

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
DIRECCION FINANCIERA DEL MINISTERIO DE FINANZAS
PUBLICAS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021**



GUATEMALA, MAYO DE 2022

**DIRECCION FINANCIERA DEL MINISTERIO DE FINANZAS
PUBLICAS**

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA	1
2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA	6
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	6
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	7
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, DEL ESPECIALISTA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	9
6. CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA	33
7. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA	38
8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	39
9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	279
10. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	279



1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA

Base legal

El Ministerio de Finanzas Públicas fue creado de conformidad con el Decreto Número 114-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo, artículo 35, le corresponde cumplir y hacer cumplir todo lo relativo al régimen jurídico hacendario del Estado, incluyendo la recaudación y administración de los ingresos fiscales, la gestión de financiamiento interno y externo, la ejecución presupuestaria y el registro y control de los bienes que constituyen el patrimonio del Estado.

El Ministerio se rige por el Acuerdo Gubernativo Número 112-2018, del Presidente de la República, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas; Acuerdo Ministerial Número 321-2018, del Ministro de Finanzas Públicas, Estructura Orgánica Interna del Ministerio de Finanzas Públicas.

De conformidad con el Acuerdo Ministerial Número 321-2018, del Ministro de Finanzas Públicas, establece que la Dirección Financiera depende jerárquicamente del Viceministerio de Administración Interna y Desarrollo de Sistemas.

Función

Ministerio de Finanzas Públicas

De conformidad con el Decreto Número 114-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo, artículo 35, establece: "Al Ministerio de Finanzas Públicas le corresponde cumplir y hacer cumplir todo lo relativo al régimen jurídico hacendario del Estado, incluyendo la recaudación y administración de los ingresos fiscales, la gestión de financiamiento interno y externo, la ejecución presupuestaria y el registro y el control de los bienes que constituyen el patrimonio del Estado; para ello, tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) Formular la política fiscal y financiera de corto, mediano y largo plazo, en función de la política económica y social del Gobierno;
- b) Proponer al Organismo Ejecutivo la política presupuestaria y las normas para su ejecución, dirigiendo, coordinando y consolidando la formulación del proyecto de presupuesto general de ingresos y egresos del Estado en lo que corresponde al Gobierno Central y entidades descentralizadas y autónomas, para su presentación al Congreso de la República;



-
- c) Formular las normas para la desconcentración en la percepción de los ingresos y en la ejecución de los egresos;
 - d) Programar el flujo de ingresos y egresos con base en las prioridades y disponibilidades del Gobierno, en concordancia con los requerimientos de los organismos y dependencias del Estado;
 - e) Transferir a los Organismos y entidades del Estado los recursos financieros asignados en sus respectivos presupuestos, en función de los ingresos percibidos;
 - f) Llevar el registro consolidado de la ejecución presupuestaria y de la contabilidad del Estado, facilitar los lineamientos de su aplicación desconcentrada, así como preparar los informes analíticos consolidados correspondientes;
 - g) Evaluar cuatrimestralmente la ejecución del presupuesto general de ingresos y egresos del Estado y proponer las medidas correlativas que sean necesarias;
 - h) Efectuar el cierre contable y liquidar anualmente el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado;
 - i) Recaudar, administrar, controlar y fiscalizar los tributos y, en general, todas las demás rentas e ingresos que deba percibir el Gobierno, de conformidad con la ley;
 - j) Llevar los registros y ejercer las acciones administrativas y judiciales necesarias para cobrar los tributos que se adeuden y denunciar la posible comisión de delitos o faltas contra la Hacienda Pública;
 - k) Administrar descentralizadamente el sistema aduanero de conformidad con la ley y los convenios internacionales;
 - l) Proponer al Organismo Ejecutivo los anteproyectos de ley necesarios para la racionalización y sistematización de la legislación tributaria;
 - m) Consolidar el registro de los bienes del Estado y los títulos-valores que constituyan activos del Estado, incluyendo los de las entidades descentralizadas y autónomas;
 - ñ) Controlar, registrar y custodiar los fondos y valores públicos, excepto cuando dichas funciones estén atribuidas por la ley a órganos o dependencias distintas;
 - o) Definir, con base a la política económica y social del Gobierno, conjuntamente con el órgano de planificación del Estado, la política para la formulación,



priorización, evaluación y selección de proyectos de inversión y programas a ser ejecutados con recursos internos, financiamiento y cooperación externa;

p) Programar, gestionar, negociar, contratar por delegación de la autoridad competente, registrar y fiscalizar las operaciones de financiamiento externo, así como también disponer lo relativo a la cooperación internacional en general, y realizar los análisis respectivos para prever la capacidad de endeudamiento del Gobierno. Se exceptúan de esta función, los casos contemplados en el inciso g) del artículo 14 de la presente ley;

q) Programar, negociar, registrar, controlar y administrar el endeudamiento interno, las donaciones y los legados;

r) Gestionar la constitución en cualquiera de las instituciones del sistema bancario nacional, de los fideicomisos, fondos y otros instrumentos financieros y la ejecución de los programas del Gobierno Central, así como reglamentar, registrar y controlar su operación. Para el efecto se deberá coordinar conjuntamente con las instituciones responsables del sector;

s) Programar y administrar el servicio de la deuda pública interna y externa del Gobierno Central y llevar el registro respectivo;

t) Coordinar el sistema de contrataciones y adquisiciones del Gobierno Central y sus entidades descentralizadas y autónomas."

Dirección Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas

De conformidad con el Acuerdo Gubernativo Número 112-2018, del Presidente de la República, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas, artículo 123, establece: "Es la dependencia responsable de coordinar el proceso presupuestario del Ministerio, en congruencia con las normas dictadas por los órganos rectores de los Sistemas de Presupuesto, Contabilidad, Crédito Público y Tesorería, a fin de lograr una adecuada gestión presupuestaria y financiera; realizar la aprobación y registro de los ingresos tributarios y no tributarios, dar cumplimiento a los compromisos de carácter constitucional e institucional y otros programados en las Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro. Le corresponden las funciones siguientes:

1. Ejercer la rectoría en materia de administración financiera interna del Ministerio, normar y comunicar disposiciones de cumplimiento obligatorio por parte de las unidades ejecutoras de la Institución;

2. Desarrollar y coordinar las actividades de la formulación consolidada del



anteproyecto de presupuesto de gastos, modificaciones presupuestarias, programación y reprogramación de la ejecución presupuestaria y financiera del Ministerio;

3. Aprobar las solicitudes de pago de cada unidad ejecutora del Ministerio y de Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN);

4. Administrar las asignaciones financieras aprobadas por el Comité de Programación de la Ejecución Presupuestaria -COPEP-, para cubrir los gastos de las unidades ejecutoras del Ministerio;

5. Administrar localmente los usuarios del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN) y el Sistema Informático de Gestión -SIGES-;

6. Asesorar a las unidades ejecutoras de la Institución, en cuanto al registro y aprobación de la ejecución presupuestaria de gastos e ingresos en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN), de las operaciones financieras que correspondan al Ministerio;

7. Administrar, coordinar y supervisar el manejo del Fondo Rotativo Institucional del Ministerio;

8. Administrar las asignaciones financieras de la entidad Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro;

9. Administrar el pago de viáticos al interior de las dependencias que no cuenten con unidad ejecutora, viáticos al exterior del país y la adquisición de boletos aéreos de todas las dependencias del Ministerio, según instrucciones del Despacho Ministerial;

10. Aprobar los comprobantes únicos de registro relacionados con los ingresos que recauda la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, así como el registro y aprobación de otros ingresos no tributarios;

11. Registrar y presentar ante la Dirección Técnica del Presupuesto el anteproyecto del presupuesto de egresos de las asignaciones de las Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro para el ejercicio fiscal que corresponda, en función de los techos que defina el Despacho Ministerial;

12. Coordinar y verificar el oportuno traslado de recursos en concepto de aportes institucionales, constitucionales y otros compromisos a favor de las entidades cuya asignación corresponde a las Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro;



-
13. Coordinar las gestiones necesarias para dar trámite de pago a las devoluciones de impuestos aprobadas mediante resolución emitida por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-;
 14. Coordinar y verificar el oportuno traslado de los aportes a los Consejos Departamentales de Desarrollo y a las Municipalidades del país, de conformidad con las disposiciones legales vigentes;
 15. Elaborar informes de ejecución presupuestaria de ingresos y gastos del Ministerio; así como, de ejecución presupuestaria de las Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro;
 16. Conocer, analizar y presentar al Despacho Ministerial las modificaciones presupuestarias, programaciones y reprogramaciones financieras que afecten las asignaciones de las Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro;
 17. Elaborar y refrendar las resoluciones relacionadas con las modificaciones presupuestarias internas, así como erogaciones que afecten las asignaciones del Ministerio y de las Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro; y,
 18. Desarrollar otras funciones que le sean asignadas por la ley y el Despacho Ministerial, en el ámbito de su competencia."



Materia controlada

De acuerdo con lo establecido en el nombramiento, la auditoría financiera y de cumplimiento comprendió la evaluación de la gestión financiera y del uso de fondos asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos, de conformidad con las leyes, reglamentos, acuerdos gubernativos y otras disposiciones aplicables. La auditoría se realizó de forma combinada con nivel de seguridad razonable.

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, artículo 58.

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

Nombramiento de auditoría No. DAS-06-0007-2021, de fecha 05 de julio de 2021.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

General

Verificar la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2021.

Específicos

Examinar la ejecución presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administran y utilizan adecuadamente.

Evaluar los procesos de contratación publicados en GUATECOMPRAS, por la



entidad auditada, seleccionando para el efecto, los eventos adjudicados terminados, por ejecutar, que se encuentren dentro del alcance de la auditoría de conformidad con los renglones seleccionados en el Memorándum de Planificación, verificando que cumplan con la normativa legal aplicable y los objetivos de la institución. Así como, otros procesos de contratación que se hayan terminado adjudicando en el ejercicio fiscal 2021, verificando para el efecto, Plan Anual de Compras -PAC-, Plan Operativo Anual -POA-, Plan Estratégico Institucional -PEI- y Plan Operativo Multinual -POM-.

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

Verificar la información contenida en el Informe legal de la entidad.

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

Verificar que la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, se realice en cumplimiento a la gestión por resultados, conforme al Plan Operativo Anual -POA- y los clasificadores presupuestarios establecidos, en observancia a leyes, reglamentos, normas y metodologías aplicables.

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

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área financiera

La Dirección Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Matriz Presupuesto a Contabilidad Reporte No. R00806918.rpt, registra información en los Estados Financieros consolidados por la Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas, la que se origina de la Ejecución Presupuestaria.

Por lo que al no generar directamente la entidad Estados Financieros, la evaluación se ejecutó de acuerdo a lo estipulado en los nombramiento DAS-06-0004-2021, de fecha 02 de julio de 2021, 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, Ministerio de Finanzas Públicas.



Balance General

Activo: cuentas contables 1112 Bancos, 1134 Fondos en Avance y 1232 Maquinaria y Equipo.

Estado de Resultados

Gastos: cuentas contables 6111 Remuneraciones, 6112 Bienes y Servicios y 6151 Transferencias Otorgadas al Sector Privado; las cuales, de conformidad con la matriz de conversión de presupuesto a contabilidad, se evaluarán a través del Estado de Ejecución Presupuestaria.

Estado de Liquidación Presupuestaria

Ingresos: la clase 13000 Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública, grupo 13130 Publicaciones, Impresos Oficiales y Textos, y grupo 13290 Otros Servicios.

Egresos: renglones 011 Personal Permanente, 012 Complemento Personal Al Salario del Personal Permanente, 015 Complemento Específico al Personal Permanente, 021 Personal Supernumerario, 027 Complementos Específicos Al Personal Temporal, 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, 041 Servicios Extraordinarios de Personal Permanente, 063 Gastos de Representación en el Interior, 071 Aguinaldo, 072 Bonificación Anual (Bono 14), 158, Derechos de Bienes Intangibles, 191 Primas y Gasto de Seguros, 194 Gastos, Comisiones y Otros Gastos Bancarios y Fianzas y 413 Indemnización al Personal, que fueron determinados como parte de la muestra de auditoría, los siguientes grupos de gasto y renglones: Grupos de gastos 000 Servicios personales, 100 Servicios no personales, 400 Transferencias corrientes.

Área de cumplimiento

La auditoría incluyó en la comprobación que las operaciones presupuestarias, financieras y administrativas, se hayan realizado conforme las normas legales y procedimientos aplicables generales y específicos a la entidad.

Asimismo, se evaluó el cumplimiento de las Normas de Control Interno Gubernamental.

Área del especialista

El equipo de auditoría nombrado para practicar auditoría Financiera y de



Cumplimiento en la Dirección Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, a través de oficio CGC-DAS-06-AFC-UDAF-MINFIN-026-2021, de fecha 07 de octubre de 2021, solicitó a la Dirección de Auditoría al Sector Economía, Finanzas, Trabajo y Previsión Social, la opinión de un experto en informática, para que evaluara la instalación de los diferentes tipos de software adquiridos por el Ministerio de Finanzas Públicas durante el ejercicio fiscal 2021.

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

Información financiera y presupuestaria

El Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la matriz presupuesto a contabilidad (reporte R00806918.rpt), registra información financiera en los Estados Financieros consolidados por la Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas, la que se origina de la Ejecución Presupuestaria.

Por lo que al no generar la entidad estados financieros directamente, la evaluación se realizó de acuerdo a lo estipulado en el nombramiento DAS-06-0004-2021 de fecha 02 de julio de 2021 y DAS-06-PROV-0054-2022 de fecha 02 de febrero de 2022, emitidos 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, Ministerio de Finanzas Públicas.

Dicho equipo de auditoría es quien coordina y traslada las integraciones de cuentas contables de estados financieros a evaluar por parte del equipo de auditoría nombrado a esta entidad.

En ese sentido, la auditoría comprendió la evaluación de los aspectos financieros asignados por el equipo de auditoría designado en la Dirección de Contabilidad del Estado; esta auditoría se realizó de forma combinada (financiera y de cumplimiento) con nivel de seguridad razonable, debiendo comunicar los resultados que afecten los estados financieros al equipo de auditoría que coordina la auditoría en la Dirección de Contabilidad del Estado, para el análisis del Dictamen correspondiente.

Balance General

De conformidad con las providencias DAS-06-PROV-0497-2021 de fecha 10 de agosto de 2021 y DAS-06-PROV-0054-2022 de fecha 02 de febrero de 2022, las cuentas contables de los Estados Financieros de la Presidencia, Ministerios de



Estado, Secretarías y Otras Entidades del Ejecutivo, consolidados por la Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas, con saldos al 31 de diciembre de 2021 a revisar, son las siguientes:

BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
Cifras expresadas en Quetzales

CUENTA CONTABLE	DESCRIPCIÓN	SALDOS
1112	BANCOS	323,507,020.91
1134	FONDOS EN AVANCE	2,244,084,180.32
1232	MAQUINARIA Y EQUIPO	107,555,259.49
TOTAL		2,675,146,460.72

Fuente: DAS-06-PROV-0054-2022 de fecha 02 de febrero de 2022.

Estado de Resultados o Estado de Ingresos y Egresos

Del Estado de Resultados las siguientes cuentas contables: 6111 Remuneraciones, 6112 Bienes y Servicios y 6151 Transferencias Otorgadas al Sector Privado; las cuales de conformidad con la matriz de conversión de presupuesto a contabilidad, se evaluarán a través del Estado de Ejecución Presupuestaria, los siguientes renglones: renglones 011 Personal Permanente, 012 Complemento Personal al Salario del Personal Permanente, 015 Complemento Específico al Personal Permanente, 021 Personal Supernumerario, 027 Complementos Específicos al Personal Temporal, 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, 041 Servicios Extraordinarios de Personal Permanente, 063 Gastos de Representación en el Interior, 071 Aguinaldo, 072 Bonificación Anual (Bono 14) 158, Derechos de Bienes Intangibles, 191 Primas y Gasto de Seguros, 194 Gastos, Comisiones y Otros Gastos Bancarios y Fianzas, así también el 413 Indemnización al Personal, que fueron determinados como parte de la muestra de auditoría, de los siguientes grupos de gasto: Grupos de gastos 000 Servicios personales, 100 Servicios no personales, 400 Transferencias corrientes, que fueron determinados como parte de la muestra de auditoría.

ESTADO DE RESULTADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
Cifras expresadas en Quetzales

CUENTA CONTABLE	DESCRIPCIÓN	SALDOS
6111	REMUNERACIONES	248,461,848.15
6112	BIENES Y SERVICIOS	33,325,297.78
6151	TRANSFERENCIAS OTORGADAS AL SECTOR PRIVADO	1,141,481.81
TOTAL		282,928,627.74

Fuente: DAS-06-PROV-0054-2022 de fecha 02 de febrero de 2022.



Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

La distribución del presupuesto de ingresos por fuentes de financiamiento, asignado, modificado, vigente y devengado al 31 de diciembre de 2021 se integra de la siguiente manera:

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS
POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO A NIVEL DE MINISTERIO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
Cifras expresadas en Quetzales

FUENTE	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	DEVENGADO	%EJECUCIÓN
31	INGRESOS PROPIOS	14,068,000.00	0.00	14,068,000.00	18,489,665.72	76.08
32	DISMINUCIÓN DE CAJA Y BANCOS DE INGRESOS PROPIOS	22,670,000.00	0.00	22,670,000.00	0.00	0.00
TOTAL		36,738,000.00	0.00	36,738,000.00	18,489,665.72	

Fuente: SICOIN WEB Reporte R00815310.rpt

El presupuesto vigente, según clasificación económica de los recursos, al 31 de diciembre de 2021, es el siguiente:

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS
POR CLASE A NIVEL DE MINISTERIO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
Cifras expresadas en Quetzales

CLASE	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	DEVENGADO	% EJEC.
13000	VTA. DE BIENES Y SERV. DE LA ADM. PÚBLICA	14,068,000.00	0.000	14,068,000.00	18,489,665.72	76.08
23000	DISMINUCIÓN DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	22,670,000.00	0.00	22,670,000.00	0.00	0.00
TOTAL		36,738,000.00	0.00	36,738,000.00	18,489,665.72	

Fuente: SICOIN WEB Reporte R00815310.rpt

Los ingresos devengados al 31 de diciembre de 2021, fueron recaudados y registrados en los siguientes rubros de ingresos:



**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS
POR RUBRO A NIVEL DE MINISTERIO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021**

Cifras expresadas en Quetzales

RUBRO	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	DEVENGADO	% EJEC.
13119	VENTA DE OTROS BIENES	26,000.00	0.00	26,000.00	37,220.00	0.2
13130	PUBLICACIONES, IMPRESOS OFICIALES Y TEXTOS	14,000,000.00	0.00	14,000,000.00	6,646,703.72	35.95
13290	OTROS SERVICIOS	42,000.00	0.00	42,000.00	11,805,742.00	63.85
23110	DISMINUCIÓN DE CAJA Y BANCOS	22,670,000.00	0.00	22,670,000.00	0.00	0.00
TOTAL		36,738,000.00	0.00	36,738,000.00	18,489,665.72	

Fuente: SICOIN WEB Reporte R00815310.rpt

Los ingresos devengados y registrados al 31 de diciembre de 2021, por las Unidades Ejecutoras, se presentan a continuación:

**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS
POR UNIDAD EJECUTORA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021**

Cifras expresadas en Quetzales

UNIDAD EJECUTORA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ASIGNADO	MODIFIC.	VIGENTE	DEVENGADO	% EJEC.
202 DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	31 INGRESOS PROPIOS	26,000.00	0.00	26,000.00	37,220.00	0.2
	32 DISMINUCIÓN DE CAJA Y BANCOS DE INGRESOS PROPIOS	57,000.00	0.00	57,000.00	0.00	0.00
205 DIRECCION DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	31 INGRESOS PROPIOS	0.00	0.00	0.00	11,585,280.00	62.66
	32 DISMINUCIÓN DE CAJA Y BANCOS DE INGRESOS PROPIOS	521,000.00	0.00	521,000.00	0.00	0.00
210 DIRECCION DE CONTABILIDAD DEL ESTADO	31 INGRESOS PROPIOS	42,000.00	0.00	42,000.00	220,462.00	1.19
	32 DISMINUCIÓN DE CAJA Y BANCOS DE INGRESOS PROPIOS	92,000.00	0.00	92,000.00	0.00	0.00
215 TALLER NACIONAL DE GRABADOS EN ACERO	31 INGRESOS PROPIOS	14,000,000.00	0.00	14,000,000.00	6,646,703.72	35.95
	32 DISMINUCIÓN DE CAJA Y BANCOS DE INGRESOS PROPIOS	22,000,000.00	0.00	22,000,000.00	0.00	0.00
TOTAL		36,738,000.00	0.00	36,738,000.00	18,489,665.72	

Fuente: SICOIN WEB Reporte R00815310.rpt



Egresos

De conformidad con el Decreto Número 25-2018, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Diecinueve, con vigencia para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno y el Acuerdo Gubernativo Número 253-2020, del Presidente de la República, que contiene la distribución analítica del presupuesto ejercicio fiscal 2021, el presupuesto de egresos asignado al Ministerio de Finanzas Públicas, asciende a Q381,240,000.00; al 31 de diciembre de 2021, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de (Q68,201,418.00); para un presupuesto vigente de Q313,038,582.00; de los cuales se ha devengado Q297,593,334.71; que representa el 95.07%. La ejecución presupuestaria del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, se detalla a continuación:

**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS
POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO A NIVEL DE MINISTERIO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021**
Cifras expresadas en Quetzales

FUENTE	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	DEVENGADO	% EJECU
11	INGRESOS CORRIENTES	341,351,000.00	-35,490,459.00	305,410,541.00	291,088,734.17	95.31
31	INGRESOS PROPIOS	14,068,000.00	-11,946,350.00	2,121,650.00	1,754,976.89	82.72
32	DISMINUCIÓN DE CAJA Y BANCOS DE INGRESOS PROPIOS	22,670,000.00	-17,163,609.00	5,506,391.00	4,749,623.65	86.26
61	DONACIONES EXTERNAS	3,151,000.00	-3,151,000.00	186,300.00	0.00	0.00
TOTAL		381,240,000.00	-68,201,418.00	313,038,582.00	297,593,334.71	95.07

Fuente: SICOIN WEB Reporte R00804768.rpt

**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS
POR TIPO DE GASTO A NIVEL DE MINISTERIO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021**
Cifras expresadas en Quetzales

TIPO	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	DEVENGADO	% EJEC
10	FUNCIONAMIENTO	370,436,039.00	-63,762,029.00	306,674,010.00	292,577,420.67	95.4
20	INVERSIÓN	10,803,961.00	-4,439,389.00	6,364,572.00	5,015,914.04	78.81
TOTAL		381,240,000.00	-68,201,418.00	313,038,582.00	297,593,334.71	95.07

Fuente: SICOIN WEB Reporte R00804768.rpt



**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS
POR PROGRAMA A NIVEL DE MINISTERIO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021**
Cifras expresadas en Quetzales

PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	DEVENGADO	% EJEC
01	ACTIVIDADES CENTRALES	183,321,893.00	-12,695,470.00	170,626,423.00	164,251,189.62	96.26
11	ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO	22,807,265.00	1,778,246.00	24,585,511.00	23,937,447.56	97.36
12	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	131,142,996.00	-24,139,614.00	107,003,382.00	99,569,958.37	93.05
13	SERVICIOS DE IMPRENTA	43,967,846.00	-33,144,580.00	10,823,266.00	9,834,739.16	90.87
TOTAL		381,240,000.00	-68,201,418.00	313,038,582.00	297,593,334.71	95.07

Fuente: SICOIN WEB Reporte R00804768.rpt

**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS
POR GRUPO DE GASTO A NIVEL DE MINISTERIO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021**
Cifras expresadas en Quetzales

GRUPO	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	DEVENGADO	% EJEC
000	SERVICIOS PERSONALES	266,640,012.00	-30,722,329.00	235,917,683.00	227,528,412.87	96.44
100	SERVICIOS NO PERSONALES	67,914,977.00	-29,988,051.00	37,926,926.00	34,576,840.67	91.17
200	MATERIALES Y SUMINISTROS	23,631,108.00	-15,055,328.00	8,575,780.00	7,162,027.26	83.51
300	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	10,803,961.00	-4,439,389.00	6,364,572.00	5,015,914.04	78.81
400	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	11,849,942.00	11,132,082.00	22,982,024.00	22,540,843.23	98.08
900	ASIGNACIONES GLOBALES	400,000.00	871,597.00	1,271,597.00	769,296.64	60.5
TOTAL		381,240,000.00	-68,201,418.00	313,038,582.00	297,593,334.71	95.07

Fuente: SICOIN WEB Reporte R00804768.rpt

**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS
POR UNIDAD EJECUTORA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021**
Cifras expresadas en Quetzales

UNIDAD EJECUTORA	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	DEVENGADO	% EJEC
201	DIRECCIÓN FINANCIERA	2,000,000.00	-1,371,851.00	628,149.00	619,112.38	98.56
202	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	34,640,672.00	9,667,867.00	44,308,539.00	42,699,884.69	96.37
203	DIRECCIÓN DE	42,438,537.00	-7,626,474.00	34,812,063.00	33,836,693.41	97.2



	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN					
205	DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	153,646,630.00	-4,099,560.00	149,547,070.00	142,588,491.69	95.35
207	DIRECCIÓN DE CATASTRO Y AVALÚO DE BIENES INMUEBLES	13,059,593.00	1,518,443.00	14,578,036.00	14,140,496.20	97
208	DIRECCIÓN DE BIENES DEL ESTADO	9,747,672.00	259,803.00	10,007,475.00	9,796,951.36	97.9
209	DIRECCIÓN TÉCNICA DEL PRESUPUESTO	51,236,790.00	-29,736,311.00	21,500,479.00	19,011,994.20	88.43
210	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL ESTADO	19,825,777.00	-1,855,437.00	17,970,340.00	16,824,562.50	93.62
211	TESORERÍA NACIONAL	10,676,483.00	-1,813,318.00	8,863,165.00	8,240,409.12	92.97
215	TALLER NACIONAL DE GRABADOS EN ACERO	43,967,846.00	-33,144,580.00	10,823,266.00	9,834,739.16	90.87
TOTAL		381,240,000.00	-68,201,418.00	313,038,582.00	297,593,334.71	95.07

Fuente: SICOIN WEB R00804768.rpt

EGRESOS POR UNIDADES EJECUTORAS

Considerando que el Ministerio de Finanzas Públicas está integrado por diez Unidades Ejecutoras y que su estructura presupuestaria y programática lo permite, la evaluación de las asignaciones presupuestarias se realizó a nivel de renglón, actividad, programa y por Unidad Ejecutora.

