionales. Se establece como fecha máxima para esta actualización el 28 de febrero de cada año."

Adicionalmente, el equipo de auditoría estableció que en el plan anual de auditoría al que hace referencia el señor Arriola Gómez, las auditorias planificadas para la Dirección de Recursos Humanos se llevarían a cabo en los meses de septiembre a octubre de 2024, fechas en las cuales ya no es oportuno velar por el debido cumplimiento de la actualización de datos ante la Contraloría General de Cuentas.

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 TECNICO III	MICHAEL CAROLINA AYALA MORALES DE MARTINEZ	2,737.25
DIRECTOR TECNICO III	BYRON ALBERTO ARRIOLA GOMEZ	2,737.25
Total		Q. 5,474.50

11. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES

El equipo de auditoría, verificó las recomendaciones contenidas en el informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento, del ejercicio fiscal 2023, emitido por la Contraloría General de Cuentas, determinando que fueron atendidas.

12. 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
MINISTERIO DE ECONOMIA			
1	LUZ MARIANA PEREZ CONTRERAS DE ENRIQUEZ	MINISTRA DE ECONOMIA	01/01/2024 - 15/01/2024
2	ADRIANA GABRIELA GARCÍA PACHECO DE QUINN	MINISTRA DE ECONOMIA	16/01/2024 - 31/12/2024