Unidad Ejecutora 201 Dirección Financiera

El presupuesto asignado, modificado, vigente y devengado de egresos a nivel de programa, actividad y grupo de gasto de la Unidad Ejecutora 201 Dirección Financiera, al 31 de diciembre de 2021, es el siguiente:

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS UNIDAD EJECUTORA 201
A NIVEL DE PROGRAMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
Cifras expresadas en Quetzales

PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	DEVENGADO	% EJEC
1	ACTIVIDADES CENTRALES	2,000,000.00	-1,371,851.00	628,149.00	619,112.38	98.56
TOTAL		2,000,000.00	-1,371,851.00	628,149.00	619,112.38	98.5

Fuente: SICOIN WEB R00804768.rpt



**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS UNIDAD EJECUTORA 201
A NIVEL DE ACTIVIDAD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
Cifras expresadas en Quetzales**

PROG/ACT.	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	DEVENGADO	% EJEC
01 005	SERVICIOS FINANCIEROS	2,000,000.00	-1,371,851.00	628,149.00	619,112.38	98.56
TOTAL		2,000,000.00	-1,371,851.00	628,149.00	619,112.38	98.56

Fuente: SICOIN WEB R00804768.rpt

**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS UNIDAD EJECUTORA 201
A NIVEL DE GRUPO DE GASTO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
Cifras expresadas en Quetzales**

GRUPO	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	DEVENGADO	% EJEC
100	SERVICIOS NO PERSONALES	2,000,000.00	-1,371,851.00	628,149.00	619,112.38	98.56
TOTAL		2,000,000.00	-1,371,851.00	628,149.00	619,112.38	98.56

Fuente: SICOIN WEB R00804768.rpt

Unidad Ejecutora 202 Dirección de Recursos Humanos

El presupuesto asignado, modificado, vigente y devengado de egresos a nivel de programa, actividad y grupo de gasto de la Unidad Ejecutora 202 Dirección de Recursos Humanos, al 31 de diciembre de 2021, es el siguiente:

**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS UNIDAD EJECUTORA 202
A NIVEL DE PROGRAMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
Cifras expresadas en Quetzales**

PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	DEVENGADO	% EJEC
1	ACTIVIDADES CENTRALES	34,640,672.00	9,667,867.00	44,308,539.00	42,699,884.69	96.37
TOTAL		34,640,672.00	9,667,867.00	44,308,539.00	42,699,884.69	96.37

Fuente: SICOIN WEB R00804768.rpt

**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS UNIDAD EJECUTORA 202
A NIVEL DE ACTIVIDAD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
Cifras expresadas en Quetzales**

PROG/ACT.	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	DEVENGADO	% EJEC
01 007	GESTIÓN DEL	34,640,672.00	9,667,867.00	44,308,539.00	42,699,884.69	96.37



	RECURSO HUMANO					
TOTAL		34,640,672.00	9,667,867.00	44,308,539.00	42,699,884.69	96.37

Fuente: SICOIN WEB R00804768.rpt

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS UNIDAD EJECUTORA 202
A NIVEL DE GRUPO DE GASTO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
Cifras expresadas en Quetzales

GRUPO	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	DEVENGADO	% EJEC
000	SERVICIOS PERSONALES	14,057,672.00	-514,748.00	13,542,924.00	13,153,687.70	97.13
100	SERVICIOS NO PERSONALES	6,419,039.00	-854,500.00	5,564,539.00	5,477,442.69	98.43
200	MATERIALES Y SUMINISTROS	2,170,549.00	-1,021,270.00	1,149,279.00	1,068,093.67	92.94
300	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	279,800.00	97,000.00	376,800.00	268,443.90	71.24
400	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	11,313,612.00	11,200,035.00	22,513,647.00	22,073,167.09	98.04
900	ASIGNACIONES GLOBALES	400,000.00	761,350.00	1,161,350.00	659,049.64	56.75
TOTAL		34,640,672.00	9,667,867.00	44,308,539.00	42,699,884.69	96.37

Fuente: SICOIN WEB R00804768.rpt

Unidad Ejecutora 203 Dirección de Tecnologías de la Información

El presupuesto asignado, modificado, vigente y devengado de egresos a nivel de programa, actividad y grupo de gasto de la Unidad Ejecutora 203 Dirección de Tecnologías de la Información, al 31 de diciembre de 2021, es el siguiente:

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS UNIDAD EJECUTORA 203
A NIVEL DE PROGRAMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
Cifras expresadas en Quetzales

PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	DEVENGADO	% EJEC
01	ACTIVIDADES CENTRALES	42,438,537.00	-7,626,474.00	34,812,063.00	33,836,693.41	97.20
TOTAL		42,438,537.00	-7,626,474.00	34,812,063.00	33,836,693.41	97.20

Fuente: SICOIN WEB R00804768.rpt

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS UNIDAD EJECUTORA 203
A NIVEL DE ACTIVIDAD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
Cifras expresadas en Quetzales

PROG/ACT.	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	DEVENGADO	% EJEC



01 006	SERVICIOS DE DESARROLLO Y ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	42,438,537.00	-7,626,474.00	34,812,063.00	33,836,693.41	97.20
TOTAL		42,438,537.00	-7,626,474.00	34,812,063.00	33,836,693.41	97.20

Fuente: SICOIN WEB R00804768.rpt

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS UNIDAD EJECUTORA 203
A NIVEL DE GRUPO DE GASTO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
Cifras expresadas en Quetzales

GRUPO	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	DEVENGADO	% EJEC
000	SERVICIOS PERSONALES	30,247,497.00	-6,311,018.00	23,936,479.00	23,185,815.13	96.86
100	SERVICIOS NO PERSONALES	11,460,881.00	-1,745,300.00	9,715,581.00	9,498,013.15	97.76
200	MATERIALES Y SUMINISTROS	280,159.00	-68,546.00	211,613.00	209,021.13	98.78
300	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	450,000.00	498,390.00	948,390.00	943,844.00	99.52
TOTAL		42,438,537.00	-7,626,474.00	34,812,063.00	33,836,693.41	97.20

Fuente: SICOIN WEB R00804768.rpt

Unidad Ejecutora 205 Dirección de Asuntos Administrativos

El presupuesto asignado, modificado, vigente y devengado de egresos a nivel de programa, actividad y grupo de gasto de la Unidad Ejecutora 205 Dirección de Asuntos Administrativos, al 31 de diciembre de 2021, es el siguiente:

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS UNIDAD EJECUTORA 205
A NIVEL DE PROGRAMAS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
Cifras expresadas en Quetzales

PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	DEVENGADO	% EJEC
01	ACTIVIDADES CENTRALES	104,242,684.00	-13,365,012.00	90,877,672.00	87,095,499.14	95.84
12	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	49,403,946.00	9,265,452.00	58,669,398.00	55,492,992.55	94.59
TOTAL		153,646,630.00	-4,099,560.00	149,547,070.00	142,588,491.69	95.35

Fuente: SICOIN WEB R00804768.rpt

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS UNIDAD EJECUTORA 205
A NIVEL DE ACTIVIDAD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
Cifras expresadas en Quetzales

ROG/ACT.	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	DEVENGADO	% EJEC



01 001	DIRECCIÓN Y CONTROL	10,941,121.00	-3,787,653.00	7,153,468.00	7,021,329.33	98.15
01 002	GESTIÓN DE EXPEDIENTES	3,317,760.00	-296,539.00	3,021,221.00	2,843,264.74	94.11
01 003	SERVICIOS DE ASESORÍA LEGAL	8,681,431.00	2,101,883.00	10,783,314.00	10,493,657.76	97.31
01 004	SERVICIOS DE CONTROL INTERNO	10,935,767.00	-2,027,860.00	8,907,907.00	8,574,412.94	96.26
01 005	SERVICIOS FINANCIEROS	9,268,587.00	-2,124,363.00	7,144,224.00	6,942,664.81	97.18
01 008	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	42,474,075.00	-1,778,885.00	40,695,190.00	39,069,091.66	96.00
01 009	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL	5,928,924.00	289,541.00	6,218,465.00	5,677,118.01	91.29
01 013	SERVICIOS DE PLANIFICACIÓN	10,782,468.00	-5,212,351.00	5,570,117.00	5,158,575.77	92.61
01 014	SERVICIOS DE ASESORÍA ESPECÍFICA	1,912,551.00	-528,785.00	1,383,766.00	1,315,384.12	95.06
12 001	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA POLÍTICA FISCAL	4,703,572.00	-408,526.00	4,295,046.00	4,117,400.71	95.86
12 003	ADMINISTRACIÓN DEL FINANCIAMIENTO INTERNO Y EXTERNO	16,093,250.00	2,380,909.00	18,474,159.00	17,647,560.92	95.53
12 008	ADMINISTRACIÓN DE FIDEICOMISOS	3,102,246.00	156,237.00	3,258,483.00	3,110,631.83	95.46
12 009	REGULACIÓN DE LAS CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES PÚBLICAS	8,390,630.00	351,003.00	8,741,633.00	8,525,893.48	97.53
12 012	REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO	4,926,001.00	3,851,349.00	8,777,350.00	7,603,936.65	86.63
12 013	TRANSPARENCIA FISCAL	3,661,113.00	94,181.00	3,755,294.00	3,654,964.58	97.33
12 014	SERVICIO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO EN ADQUISICIONES PÚBLICAS	0.00	3,035,699.00	3,035,699.00	2,705,514.64	89.12
12 004	IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA GESTIÓN POR RESULTADOS EN MUNICIPALIDADES	52,285.00	-46,480.00	5,805.00	2,375.00	40.91
12 006	ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPALIDADES	8,474,849.00	-148,920.00	8,325,929.00	8,124,714.74	97.58
TOTAL		153,646,630.00	-4,099,560.00	149,547,070.00	142,588,491.69	95.35

Fuente: SICOIN WEB R00804768.rpt



EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS UNIDAD EJECUTORA 205
A NIVEL DE GRUPO DE GASTO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
 Cifras expresadas en Quetzales

GRUPO	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	DEVENGADO	% EJEC
000	SERVICIOS PERSONALES	126,955,524.00	-3,859,666.00	123,095,858.00	120,059,431.87	97.53
100	SERVICIOS NO PERSONALES	18,874,379.00	259,332.00	19,133,711.00	16,672,275.04	87.14
200	MATERIALES Y SUMINISTROS	5,001,707.00	-1,262,198.00	3,739,509.00	3,120,657.65	83.45
300	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	2,278,690.00	721,828.00	3,000,518.00	2,158,703.99	71.94
400	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	536,330.00	-69,103.00	467,227.00	467,176.14	99.99
900	ASIGNACIONES GLOBALES	0.00	110,247.00	110,247.00	110,247.00	100.00
TOTAL		153,646,630.00	-4,099,560.00	149,547,070.00	142,588,491.69	95.35

Fuente: SICOIN WEB R00804768.rpt

Unidad Ejecutora 207 Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles

El presupuesto asignado, modificado, vigente y devengado de egresos a nivel de programa, actividad y grupo de gasto de la Unidad Ejecutora 207 Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles, al 31 de diciembre de 2021, es el siguiente:

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS UNIDAD EJECUTORA 207
A NIVEL DE PROGRAMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
 Cifras expresadas en Quetzales

PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	DEVENGADO	% EJEC
11	ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO	13,059,593.00	1,518,443.00	14,578,036.00	14,140,496.20	97.00
TOTAL		13,059,593.00	1,518,443.00	14,578,036.00	14,140,496.20	97.00

Fuente: SICOIN WEB R00804768.rpt

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS UNIDAD EJECUTORA 207
A NIVEL DE ACTIVIDAD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
 Cifras expresadas en Quetzales

PROG/ACT	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	DEVENGADO	% EJEC
11 001	REGISTRO DE BIENES INMUEBLES	13,059,593.00	1,518,443.00	14,578,036.00	14,140,496.20	97.00



TOTAL		13,059,593.00	1,518,443.00	14,578,036.00	14,140,496.20	97.00
--------------	--	----------------------	---------------------	----------------------	----------------------	--------------

Fuente: SICOIN WEB R00804768.rpt

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS UNIDAD EJECUTORA 207
A NIVEL DE GRUPO DE GASTO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
Cifras expresadas en Quetzales

GRUPO	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	DEVENGADO	% EJEC
000	SERVICIOS PERSONALES	12,075,593.00	1,613,976.00	13,689,569.00	13,279,194.86	97.00
100	SERVICIOS NO PERSONALES	399,114.00	-268,161.00	130,953.00	113,216.90	86.46
200	MATERIALES Y SUMINISTROS	211,936.00	3,109.00	215,045.00	213,979.20	99.50
300	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	372,950.00	169,519.00	542,469.00	534,105.24	98.46
TOTAL		13,059,593.00	1,518,443.00	14,578,036.00	14,140,496.20	97.00

Fuente: SICOIN WEB R00804768.rpt

Unidad Ejecutora 208 Dirección de Bienes del Estado

El presupuesto asignado, modificado, vigente y devengado de egresos a nivel de programa, actividad y grupo de gasto de la Unidad Ejecutora 208 Dirección de Bienes del Estado, al 31 de diciembre de 2021, es el siguiente:

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS UNIDAD EJECUTORA 208
A NIVEL DE PROGRAMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
Cifras expresadas en Quetzales

PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	DEVENGADO	% EJEC
11	ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO	9,747,672.00	259,803.00	10,007,475.00	9,796,951.36	97.90
TOTAL		9,747,672.00	259,803.00	10,007,475.00	9,796,951.36	97.90

Fuente: SICOIN WEB R00804768.rpt

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS UNIDAD EJECUTORA 208
A NIVEL DE ACTIVIDAD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
Cifras expresadas en Quetzales

PROG/ACT	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	DEVENGADO	% EJEC
11 002	REGISTRO Y CONTROL DEL PATRIMONIO DEL ESTADO	9,747,672.00	259,803.00	10,007,475.00	9,796,951.36	97.90
TOTAL		9,747,672.00	259,803.00	10,007,475.00	9,796,951.36	97.90

Fuente: SICOIN WEB R00804768.rpt



EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS UNIDAD EJECUTORA 208
A NIVEL DE GRUPO DE GASTO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
 Cifras expresadas en Quetzales

GRUPO	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	DEVENGADO	% EJEC
000	SERVICIOS PERSONALES	8,835,077.00	349,338.00	9,184,415.00	9,019,379.09	98.20
100	SERVICIOS NO PERSONALES	436,840.00	90,900.00	527,740.00	507,622.95	96.19
200	MATERIALES Y SUMINISTROS	304,904.00	-162,639.00	142,265.00	129,772.32	91.22
300	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	170,851.00	-17,796.00	153,055.00	140,177.00	91.59
TOTAL		9,747,672.00	259,803.00	10,007,475.00	9,796,951.36	97.90

Fuente: SICOIN WEB R00804768.rpt

Unidad Ejecutora 209 Dirección Técnica del Presupuesto

El presupuesto asignado, modificado, vigente y devengado de egresos a nivel de programa, actividad y grupo de gasto de la Unidad Ejecutora 209 Dirección Técnica del Presupuesto, al 31 de diciembre de 2021, es el siguiente:

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS UNIDAD EJECUTORA 209
A NIVEL DE PROGRAMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
 Cifras expresadas en Quetzales

PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	DEVENGADO	% EJEC
12	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	51,236,790.00	-29,736,311.00	21,500,479.00	19,011,994.20	88.43
TOTAL		51,236,790.00	-29,736,311.00	21,500,479.00	19,011,994.20	88.43

Fuente: SICOIN WEB R00804768.rpt

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS UNIDAD EJECUTORA 209
A NIVEL DE ACTIVIDAD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
 Cifras expresadas en Quetzales

PROG/ACT	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	DEVENGADO	% EJEC
12 002	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PRESUPUESTARIO	36,272,681.00	-15,240,891.00	21,031,790.00	18,581,503.08	88.35
12 011	MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	14,964,109.00	-14,495,420.00	468,689.00	430,491.12	91.85
TOTAL		51,236,790.00	-29,736,311.00	21,500,479.00	19,011,994.20	88.43

Fuente: SICOIN WEB R00804768.rpt



EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS UNIDAD EJECUTORA 209
A NIVEL DE GRUPO DE GASTO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
Cifras expresadas en Quetzales

GRUPO	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	DEVENGADO	% EJEC
000	SERVICIOS PERSONALES	37,966,441.00	-17,767,311.00	20,199,130.00	18,489,831.62	91.54
100	SERVICIOS NO PERSONALES	8,402,271.00	-7,970,450.00	431,821.00	97,405.69	22.56
200	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,628,508.00	-980,500.00	648,008.00	236,743.77	36.53
300	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	3,239,570.00	-3,018,050.00	221,520.00	188,013.12	84.87
TOTAL		51,236,790.00	-29,736,311.00	21,500,479.00	19,011,994.20	88.43

Fuente: SICOIN WEB R00804768.rpt

Unidad Ejecutora 210 Dirección de Contabilidad Del Estado

El presupuesto asignado, modificado, vigente y devengado de egresos a nivel de programa, actividad y grupo de gasto de la Unidad Ejecutora 210 Dirección de Contabilidad Del Estado, al 31 de diciembre de 2021, es el siguiente:

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS UNIDAD EJECUTORA 210
A NIVEL DE PROGRAMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
Cifras expresadas en Quetzales

PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	DEVENGADO	% EJEC
12	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	19,825,777.00	-1,855,437.00	17,970,340.00	16,824,562.50	93.62
TOTAL		19,825,777.00	-1,855,437.00	17,970,340.00	16,824,562.50	93.62

Fuente: SICOIN WEB R00804768.rpt

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS UNIDAD EJECUTORA 210
A NIVEL DE ACTIVIDAD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
Cifras expresadas en Quetzales

PROG/ACT	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	DEVENGADO	% EJEC
12 004	ADMINISTRACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y SERVICIOS CONTABLES	19,825,777.00	-1,855,437.00	17,970,340.00	16,824,562.50	93.62
TOTAL		19,825,777.00	-1,855,437.00	17,970,340.00	16,824,562.50	93.62

Fuente: SICOIN WEB R00804768.rpt



EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS UNIDAD EJECUTORA 210
A NIVEL DE GRUPO DE GASTO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
 Cifras expresadas en Quetzales

GRUPO	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	DEVENGADO	% EJEC
000	SERVICIOS PERSONALES	18,855,883.00	-1,746,000.00	17,109,883.00	16,214,297.92	94.77
100	SERVICIOS NO PERSONALES	72,894.00	52,217.00	125,111.00	104,816.93	83.78
200	MATERIALES Y SUMINISTROS	504,000.00	-122,300.00	381,700.00	299,584.85	78.49
300	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	393,000.00	-39,354.00	353,646.00	205,862.80	58.21
TOTAL		19,825,777.00	-1,855,437.00	17,970,340.00	16,824,562.50	93.62

Fuente: SICOIN WEB R00804768.rpt

Unidad Ejecutora 211 Tesorería Nacional

El presupuesto asignado, modificado, vigente y devengado de egresos a nivel de programa, actividad y grupo de gasto de la Unidad Ejecutora 211 Tesorería Nacional, al 31 de diciembre de 2021, es el siguiente:

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS UNIDAD EJECUTORA 211
A NIVEL DE PROGRAMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
 Cifras expresadas en Quetzales

PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	DEVENGADO	% EJEC
12	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	10,676,483.00	-1,813,318.00	8,863,165.00	8,240,409.12	92.97
TOTAL		10,676,483.00	-1,813,318.00	8,863,165.00	8,240,409.12	92.97

Fuente: SICOIN WEB R00804768.rpt

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS UNIDAD EJECUTORA 211
A NIVEL DE ACTIVIDAD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
 Cifras expresadas en Quetzales

PROG/ACT	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	DEVENGADO	% EJEC
12 005	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE TESORERÍA	10,676,483.00	-1,813,318.00	8,863,165.00	8,240,409.12	92.97
TOTAL		10,676,483.00	-1,813,318.00	8,863,165.00	8,240,409.12	92.97

Fuente: SICOIN WEB R00804768.rpt



**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS UNIDAD EJECUTORA 211
A NIVEL DE GRUPO DE GASTO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
Cifras expresadas en Quetzales**

PROG.	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	DEVENGADO	% EJEC
000	SERVICIOS PERSONALES	10,026,483.00	-1,597,900.00	8,428,583.00	7,853,332.68	93.18
100	SERVICIOS NO PERSONALES	217,653.00	-109,330.00	108,323.00	81,009.91	74.79
200	MATERIALES Y SUMINISTROS	322,747.00	-196,852.00	125,895.00	106,295.53	84.43
300	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	109,600.00	90,214.00	199,814.00	199,371.00	99.78
400	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0.00	550.00	550.00	400.00	72.73
TOTAL	TOTAL	10,676,483.00	-1,813,318.00	8,863,165.00	8,240,409.12	92.97

Fuente: SICOIN WEB R00804768.rpt

Unidad Ejecutora 215 Taller Nacional de Grabados en Acero

El presupuesto asignado, modificado, vigente y devengado de egresos a nivel de programa, actividad y grupo de gasto de la Unidad Ejecutora 215 Taller Nacional de Grabados en Acero, al 31 de diciembre de 2021, es el siguiente:

**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS UNIDAD EJECUTORA 215
A NIVEL DE PROGRAMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
Cifras expresadas en Quetzales**

PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	DEVENGADO	% EJEC
13	SERVICIOS DE IMPRESIÓN	43,967,846.00	-33,144,580.00	10,823,266.00	9,834,739.16	90.87
TOTAL		43,967,846.00	-33,144,580.00	10,823,266.00	9,834,739.16	90.87

Fuente: SICOIN WEB R00804768.rpt

**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS UNIDAD EJECUTORA 215
A NIVEL DE ACTIVIDAD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
Cifras expresadas en Quetzales**

PROG/ACT	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	DEVENGADO	% EJEC
13 001	DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN	17,348,541.00	-10,710,355.00	6,638,186.00	5,996,086.96	90.33
13 002	ESPECIES FISCALES, FORMULARIOS VARIOS E IMPRESIONES	26,619,305.00	-22,434,225.00	4,185,080.00	3,838,652.20	91.72
TOTAL		43,967,846.00	-33,144,580.00	10,823,266.00	9,834,739.16	90.87

Fuente: SICOIN WEB R00804768.rpt



**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS UNIDAD EJECUTORA 215
A NIVEL DE GRUPO DE GASTO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
Cifras expresadas en Quetzales**

GRUPO	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	DEVENGADO	% EJEC
000	SERVICIOS PERSONALES	7,619,842.00	-889,000.00	6,730,842.00	6,273,442.00	93.20
100	SERVICIOS NO PERSONALES	19,631,906.00	-18,070,908.00	1,560,998.00	1,405,925.03	90.07
200	MATERIALES Y SUMINISTROS	13,206,598.00	-11,244,132.00	1,962,466.00	1,777,879.14	90.59
300	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	3,509,500.00	-2,941,140.00	568,360.00	377,392.99	66.40
400	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0.00	600.00	600.00	100.00	16.67
TOTAL		43,967,846.00	-33,144,580.00	10,823,266.00	9,834,739.16	90.87

Fuente: SICOIN WEB R00804768.rpt

Información del especialista

De conformidad con el Nombramiento Interno No. DAS-12-NI-0076-2021 de fecha 26 de octubre de 2021, del Ingeniero Wilfrido David Castañeda Aldana, emitido por el Director de la Dirección de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno.

Conclusión del Dictamen Técnico, según oficio No. CGC-DAS-12-NI-0076-OF-02-2021 de fecha 16 de diciembre de 2021, el Ingeniero Jorge Francisco Hidalgo Villatoro Auditor Independiente informó: “Basado en la investigación realizada, se concluye que el Ministerio de Finanzas Públicas (MINFIN) ha instalado y utiliza todas las licencias adquiridas que están referidas en el Oficio CGC-DAS-06-AFC-UDAF-MINFIN-026-2021, con excepción de: una renovación de licencia (de cincuenta) de Microsoft Office 365 Plan Open E3 (NOG 14743388), debido a que el usuario colaborador que la tenía asignada se retiró; una licencia de (de tres) de Autocad LT 2022 (NPG E488962471), que está pendiente de instalación; una licencia (de una) de Label Matrix 2019 (NPG E486910350) que aún está pendiente de instalación; una licencia (de ocho) de Adobe Pro o DC (NPG E485249499), que está pendiente de instalación. En lo relativo a la instalación física del software, algunos poseen instalación local y otros instalación en servidores remotos y se accede a ellos por medio de internet.”

Con base en lo anterior, en oficio No. CGC-DAS-06-AFC-UDAF-MINFIN-030-2022, de fecha 14 de febrero de 2022, se solicitó se indicará si las licencias en mención, ya están siendo utilizadas; según oficios No.: DTI-DSAI-340/2022 de fecha 17 de febrero de 2022, DAA-SAFI-037-2022 de fecha 17 de febrero de 2022,



TN-DSAI-061-2022 de fecha 16 de febrero de 2022 y DTP-DSAI-824-2022 de fecha 21 de abril de 2022, donde informaron que ya están instaladas y se están utilizando.

Otros aspectos evaluados

Plan Operativo Anual

El Ministerio de Finanzas Públicas, formuló su Plan Operativo Anual 2021, el cual contiene sus metas físicas y financieras.

La entidad presentó cuatrimestralmente ante la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas el informe de su gestión.

Convenios

Al 31 de diciembre de 2021, el Ministerio de Finanzas Públicas, reportó la suscripción del convenio de aporte económico con HUAWIE y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD-MFP-2), que se detalla en el cuadro siguiente:

MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
INTEGRACIÓN DE CONVENIOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
Cifras expresadas en Quetzales

NÚMERO DE CONVENIO	FECHA	ORGANISMO EJECUTOR	FINALIDAD	VENCIMIENTO	VALOR
HUAWIE-MINFIN-COV-19	18/06/2021	Dirección de Asuntos Administrativos del Ministerio de Finanzas Públicas	Donación en Especie Consistente en una Pantalla Inteligente y sus Dispositivos de control y Audio, para uso de Plataformas de Tele-Presencia (Acdo. Min. # 260-2021)	31/12/2021	12,062.11
PNUD-MFP-2	31/08/2021	Dirección de Asuntos Administrativos del Ministerio de Finanzas Públicas	Asistencia Técnica para la Transición hacia una Economía Verde en Guatemala a través de	31/08/2024	1,425,000.00



			Políticas Fiscales y Económicas Verdes (Acdo. Min. # 407-2021)		
TOTAL					1,437,062.11

Fuente: Información proporcionada en oficio DF-SAFI-DAF-0988-2022 de fecha 09 de marzo de 2022 de la Dirección Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas.

Donaciones

La Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional coordina a través de la Subdirección de Cooperación Externa, la ejecución de las donaciones para el Ministerio de Finanzas Públicas.

Las transacciones financieras y contables se registran en la Unidad Ejecutora 205 Dirección de Asuntos Administrativos.

Las cooperaciones internacionales vigentes para el ejercicio fiscal 2021 fueron de cuatros tipos: 1. Apoyo al Funcionamiento y Operaciones del Batallón de Infantería de la Selva, la Reforestación del Parque Nacional Laguna del Tigre, entre otros y al Ministerio de Finanzas Públicas para el funcionamiento de los sistemas de Gestión de Recursos Humanos, 2. Fortalecimiento de la Política Fiscal, 3. Diseño del Marco de Referencia para la Implementación de la Estrategia Fiscal Ambiental; y se registró una donación en especie que se detallan a continuación:

MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
INTEGRACIÓN DE DONACIONES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
Cifras expresadas en Quetzales

No.	ENTIDAD DONANTE	DESTINO	OTROS	EFFECTIVO	VALOR
1	PERENCO GT-LTD [PERENCO-CONAP]	Apoyo al Funcionamiento y Operaciones del Batallón de Infantería de la Selva, la Reforestación del Parque Nacional Laguna del Tigre, entre otros.		6,750,240.10	6,750,240.10
2	BIRF-MFP	Proyecto "Apoyo al MFP para el Mejoramiento de los Sistemas de Gestión de Recursos Humanos en Todas sus Etapas Hasta su Pensionamiento	2,905,658.45		2,905,658.45
3	FMI-MINFIN	Proyecto "Fortalecimiento de la Política Fiscal y la Administración de Ingresos	1,024,988.65		1,024,988.65
4	GIZ-MINFIN-2	Diseño del Marco de Referencia para la	947,906.27		947,906.27



		Implementación de la Estrategia Fiscal Ambiental.			
5	HUAWEI-MINFIN-COV-19	Donación en Especie Consistente en una Pantalla Inteligente y sus Dispositivos de Control y Audio, para uso de plataformas de Tele-Presencia (ACDO. MIN. # 260-2021)	93,414.17		93,414.17
6	LA 2015-34301	Instrumento de Apoyo a la Administración Pública	8,914,860.53		8,914,860.53
	TOTAL		13,886,828.07	6,750,240.10	20,637,068.17

Fuente: Información proporcionada en oficio DF-SAFI-DAF-0988-2022 de fecha 09 de marzo de 2022 de la Dirección Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas.

Préstamos

La entidad no reportó al 31 de diciembre de 2021 préstamos adquiridos.

Transferencias

Al 31 de diciembre de 2021 la entidad reportó que realizó las siguientes transferencias:

MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
FONDOS TRASLADADOS A ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
Cifras expresadas en Quetzales

NOMBRE DE LA ONG	PROYECTO	NÚMERO DE CONVENIO	CANTIDAD DE FONDOS EJECUTADOS	CÓDIGO DE PROGRAMA	NOMBRE DEL PROGRAMA	OBJETO DEL PROGRAMA
FUNDACIÓN MARGARITA TEJADA PARA NIÑOS CON SINDROME DE DOWM	PASANTIA LABORAL	S/N	27,500.00	10040	CONVENIO DE APOORTE ECONIMICO ENTRE EL MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS Y LA FUNDACIÓN MARGARITA TEJADA PARA NIÑOS CON SINDROME DE DOWN PARA EL PROGRAMA DE INCLUSIÓN LABORAL DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO (2021)	PROGRAMA DE INCLUSION LABORAL DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO (2021)

Fuente: Información proporcionada en oficio DF-SAFI-DAF-0988-2022 de fecha 09 de marzo de 2022 de la Dirección Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas.



MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
FONDOS TRASLADADOS A ORGANISMOS INTERNACIONALES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
 Cifras expresadas en Quetzales

NOMBRE DEL ORGANISMO INTERNACIONAL	PROYECTO	NÚMERO DE CONVENIO	CANTIDAD DE FONDOS EJECUTADOS	CÓDIGO DE PROGRAMA	NOMBRE DEL PROGRAMA	OBJETO DEL PROGRAMA
Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico -OCDE-	No aplica *	No aplica *	184,071.70	No aplica *	No aplica *	No aplica *
Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico -OCDE-	No aplica **	No aplica **	10,737.00	No aplica **	No aplica **	No aplica **
CONSEJO DE MINISTROS DE HACIENDA O FINANZAS DE CENTROAMÉRICA, PANAMÁ Y REPÚBLICA DOMINICANA -COSEFIN-	No aplica ***	No aplica ***	271,117.44	No aplica ***	No aplica ***	No aplica ***

Fuente: Información proporcionada en oficio DF-SAFI-DAF-0988-2022 de fecha 09 de marzo de 2022 de la Dirección Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas.

* Pago de cuota anual que le corresponde pagar al Gobierno de Guatemala como miembro de la Organización para la Cooperación y el desarrollo económico (OCDE); correspondiente al año 2021; solicitado por el despacho superior del Ministerio de Finanzas Públicas -MINFIN-.

** pago de transferencia a Organización p/Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), por Asistencia Administrativa mutua en materia fiscal, año 2020 incluye la gestión del proceso p/unirse a la convención y apoya a las ceremonias de firma y el depósito del instrumento de ratificación.

*** cuota anual que le corresponde pagar al gobierno de Guatemala como miembro del consejo de Ministros de Hacienda o Finanzas de Centro América, Panamá y República Dominicana (COSEFIN).

Plan Anual de Auditoría

La Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Finanzas Públicas formuló su



Plan Anual de Auditoría, correspondiente al ejercicio fiscal 2021 y fue presentado para su aprobación al señor Ministro de Finanzas Públicas, en virtud de lo anterior mediante oficio DAI-225-2020/PACC de fecha 28 de diciembre de 2020, se aprueba el Plan Anual de Auditoría para el ejercicio fiscal 2021 y se autorizó mediante oficio número 0048 de fecha 05 de enero de 2021 para su carga y grabación en el Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna SAG-UDAI que para el efecto establece la Contraloría General de Cuentas.

Según registros del Sistema de Auditoría Gubernamental SAG-UDAI en el Plan Anual de Auditoría se realizaron 44 auditorías programadas dentro de ellas Auditorías Integrales, Auditorías de Gestión, Auditorías Financieras, Exámenes Especiales de Auditoría y Actividades Administrativas, se le dieron seguimiento a las recomendaciones presentadas en los informes de Auditoría a Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro, de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Finanzas Públicas.

Contratos

Se verificaron los contratos de los eventos que fueron publicados y operados en GUATECOMPRAS, de conformidad con los renglones asignados de acuerdo a la materialidad de la planificación y otros trasladados por la Dirección de Análisis de la Gestión Pública, Monitoreo y Alerta Temprana de la Contraloría General de Cuentas; las cuales consisten en 86 contratos bajo la modalidad de Número de Publicación Guatecompras -NPG- y 03 contratos bajo el Número de Operación Guatecompras -NOG-.

Otros aspectos

Modificaciones Presupuestarias

Durante el ejercicio fiscal 2021, se realizaron traspasos positivos por Q84,170,686.00, se realizaron traspasos negativos por (Q84,170,686.00) y traspasos interinstitucionales negativos por (Q68,201,418.00) para un presupuesto vigente de Q313,038,582.00 al 31 de diciembre de 2021. Lo anterior de conformidad con el reporte R00800724, del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.

Inversiones e Intereses

La entidad no reportó al 31 de diciembre de 2021, Inversiones e Intereses



ejecutados.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

Se estableció que el Ministerio de Finanzas Públicas realizó las publicaciones en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

-GUATECOMPRAS-, los anuncios o convocatorias y la información relacionada con las compras y contrataciones efectuadas a nivel nacional de bienes, suministros y servicios que se requirieron para el ejercicio fiscal 2021.

De conformidad con el reporte de GUATECOMPRAS, durante el ejercicio fiscal 2021, se publicaron 281 eventos, dentro de las cuales 3 se encuentran en evaluación, 215 fueron terminados adjudicados, 54 finalizados anulados, 9 finalizados desiertos y 4,144 en publicaciones Número de Publicación Guatecompras -NPG-.

Sistemas Informáticos Utilizados por la Entidad

El Ministerio de Finanzas Públicas utiliza los siguientes sistemas informáticos:

Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-

La entidad utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN Web, para el registro de sus operaciones.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

La entidad utiliza el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, para publicar y gestionar sus adquisiciones.

Sistema Informático de Gestión -SIGES-

La entidad utiliza para solicitud y registro de compras el Sistema Informático de Gestión -SIGES-.

Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-

La entidad utiliza el sistema GUATENÓMINAS como herramienta para el registro y control del personal que labora en la entidad.



Sistema de Información Nacional de Inversión Pública -SINIP-

La entidad utiliza el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero del Sistema de Información de Inversión Pública -SINIP-, para registrar el avance físico y financiero de los proyectos.

6. CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA

Descripción de criterios

De conformidad a la materia controlada, objetivos y alcance de la auditoría, se identificaron leyes y normas de carácter generales y específicos, siendo las siguientes:

Generales

Constitución Política de la República de Guatemala.

Decreto Número 1748, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Servicio Civil.

Decreto Número 2-89, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Judicial y sus reformas.

Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas comprendidas en los Decretos Números 9-2015 y 46-2016, ambos del Congreso de la República de Guatemala.

Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas contenidas en el Decreto Número 13-2013, del Congreso de la República de Guatemala.

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

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

Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.



Decreto Número 57-2008, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública.

Decreto Número 25-2018, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Diecinueve y veinte para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Veintiuno, según Acuerdo Gubernativo Número 253-2020 que contiene la Distribución Análítica del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Veintiuno.

Acuerdo Gubernativo Número 217-94, del Presidente de la República, Reglamento de Inventarios de Bienes Muebles de la Administración Pública.

Acuerdo Gubernativo No. 18-98, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley del Servicio Civil.

Acuerdo Gubernativo Número 613-2005, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos.

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

Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas contenidas en el Acuerdo Gubernativo Número 147-2021, del Presidente de la República, publicado en el Diario de Centro América el 14 de julio de 2021.

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

Acuerdo Ministerial No. 216-2004, del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Modificaciones Presupuestarias para la Administración Central.

Acuerdo Ministerial Número 24-2010, del Ministro de Finanzas Públicas, Normas de Transparencia en los Procedimientos de Compras o Contratación Pública.

Acuerdo Ministerial Número 379-2017, del Ministro de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, 6ta. Edición y sus modificaciones.

Acuerdo Ministerial Número 540-2021, del Ministro de Finanzas Públicas, Normas de Cierre que contienen los Procedimientos, Registros y Calendarización para la



Liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado y Cierre Contable para el Ejercicio Fiscal 2021. (Actualizar e incluir en la segunda fase de la auditoría)

Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental.

Acuerdo Número A-009-2021, del Contralor General de Cuentas, que aprueba el Sistema de Comunicaciones Electrónicas de la Contraloría General de Cuentas.

Resolución Número 18-2019, del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, Reformada por Resolución Número 19-2019.

Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y Oficina Nacional de Servicio Civil, Normas para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal".

Específicas

Decreto Número 1441, del Congreso de la República de Guatemala; Código de Trabajo de Guatemala.

Decreto Número 11-73 del Congreso de la República; Ley de salarios de la Administración Pública.

Decreto Número 114-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo, Sección segunda, Funciones Sustantivas de los Ministerios de Estado, artículo 35 Ministerio de Finanzas Públicas.

Acuerdo Gubernativo No. 155-2001, del Presidente de la República, Acuérdesse autorizar al Taller Nacional de Grabados en Acero para prestar servicios de impresión a cualquier institución o dependencia pública, emitido el 2 de mayo de 2001.

Acuerdo Gubernativo Número 112-2018, del Presidente de la República, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas.

Acuerdo Gubernativo Número 170-2018, del Presidente de la República; Reglamento del Registro General de Adquisiciones del Estado.

Acuerdo Ministerial Número 55-97 "A" del Ministerio de Finanzas Públicas, crea la



Dirección Financiera del Ministerio, la cual depende del Despacho Superior.

Acuerdo Ministerial Número 36-2005, de la Ministra del Ministerio de Finanzas Públicas, que contiene la Autorización de la aplicación del Sistema de Nóminas y Registros de Personas dentro del sistema de SICOIN WEB.

Acuerdo Ministerial No. 125-2008, del Ministerio de Finanzas Públicas, Desconcentración del registro y aprobación de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos en las dependencias constituidas como unidades ejecutoras dentro de la distribución analítica del presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas.

Acuerdo Ministerial Número 204-2012 “C”, del Ministro de Finanzas Públicas; modificación del complemento personal al Salario de los servidores del Ministerio de Finanzas Públicas en los renglones presupuestarios 011 y 022.

Acuerdo Ministerial Número 02-2013, del Ministro de Finanzas Públicas; se asigna el “Bono Extraordinario Anual en el Ministerio de Finanzas Públicas” por un monto de Q3,000.00, para los renglones presupuestarios 011 Personal Permanente, 022 Personal por Contrato y 031 Personal por jornal, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de cada año.

Acuerdo Ministerial Número 63-2014, de la Ministra de Finanzas Públicas, Delegar en el Viceministro de Administración Financiera, además de las funciones y atribuciones establecidas en la ley.

Acuerdo Ministerial Número 301-2014, del Ministro de Finanzas Públicas; modificaciones al Bono Aniversario, para el período comprendido del 07 de octubre de 2013 al 6 de octubre de 2014 sobre el monto de Q4,500.00.

Acuerdo Ministerial Número 7-2014, del Ministerio de Finanzas Públicas, Reforma el artículo 1 del Acuerdo Ministerial Número 10-2012, Gastos con Cargo a Fondos Rotativos.

Acuerdo Ministerial Número 21-2015, de Ministro de Finanzas Públicas; incremento del Bono Extraordinario Anual por un total de Q4,500.00, para los renglones presupuestarios 011 Personal Permanente, 022 Personal por Contrato y 031 Personal por jornal, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de cada año.

Acuerdo Ministerial Número 248-2015, del Ministro de Finanzas Públicas; aprobación de Manuales de sistemas de Nóminas y Guatenóminas.



Acuerdo Ministerial Número 223-2016 “A”, del Ministro de Finanzas Públicas; Aprobación de Directrices para la implementación del Sistema de Nóminas y Registro de Personal –Guatenóminas- en todas las entidades del Sector Público no Financiero contenidas en el Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala.

Acuerdo Ministerial Número 226-2017, del Ministro de Finanzas Públicas, Reglamento para la Administración de la Cuenta Única del Tesoro -CUT-.

Acuerdo Ministerial 363-2017 del Ministro de Finanzas Públicas, aprobación de la Escala de Honorarios por servicios técnicos y profesionales a contratar en el Ministerio de Finanzas Públicas, con cargo al renglón 029.

Acuerdo Ministerial Número 321-2018, del Ministro de Finanzas Públicas, Estructura Orgánica Interna del Ministerio de Finanzas Públicas, vigente desde el 29 de junio de 2018. Acuerdo Ministerial Número 373-2019, del Ministro de Finanzas Públicas, Reformas al Acuerdo Ministerial Número 321-2018, emitido el 19 de agosto de 2019.

Acuerdo Ministerial Número 82-2019, del Ministro de Finanzas Públicas, aprobación de la Estrategia de Transparencia Fiscal del Ministerio de Finanzas Públicas.

Acuerdo Ministerial Número 190-2019, del Ministro de Finanzas Públicas, aprobación de la Política para el Fortalecimiento de las Finanzas Públicas y Transparencia Fiscal.

Acuerdo Ministerial Número 242-2020 de fecha 30 de junio de 2020, Bono monetario 021 con cargo al renglón 021 personal supernumerario.

Resolución Junta Monetaria JM-166-2005, de la Junta Monetaria del Banco de Guatemala; que aprueba el Reglamento del Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real -LBTR-

Resolución No. D-2013-0206 de la Oficina Nacional de Servicio Civil, que aprueba la Guía Normativa para el pago de Prestaciones Laborales.

Resolución Número 188-2020 de Gerencia General del Banco de Guatemala, que contiene la fijación de la comisión por los Servicios que el Banco de Guatemala prese a participantes en el LBTR.

Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas.



7. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA

De conformidad a la normativa legal aprobada por la Contraloría General de Cuentas, a través de los Acuerdos Internos No. A-075-2017, que aprueba las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores, adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT- y A-107-2017, que aprueba los Manuales de Auditoría Gubernamental, se procedió a desarrollar las Guías del Manual de Auditoría Gubernamental de Financiera No:13 Cuestionario de Control Interno,14 Evaluación del Control Interno, 16 Entrevista ante el riesgo de la comisión de delitos,17 Evaluación del riesgo de la comisión de posibles delitos y 18 Evaluación del diseño e implementación de controles relevantes, con el resultado de la evaluación de control interno, se procedió a determinar de acuerdo con la Guía 15 Materialidad de Planeación, las cuentas de estados financieros y de ejecución presupuestaria, renglones de gasto significativos cuantitativos, se consideró la Guía 19 Materialidad, riesgos y controles en la auditoría financiera gubernamental.

Posteriormente, para la selección de Comprobantes Únicos de Registro -CUR-, se detalló el análisis efectuado en la Guía 19 Materialidad, riesgos y controles en la auditoría financiera gubernamental; con la finalidad de desarrollar la Guía 20 "Determinación de la muestra", aplicando el método estadístico, para establecer el tamaño de la muestra, de manera aleatoria.

Los procedimientos de auditoría realizados, se detallan a continuación:

Observación

Se presencié cómo realizan los responsables de la entidad las actividades, un proceso o un procedimiento.

Inspección

Se examinaron libros, registros o documentos, tanto interno como externos, ya sea en formato papel, electrónico o un examen físico. El auditor analizó la fiabilidad de los documentos inspeccionados y tuvo presente el riesgo de fraude y la posibilidad de que no sean auténticos.

Indagación

Se obtuvo información de las personas pertinentes, tanto dentro como fuera de la entidad auditada.

Confirmación Externa

Obtuvo evidencia de auditoría mediante la respuesta directa de un tercero.

Repetición

Se volvió a realizar de modo independiente los mismos procedimientos ya



realizados por la entidad auditada, esto es, los controles que fueron efectuados inicialmente en el marco del sistema de control interno de la entidad.

Recálculo

Se Verificó la precisión matemática de los documentos o los registros. Esta técnica se puede se realizó de forma manual o electrónica.

Pruebas de confirmación

Se comprobó los detalles de las operaciones o las actividades a la luz de los criterios de auditoría. Sin embargo, la prueba de confirmación por sí sola rara vez resulta eficaz, de modo que se suele combinar con otras técnicas de auditoría.

Procedimientos analíticos

Se empleo como parte del análisis de riesgos y a la hora de recopilar la evidencia de auditoría. La evidencia de auditoría se recabó comparando datos, investigando las fluctuaciones o identificando las relaciones que parezcan no ser coherentes con lo que se había previsto, tanto sobre la base de los datos históricos como a partir de la experiencia anterior del auditor.

Pruebas de Cumplimiento

Se recolectó evidencia que permitió determinar si los controles están siendo aplicados de manera que cumplen con los procedimientos establecidos por la entidad.

Pruebas Sustantivas

Se obtuvo evidencia que permitió determinar la validez e integridad de las transacciones, concernientes a los rubros, cuentas, renglones y registros de la muestra de los estados financieros, ejecución presupuestaria, establecida.

8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



INTEGRIDAD,
EFICIENCIA Y
TRANSPARENCIA

INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado
Alvaro (S.O.N.) Gonzalez Ricci
Ministro de Finanzas Publicas
DIRECCION FINANCIERA DEL MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS
Su Despacho

En relación a la auditoría financiera y de cumplimiento a (el) (la) DIRECCION FINANCIERA DEL MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2021, 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, 06 de mayo de 2022

Atentamente,

EQUIPO DE AUDITORÍA

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





Atentamente.

EQUIPO DE AUDITORÍA


Área financiera y cumplimiento


 Lic. DANIEL ANGELINO COTTO SOSA
 Auditor Gubernamental




 Licda. MIRIAM JOHANA LOPEZ FUENTES
 Auditor Gubernamental




 Lic. OSMAN AUGUSTO TEJEDA GOMEZ
 Auditor Gubernamental




 Lic. OSIBEL FRANCISCO VELASQUEZ LOPEZ
 Coordinador Gubernamental




 Lic. JORGE STUARDO HERRERA LEPPE
 Supervisor Gubernamental





INTEGRIDAD,
EFICIENCIA Y
TRANSPARENCIA

INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado
Alvaro (S.O.N.) González Ricci
Ministro de Finanzas Públicas
DIRECCION FINANCIERA DEL MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS
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) DIRECCION FINANCIERA DEL MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS correspondiente al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, resulta o no conforme, en todos sus aspectos significativos, con los criterios aplicados.

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

Conclusión

Consideramos que la información acerca de la materia controlada de la entidad auditada resulta conforme, en los aspectos significativos, con los criterios aplicados, salvo el (los) hallazgo (s) que se describen a detalle en el apartado correspondiente de conformidad al (a los) título (s) siguiente (s):

Hallazgos relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

1. Incumplimiento a la Programación de Vacaciones

Guatemala, 06 de mayo de 2022



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





INTEGRIDAD,
EFICIENCIA Y
TRANSPARENCIA

Área financiera y cumplimiento


Lic. DANIEL ANGELINO COTTO SOSA
Auditor Gubernamental




Llida. MIRIAM JOHANA LOPEZ FUENTES
Auditor Gubernamental




Lic. OSMAN AUGUSTO TEJEDA GÓMEZ
Auditor Gubernamental




Lic. OSIEL FRANCISCO VELASQUEZ LOPEZ
Coordinador Gubernamental




Lic. JORGE STUARDO HERRERA LEPPE
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No. 1

Incumplimiento a la Programación de Vacaciones

Condición

En el Ministerio de Finanzas Públicas en las Unidades Ejecutoras 202 Dirección de Recursos Humanos, 203 Dirección de Tecnologías de la Información, 205 Dirección de Asuntos Administrativos, 207 Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles, 208 Dirección de Bienes del Estado, 209 Dirección Técnica del Presupuesto, 210 Dirección de Contabilidad del Estado, 211 Tesorería Nacional y 215 Taller Nacional de Grabados en Acero, Programa 01 Actividades Centrales, Programa 12 Administración Financiera y Programa 13 Servicios de Imprenta, en la evaluación del renglón presupuestario 011 Personal Permanente, se determinó que no se cumplió con la programación anual de vacaciones remitida a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Finanzas Públicas, en consecuencia se estableció que al 31 de diciembre de 2021, existe personal con más de cinco períodos de vacaciones pendientes de gozar, como se detalla a continuación:

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	CODIGO EMPLEADO	NOMBRE	PUESTO FUNCIONAL	PERIODOS DE VACACIONES PENDIENTES DE GOZAR	TOTAL DÍAS ACUMULADOS AL 31/12/2021
202	Dirección de Recursos Humanos	9901110882	Karina Ileana Pérez Mazariegos	Jefe de la Sección de Contrataciones /DRH	6 Períodos Y 12 Días	152
202	Dirección de Recursos Humanos	990043305	Telma Leticia Lemus Sagastume de Paiz	Jefe del Departamento de Bienestar e Higiene Laboral /DRH	5 Períodos Y 3 Días	153
202	Dirección de Recursos Humanos	990044022	Aida Beatriz León Sánchez de Sánchez	Jefe del Departamento de Administración de Puestos /DRH	7 Períodos Y 9 Días	219
202	Dirección de Recursos Humanos	990043409	Ana Patricia Del Rosario Rendón Yon de Villalobos	Analista de Puestos /DRH	5 Períodos Y 20 Días	168
202	Dirección de Recursos Humanos	990043423	Nicolás Yovani Uluan Ramírez	Analista de Contrataciones /DRH	8 Períodos Y 23 Días	244
202	Dirección de Recursos Humanos	990043375	Laura Leticia Corado Lemus de Oliva	Analista de Personal /DRH	5 Períodos Y 23 Días	173
202	Dirección de Recursos Humanos	990055109	Edna María Torres Recinos	Analista de Puestos /DRH	5 Períodos Y 13 Días	149



202	Dirección de Recursos Humanos	990044578	Sandra Yaneth Rosales Guerra	Odontólogo /DRH	5 Períodos Y 12 Días	150
203	Dirección de Tecnologías de Información	990036018	Edwin Omar De La Cruz García	Director de Tecnologías de la Información /DTI	8 Períodos	162
203	Dirección de Tecnologías de Información	990044667	Héctor Benjamín Rosales Oliva	Subdirector de Administración de Infraestructura y Telecomunicaciones /DTI	8 Períodos Y 14 Días	235
203	Dirección de Tecnologías de Información	990043772	Myriam Adelaida Gálvez García	Administrador del Portal Web /DTI	6 Períodos Y 29 Días	209
203	Dirección de Tecnologías de Información	990050824	Rafael Estuardo Paz Echeverría	Jefe de Departamento de Base de Datos	5 Períodos Y 23 Días	161
203	Dirección de Tecnologías de Información	990044659	Pedro Cosajay Soyos	Técnico en Informática /DTI	8 Períodos Y 19 Días	235
205	Despacho Ministerial Ministerio de Finanzas	990047682	Kildare Stanley Enríquez	Viceministro de Administración Interna y Desarrollo de Sistemas	11 Períodos Y 1 Día	291
205	Despacho Ministerial Ministerio de Finanzas	990044317	Julio Cesar Ortega Salazar	Asesor de Infraestructura y Mantenimiento /DAA	11 Períodos Y 18 Días	331
205	Despacho Ministerial Ministerio de Finanzas	990044128	Verónica Janeth García Mayen de Pellecer	Asistente de Viceministro	5 Períodos Y 1 Día	150
205	Dirección de Asuntos Administrativos	990044481	Wendy Roxana Salguero Zelada	Jefe del Departamento de Gestión de Adquisiciones /DAA	6 Períodos Y 23 Días	187
205	Dirección de Asuntos Administrativos	990043939	Carlos Enrique Ortiz Pineda	Asistente de Compras Directas /DAA	5 Períodos Y 20 Días	170
205	Dirección de Asuntos Administrativos	990045039	Oscar Haroldo Santa Cruz Morales	Jefe de la Sección de Almacenes /DAA	7 Períodos	195
205	Dirección de Asuntos Administrativos	990044118	Gilda Marisol Aquino García De Salguero	Jefe de la Sección de Presupuesto /DAA	6 Períodos Y 10 Días	186
205	Dirección de Asuntos Administrativos	990044295	Aurora Ira Cabrera Boch	Asistente de Presupuesto /DAA	6 Períodos Y 23 Días	198
205	Dirección de Asuntos Administrativos	990043529	Juan José Sol Salala	Asistente de Presupuesto /DAA	6 Períodos Y 12 Días	186
205	Dirección de Asuntos Administrativos	990045180	Henry Abelardo Ramírez Hernández	Jefe de la Sección de Contabilidad /DAA	5 Períodos Y 9 Días	147
205	Dirección de Asuntos Administrativos	990044524	Erick Alexander García Cotuc	Técnico Contable /DAA	5 Períodos Y 3 Días	145
205	Dirección de Asuntos Administrativos	9901214304	Luis Fernando Samayoa García	Asistente de Inventarios /DAA	6 Períodos Y 10 Días	142
205	Dirección de Asuntos Administrativos	9901017191	Juan Manuel Alvarado Toledo	Coordinador de la Sección de Operaciones /DAA	7 Períodos	172
205	Dirección de Asuntos Administrativos	990043323	Mario Rene Soloman Mérida	Técnico de Monitoreo de Circuito Cerrado de Televisión -CCTV- /DAA	5 Períodos Y 6 Días	156
205	Dirección de Asuntos Administrativos	990043467	Edwin Leonel Morales Marroquín	Supervisor de Agentes de Seguridad /DAA	6 Períodos	180



205	Dirección de Asuntos Administrativos	990044994	Selvin Humberto Jiménez Cermeño	Agente de Seguridad Ejecutiva /DAA	8 Períodos	240
205	Dirección de Asuntos Administrativos	960009682	Cesar Adolfo Estrada Ortega	Agente de Seguridad Ejecutiva /DAA	8 Períodos Y 12 Días	252
205	Dirección de Asuntos Administrativos	990045011	Pedro Raúl Pérez Gómez	Agente de Seguridad Ejecutiva /DAA	7 Períodos	210
205	Dirección de Asuntos Administrativos	990044318	Abel López Sarceño	Agente de Seguridad Ejecutiva /DAA	8 Períodos Y 25 Días	260
205	Dirección de Asuntos Administrativos	9901054550	Nilson Otoniel Lima Rodríguez	Agente de Seguridad Ejecutiva /DAA	7 Períodos Y 19 Días	229
205	Dirección de Asuntos Administrativos	9901132159	Alfredo Cua Barrios	Agente de Seguridad Ejecutiva /DAA	6 Períodos Y 29 Días	209
205	Dirección de Asuntos Administrativos	9901208126	Byron Yobany Valenzuela Najarro	Agente de Seguridad Ejecutiva /DAA	5 Períodos Y 4 Días	154
205	Dirección de Asuntos Administrativos	990043474	Aron Tista Canahui	Agente de Seguridad Operativa /DAA	6 Períodos	180
205	Dirección de Asuntos Administrativos	990057745	Carlos Roberto González Orozco	Supervisor de la Sección de Mantenimiento /DAA	6 Períodos Y 2 Días	164
205	Dirección de Asuntos Administrativos	9901054579	Rudy Estuardo Escobar Rivas	Técnico Administrativo /DAA	6 Períodos Y 18 Días	186
205	Dirección de Asuntos Administrativos	990043461	José Elías Raymundo Fuentes	Técnico Administrativo /DAA	6 Períodos Y 12 Días	185
205	Dirección de Asuntos Administrativos	990045150	Guillermo Roberto Fuentes Rivera	Técnico de Archivo Contable /DAA	5 Períodos Y 20 Días	158
205	Dirección de Asuntos Administrativos	990043574	Celso Raúl Barillas Ayapan	Operador de Ascensor de Carga /DAA	6 Períodos Y 5 Días	185
205	Dirección de Asuntos Administrativos	9901110118	Cristian Adolfo Rosales Coc	Conserje /DAA	5 Períodos Y 16 Días	157
205	Dirección de Asuntos Administrativos	990045182	Jorge Antonio De Leon Merida	Electricista /DAA	6 Períodos	164
205	Dirección de Asuntos Administrativos	990044648	Herson Leonel Maldonado Gómez	Carpintero /DAA	5 Períodos Y 10 Días	160
205	Dirección de Asuntos Administrativos	9901105328	Héctor Humberto Javier Tux	Conserje /DAA	9 Períodos Y 25 Días	295
205	Dirección de Asuntos Administrativos	990089754	Oscar Arnoldo López Santos	Mensajero /DAA	5 Períodos Y 28 Días	178
205	Dirección de Asuntos Administrativos	990044564	Juan Baquix Tzic	Conserje /DAA	6 Períodos	180
205	Dirección de Asuntos Administrativos	990044570	Rigoberto Pérez Jiménez	Conserje /DAA	6 Períodos Y 2 Días	182
205	Dirección de Asuntos Administrativos	990044182	Edgar Rodrigo Chacón	Piloto /DAA	6 Períodos	177
205	Secretaría General	940158059	Carlos Alfredo Dubon Quiñonez	Secretario General /SG	9 Períodos Y 22 Días	272
205	Secretaría General	9901128281	Carlos Ernesto Campos Urizar	Coordinador del Centro De Atención al Usuario / SG	5 Períodos Y 5 Días	117



205	Dirección de Comunicación Social	990043370	Oscar Rene Alegría Herrera	Subdirector de Comunicación Social /DCS	6 Periodos Y 5 Días	171
205	Dirección de Auditoría Interna	990044151	Zoila Idalia Merida Castañeda	Jefe del Departamento de Auditorías Especiales /DAI	5 Periodos Y 28 Días	178
205	Dirección de Auditoría Interna	990044300	Ruth Magali Alvarado Arrecis De Cardenas	Jefe del Departamento de Auditorías Financieras /DAI	6 Periodos Y 12 Días	192
205	Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional	990030030	Vivian Esther Lemus Rodríguez	Directora de Planificación y Desarrollo Institucional	5 Periodos Y 3 Días	107
205	Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional	990043303	Nelson Guillermo Fuentes Sánchez	Enlace Administrativo Financiero /DIPLANDI	8 Periodos Y 8 Días	226
205	Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional	9901174183	Donald Ronaldo Tello Morales	Jefe de Departamento de Innovación de Modelos Administrativos Financieros /DIPLANDI	6 Periodos Y 7 Días	182
205	Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional	9901002859	Rossana Elizabeth Gómez Álvarez	Jefe de la Unidad de Género /DM	6 Periodos Y 22 Días	186
205	Dirección de Asesoría Jurídica	990044808	María del Rosario Tarrago Mogollón de Ordoñez	Enlace Administrativo Financiero /DAJ	6 Periodos Y 4 Días	168
205	Dirección de Asesoría Jurídica	9901002534	Sigríd Sharleth Del Cid Barrios	Asesora Jurídica del Departamento de Asesoría Jurídica	7 Periodos Y 10 Días	166
205	Dirección de Crédito Público	990044973	Mayra Angelica Ramírez Escobar	Subdirector de Negociación de Operaciones /DCP	8 Periodos Y 18 Días	234
205	Dirección de Crédito Público	990015270	Luis Javier Ortiz Jerez	Subdirector de Operaciones/DCP	11 Periodos Y 10 Días	315
205	Dirección de Crédito Público	990044915	Mynor Raúl Argueta Barrera	Jefe del Departamento de Negociación de la Cooperación Internacional /DCP	6 Periodos Y 11 Días	175
205	Dirección de Crédito Público	990044912	Carlos Eduardo García Sánchez	Jefe del Departamento de Negociación y Colocación de Bonos del Tesoro /DCP	8 Periodos	221
205	Dirección de Crédito Público	990044969	Víctor Manuel Mazariegos Ortiz	Jefe del Departamento de Registro de la Deuda Pública /DCP	7 Periodos Y 1 Día	191
205	Dirección de Crédito Público	990044963	Ada Azucena Ramírez Villatoro de Pritz	Jefe de Departamento de Apoyo a la Ejecución de Préstamos Externos /DCP	6 Periodos Y 18 Días	182
205	Dirección de Crédito Público	990044921	Esperanza Bamaca Castañón De Méndez	Asesor del Departamento de Negociación de la Cooperación Internacional /DCP	5 Periodos Y 3 Días	151
205	Dirección de Crédito Público	990043727	Verónica Antonieta Morales Ramos De de La Cruz	Asesor de Dirección en el Área Financiero Contable /DCP	8 Periodos Y 28 Días	268
205	Dirección de Crédito Público	990104980	Juan Fernando Figueroa Chinchilla	Asesor de Registro de la Deuda Pública /DCP	6 Periodos Y 20 Días	187
205	Dirección de Crédito Público	990047687	Elda Ileana Arana Duarte	Asesor Jurídico /DCP	6 Periodos Y 7 Días	173
205	Dirección de Crédito Público	990043364	Wilson Joel Monroy Peña	Analista de Registro de la Deuda Pública /DCP	6 Periodos Y 16 Días	191



205	Dirección de Crédito Público	990047528	Dunia Ondina Méndez Celada	Asistente de Viceministro	de 7 Períodos Y 18 Días	208
205	Dirección de Crédito Público	990084462	Mariela Aracely Ros Domingo	Subjefe de Departamento de Registro de la Deuda Pública /DCP	de 5 Períodos Y 11 Días	135
205	Dirección de Análisis y Política Fiscal	9901111969	Herman Elías Juan Sebastián Blas García	Director de Análisis y Política Fiscal /DAPF	8 Períodos	176
205	Dirección de Análisis y Política Fiscal	990045044	Raimundo Rodas Anleu	Subdirector de Análisis Económico /DAPF	5 Períodos Y 12 Días	150
205	Dirección de Análisis y Política Fiscal	990045038	Aníbal Jorge Alberto López Urizar	Subdirector de Análisis y Política Fiscal /DAPF	9 Períodos Y 8 Días	250
205	Dirección de Fideicomisos	990091059	Ana Luisa Flores Muñoz	Director de Fideicomisos /FIDEI	de 6 Períodos Y 12 Días	160
205	Dirección de Fideicomisos	990044770	Cesar Armando Enríquez Castañeda	Subdirector De Operaciones /FIDEI	5 Períodos Y 20 Días	158
205	Dirección de Transparencia Fiscal	990045033	Violeta Marina Luna Urizar De Castillo	Director de Transparencia Fiscal /DTF	de 5 Períodos Y 3 Días	150
205	Dirección de Transparencia Fiscal	990044738	José Antonio Menéndez Letona	Subdirector de Política y Gestión de Transparencia Fiscal /DTF	10 Períodos Y 1 Día	287
205	Dirección de Transparencia Fiscal	9901004123	Jorge Guillermo Escobar Paz	Subdirector de Innovación y Promoción de Transparencia Fiscal /DTF	de 6 Períodos Y 9 Días	159
205	Dirección de Transparencia Fiscal	990045049	Jorge Leonel Pérez	Jefe de Departamento de Gestión de Transparencia Fiscal /DTF	5 Períodos Y 1 Día	150
205	Registro General de Adquisiciones del Estado	990045158	Jerónimo Emiliano Chin Chacach	Subdirector de Inscripción y Precalificación REGAE	de 7 Períodos Y 14 Días	204
205	Dirección General de Adquisiciones del Estado	990043491	María Lucinda Chinchilla Castañeda De Rosales	Jefe de Departamento de Catálogo de Adquisiciones /DGAE	5 Períodos Y 15 Días	155
205	Dirección General de Adquisiciones del Estado	990044474	Lucía Eugenia Marroquín Zelada	Coordinador de Catálogo de Adquisiciones /DGAE	de 5 Períodos Y 10 Días	148
205	Dirección General de Adquisiciones del Estado	990044494	Claudia Elena Barrutia Maldonado	Técnico de Expedientes /DGAE	de 5 Períodos Y 9 Días	147
205	Dirección General de Adquisiciones del Estado	990044487	Maynor Enrique Larios De Leon	Analista de Contrato Abierto /DGAE	5 Períodos Y 23 Días	164
205	Dirección General de Adquisiciones del Estado	990044493	Dora Alicia Cabrera Torres de Martínez	Enlace Administrativo Financiero /DGAE	5 Períodos Y 15 Días	158
205	Dirección General de Adquisiciones del Estado	990043381	Ana Mercedes Florian Sarceño de Sandoval	Asistente de Contrato Abierto /DGAE	5 Períodos Y 15 Días	155
205	Dirección Financiera	990043535	Mónica Gabriela Santizo Reyes de Cabrera	Jefe de Departamento de Gestión de Aportes Institucionales /DF	5 Períodos Y 12 Días	152
205	Dirección Financiera	990043614	Mario Roberto Álvarez Mazariegos	Jefe de Departamento de Gestión de Ingresos Presupuestarios /DF	6 Períodos 21 Días	199
205	Dirección Financiera	990043433	Carlos Amílcar Gálvez Chavac	Subdirector de Administración Financiera Interna /DF	de 8 Períodos Y 2 Días	220
205	Dirección Financiera	990047962	Ricardo Adolfo Escobar	Jefe de Departamento de Administración	de 6 Períodos Y 19 Días	183



			Monzón	Financiera /DF		
205	Dirección Financiera	990045128	Mario Rene Fuentes Velásquez	Analista de Ejecución Presupuestaria /DF	8 Periodos Y 2 Días	220
205	Dirección Financiera	990045147	José Alberto Avendaño Mendizabal	Subjefe de Departamento de Gestión de Aportes a Consejos y Municipalidades /DF	6 Periodos	180
205	Dirección Financiera	990045155	Marco Antonio Irumé Ruiz	Asesor de Gestión de Aportes Institucionales /DF	5 Periodos Y 14 Días	157
205	Dirección Financiera	990045134	Erick Alejandro Moreira Díaz	Analista de Ingresos Presupuestarios /DF	5 Periodos Y 2 Días	140
207	Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles	990045040	Luis Enrique Rojas Samayoa	Director de Catastro Y Avalúo de Bienes Inmuebles /DICABI	7 Periodos Y 24 Días	214
207	Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles	990043720	Pedro Francisco Cuc Patzan	Jefe de Departamento de Impuestos Al Patrimonio /DICABI	7 Periodos Y 26 Días	236
207	Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles	990043441	Ingrid Janeth Macario De Leon de Miranda	Subjefe de Departamento de Impuestos Al Patrimonio /DICABI	6 Periodos Y 13 Días	179
207	Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles	990043677	Sandra Guadalupe Carrillo Morales	Subjefe de Departamento de Servicios Administrativos Internos /DICABI	5 Periodos Y 25 Días	175
207	Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles	990044313	Elmer Rogelio Miranda González	Asistente de Gestión de Expedientes /DICABI	6 Periodos Y 19 Días	191
207	Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles	990043679	Mario Alfonso Castellanos Baten	Asistente de Expedientes de Herencias, Legados y Donaciones /DICABI	8 Periodos	240
207	Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles	990043394	Blanca Holanda Contreras Rivera de Reyes	Mensajero /DICABI	5 Periodos Y 27 Días	168
208	Dirección de Bienes del Estado	990043968	Jorge Nery Quiroa Quevedo	Subjefe del Departamento de Adjudicación y Legalización de Bienes Muebles /DBE	6 Periodos Y 21 Días	201
208	Dirección de Bienes del Estado	9901202406	Luis Hernán Azurdía Pérez	Asistente de Análisis de Expedientes /DBE	7 Periodos Y 4 Días	156
208	Dirección de Bienes del Estado	990047580	Estuardo Gustavo Ramírez Ramírez	Asistente de Legalización /DBE	7 Periodos	208
208	Dirección de Bienes del Estado	990045082	Etson Williams González Hernández	Topógrafo /DBE	5 Periodos Y 13 Días	151
209	Dirección Técnica del Presupuesto	9901111067	Marta María Ríos Gutiérrez	Subdirector de Integración, Análisis Global y Evaluación del Presupuesto /DTP	6 Periodos Y 16 Días	152
209	Dirección Técnica del Presupuesto	990044773	Juan Carlos Ortiz Jerez	Subdirector de Servicios Sociales y Administración Gubernamental /DTP	12 Periodos Y 26 Días	384
209	Dirección Técnica del Presupuesto	990044785	Ronald Eduardo Fernández Sánchez	Subdirector de Servicios Económicos, Seguridad, Defensa, Presidencia Y Secretaría /DTP	9 Periodos Y 20 Días	262
209	Dirección Técnica	990043515	Héctor Antonio	Jefe de Programación	8 Periodos Y 17 Días	248



	del Presupuesto		Coy Copin	Presupuestaria de Servicios de Salud, Desarrollo y Trabajo /DTP	Días	
209	Dirección Técnica del Presupuesto	990044683	Hugo Arnoldo Conde Caal	Jefe de Departamento de Servicios Administrativos Internos /DTP	9 Periodos Y 2 Días	261
209	Dirección Técnica del Presupuesto	990043513	Noemi Isabel Solis Fuentes	Jefe de Depto. de Programación Presupuestaria de Servicios de Educación, Cultura y Ambiente /DTP	7 Periodos Y 6 Días	198
209	Dirección Técnica del Presupuesto	990035912	Héctor Oswaldo Divas Valenzuela	Asesor de Presupuesto /DTP	8 Periodos Y 16 Días	222
209	Dirección Técnica del Presupuesto	990070666	Julio Cesar De Leon Noriega	Asesor Legal /DTP	6 Periodos Y 4 Días	162
209	Dirección Técnica del Presupuesto	990044779	Edgar Arturo Merida Maldonado	Asesor de Presupuesto /DTP	6 Periodos	178
209	Dirección Técnica del Presupuesto	990043322	Rosaura Hortencia Zambrano Burgos De de Lima	Asistente De Almacén /DTP	6 Periodos Y 8 Días	174
209	Dirección Técnica del Presupuesto	990044288	Edwin Fidencio Xocoxic Choc	Operador de Ascensores	5 Periodos Y 24 Días	169
210	Dirección de Contabilidad del Estado	990043824	Clara Luz Hernández Santiago	Director de Contabilidad del Estado	9 Periodos Y 14 Días	283
210	Dirección de Contabilidad del Estado	990043331	Ismael González Milian	Subdirector Técnico Contable /DCE	7 Periodos Y 12 Días	207
210	Dirección de Contabilidad del Estado	990043612	Carmen Alicia Domínguez Juárez	Subdirectora de Normativa /DCE	10 Periodos Y 15 Días	310
210	Dirección de Contabilidad del Estado	990044743	Jorge Luis López Armas	Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos /DCE	7 Periodos Y 18 Días	208
210	Dirección de Contabilidad del Estado	990043330	Juan Carlos Cruz Santizo	Jefe del Departamento de Registro Contable /DCE	8 Periodos Y 24 Días	242
210	Dirección de Contabilidad del Estado	990044249	Mayra Edith Arzu García de Paredes	Jefe de Departamento de Asesoría Técnica /DCE	8 Periodos Y 20 Días	247
210	Dirección de Contabilidad del Estado	9901002117	Doris Lilian De Leon Santos	Jefe del Departamento de Análisis Contable /DCE	6 Periodos Y 24 Días	193
210	Dirección de Contabilidad del Estado	990043981	Rigoberto Rejopachi Arriaza	Jefe del Departamento de Administración de Sistemas /DCE	6 Periodos Y 12 Días	192
210	Dirección de Contabilidad del Estado	9901005389	José Abel Culajay López	Jefe del Departamento de Implementación y Capacitación /DCE	7 Periodos Y 10 Días	196
210	Dirección de Contabilidad del Estado	990043685	Elda Carola Castillo Hernández	Coordinador del Departamento de Clases Pasivas /DCE	5 Periodos Y 16 Días	166
210	Dirección de Contabilidad del Estado	990043332	Elda Edith Godoy Recinos	Coordinador de Certificaciones /DCE	6 Periodos Y 12 Días	184
211	Tesorería Nacional	990044142	Carmen Eloisa Paz Kroell	Jefe del Departamento de Programación Financiera /TN	6 Periodos Y 29 Días	209
211	Tesorería Nacional	990043572	Manuel Elias Alonzo Sequen	Subjefe del Departamento de	6 Periodos Y 16 Días	190



				Administración de Cuentas /TN		
211	Tesorería Nacional	9901157750	Barbara Roxana Moreira Abadio de Otzoy	Analista de Cuentas /TN	5 Periodos Y 28 Días	178
211	Tesorería Nacional	990043539	Gilmar Augusto Ramirez Cardona	Analista de Transferencias /TN	5 Periodos Y 27 Días	170
211	Tesorería Nacional	990043424	Irma Leticia Morales Castillo	Asistente de Transferencias /TN	5 Periodos Y 25 Días	165
215	Taller Nacional de Grabados en Acero	990045066	Edgar Enrique Yol Solloy	Jefe de Sección Operativa /TNGA	5 Periodos Y 14 Días	164
215	Taller Nacional de Grabados en Acero	990045170	Vivian Lissette Dávila Sánchez	Subjefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos /TNGA	7 Periodos Y 19 Días	229
215	Taller Nacional de Grabados en Acero	990043896	Telma Patricia Mendizabal Martínez	Asistente Administrativo /TNGA	5 Periodos Y 4 Días	154
215	Taller Nacional de Grabados en Acero	9901056035	Enrique Diego Herminio Otzoy Cifuentes	Asistente de Almacén /TNGA	5 Periodos Y 8 Días	158

Criterio

Decreto Número 1748, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Servicio Civil, artículo 61. Derechos de los Servidores Públicos, establece: "...2. A gozar de un período anual de vacaciones remuneradas de veinte días hábiles después de cada año de servicios continuos. Las vacaciones no son acumulables; deben gozarse en períodos continuos y no son compensables, en dinero, salvo que se hubiere adquirido el derecho y no se hubiere disfrutado al cesar la relación de trabajo por cualquier causa;..."

Acuerdo Gubernativo No. 18-98, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Servicio Civil, artículo 51. Vacaciones, establece: "Los servidores públicos del Organismo Ejecutivo que tengan un año de servicios continuos, disfrutaran sus vacaciones entre los meses de noviembre, diciembre y enero de cada año..."

Artículo 52. Acumulación de vacaciones, establece: "Las vacaciones no son acumulables, deberán gozarse en los meses consignados en el artículo anterior y no son compensables en dinero, salvo que no se hubieren disfrutado total o parcialmente al cesar la relación de trabajo por cualquier causa, en cuyo caso, solo se reconocerá hasta un máximo de dos años. Para el efecto, la Autoridad Nominadora de acuerdo a las necesidades del servicio y de conformidad a la programación de vacaciones respectiva, velará porque bajo su responsabilidad los trabajadores no pierdan ese derecho por acumulación."

Resolución No. 331-2018, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Publicas, artículo 13. Vacaciones, establece: "...Las vacaciones serán otorgadas y gozadas de acuerdo al programa anual elaborado oportunamente bajo la responsabilidad de



Directores o Subdirectores de cada Dependencia, en coordinación con los trabajadores, procurando no afectar el desarrollo normal del trabajo...

Los períodos vacacionales no disfrutados, hasta un máximo de cinco (5) años serán incluidos en el cálculo de la liquidación correspondiente, por retiro del trabajador...”

Causa

La Directora de Recursos Humanos, el Director de la Dirección de Tecnologías de la Información, el Director de Asuntos Administrativos, el Secretario General, la Directora de Comunicación Social, el Director de Auditoría Interna, la Directora de Planificación y Desarrollo Institucional, el Director de Asesoría Jurídica, la Directora de Crédito Público, el Director de la Dirección de Análisis y Política Fiscal, la Directora de Fideicomisos, la Director de Transparencia Fiscal, el Director General de Adquisiciones del Estado, la Director Financiero, el Director de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles, la Director de Bienes del Estado, el Director Técnico del Presupuesto, la Directora de la Dirección Contabilidad del Estado, la Tesorera Nacional y el Director del Taller Nacional de Grabados en Acero, no le dieron cumplimiento a la programación anual de vacaciones remitida a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Finanzas Públicas.

Efecto

Derivado del incumplimiento de la programación anual de vacaciones remitida a la Dirección de Recursos Humanos, se han acumulado hasta más de cinco períodos de vacaciones.

Recomendación

El Ministro de Finanzas Públicas, debe girar instrucciones al Viceministro de Administración Financiera, al Viceministro de Ingresos y Evaluación Fiscal, a la Viceministra de Transparencia Fiscal y Adquisiciones del Estado y al Viceministro de Administración Interna y Desarrollo de Sistemas, y ellos a su vez deben girar instrucciones a la Directora de Recursos Humanos, al Director de la Dirección de Tecnologías de la Información, al Director de Asuntos Administrativos, al Secretario General, a la Director de Comunicación Social, al Director de Auditoría Interna, a la Directora de Planificación y Desarrollo Institucional, al Director de Asesoría Jurídica, a la Directora de Crédito Público, al Director de la Dirección de Análisis y Política Fiscal, a la Directora de Fideicomisos, a la Director de Transparencia Fiscal, al Director General de Adquisiciones del Estado, a la Director Financiero, al Director de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles, a la Director de Bienes del Estado, al Director Técnico del Presupuesto, a la Directora de la Dirección de Contabilidad del Estado, a la Tesorera Nacional y al Director del Taller Nacional de Grabados en Acero, para que le den cumplimiento a la programación anual de vacaciones remitida a la Dirección de Recursos Humanos



del Ministerio de Finanzas Públicas, en coordinación con los trabajadores, procurando no afectar el desarrollo normal del trabajo.

Comentario de los responsables

En nota s/n de fecha 30 de marzo de 2022, la licenciada María Soledad Muñoz Martínez, Directora de Recursos Humanos, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, manifiesta:

"...COMENTARIOS SOBRE EL POSIBLE HALLAZGO

Contexto y marco normativa en el que debe apreciarse el cumplimiento de la programación anual de vacaciones.

Como consideración previa, es necesario dejar constancia que el período en el cual se practica la presente auditoría Financiera y de Cumplimiento, comprende del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, momento en el cual persiste la situación originada por la pandemia a nivel mundial y como consecuencia, la emergencia nacional del COVID-19.

Dicho contexto permite realizar una adecuada valoración respecto a las circunstancias en las que el trabajo de la administración pública se desarrolla y las necesidades del servicio que ello originó. Lo anterior, junto a una interpretación adecuada y completa del ordenamiento jurídico sobre el cual descansa el cumplimiento de la programación anual de vacaciones.

Otro elemento de obligada referencia lo establece el artículo 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala, al indicar que “Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella.”; al respecto la Honorable Corte de Constitucionalidad en su jurisprudencia ha indicado que “[...] la función pública, por consiguiente, debe realizarse de acuerdo con un marco normativo, puesto que todo acto o comportamiento de la administración debe estar sustentado en una potestad que confiera el ordenamiento jurídico vigente. De ahí que si el funcionario público es el depositario de la autoridad y no puede hacer con esta potestad conferida sino lo que el ordenamiento jurídico le permite, todo aquello que realice fuera de esta autorización normativa se configura en un acto arbitrario, que deberá ser declarado inválido’ [...]” Gaceta 120. Expediente 5332-2015, sentencia de fecha 26 de mayo de 2016. Este lineamiento de obligada atención para el servidor público, debe comprenderse sobre la base de la totalidad de normas que informan su actuar, debiendo apreciarse en consecuencia tanto la totalidad de las normas como el contenido íntegro de las mismas.

Concretamente, en el marco normativo relacionado al posible hallazgo, es



necesario incorporar al análisis y SOLICITAR A LA COMISIÓN A CARGO DE LA PRESENTE AUDITORIA, sean consideradas una serie de normas que ilustran de mejor manera el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables en el ejercicio de mi función, al integrarse junto con las normas indicadas por la Comisión de Auditoría en el apartado CRITERIO del posible hallazgo en cuestión. Dicha integración permitirá desvanecer en su totalidad el hallazgo que se me pretende endilgar y acredita fehacientemente la observancia del principio de legalidad en materia administrativa indicado en el párrafo anterior.

Al respecto, a manera de sintetizar este apartado se agrupan para una mejor ilustración, las normas que se solicita sean valoradas, junto a las indicadas en el apartado CRITERIO, para el desvanecimiento del posible hallazgo:

NORMA A CONSIDERAR	ASPECTO QUE REGULA RELEVANTE PARA EL DESVANECIMIENTO DEL POSIBLE HALLAZGO
<p>Decreto 1748 del Congreso de la República, Ley de Servicio Civil.</p> <p>ARTICULO 61. Derechos de los servidores públicos.</p> <p>Los servidores públicos en los servicios por oposición gozan, de los derechos establecidos en la Constitución, en el texto de esta ley y además de los siguientes: ... 2. A gozar de un período anual de vacaciones remuneradas de veinte días hábiles, después de cada año de servicios continuos. Las vacaciones no son acumulables; deben gozarse en períodos continuos y no son compensables en dinero, salvo que se hubiere adquirido el derecho y no se hubiere disfrutado al cesar la relación de trabajo por cualquier causa.</p>	<p>Este artículo indica con absoluta claridad que el gozar del periodo vacacional es un derecho del servidor público, derecho que corresponde ejercitar al titular del mismo sobre la base de la existencia de una programación anual de vacaciones. En el presente caso, ha quedado acreditado dentro de la documentación del posible hallazgo la existencia de tal programación y en consecuencia, el cumplimiento atinente a esa obligación.</p> <p>Por lo tanto es oportuno considerar, que la existencia y cumplimiento de la obligación respecto a la programación anual de vacaciones, no restringe, disminuye ni limita la naturaleza facultativa del derecho que le asiste al servidor público de gozar de determinado periodo vacacional. Desnaturalizar tal derecho pretendiendo que la programación anual de vacaciones resulte obligatoria (lo obligatorio es su presentación únicamente) e inmodificable atenta contra derechos que le asisten al servidor público y en consecuencia resultan nulos de pleno derecho.</p> <p>Por lo anterior, el presente hallazgo resulta injustificado por:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Haberse atendido oportunamente la presentación de la programación anual de vacaciones. 2. Pretender endilgar una supuesta falta de cumplimiento de tal programación sin que la Comisión de Auditoría observe la naturaleza facultativa del



	<p>derecho que le asiste al servidor público respecto del goce de sus vacaciones.</p> <p>3. Pretender endilgar una supuesta falta de cumplimiento de tal programación sin que la Comisión de Auditoría observe que el ejercicio del derecho que le asiste al servidor público puede quedar supeditado a las necesidades del servicio, tal como se señala en el apartado CRITERIO de este posible hallazgo, al citar el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil.</p>
<p>Acuerdo Gubernativo 18-98, Reglamento de la Ley de Servicio Civil.</p> <p>ARTICULO 58. Solicitud de vacaciones en época distinta.</p> <p>Cuando los servidores públicos hubieren cumplido un año de servicios continuos, y que por razones plenamente justificadas soliciten vacaciones en época distinta a la prevista en el presente Reglamento, las autoridades respectivas deberán requerirles la documentación pertinente y con base en la misma, podrán acceder a su petición.</p>	<p>Este artículo evidencia la posibilidad de que el servidor público solicite vacaciones en época distinta a la que se señala en dicha norma. Lo relevante para el caso que nos ocupa es que debe existir una petición del titular del derecho, es decir, del servidor público.</p> <p>Esta norma subraya la existencia del derecho y el ejercicio del derecho de petición del servidor público, el cual prevalece sobre la existencia de una programación anual de vacaciones -que en el presente caso existe y atendió la obligación legal existente-.</p> <p>Dicho en otras palabras, sin la solicitud del trabajador respecto al disfrute o goce del derecho que le asiste, la autoridad esta imposibilitada legal y constitucionalmente a constreñir u obligar al servidor público a tomar sus vacaciones.</p>
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas</p> <p>ARTÍCULO 1. PROPÓSITO DEL PACTO. El presente Pacto tiene por objeto establecer las condiciones que rigen la prestación de los servicios para garantizar la eficacia y eficiencia en las actividades del Ministerio, en un entorno laboral de respeto a la dignidad humana, transparencia, integridad y calidad que privilegia la estabilidad, bienestar y desarrollo de los trabajadores; en consecuencia, las partes reconocen que por tener intereses comunes, sus relaciones se rigen por los principios de equidad, justicia, legalidad y respeto mutuo, procurando la conciliación y la vía directa como un medio de prevención y resolución de conflictos.</p>	<p>El Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo indica como parte de su propósito el establecer condiciones para la prestación de los servicios que le corresponden a esta Cartera, garantizando la eficacia y eficiencia de tales actividades en un entorno laboral que propicie el respeto de los derechos de los trabajadores.</p> <p>Esta consideración resulta insoslayable a la hora de precisar el balance que debe procurarse en la atención de la misión y actividad institucional y el desarrollo armonioso de las relaciones laborales. En este sentido es que cobran relevancia tanto la posibilidad del goce de un periodo vacacional desde la perspectiva de un derecho del servidor público como las variables que determinados contextos (como la pandemia o el comportamiento estacional del trabajo) impongan en términos de “necesidades del servicio”.</p>



<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas</p> <p>ARTÍCULO 9. DERECHOS ADQUIRIDOS. Las normas establecidas en el presente Pacto, reglamentos o cualquier otra disposición emanada del Ministerio, no podrán en ningún caso tergiversar, disminuir o limitar los derechos superiores ya adquiridos por los trabajadores a través de contratos, convenios individuales o colectivos y reglamentos internos.</p>	<p>La existencia y obligación respecto a la presentación de una programación anual de vacaciones no puede ni debe interpretarse como una limitante para legítimo ejercicio de derechos del servidor público reconocidos constitucional y legalmente.</p> <p>De esa cuenta intentar coartar o restringir tal derecho desde la perspectiva de que la programación anual debe dársele cumplimiento sin atender derechos fundamentales que le asisten al trabajador o necesidades del servicio, resulta inadecuado y no correspondiente a la naturaleza propia de las relaciones laborales y al entorno laboral que propicia la suscripción del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo.</p>
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas</p> <p>ARTÍCULO 10. HORARIO DE TRABAJO. El horario de trabajo en las Dependencias del edificio central del Ministerio será de 8:00 a 16:30 horas que incluye una hora para almuerzo... De acuerdo con las necesidades del servicio, el Ministerio podrá establecer horarios diferentes en Dependencias y áreas específicas, dentro de la jornada ordinaria de trabajo.</p>	<p>El contexto originado por la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 generó una serie de normativas y disposiciones que afectaron el normal desenvolvimiento de las actividades que realiza la administración pública. Una de ellas fue la modificación de los horarios durante el año 2021, reduciendo la jornada laboral como medida de contención en el marco de la pandemia. Este cambio de horario, sin una variación en el volumen de trabajo, sumado a otras consideraciones derivadas de la emergencia sanitaria, como el distanciamiento social, el trabajo por turnos así como el papel relevante del Ministerio de Finanzas Pública para dar acompañamiento a las medidas gubernamentales adoptadas supuso una carga de trabajo que encuadra en el concepto de “necesidades del servicio” que deben ser consideradas para la adecuación y aplicación de la programación anual de vacaciones.</p>
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas</p> <p>ARTÍCULO 13. VACACIONES. ... El trabajador podrá disfrutar de hasta dos períodos vacacionales separados o consecutivos en un mismo año, siempre que se trate de períodos no disfrutados en su oportunidad; para el efecto, deberá presentar su solicitud a Recursos Humanos, previa autorización del Director o Subdirector de la Dependencia con visto bueno del Jefe inmediato...</p>	<p>Aunque esta norma se encuentra citada dentro del apartado CRITERIO, por razones que se desconocen, no se consigna el texto citado en el presente apartado, el cual regula la forma de atender los períodos vacacionales no disfrutados en su oportunidad.</p> <p>Sin perjuicio que no resulta adecuado ni pertinente en un ejercicio de auditoría acotado temporalmente al año 2021 hacer valoraciones respecto a situaciones acontecidas o no fuera de dichos límites temporales, resulta oportuno solicitar la valoración de dos aspectos torales en el desvanecimiento del posible hallazgo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que el mecanismo que establece el



	<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas para atender periodos vacacionales no disfrutados en su oportunidad es el ejercicio del derecho de petición por parte del servidor público; esto significa que el mecanismo legal para atender esos “periodos de vacaciones pendientes de gozar” que indica el apartado CONDICION del posible hallazgo, es la solicitud del trabajador en el ejercicio de un derecho que le reconoce el Pacto Colectivo. Si no media una solicitud del trabajador dicho mecanismo no puede operar.</p> <p>Por lo tanto la existencia o no de periodos de vacaciones pendientes de gozar no tiene absolutamente nada que ver con el cumplimiento respecto a la presentación de la programación anual de vacaciones para el año 2021, año que motiva el ejercicio de fiscalización del cual deriva el posible hallazgo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sumado a la circunstancia de que NO existieron tales solicitudes por parte de los servidores públicos que laboran en la Dirección a mi cargo, resultaría inoportuno y ausente de congruencia con los principios que motivan el ejercicio de la función pública el considerar periodos vacacionales de mayor extensión cuando las necesidades del servicio motivadas por la pandemia motivan una mayor carga de trabajo con horarios laborales restringidos como se indicó previamente.
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas ARTÍCULO 65. PREVENCIÓN DE CONFLICTOS. El Ministerio, el Sindicato y los Trabajadores se comprometen a desarrollar relaciones laborales armoniosas, en un marco de respeto y tolerancia para prevenir conflictos. La responsabilidad primaria en la prevención de conflictos recae en los trabajadores, supervisores, encargados, Jefes y Directores de las diferentes áreas de trabajo.</p>	<p>El compromiso incorporado en el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, respecto al desarrollo de relaciones laborales armoniosas, impone el respeto de los derechos y mecanismos consignados en dicha ley profesional. Una comprensión inadecuada y sin debido fundamento respecto a la programación anual de vacaciones supone irrumpir ilegal y abruptamente en el clima laboral que intenta desarrollarse, atentando contra derechos de los trabajadores y</p>



	generando consecuencias contrarias a las que supone tener el ejercicio de fiscalización en curso.
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas</p> <p>ARTÍCULO 91. NULIDAD. Todos los actos o estipulaciones ejecutadas por las partes o por los trabajadores en general, en contravención a las disposiciones de la presente Ley Profesional o que infrinjan los procedimientos que en la misma se establezcan, serán nulos y por lo tanto carecerán de efectos jurídicos.</p>	<p>Desatender alguna de las normas señaladas en el presente apartado impone responsabilidad, aspecto que debe ser cuidadosamente ponderado por la Comisión de Auditoría a efecto de matizar</p>
<p>Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 02-2020 del Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 30 de septiembre de 2020</p> <p>... El horario de labores para los colaboradores de este Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 150-2020 Disposiciones Reglamentarias y Reformas para garantizar la salud pública derivado de la pandemia Covid-19 artículo 4 "horario de actividades en el sector público" se regula por el plazo de tres meses a partir del 01 de octubre el horario oficial de la jornada única de trabajo de 7:00 a 15:00 horas...</p> <p>&bull; Todas las Autoridades Superiores de las Dependencias, Subdirectores y Jefes de Departamento, sin excepción alguna, deben de presentarse al Ministerio a laborar todos los días y coordinar las funciones de los colaboradores y contratistas de cada una de sus dependencias, bajo su estricta responsabilidad.</p> <p>&bull; Los colaboradores deberán asistir a sus labores en el horario anteriormente indicado y registrar su respectivo marcaje según corresponda, sin embargo, cada autoridad superior de las Dependencias deberá velar que de acuerdo con el espacio físico, cada colaborador ocupe un área exclusiva de cuatro metros cuadrados, por lo que en caso de ser necesario, cuando la naturaleza del puesto y la situación lo justifique, permitirá alternancia en la locomoción y circulación del personal a su cargo para evitar la concentración de personas; quedando bajo su responsabilidad organizar a sus colaboradores en dos (2) grupos rotativos alternando uno por cada día, con la finalidad que exista una distribución equitativa de asistencia; exceptuando a los</p>	<p>Esta disposición de orden interno refleja la situación que desde el año 2020 se venía desarrollando, afectando el normal desenvolvimiento de las actividades de la administración pública al generar una serie de necesidades que debían ser atendidas en materia de salud y seguridad de los servidores públicos a la vez que motivaron una carga de trabajo relevante a ser atendida.</p>



<p>colaboradores que sean imprescindibles para el funcionamiento de las Dependencias quienes deberán asistir a sus funciones todos los días... &bull; Queda bajo la responsabilidad de la autoridad superior de cada Dependencia velar por la protección de las personas de alto riesgo, en el desempeño de sus labores tal como lo establece el Acuerdo Gubernativo 79-2020 y el Acuerdo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social 146-2020...</p> <p>... es responsabilidad de cada autoridad superior de la Dependencia, la supervisión y el monitoreo de los lineamientos y protocolos de prevención implementados por el Ministerio de Finanzas Públicas ante la propagación del virus COVID-19, con el fin de salvaguardar la salud de nuestros colaboradores, contratistas y visitantes.</p>	
<p>Oficio Circular RRHH No. 001-2021 del Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 4 de enero de 2021</p> <p>... se informa que el horario de labores para los colaboradores de este Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 258-2020 Reformas al Acuerdo Gubernativo 150-2020 de fecha 29 de septiembre de 2020 Disposiciones Reglamentarias y Reformas para garantizar la salud pública derivado de la pandemia Covid-19; artículo 4 "horario de actividades en el sector público" se regula por el plazo de seis meses a partir del 01 de enero el horario oficial de la jornada única de trabajo de 7:00 a 15:00 horas... Así mismo continúan vigentes las medidas establecidas en el Oficio Circular RRHH No. 34-2020 y Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 02-2020 de este Ministerio...</p>	<p>Esta disposición interna acredita las modificaciones en los horarios de laborales durante el año 2021 así como la continuidad de una serie de disposiciones adoptadas desde el 2020, las cuales se aprecian en el apartado anterior.</p>
<p>Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 01-2021 del Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 7 de junio de 2021</p> <p>... Así mismo se reiteran las medidas establecidas en el Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 02-2020, las cuales que deberán de continuar siendo atendidas de manera inmediata, aplicables a todas las Dependencias de este Ministerio...</p> <p>&bull; El horario de labores para los colaboradores de este Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo</p>	<p>Esta disposición interna acredita las modificaciones en los horarios de laborales durante el año 2021, así como una serie de disposiciones que se adoptaron y que condicionaron el normal funcionamiento de la actividad de la Dirección, generando necesidades del servicio que fueron oportunamente atendidas.</p>



65-2021 Reforma al Acuerdo Gubernativo 150-2020 de fecha 29 de septiembre de 2020 Disposiciones Reglamentarias y Reformas para garantizar la salud pública derivado de la pandemia Covid-19; artículo 4 "horario de actividades en el sector público" se regula hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veintiuno, el horario oficial de la jornada única de trabajo de 7:00 a 15:00 horas...

• Todas las Autoridades Superiores de las Dependencias, Subdirectores y Jefes de Departamento, sin excepción alguna, deben de presentarse al Ministerio a laborar todos los días y coordinar las funciones de los colaboradores y contratistas de cada una de sus dependencias, bajo su estricta responsabilidad.

• Los colaboradores deberán asistir a sus labores en el horario anteriormente indicado y registrar su respectivo marcaje según corresponda, sin embargo, cada autoridad superior de las Dependencias deberá velar que de acuerdo con el espacio físico, cada colaborador ocupe un área exclusiva de cuatro metros cuadrados, por lo que en caso de ser necesario, cuando la naturaleza del puesto y la situación lo justifique, permitirá alternancia en la locomoción y circulación del personal a su cargo para evitar la concentración de personas; quedando bajo su responsabilidad organizar a sus colaboradores en dos (2) grupos rotativos alternando uno por cada día, con la finalidad que exista una distribución equitativa de asistencia; exceptuando a los colaboradores que sean imprescindibles para el funcionamiento de las Dependencias quienes deberán asistir a sus funciones todos los días...

• Queda bajo la responsabilidad de la autoridad superior de cada Dependencia velar por la protección de las personas de alto riesgo, en el desempeño de sus labores tal como lo establece el Acuerdo Gubernativo 79-2020 y el Acuerdo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social 146-2020...

En adición a lo expuesto, es responsabilidad de cada autoridad superior de la Dependencia, la supervisión y el monitoreo de los lineamientos y protocolos de prevención implementados por el Ministerio de Finanzas



<p>Publicas ante la propagación del virus COVID-19, con el fin de salvaguardar la salud de nuestros colaboradores, contratistas y visitantes...</p>	
<p>CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS SISTEMA DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL PROYECTO SIAF-SAG MARCO CONCEPTUAL CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL. Guatemala, junio de 2006.</p> <p>... 10. Aplicables a la administración de personal</p> <p>La Administración de Personal requiere de criterios básicos para fijar técnicamente sus responsabilidades, para lo cual se aplicarán los siguientes Principios de Control Interno: ...</p> <p>c. Vacaciones y rotación de personal</p> <p>Vacaciones y rotación de personal, generan la especialización de otros servidores y motiva el descanso anual de aquellos que hacen uso de este derecho; además permite el descubrimiento de nuevas ideas de trabajo y eventuales malos manejos. Todos los entes públicos, a través de las unidades administrativas respectivas, deben planificar anualmente el uso de vacaciones de todos los servidores, así como el reemplazo temporal de cada uno de ellos, para evitar el entorpecimiento de las operaciones.</p>	<p>De este documento de obligada referencia para la Comisión de Auditoría, el cual se encuentra disponible en la página web de la Contraloría General de Cuentas, se desprenden dos elementos de vital importancia para desvanecer el posible hallazgo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La indicación que el servidor público puede (lo que no implica obligación) hacer uso de su derecho al descanso anual. 2. La obligación de las unidades administrativas de planificar anualmente el uso de las vacaciones, planificación que se encuentra condicionada al ejercicio del derecho por parte del trabajador como a las necesidades del servicio. <p>En todo caso, la obligación indicada en el marco conceptual del control interno gubernamental se encuentra debidamente atendida, es decir, se elaboró y presentó oportunamente la programación anual de vacaciones.</p>
<p>CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS SISTEMA DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL PROYECTO SIAF-SAG NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL. Guatemala, junio de 2006</p> <p>... 3. NORMAS APLICABLES A LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL</p> <p>Se refieren a los criterios legales, técnicos y metodológicos aplicables a cualquier institución pública, para que el sistema de administración de personal se defina y ajuste en función de los objetivos institucionales, para alcanzar eficiencia, efectividad, economía y equidad en las operaciones...</p> <p>3.8 VACACIONES La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar la política que determine la obligación de programar adecuadamente las vacaciones de su personal. Los Jefes de las unidades administrativas de cada institución, conjuntamente con el área encargada de</p>	<p>De este documento de obligada referencia para la Comisión de Auditoría, el cual se encuentra disponible en la página web de la Contraloría General de Cuentas, se desprenden tres elementos de vital importancia para desvanecer el posible hallazgo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La obligación a la que hace referencia esta disposición es a la programación, aspecto que en el presente caso fue atendido en tiempo y forma. 2. El plan anual de vacaciones no debe interferir en las funciones de cada puesto así como no obstaculizar la marcha normal de las operaciones. 3. Sobre la acumulación de vacaciones no gozadas indica que se debe evitar tal situación, aspecto que motiva la elaboración y presentación de la programación anual de vacaciones. Por lo tanto, la responsabilidad en cuanto a



<p>personal, deben elaborar cada año un plan de vacaciones, a fin de no interferir en las funciones designadas a cada puesto de trabajo y por lo tanto, que no obstaculice, la marcha normal de las operaciones y evitar la acumulación de las vacaciones no gozadas...</p>	<p>la presentación de tal programación evita desde las posibilidades materiales de la autoridad tal acumulación, pero dicho aspecto no puede soslayar la existencia de un derecho que puede o no ser ejercitado por el servidor público y las circunstancias que motivan necesidades en el servicio.</p>
<p>MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Finanzas Públicas. ... GESTIÓN DE VACACIONES PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO Definir los criterios y actividades necesarias para gestionar las solicitudes de vacaciones del personal del Ministerio de Finanzas Públicas, en el marco de la normativa legal aplicable. Inicia: Ingreso de solicitud de vacaciones. Finaliza: Archivo de la constancia de vacaciones... 1. Ingresar solicitud de vacaciones a través del sistema la Intranet y traslada al Jefe inmediato. Trabajador...</p>	<p>Esta norma debe ser considerada a efecto de establecer que la gestión de vacaciones la inicia el trabajador. Dicha gestión, en ejercicio de un legítimo derecho que le asiste al servidor público, es independiente y no puede supeditarse a la existencia de una programación anual de vacaciones. En todo caso, esta disposición refleja con claridad la imposibilidad de endilgar a la autoridad una supuesta falta de cumplimiento respecto a la programación anual de vacaciones con la circunstancia del derecho que le asiste al trabajador de solicitar vacaciones.</p>

Valoración y análisis

Tomando como base la normativa indicada, la verificación de las actuaciones que se reflejan en la documentación relacionada en el posible hallazgo notificado que se acompaña al presente escrito, se puede evidenciar lo siguiente:

A. Falta de precisión de los apartados CONDICIÓN y CAUSA del posible hallazgo notificado.

Del texto del posible hallazgo notificado se evidencian imprecisiones y falta de correspondencia entre la supuesta falta de cumplimiento y la responsabilidad que se pretende deducir de ello, aspectos que al ser valorados desde una perspectiva objetiva e integral impiden la confirmación del supuesto hallazgo.

Por una parte, el apartado CONDICIÓN indica que . El texto transcrito evidencia una falta de relación causal, sumado a la circunstancia que la determinación del supuesto incumplimiento carece de veracidad en virtud que: a) la elaboración y presentación oportuna de la programación anual de vacaciones fue atendida, por tanto se cumplió en tiempo y forma con la única obligación sujeta a cumplimiento normativo; b) la circunstancia que servidores públicos tengan más de cinco periodos pendientes de gozar no guarda correspondencia y congruencia lógica con la supuesta falta de cumplimiento respecto a la programación anual de vacaciones; pretender derivar una consecuencia de esa naturaleza resultaría



inadmisible, contraria a derecho y por tanto, lesiva respecto a mis derechos como servidor público sujeto a fiscalización como al derecho que le asiste a los servidores públicos a mi cargo de hacer uso o no del derecho de gozar vacaciones que les asiste.

Según el Manual de Auditoría de Cumplimiento, emitido por la Contraloría General de Cuentas, la Condición debe describir con el detalle necesario y en forma clara, en qué consiste la deficiencia o la desviación observada, que debe ser probada y sustentada con los papeles de trabajo y demás evidencia obtenida. Por lo previamente expresado, se evidencia una falta de sustento en la supuesta deficiencia detectada.

Sumado a lo anterior, el apartado CAUSA del posible hallazgo notificado indica que “no le dieron cumplimiento a la programación anual de vacaciones remitida a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Finanzas Públicas”. Dicha suposición desatiende normas indicadas por la Comisión de Auditoría dentro del apartado CRITERIO del posible hallazgo notificado, a la vez que impone con una rigidez lesiva la facultad de los servidores públicos respecto al derecho al goce de sus vacaciones. Es necesario advertir que un instrumento administrativo como la programación anual de vacaciones -de la cual la única obligación legal es su presentación- no puede imponerse de forma rígida a los servidores públicos, ya que supone el ejercicio de un derecho constitucional y legalmente reconocido que no puede ser restringido o limitado desde la aludida programación anual.

En el presente caso, la programación anual fue oportunamente presentada motivo por el cual no existe incumplimiento alguno respecto a la misma. Además, la Comisión de Auditoría al establecer tanto la CONDICIÓN como la CAUSA, pasa por alto el artículo 52 del Acuerdo Gubernativo 18-98, Reglamento de la Ley de Servicio Civil, norma señalada dentro del apartado CRITERIO, la cual indica que debe matizarse la programación de vacaciones y las necesidades del servicio.

En el caso que nos ocupa las necesidades del servicio son del conocimiento de la Comisión de Auditoría ya que al momento de atender su requerimiento de información contenido en el Oficio CGC-DAS-06-AFC-UDAF-MINFIN-047-2022 de fecha 23 de febrero del año en curso, mediante Oficio No. RRHH-DSAI-0139-2022 de fecha 03 de marzo del año en curso con el que esta Dirección acredita las necesidades del servicio motivadas por la carga de trabajo que los servidores públicos manifiestan dentro del citado oficio.

Con relación al concepto de “necesidades del servicio” la doctrina administrativa señala que constituye un concepto jurídico indeterminado que otorga a la Administración un margen de apreciación, en orden a concretar las circunstancias que entiende que concurren en el caso para el ejercicio de esa facultad, debiendo



aportar material probatorio necesario para acreditar que su decisión viene apoyada en una realidad fáctica que garantiza la legalidad y oportunidad de la misma, así como su congruencia con los motivos y fines que la justifica. En el presente caso: a) las necesidades del servicio son reconocidas en las normas indicadas tanto en el posible hallazgo notificado como en las normas aportadas en el presente escrito, por lo tanto, existe suficiente asidero legal en el presente caso para invocar necesidades del servicio; y, b) en cuanto a la realidad fáctica que motiva invocar las necesidades del servicio, además de las expresadas en la precitada nota de esta Dirección que atiende el requerimiento de información de la Comisión de Auditoría, basta agregar la circunstancia que durante todo el año 2021 se sufrió con motivo de la pandemia ocasionada por el COVID-19, lo cual generó cambios en las dinámicas de trabajo de la administración pública incluyendo una reducción de su horario de labores.

B. Cumplimiento en tiempo y forma de la obligación legal de presentar la programación anual de vacaciones de la Dirección a mi cargo.

La única obligación formal respecto al tema de programación de vacaciones es la presentación oportuna de la misma a la Dirección de Recursos Humanos, lo cual en el presente caso fue atendido en tiempo y forma como se evidencia con el Oficio No. RRHH-15-2021 de fecha 15 de febrero de 2021, mediante el cual se traslada la citada programación correspondiente al año 2021.

Al respecto es oportuno dejar constancia que en el Criterio del supuesto hallazgo, la Comisión de Auditoría actuante deja de citar cuál es la norma infringida para tal caso, ya que la obligación que reportan las normas citadas fue efectivamente atendida y de la integración de normas invocadas y contextos reportados se evidencia la efectiva ponderación de la programación de vacaciones y las necesidades del servicio, procurando el desarrollo normal del trabajo en respeto y atención a los derechos que le asisten a los servidores públicos, guardando congruencia con las normas citadas dentro del apartado CRITERIO del posible hallazgo notificado (Artículo 52 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil y artículo 13 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas).

Según el Manual de Auditoría de Cumplimiento, emitido por la entidad fiscalizadora, el Criterio debe expresar concretamente las políticas, normas y regulaciones incumplidas que han dado origen a la ocurrencia del hecho que se ha calificado como hallazgo.

El manual constituye una guía cuyo objetivo es servir de apoyo al proceso de fiscalización de la Contraloría General de Cuentas, para realizar las auditorías de cumplimiento de manera eficiente y eficaz.



En atención a que una auditoría de cumplimiento es un proceso sistemático para obtener y evaluar objetivamente la evidencia y determinar si la materia en cuestión cumple con las regulaciones aplicables identificadas como criterios, siendo que en el presente caso se ha dado plena y debida atención a las obligaciones atinentes a la programación anual de vacaciones.

C. Contexto particular de los servidores públicos indicados dentro del posible hallazgo, pertenecientes a la Dirección a mi cargo.

El cumplimiento ya manifestado respecto a la programación anual de vacaciones, así como la determinación clara y precisa de las necesidades del servicio acontecidas en el año 2021, que son del conocimiento de la Comisión de Auditoría, constituyen aspectos suficientes para el desvanecimiento del posible hallazgo. Sin perjuicio de ello, como corolario, se presentan además a la consideración de la Comisión a cargo del ejercicio de fiscalización, las situaciones y coyunturas que los servidores públicos indicados en el posible hallazgo que pertenecen a la Dirección a mi cargo, reportan:

NOMBRE	PUESTO FUNCIONAL	JUSTIFICACIÓN
Karina Ileana Pérez Mazariegos	Jefe de la Sección de Contrataciones	Como Jefe de la Sección de contrataciones es la responsable de coordinar todas las contrataciones que se dan en el Ministerio de Finanzas Públicas en los renglones 011, 021 y 029 situación que fue constante en el 2021 derivado de la ocupación de puestos por convocatorias que se llevaron a cabo, así como contrataciones de distintos renglones para el fortalecimiento del qué hacer de la Institución. Aunado a que derivado de la Pandemia del COVID-19 hubo contagios dentro del Departamento al que pertenece por lo que se incrementó la carga de trabajo en algunos momentos. Así mismo encuadran su actividad en el supuesto indicado dentro de los Oficios circulares emitidos por el Ministerio de Finanzas Públicas (Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 02-2020 y Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 01-2021), en el contexto de la emergencia ocasionada por el COVID-19, de “colaboradores que sean imprescindibles para el funcionamiento de las Dependencias quienes deberán asistir a sus funciones todos los días”.
Telma Leticia Lemus Sagastume de Paíz	Jefe del Departamento de Bienestar Laboral	Como Jefe del Departamento de Bienestar e Higiene Laboral es la responsable de coordinar todo lo que compete a la Sección de Salud del Ministerio, la cual es indispensable que funcione sin interrupción por el cuidado y resguardo de los colaboradores del Ministerio por el COVID-19 Aunado a que derivado de la Pandemia del COVID-19 hubo contagios dentro del Departamento al que pertenece, por lo que se incrementó la carga de trabajo. Así mismo encuadran su actividad en el supuesto indicado dentro de los Oficios circulares emitidos por el



		Ministerio de Finanzas Públicas (Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 02-2020 y Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 01-2021), en el contexto de la emergencia ocasionada por el COVID-19, de ser Jefe de Departamento y de “colaboradores que sean imprescindibles para el funcionamiento de las Dependencias quienes deberán asistir a sus funciones todos los días”.
Aida Beatriz León Sánchez de Sánchez	Jefe del Departamento de Administración de Puestos	Como Jefa del Departamento de Administración de puesto es la responsable de gestionar las acciones de puestos requeridas por las Dependencias del Ministerio y derivado que en el 2020 no se pudieron realizar acciones de puesto por las normas de contención que se establecieron, la carga de trabajo sufrió un aumento en el 2021 por los requerimientos que estuvieron pendientes por dicha razón. Aunado a que derivado de la Pandemia del COVID-19 hubo contagios dentro del Departamento al que pertenece por lo que se incrementó la carga de trabajo en algunos momentos. Así mismo encuadran su actividad en el supuesto indicado dentro de los Oficios circulares emitidos por el Ministerio de Finanzas Públicas (Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 02-2020 y Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 01-2021), en el contexto de la emergencia ocasionada por el COVID-19, de “colaboradores que sean imprescindibles para el funcionamiento de las Dependencias quienes deberán asistir a sus funciones todos los días”.
Ana Patricia Del Rosario Rendón Yon de Villalobos	Analista de Puestos	Como Analista de Puesto apoya en la realización de las gestiones de las acciones de puestos requeridas por las Dependencias del Ministerio y derivado que en el 2020 no se pudieron realizar acciones de puesto por las normas de contención que se establecieron, la carga de trabajo sufrió un aumento en el 2021 por los requerimientos que estuvieron pendientes por dicha razón. Aunado a que derivado de la Pandemia del COVID-19 hubo contagios dentro del Departamento al que pertenece por lo que se incrementó la carga de trabajo en algunos momentos. Así mismo encuadran su actividad en el supuesto indicado dentro de los Oficios circulares emitidos por el Ministerio de Finanzas Públicas (Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 02-2020 y Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 01-2021), en el contexto de la emergencia ocasionada por el COVID-19, de “colaboradores que sean imprescindibles para el funcionamiento de las Dependencias quienes deberán asistir a sus funciones todos los días”.
Nicolas Yovani Uluan Ramírez	Analista de Contrataciones	Como analista de la Sección de contrataciones apoya en realizar todas las contrataciones que se dan en el Ministerio de Finanzas Públicas en los renglones 011, 021 y 029 situación que fue constante en el 2021 derivado de la ocupación de puestos por convocatorias que se llevaron a cabo, así como contrataciones de distintos renglones para el fortalecimiento del qué hacer de la Institución. Aunado a que derivado de la Pandemia del COVID-19 hubo contagios dentro del Departamento al que pertenece por lo que se incrementó la carga de trabajo en algunos momentos. Así mismo encuadran su actividad en el supuesto indicado dentro de los Oficios circulares emitidos por el



		Ministerio de Finanzas Públicas (Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 02-2020 y Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 01-2021), en el contexto de la emergencia ocasionada por el COVID-19, de “colaboradores que sean imprescindibles para el funcionamiento de las Dependencias quienes deberán asistir a sus funciones todos los días”.
Laura Leticia Corado Lemus de Oliva	Analista de Personal	Como Analista de personal apoya en la realización de acciones de personal las cuales se han incrementado por distintas suspensiones del IGSS de trabajadores por contagios de COVID-19 dentro del personal, así mismo por las gestiones de tomas de posesión que se realizaron por la ocupación de puestos en convocatoria y en contrataciones en el renglón 021. Aunado a que derivado de la Pandemia del COVID-19 hubo contagios dentro del Departamento al que pertenece por lo que se incrementó la carga de trabajo en algunos momentos. Así mismo encuadran su actividad en el supuesto indicado dentro de los Oficios circulares emitidos por el Ministerio de Finanzas Públicas (Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 02-2020 y Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 01-2021), en el contexto de la emergencia ocasionada por el COVID-19, de “colaboradores que sean imprescindibles para el funcionamiento de las Dependencias quienes deberán asistir a sus funciones todos los días”.
Edna María Torres Recinos	Analista de Puestos	Como Analista de Puesto apoya en la realización de las gestiones de las acciones de puestos requeridas por las Dependencias del Ministerio y derivado que en el 2020 no se pudieron realizar acciones de puesto por las normas de contención que se establecieron, la carga de trabajo sufrió un aumento en el 2021 por los requerimientos que estuvieron pendientes por dicha razón. Aunado a que derivado de la Pandemia del COVID-19 hubo contagios dentro del Departamento al que pertenece por lo que se incrementó la carga de trabajo en algunos momentos. Así mismo encuadran su actividad en el supuesto indicado dentro de los Oficios circulares emitidos por el Ministerio de Finanzas Públicas (Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 02-2020 y Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 01-2021), en el contexto de la emergencia ocasionada por el COVID-19, de “colaboradores que sean imprescindibles para el funcionamiento de las Dependencias quienes deberán asistir a sus funciones todos los días”.
Sandra Yaneth Rosales Guerra	Odontóloga	Derivado de la Pandemia los puestos de doctores que se tienen dentro del Ministerio han entrado a apoyar en todo momento para la mitigación y control de los posibles casos y casos confirmados dentro del Ministerio, tanto en detección como en el seguimiento respectivo y apoyo médico. Así mismo encuadran su actividad en el supuesto indicado dentro de los Oficios circulares emitidos por el Ministerio de Finanzas Públicas (Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 02-2020 y Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 01-2021), en el contexto de la emergencia ocasionada por el COVID-19, de “colaboradores que sean imprescindibles para el funcionamiento de las Dependencias quienes deberán asistir a sus funciones todos los días”.



En abono a las circunstancias individualizadas en cada caso, es menester indicar que al tenor del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Finanzas Públicas, no se reportan gestiones correspondientes a vacaciones solicitadas por las servidoras públicas que no hayan sido atendidas por mi persona en calidad de Directora de Recursos Humanos durante el año 2021, al contrario como se demuestra en cuadro a continuación de tallado las personas indicadas con anterioridad se les fueron aprobados cada uno de los días de vacaciones requeridos en el período de 2021 según la programación:

CODIGO DE EMPLEADO	NOMBRE DEL EMPLEADO	PERIODO	DÍAS GOZADOS	FECHA
990043305	TELMA LETICIA LEMUS SAGASTUME DE PAIZ	2016	1	12/03/2021
		2016	1	29/10/2021
		2016	1	23/12/2021
		2016	2	20/12/2021
		2016	3	14/01/2022
		2016	4	9/07/2021
		2016	13	17/12/2021
990043375	LAURA LETICIA CORADO LEMUS DE OLIVA	2015	2	29/03/2021
		2015	11	13/12/2021
		2016	1	11/03/2022
		2016	1	21/03/2022
		2016	8	29/12/2021
990043409	ANA PATRICIA DEL ROSARIO RENDON YON DE VILLALOBOS	2015	1	14/06/2021
		2015	1	23/07/2021
		2015	1	27/10/2021
		2015	2	13/12/2021
		2015	5	4/01/2021
		2016	1	31/01/2022
		2016	3	15/12/2021
		2016	5	3/01/2022
		2016	20	10/03/2022
990043423		2013	1	16/06/2021
		2013	1	29/11/2021
990044022	AIDA BEATRIZ LEON SANCHEZ DE SANCHEZ	2014	1	4/02/2021
		2014	1	5/07/2021
		2014	1	26/11/2021
		2014	1	4/02/2022
		2014	2	29/03/2021
		2014	4	20/12/2021
		2014	5	6/12/2021



990044578	SANDRA YANETH ROSALES GUERRA	2016	1	22/10/2021
		2016	13	20/12/2021
990055109	EDNA MARIA TORRES RECINOS	2015	6	4/01/2021
		2016	1	6/04/2021
		2016	1	13/07/2021
		2016	2	12/01/2021
		2016	4	27/12/2021
		2016	5	29/11/2021
9901110882	KARINA ILEANA PEREZ MAZARIEGOS	2015	2	26/11/2020

Conclusiones.

En consecuencia, tomando en cuenta lo expresado dentro del posible hallazgo notificado, no se encuentra plenamente establecido cuáles son esas normas jurídicas o procedimientos que hayan sido transgredidos por parte de mi persona y por tanto, no se cumple con lo establecido en el Artículo 38 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, el cual regula: “Infracción es toda acción u omisión que implique violación de normas jurídicas o procedimientos establecidos de índole sustancial o formal, por parte de servidores públicos u otras personas individuales o jurídicas sujetas a verificación por parte de la Contraloría General de Cuentas, sancionable por la misma, en la medida y alcances establecidos en la presente Ley u otras normas jurídicas, con independencia de las sanciones y responsabilidades penales, civiles o de cualquier otro orden que puedan imponerse o en que hubiere incurrido la persona responsable. [.....].”.

Por el contrario, ha quedado plenamente acreditado el cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables al caso, procurando tanto el respeto de los derechos laborales que le asisten a los servidores públicos como la atención de las necesidades del servicio provocadas a lo largo del año 2021.

En ese orden de ideas, el posible hallazgo no puede endilgarse a mi persona, toda vez que la supuesta falta de cumplimiento objetada en el posible hallazgo, no corresponde en atención a que mi actuación administrativa se ajusta al marco de la legalidad que rige el proceder de los servidores y funcionarios públicos; por lo cual se solicita se desvanezca este posible hallazgo en lo que corresponde a mi persona...”

En nota s/n de fecha 30 de marzo de 2022, Edwin Omar de la Cruz García, Director de la Dirección de Tecnologías de la Información, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, manifiesta:

“...COMENTARIOS SOBRE EL POSIBLE HALLAZGO



Contexto y marco normativa en el que debe apreciarse el cumplimiento de la programación anual de vacaciones.

Como consideración previa, es necesario dejar constancia que el período en el cual se practica la presente auditoría Financiera y de Cumplimiento, comprende del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, momento en el cual persiste la situación originada por la pandemia a nivel mundial y como consecuencia, la emergencia nacional del COVID-19.

Dicho contexto permite realizar una adecuada valoración respecto a las circunstancias en las que el trabajo de la administración pública se desarrolla y las necesidades del servicio que ello originó. Lo anterior, junto a una interpretación adecuada y completa del ordenamiento jurídico sobre el cual descansa el cumplimiento de la programación anual de vacaciones.

Otro elemento de obligada referencia lo establece el artículo 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala, al indicar que “Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella.”; al respecto la Honorable Corte de Constitucionalidad en su jurisprudencia ha indicado que “[...] la función pública, por consiguiente, debe realizarse de acuerdo con un marco normativo, puesto que todo acto o comportamiento de la administración debe estar sustentado en una potestad que confiera el ordenamiento jurídico vigente. De ahí que si el funcionario público es el depositario de la autoridad y no puede hacer con esta potestad conferida sino lo que el ordenamiento jurídico le permite, todo aquello que realice fuera de esta autorización normativa se configura en un acto arbitrario, que deberá ser declarado inválido’ [...]” Gaceta 120. Expediente 5332-2015, sentencia de fecha 26 de mayo de 2016. Este lineamiento de obligada atención para el servidor público, debe comprenderse sobre la base de la totalidad de normas que informan su actuar, debiendo apreciarse en consecuencia tanto la totalidad de las normas como el contenido íntegro de las mismas.

Concretamente, en el marco normativo relacionado al posible hallazgo, es necesario incorporar al análisis y SOLICITAR A LA COMISIÓN A CARGO DE LA PRESENTE AUDITORIA, sean consideradas una serie de normas que ilustran de mejor manera el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables en el ejercicio de mi función, al integrarse junto con las normas indicadas por la Comisión de Auditoría en el apartado CRITERIO del posible hallazgo en cuestión. Dicha integración permitirá desvanecer en su totalidad el hallazgo que se me pretende endilgar y acredita fehacientemente la observancia del principio de legalidad en materia administrativa indicado en el párrafo anterior.

Al respecto, a manera de sintetizar este apartado se agrupan para una mejor



ilustración, las normas que se solicita sean valoradas, junto a las indicadas en el apartado CRITERIO, para el desvanecimiento del posible hallazgo:

NORMA A CONSIDERAR

Decreto 1748 del Congreso de la República, Ley de Servicio Civil.

ARTICULO 61. Derechos de los servidores públicos.

Los servidores públicos en los servicios por oposición gozan, de los derechos establecidos en la Constitución, en el texto de esta ley y además de los siguientes:
... 2. A gozar de un período anual de vacaciones remuneradas de veinte días hábiles, después de cada año de servicios continuos. Las vacaciones no son acumulables; deben gozarse en períodos continuos y no son compensables en dinero, salvo que se hubiere adquirido el derecho y no se hubiere disfrutado al cesar la relación de traba

ASPECTO QUE REGULA RELEVANTE PARA EL DESVANECIMIENTO DEL POSIBLE HALLAZGO por cualquier causa.

Este artículo indica con absoluta claridad que el gozar del periodo vacacional es un derecho del servidor público, derecho que corresponde ejercitar al titular del mismo sobre la base de la existencia de una programación anual de vacaciones. En el presente caso, ha quedado acreditado dentro de la documentación del posible hallazgo la existencia de tal programación y en consecuencia, el cumplimiento atinente a esa obligación.

Por lo tanto, es oportuno considerar, que la existencia y cumplimiento de la obligación respecto a la programación anual de vacaciones, no restringe, disminuye ni limita la naturaleza facultativa del derecho que le asiste al servidor público de gozar de determinado periodo vacacional. Desnaturalizar tal derecho pretendiendo que la programación anual de vacaciones resulte obligatoria (lo obligatorio es su presentación únicamente) e inmodificable atenta contra derechos que le asisten al servidor público y en consecuencia resultan nulos de pleno derecho.

Por lo anterior, el presente hallazgo resulta injustificado por:

1. Haberse atendido oportunamente la presentación de la programación anual de vacaciones.
2. Pretender endilgar una supuesta falta de cumplimiento de tal programación sin que la Comisión de Auditoría observe la naturaleza facultativa del derecho que le asiste al servidor público respecto del goce de sus



vacaciones.

3. Pretender endilgar una supuesta falta de cumplimiento de tal programación sin que la Comisión de Auditoría observe que el ejercicio del derecho que le asiste al servidor público puede quedar supeditado a las necesidades del servicio, tal como se señala en el apartado CRITERIO de este posible hallazgo, al citar el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil.

NORMA A CONSIDERAR

Acuerdo Gubernativo 18-98, Reglamento de la Ley de Servicio Civil. ARTICULO 58. Solicitud de vacaciones en época distinta.

Cuando los servidores públicos hubieren cumplido un año de servicios continuos, y que por razones plenamente justificadas soliciten vacaciones en época distinta a la prevista en el presente Reglamento, las autoridades respectivas deberán requerirles la documentación pertinente y con base en la misma, podrán acceder a su petición.

ASPECTO QUE REGULA RELEVANTE PARA EL DESVANECIMIENTO DEL POSIBLE HALLAZGO

Este artículo evidencia la posibilidad de que el servidor público solicite vacaciones en época distinta a la que se señala en dicha norma. Lo relevante para el caso que nos ocupa es que debe existir una petición del titular del derecho, es decir, del servidor público.

Esta norma subraya la existencia del derecho y el ejercicio del derecho de petición del servidor público, el cual prevalece sobre la existencia de una programación anual de vacaciones -que en el presente caso existe y atendió la obligación legal existente-.

Dicho en otras palabras, sin la solicitud del trabajador respecto al disfrute o goce del derecho que le asiste, la autoridad está imposibilitada legal y constitucionalmente a constreñir u obligar al servidor público a tomar sus vacaciones.

NORMA A CONSIDERAR

Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas

ARTÍCULO 1. PROPÓSITO DEL PACTO. El presente Pacto tiene por objeto establecer las condiciones que rigen la prestación de los servicios para garantizar la eficacia y eficiencia en las actividades del Ministerio, en un entorno laboral de



respeto a la dignidad humana, transparencia, integridad y calidad que privilegia la estabilidad, bienestar y desarrollo de los trabajadores; en consecuencia, las partes reconocen que por tener intereses comunes, sus relaciones se rigen por los principios de equidad, justicia, legalidad y respeto mutuo, procurando la conciliación y la vía directa como un medio de prevención y resolución de conflictos.

ASPECTO QUE REGULA RELEVANTE PARA EL DESVANECIMIENTO DEL POSIBLE HALLAZGO

El Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo indica como parte de su propósito el establecer condiciones para la prestación de los servicios que le corresponden a esta Cartera, garantizando la eficacia y eficiencia de tales actividades en un entorno laboral que propicie el respeto de los derechos de los trabajadores.

Esta consideración resulta insoslayable a la hora de precisar el balance que debe procurarse en la atención de la misión y actividad institucional y el desarrollo armonioso de las relaciones laborales. En este sentido es que cobran relevancia tanto la posibilidad del goce de un periodo vacacional desde la perspectiva de un derecho del servidor público como las variables que determinados contextos (como la pandemia o el comportamiento estacional del trabajo) impongan en términos de “necesidades del servicio”.

NORMA A CONSIDERAR

Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas

ARTÍCULO 9. DERECHOS ADQUIRIDOS. Las normas establecidas en el presente Pacto, reglamentos o cualquier otra disposición emanada del Ministerio, no podrán en ningún caso tergiversar, disminuir o limitar los derechos superiores ya adquiridos por los trabajadores a través de contratos, convenios individuales o colectivos y reglamentos internos.

ASPECTO QUE REGULA RELEVANTE PARA EL DESVANECIMIENTO DEL POSIBLE HALLAZGO

La existencia y obligación respecto a la presentación de una programación anual de vacaciones no puede ni debe interpretarse como una limitante para legítimo ejercicio de derechos del servidor público reconocidos constitucional y legalmente.

De esa cuenta intentar coartar o restringir tal derecho desde la perspectiva de que la programación anual debe dársele cumplimiento sin atender derechos



fundamentales que le asisten al trabajador o necesidades del servicio, resulta inadecuado y no correspondiente a la naturaleza propia de las relaciones laborales y al entorno laboral que propicia la suscripción del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo.

NORMA A CONSIDERAR

Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas

ARTÍCULO 10. HORARIO DE TRABAJO. El horario de trabajo en las Dependencias del edificio central del Ministerio será de 8:00 a 16:30 horas que incluye una hora para almuerzo... De acuerdo con las necesidades del servicio, el Ministerio podrá establecer horarios diferentes en Dependencias y áreas específicas, dentro de la jornada ordinaria de trabajo.

ASPECTO QUE REGULA RELEVANTE PARA EL DESVANECIMIENTO DEL POSIBLE HALLAZGO

El contexto originado por la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 generó una serie de normativas y disposiciones que afectaron el normal desenvolvimiento de las actividades que realiza la administración pública. Una de ellas fue la modificación de los horarios durante el año 2021, reduciendo la jornada laboral como medida de contención en el marco de la pandemia. Este cambio de horario, sin una variación en el volumen de trabajo, sumado a otras consideraciones derivadas de la emergencia sanitaria, como el distanciamiento social, el trabajo por turnos así como el papel relevante del Ministerio de Finanzas Pública para dar acompañamiento a las medidas gubernamentales adoptadas supuso una carga de trabajo que encuadra en el concepto de “necesidades del servicio” que deben ser consideradas para la adecuación y aplicación de la programación anual de vacaciones.

NORMA A CONSIDERAR

Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas

ARTÍCULO 13. VACACIONES. ...El trabajador podrá disfrutar de hasta dos períodos vacacionales separados o consecutivos en un mismo año, siempre que se trate de períodos no disfrutados en su oportunidad; para el efecto, deberá presentar su solicitud a Recursos Humanos, previa autorización del Director o Subdirector de la Dependencia con visto bueno del Jefe inmediato...

ASPECTO QUE REGULA RELEVANTE PARA EL DESVANECIMIENTO DEL POSIBLE HALLAZGO



Aunque esta norma se encuentra citada dentro del apartado CRITERIO, por razones que se desconocen, no se consigna el texto citado en el presente apartado, el cual regula la forma de atender los periodos vacacionales no disfrutados en su oportunidad.

Sin perjuicio que no resulta adecuado ni pertinente en un ejercicio de auditoría acotado temporalmente al año 2021 hacer valoraciones respecto a situaciones acontecidas o no fuera de dichos límites temporales, resulta oportuno solicitar la valoración de dos aspectos torales en el desvanecimiento del posible hallazgo:

1. Que el mecanismo que establece el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas para atender periodos vacacionales no disfrutados en su oportunidad es el ejercicio del derecho de petición por parte del servidor público; esto significa que el mecanismo legal para atender esos “periodos de vacaciones pendientes de gozar” que indica el apartado CONDICION del posible hallazgo, es la solicitud del trabajador en el ejercicio de un derecho que le reconoce el Pacto Colectivo. Si no media una solicitud del trabajador dicho mecanismo no puede operar. Por lo tanto, la existencia o no de periodos de vacaciones pendientes de gozar no tiene absolutamente nada que ver con el cumplimiento respecto a la presentación de la programación anual de vacaciones para el año 2021, año que motiva el ejercicio de fiscalización del cual deriva el posible hallazgo.
2. Sumado a la circunstancia de que NO existieron tales solicitudes por parte de los servidores públicos que laboran en la Dirección a mi cargo, resultaría inoportuno y ausente de congruencia con los principios que motivan el ejercicio de la función pública el considerar periodos vacacionales de mayor extensión cuando las necesidades del servicio motivadas por la pandemia motivan una mayor carga de trabajo con horarios laborales restringidos como se indicó previamente.

NORMA A CONSIDERAR

Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas

ARTÍCULO 65. PREVENCIÓN DE CONFLICTOS. El Ministerio, el Sindicato y los Trabajadores se comprometen a desarrollar relaciones laborales armoniosas, en un marco de respeto y tolerancia para prevenir conflictos. La responsabilidad primaria en la prevención de conflictos recae en los trabajadores, supervisores, encargados, Jefes y Directores de las diferentes áreas de trabajo.

ASPECTO QUE REGULA RELEVANTE PARA EL DESVANECIMIENTO DEL POSIBLE HALLAZGO



El compromiso incorporado en el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, respecto al desarrollo de relaciones laborales armoniosas, impone el respeto de los derechos y mecanismos consignados en dicha ley profesional. Una comprensión inadecuada y sin debido fundamento respecto a la programación anual de vacaciones supone irrumpir ilegal y abruptamente en el clima laboral que intenta desarrollarse, atentando contra derechos de los trabajadores y generando consecuencias contrarias a las que supone tener el ejercicio de fiscalización en curso.

NORMA A CONSIDERAR

Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas

ARTÍCULO 91. NULIDAD. Todos los actos o estipulaciones ejecutadas por las partes o por los trabajadores en general, en contravención a las disposiciones de la presente Ley Profesional o que infrinjan los procedimientos que en la misma se establezcan, serán nulos y por lo tanto carecerán de efectos jurídicos.

ASPECTO QUE REGULA RELEVANTE PARA EL DESVANECIMIENTO DEL POSIBLE HALLAZGO

Desatender alguna de las normas señaladas en el presente apartado impone responsabilidad, aspecto que debe ser cuidadosamente ponderado por la Comisión de Auditoría a efecto de matizar

NORMA A CONSIDERAR

Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 02-2020 del Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 30 de septiembre de 2020

... El horario de labores para los colaboradores de este Ministerio, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 150-2020 Disposiciones Reglamentarias y Reformas para garantizar la salud pública derivado de la pandemia Covid-19 artículo 4 "horario de actividades en el sector público" se regula por el plazo de tres meses a partir del 01 de octubre el horario oficial de la jornada única de trabajo de 7:00 a 15:00 horas...

- Todas las Autoridades Superiores de las Dependencias, Subdirectores y Jefes de Departamento, sin excepción alguna, deben de presentarse al Ministerio a laborar todos los días y coordinar las funciones de los colaboradores y contratistas de cada una de sus dependencias, bajo su estricta responsabilidad.



- Los colaboradores deberán asistir a sus labores en el horario anteriormente indicado y registrar su respectivo marcaje según corresponda, sin embargo, cada autoridad superior de las Dependencias deberá velar que de acuerdo con el espacio físico, cada colaborador ocupe un área exclusiva de cuatro metros cuadrados, por lo que en caso de ser necesario, cuando la naturaleza del puesto y la situación lo justifique, permitirá alternancia en la locomoción y circulación del personal a su cargo para evitar la concentración de personas; quedando bajo su responsabilidad organizar a sus colaboradores en dos (2) grupos rotativos alternando uno por cada día, con la finalidad que exista una distribución equitativa de asistencia; exceptuando a los colaboradores que sean imprescindibles para el funcionamiento de las Dependencias quienes deberán asistir a sus funciones todos los días... •;Queda bajo la responsabilidad de la autoridad superior de cada Dependencia velar por la protección de las personas de alto riesgo, en el desempeño de sus labores tal como lo establece el Acuerdo Gubernativo 79-2020 y el Acuerdo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social 146-2020...

... es responsabilidad de cada autoridad superior de la Dependencia, la supervisión y el monitoreo de los lineamientos y protocolos de prevención implementados por el Ministerio de Finanzas Públicas ante la propagación del virus COVID-19, con el fin de salvaguardar la salud de nuestros colaboradores, contratistas y visitantes.

ASPECTO QUE REGULA RELEVANTE PARA EL DESVANECIMIENTO DEL POSIBLE HALLAZGO

Esta disposición de orden interno refleja la situación que desde el año 2020 se venía desarrollando, afectando el normal desenvolvimiento de las actividades de la administración pública al generar una serie de necesidades que debían ser atendidas en materia de salud y seguridad de los servidores públicos a la vez que motivaron una carga de trabajo relevante a ser atendida.

NORMA A CONSIDERAR

Oficio Circular RRHH No. 001-2021 del Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 4 de enero de 2021

... se informa que el horario de labores para los colaboradores de este Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 258-2020 Reformas al Acuerdo Gubernativo 150-2020 de fecha 29 de septiembre de 2020 Disposiciones Reglamentarias y Reformas para garantizar la salud pública derivado de la pandemia Covid-19; artículo 4 "horario de actividades en el sector público" se regula por el plazo de seis meses a partir del 01 de enero el horario oficial de la



jornada única de trabajo de 7:00 a 15:00 horas... Así mismo continúan vigentes las medidas establecidas en el Oficio Circular RRHH No. 34-2020 y Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 02-2020 de este Ministerio...

ASPECTO QUE REGULA RELEVANTE PARA EL DESVANECIMIENTO DEL POSIBLE HALLAZGO

Esta disposición interna acredita las modificaciones en los horarios de laborales durante el año 2021 así como la continuidad de una serie de disposiciones adoptadas desde el 2020, las cuales se aprecian en el apartado anterior.

NORMA A CONSIDERAR

Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 01-2021 del Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 7 de junio de 2021

... Así mismo se reiteran las medidas establecidas en el Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 02-2020, las cuales que deberán de continuar siendo atendidas de manera inmediata, aplicables a todas las Dependencias de este Ministerio...

- El horario de labores para los colaboradores de este Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 65-2021 Reforma al Acuerdo Gubernativo 150-2020 de fecha 29 de septiembre de 2020 Disposiciones Reglamentarias y Reformas para garantizar la salud pública derivado de la pandemia Covid-19; artículo 4 "horario de actividades en el sector público" se regula hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veintiuno, el horario oficial de la jornada única de trabajo de 7:00 a 15:00 horas...
- Todas las Autoridades Superiores de las Dependencias, Subdirectores y Jefes de Departamento, sin excepción alguna, deben de presentarse al Ministerio a laborar todos los días y coordinar las funciones de los colaboradores y contratistas de cada una de sus dependencias, bajo su estricta responsabilidad.
- Los colaboradores deberán asistir a sus labores en el horario anteriormente indicado y registrar su respectivo marcaje según corresponda, sin embargo, cada autoridad superior de las Dependencias deberá velar que de acuerdo con el espacio físico, cada colaborador ocupe un área exclusiva de cuatro metros cuadrados, por lo que en caso de ser necesario, cuando la naturaleza del puesto y la situación lo justifique, permitirá alternancia en la locomoción y circulación del personal a su cargo para evitar la concentración de personas; quedando bajo su responsabilidad organizar a sus colaboradores en dos (2) grupos rotativos alternando uno por cada día, con la finalidad que exista una distribución equitativa de asistencia; exceptuando a los colaboradores que



sean imprescindibles para el funcionamiento de las Dependencias quienes deberán asistir a sus funciones todos los días...

- Queda bajo la responsabilidad de la autoridad superior de cada Dependencia velar por la protección de las personas de alto riesgo, en el desempeño de sus labores tal como lo establece el Acuerdo Gubernativo 79-2020 y el Acuerdo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social 146-2020...

En adición a lo expuesto, es responsabilidad de cada autoridad superior de la Dependencia, la supervisión y el monitoreo de los lineamientos y protocolos de prevención implementados por el Ministerio de Finanzas Públicas ante la propagación del virus COVID-19, con el fin de salvaguardar la salud de nuestros colaboradores, contratistas y visitantes...

ASPECTO QUE REGULA RELEVANTE PARA EL DESVANECIMIENTO DEL POSIBLE HALLAZGO

Esta disposición interna acredita las modificaciones en los horarios de laborales durante el año 2021, así como una serie de disposiciones que se adoptaron y que condicionaron el normal funcionamiento de la actividad de la Dirección, generando necesidades del servicio que fueron oportunamente atendidas.

NORMA A CONSIDERAR

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS SISTEMA DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL PROYECTO SIAF-SAG , MARCO CONCEPTUAL CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL. Guatemala, junio de 2006.

... 10. Aplicables a la administración de personal

La Administración de Personal requiere de criterios básicos para fijar técnicamente sus responsabilidades, para lo cual se aplicarán los siguientes Principios de Control Interno: ... c. Vacaciones y rotación de personal

Vacaciones y rotación de personal, generan la especialización de otros servidores y motiva el descanso anual de aquellos que hacen uso de este derecho; además permite el descubrimiento de nuevas ideas de trabajo y eventuales malos manejos. Todos los entes públicos, a través de las unidades administrativas respectivas, deben planificar anualmente el uso de vacaciones de todos los servidores, así como el reemplazo temporal de cada uno de ellos, para evitar el entorpecimiento de las operaciones.

ASPECTO QUE REGULA RELEVANTE PARA EL DESVANECIMIENTO DEL POSIBLE HALLAZGO



De este documento de obligada referencia para la Comisión de Auditoría, el cual se encuentra disponible en la página web de la Contraloría General de Cuentas, se desprenden dos elementos de vital importancia para desvanecer el posible hallazgo:

1. La indicación que el servidor público puede (lo que no implica obligación) hacer uso de su derecho al descanso anual.
2. La obligación de las unidades administrativas de planificar anualmente el uso de las vacaciones, planificación que se encuentra condicionada al ejercicio del derecho por parte del trabajador como a las necesidades del servicio.

En todo caso, la obligación indicada en el marco conceptual del control interno gubernamental se encuentra debidamente atendida, es decir, se elaboró y presentó oportunamente la programación anual de vacaciones.

NORMA QUE CONSIDERAR

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS SISTEMA DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL PROYECTO SIAF-SAG, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL. Guatemala, junio de 2006

... 3. NORMAS APLICABLES A LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Se refieren a los criterios legales, técnicos y metodológicos aplicables a cualquier institución pública, para que el sistema de administración de personal se defina y ajuste en función de los objetivos institucionales, para alcanzar eficiencia, efectividad, economía y equidad en las operaciones... 3.8 VACACIONES La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar la política que determine la obligación de programar adecuadamente las vacaciones de su personal. Los Jefes de las unidades administrativas de cada institución, conjuntamente con el área encargada de personal, deben elaborar cada año un plan de vacaciones, a fin de no interferir en las funciones designadas a cada puesto de trabajo y por lo tanto, que no obstaculice, la marcha normal de las operaciones y evitar la acumulación de las vacaciones no gozadas...

ASPECTO QUE REGULA RELEVANTE PARA EL DESVANECIMIENTO DEL POSIBLE HALLAZGO

De este documento de obligada referencia para la Comisión de Auditoría, el cual se encuentra disponible en la página web de la Contraloría General de Cuentas, se desprenden tres elementos de vital importancia para desvanecer el posible hallazgo:



1. La obligación a la que hace referencia esta disposición es a la programación, aspecto que en el presente caso fue atendido en tiempo y forma.
2. El plan anual de vacaciones no debe interferir en las funciones de cada puesto así como no obstaculizar la marcha normal de las operaciones.
3. Sobre la acumulación de vacaciones no gozadas indica que se debe evitar tal situación, aspecto que motiva la elaboración y presentación de la programación anual de vacaciones. Por lo tanto, la responsabilidad en cuanto a la presentación de tal programación evita desde las posibilidades materiales de la autoridad tal acumulación, pero dicho aspecto no puede soslayar la existencia de un derecho que puede o no ser ejercitado por el servidor público y las circunstancias que motivan necesidades en el servicio.

NORMA A CONSIDERAR

MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Finanzas Públicas.

... GESTIÓN DE VACACIONES

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO Definir los criterios y actividades necesarias para gestionar las solicitudes de vacaciones del personal del Ministerio de Finanzas Públicas, en el marco de la normativa legal aplicable. Inicia: Ingreso de solicitud de vacaciones. Finaliza: Archivo de la constancia de vacaciones... 1. Ingresar solicitud de vacaciones a través del sistema la Intranet y trasladar al Jefe inmediato. Trabajador...

ASPECTO QUE REGULA RELEVANTE PARA EL DESVANECIMIENTO DEL POSIBLE HALLAZGO

Esta norma debe ser considerada a efecto de establecer que la gestión de vacaciones la inicia el trabajador. Dicha gestión, en ejercicio de un legítimo derecho que le asiste al servidor público, es independiente y no puede supeditarse a la existencia de una programación anual de vacaciones.

En todo caso, esta disposición refleja con claridad la imposibilidad de endilgar a la autoridad una supuesta falta de cumplimiento respecto a la programación anual de vacaciones con la circunstancia del derecho que le asiste al trabajador de solicitar vacaciones.

Valoración y análisis

Tomando como base la normativa indicada, la verificación de las actuaciones que se reflejan en la documentación relacionada en el posible hallazgo notificado que se acompaña al presente escrito, se puede evidenciar lo siguiente:



A. Falta de precisión de los apartados CONDICIÓN y CAUSA del posible hallazgo notificado.

Del texto del posible hallazgo notificado se evidencian imprecisiones y falta de correspondencia entre la supuesta falta de cumplimiento y la responsabilidad que se pretende deducir de ello, aspectos que al ser valorados desde una perspectiva objetiva e integral impiden la confirmación del supuesto hallazgo.

Por una parte, el apartado CONDICION indica que . El texto transcrito evidencia una falta de relación causal, sumado a la circunstancia que la determinación del supuesto incumplimiento carece de veracidad en virtud que: a) la elaboración y presentación oportuna de la programación anual de vacaciones fue atendida, por tanto se cumplió en tiempo y forma con la única obligación sujeta a cumplimiento normativo; b) la circunstancia que servidores públicos tengan más de cinco periodos pendientes de gozar no guarda correspondencia y congruencia lógica con la supuesta falta de cumplimiento respecto a la programación anual de vacaciones; pretender derivar una consecuencia de esa naturaleza resultaría inadmisibles, contraria a derecho y por tanto, lesiva respecto a mis derechos como servidor público sujeto a fiscalización como al derecho que le asiste a los servidores públicos a mi cargo de hacer uso o no del derecho de gozar vacaciones que les asiste.

Según el Manual de Auditoria de Cumplimiento, emitido por la Contraloría General de Cuentas, la Condición debe describir con el detalle necesario y en forma clara, en qué consiste la deficiencia o la desviación observada, que debe ser probada y sustentada con los papeles de trabajo y demás evidencia obtenida. Por lo previamente expresado, se evidencia una falta de sustento en la supuesta deficiencia detectada.

Sumado a lo anterior, el apartado CAUSA del posible hallazgo notificado indica que “no le dieron cumplimiento a la programación anual de vacaciones remitida a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Finanzas Públicas”. Dicha suposición desatiende normas indicadas por la Comisión de Auditoría dentro del apartado CRITERIO del posible hallazgo notificado, a la vez que impone con una rigidez lesiva la facultad de los servidores públicos respecto al derecho al goce de sus vacaciones. Es necesario advertir que un instrumento administrativo como la programación anual de vacaciones -de la cual la única obligación legal es su presentación- no puede imponerse de forma rígida a los servidores públicos, ya que supone el ejercicio de un derecho constitucional y legalmente reconocido que no puede ser restringido o limitado desde la aludida programación anual.

En el presente caso, la programación anual fue oportunamente presentada motivo



por el cual no existe incumplimiento alguno respecto a la misma. Además, la Comisión de Auditoría al establecer tanto la CONDICION como la CAUSA, pasa por alto el artículo 52 del Acuerdo Gubernativo 18-98, Reglamento de la Ley de Servicio Civil, norma señalada dentro del apartado CRITERIO, la cual indica que debe matizarse la programación de vacaciones y las necesidades del servicio.

En el caso que nos ocupa las necesidades del servicio son del conocimiento de la Comisión de Auditoría ya que al momento de atender su requerimiento de información contenido en el Oficio CGC-DAS-06-AFC-UDAF-MINFIN-047-2022 de fecha 23 de febrero del año en curso, mediante Oficio No. DTI-438/2022 de fecha 1 de marzo del año en curso con el que esta Dirección acredita las necesidades del servicio motivadas por la carga de trabajo que las dos servidoras públicas reconocen dentro del citado oficio.

En el cual se indica la razón por la cual los colaboradores de este ministerio pertenecientes a la dirección de Tecnologías de la información han venido desempeñando y por necesidades en el servicio fueron tomando sus vacaciones a requerimiento del solicitante.

B. Cumplimiento en tiempo y forma de la obligación legal de presentar la programación anual de vacaciones de la Dirección a mi cargo.

La única obligación formal respecto al tema de programación de vacaciones es la presentación oportuna de la misma a la Dirección de Recursos Humanos, lo cual en el presente caso fue atendido en tiempo y forma como se evidencia con el Oficio No. DTI-380-2021 de fecha 1 de marzo de 2021 mediante el cual se traslada la citada programación correspondiente al año 2021.

Al respecto es oportuno dejar constancia que en el Criterio del supuesto hallazgo, la Comisión de Auditoría actuante deja de citar cuál es la norma infringida para tal caso, ya que la obligación que reportan las normas citadas fue efectivamente atendida y de la integración de normas invocadas y contextos reportados se evidencia la efectiva ponderación de la programación de vacaciones y las necesidades del servicio, procurando el desarrollo normal del trabajo en respeto y atención a los derechos que le asisten a los servidores públicos, guardando congruencia con las normas citadas dentro del apartado CRITERIO del posible hallazgo notificado (Artículo 52 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil y artículo 13 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas).

Según el Manual de Auditoría de Cumplimiento, emitido por la entidad fiscalizadora, el Criterio debe expresar concretamente las políticas, normas y regulaciones incumplidas que han dado origen a la ocurrencia del hecho que se ha



calificado como hallazgo.

El manual constituye una guía cuyo objetivo es servir de apoyo al proceso de fiscalización de la Contraloría General de Cuentas, para realizar las auditorías de cumplimiento de manera eficiente y eficaz.

En atención a que una auditoría de cumplimiento es un proceso sistemático para obtener y evaluar objetivamente la evidencia y determinar si la materia en cuestión cumple con las regulaciones aplicables identificadas como criterios, siendo que en el presente caso se ha dado plena y debida atención a las obligaciones atinentes a la programación anual de vacaciones.

C. Contexto particular de los servidores públicos indicados dentro del posible hallazgo, pertenecientes a la Dirección a mi cargo.

El cumplimiento ya manifestado respecto a la programación anual de vacaciones, así como la determinación clara y precisa de las necesidades del servicio acontecidas en el año 2021, que son del conocimiento de la Comisión de Auditoría, constituyen aspectos suficientes para el desvanecimiento del posible hallazgo. Sin perjuicio de ello, como corolario, se presentan además a la consideración de la Comisión a cargo del ejercicio de fiscalización, las situaciones y coyunturas que los servidores públicos indicados en el posible hallazgo que pertenecen a la Dirección a mi cargo reportan:..."

"...Hector Benjamín Rosales Oliva:

Quien ostenta el cargo de Subdirector de administración de Infraestructura y Telecomunicaciones, su función es de administrar la infraestructura tecnología del MINFIN, así como la gestión de todas las bases de datos que dan soporte a los sistemas de Integrados de Administración Financiera -SIAF- así como los sistemas de Administración Interna. Como es de su entender el señor subdirector rosales ha estado asistiendo a laborar desde que comenzó la pandemia y por lo cual ha debido estar presente y acompañando a las autoridades de esta dirección para brindar el soporte necesario en sus actividades diarias.

Por lo cual el señor subdirector en el año 2020 no pudo tomar días de vacaciones, pero cabe indicar que en los años previos a la pandemia vino gozando de este derecho en años consecutivos..."

"...Rafael Estuardo Paz Echeverría:

El Ingeniero Paz Echeverría actualmente desempeña sus labores como Jefe del departamento de Base de Datos de esta dirección así mismo el Ingeniero Paz le han sido aprobadas sus vacaciones de forma regular según él las ha venido



solicitando de forma recurrente...”

“...Myriam Adelaida Galvez Garcia

La licenciada Galvez Garcia realiza sus funciones en esta dirección como administradora WEB, razón por la cual le permitió trabajar desde su casa en los años de la pandemia, pero también solicitó vacaciones las cuales les fueron aprobada cada una de las mismas y desde como director tome posesión de cargo, no ha habido año que la licenciada Galvez no goce vacaciones...”

“...Pedro Cosajay Soyos

El señor Cosajay actualmente apoya a esta dirección y al ministerio como técnico en informática, labor que ha desempeñado desde ya hace años y durante mi administración como director de Tecnologías de la información ha tomado vacaciones, según él las ha solicitado...”

En abono a lo indicado anteriormente, desde mi nombramiento en 26 de marzo del año 2019, según Acuerdo Ministerial No. 136-2019, ninguno de los colaboradores anteriormente mencionados ha reportado gestiones que correspondan a vacaciones en las que se les haya rechazado por instrucciones más, y las solicitudes que han realizado las han hecho según ellos lo han requerido. Aun en tiempos de pandemia se autorizó vacaciones a los colaboradores teniendo en cuenta que este es un derecho de cada uno de los mismos y que ellos deben de solicitarlo a cada autoridad.

Conclusiones.

En consecuencia, tomando en cuenta lo expresado dentro del posible hallazgo notificado, no se encuentra plenamente establecido cuáles son esas normas jurídicas o procedimientos que hayan sido transgredidos por parte de mi persona y por tanto, no se cumple con lo establecido en el Artículo 38 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, el cual regula: “Infracción es toda acción u omisión que implique violación de normas jurídicas o procedimientos establecidos de índole sustancial o formal, por parte de servidores públicos u otras personas individuales o jurídicas sujetas a verificación por parte de la Contraloría General de Cuentas, sancionable por la misma, en la medida y alcances establecidos en la presente Ley u otras normas jurídicas, con independencia de las sanciones y responsabilidades penales, civiles o de cualquier otro orden que puedan imponerse o en que hubiere incurrido la persona responsable. [.....].”.

Por el contrario, ha quedado plenamente acreditado el cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables al caso, procurando tanto el respeto de los derechos laborales que le asisten a los servidores públicos como la atención de las necesidades del servicio provocadas a lo largo del año 2021.



Así mismo debo de indicar que las personas Pedro Cosajay Soyos, Myriam Adelaida Galvez Garcia, Rafael Estuardo Paz Echeverria y Hector Benjamín Rosales Oliva al momento de tomar posesión al puesto de director de la Dirección de Tecnologías de la información ya contaban con varios periodos de vacaciones no tomadas, este problema fue mayor por las necesidades en el servicio que se vieron agravados por el inicio de la pandemia en el año 2020. Es importante mencionar que en el Minfin cada periodo de vacaciones depende del tiempo que tiene cada persona laborando en el ministerio, por lo que cada periodo de vacaciones varía según el personal listado se encuentra entre 28 y 30 días hábiles por periodo de vacaciones.

Por lo que las vacaciones programadas trasladadas a la dirección de Recursos Humanos de este Ministerio fueron cumplidas según lo requerido por cada uno de los empleados listados. Así mismo en el presente año los empleados han comenzado a tomar sus vacaciones de forma regular.

En ese orden de ideas, el posible hallazgo no puede endilgarse a mi persona, toda vez que los colaboradores de este ministerio toda vez que la supuesta falta de cumplimiento objetada en el posible hallazgo no corresponde en atención a que mi actuación administrativa se ajusta al marco de la legalidad que rige el proceder de los servidores y funcionarios públicos; por lo cual se solicita se desvanezca este posible hallazgo en lo que corresponde a mi persona...”

En nota s/n de fecha 04 de abril de 2022, el licenciado Julio Rene Alarcón Aquino, Director de Asuntos Administrativos, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, manifiesta:

"...COMENTARIOS SOBRE EL POSIBLE HALLAZGO

En la condición del posible hallazgo se indica que, en el Ministerio de Finanzas Públicas, en la unidad ejecutora 205 Dirección de Asuntos Administrativos, “se determinó que no se cumplió con la programación anual de vacaciones remitida a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Finanzas Publicas, en consecuencia se estableció que al 31 de diciembre de 2021, existe personal con más de cinco periodos de vacaciones pendientes de gozar, por lo cual se adjunta el oficio No. DAA-023-2021 de fecha 4 de febrero de 2021, dirigido a la Dirección de Recursos Humanos, en el cual se adjunta la programación de vacaciones del personal, remitida por cada Subdirector a cargo.

Así mismo, se remiten los reportes de Cuenta Corriente Vacaciones, emitidos desde el intranet, en los cuales se observa el cumplimiento de la programación de vacaciones, en la cual se puede observar lo siguiente:



CODIGO EMPLEADO	NOMBRE	PUESTO FUNCIONAL	DÍAS DE VACACIONES PROGRAMADOS	DÍAS DE VACACIONES GOZADOS	OBSERVACIONES
990044481	Wendy Roxana Salguero Zelada	Jefe del Departamento de Gestión de Adquisiciones /DAA	16	16	
990043939	Carlos Enrique Ortiz Pineda	Asistente de Compras Directas/DAA	15	15	Por necesidades en el Servicio 5 días fueron gozados en enero y febrero 2022
990045039	Oscar Haroldo Santa Cruz Morales	Jefe de la Sección de Almacenes /DAA	17	17	Por necesidades en el Servicio 8 días fueron gozados en enero 2022
990044118	Gilda Marisol Aquino García de Santizo	Jefe de la Sección de Presupuesto /DAA	10	28	Le fueron autorizados 15 días más en enero de 2022
990044295	Aurora Ira Cabrera Boch	Asistente de Presupuesto /DAA	17	17	Por necesidades en el Servicio 10 días fueron gozados en enero 2022
990043529	Juan José Sol Salala	Asistente de Presupuesto /DAA	23	44	Conforme el artículo 13 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, se podrá disfrutar de hasta dos períodos vacacionales
990045180	Henry Abelardo Ramírez Hernández	Jefe de la Sección de Contabilidad /DAA	5	10	
990044524	Erick Alexander García Cotuc	Técnico Contable/DAA	5	7	
9901214304	Luis Fernando Samayoa García	Asistente de Inventarios	10	2	Por necesidades en el Servicio fueron reprogramados los días no gozados
9901017191	Juan Manuel Alvarado	Coordinador de la Sección de Operaciones	13	13	Por necesidades en el Servicio 10 días fueron gozados en



	Toledo	/DAA			enero 2022
990043323	Mario René Solomán Mérida	Técnico de Monitoreo de Circuito Cerrado de Televisión -CCTV-/DAA	-	13	
990043467	Edwin Leonel Morales Marroquín	Supervisor de Agentes de Seguridad/DAA	30	30	
990044994	Selvin Humberto Jiménez Cermeño	Agente de Seguridad Ejecutiva/DAA	40	40	Conforme el artículo 13 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, se podrá disfrutar de hasta dos períodos vacacionales
960009682	César Adolfo Estrada Ortega	Agente de Seguridad Ejecutiva/DAA	30	-	Por necesidades en el Servicio se reprogramó el período de vacaciones
990045011	Pedro Raúl Pérez Gómez	Agente de Seguridad Ejecutiva/DAA	30	-	Por necesidades en el Servicio se reprogramó el período de vacaciones
990044318	Abel López Sarceño	Agente de Seguridad Ejecutiva/DAA	30	45	Conforme el artículo 13 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, se podrá disfrutar de hasta dos períodos vacacionales
9901054550	Nilson Otoniel Lima Rodríguez	Agente de Seguridad Ejecutiva/DAA	30	-	Por necesidades en el Servicio se reprogramó el período de vacaciones
9901132159	Alfredo C u a Barrios	Agente de Seguridad Ejecutiva/DAA	30	19	Por necesidades en el Servicio fueron reprogramados los días no gozados
9901208126	Byron Yobany Valenzuela Najarro	Agente de Seguridad Ejecutiva/DAA	30	15	Por necesidades en el Servicio fueron reprogramados los días no gozados
990043474	Aron Tista Canahui	Agente de Seguridad Operativa/DAA	30	60	Conforme el artículo 13 del Pacto Colectivo de Condiciones de



					Trabajo, se podrá disfrutar de hasta dos períodos vacacionales
990057745	Carlos Roberto González Orozco	Supervisor de la Sección de Mantenimiento /DAA	15	4	Por necesidades en el Servicio fueron reprogramados los días no gozados
9901054579	Rudy Estuardo Escobar Rivas	Técnico Administrativo /DAA	30	12	Por necesidades en el Servicio fueron reprogramados los días no gozados
990043461	José Elías Raymundo Fuentes	Técnico Administrativo /DAA	20	48	Conforme el artículo 13 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, se podrá disfrutar de hasta dos períodos vacacionales
990045150	Guillermo Roberto Fuentes Rivera	Técnico de Archivo Contable/DAA	-	26	
990043574	Celso Raúl Barillas Ayapán	Operador de Ascensor de carga/DAA	20	44	Conforme el artículo 13 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, se podrá disfrutar de hasta dos períodos vacacionales
9901110118	Cristian Adolfo Rosales Coc	Conserje/DAA	22	8	Por necesidades en el Servicio fueron reprogramados los días no gozados
990045182	Jorge Antonio de Leon Mérida	Electricista/DAA	21	21	Por necesidades en el Servicio 17 días fueron gozados en enero 2022
990044648	Herson Leonel Maldonado Gómez	Carpintero/DAA	15	9	Por necesidades en el Servicio fueron reprogramados los días no gozados
9901105328	Héctor Humberto Javier Tux	Conserje/DAA	21	9	Por necesidades en el Servicio fueron reprogramados los días no gozados



990089754	Oscar Arnoldo López Santos	Mensajero/DAA	-	43	Conforme el artículo 13 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, se podrá disfrutar de hasta dos períodos vacacionales
990044564	Juan Baquix Tzic	Conserje/DAA	21	30	
990044570	Rigoberto Pérez Jiménez	Conserje/DAA	15	13	Por necesidades en el Servicio fueron reprogramados los días no gozados
990044182	Edgar Rodrigo Chacón	Piloto/DAA	20	60	Conforme el artículo 13 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, se podrá disfrutar de hasta dos períodos vacacionales

Como puede observarse, no ha existido incumplimiento a la programación de vacaciones, toda vez que para el personal de la Dirección de Asuntos Administrativos fue programado el período de vacaciones, en coordinación con los subdirectores a cargo, la que conforme las necesidades del servicio, fue elaborada a fin de no descuidar las áreas de atención y el buen funcionamiento de la Dirección.

Es importante considerar que, durante el año 2021, el personal ha gozado de períodos de vacaciones, que de acuerdo a las necesidades de servicio en la Dirección se han autorizado, por lo que el suscrito ha cumplido con su obligación de presentar las programaciones de vacaciones en tiempo, de conformidad con lo establecido en el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo el cual indica que “Las vacaciones serán otorgadas y gozadas de acuerdo al programa anual elaborado oportunamente bajo la responsabilidad de los Directores o Subdirectores de cada Dependencia, en coordinación con los trabajadores, procurando no afectar el desarrollo normal del trabajo”; así mismo, ha velado por el cumplimiento de la misma, sin embargo cada trabajador, conforme lo indica el procedimiento, inicia la gestión de vacaciones, con la elaboración de la solicitud correspondiente, que el suscrito ya ha autorizado desde la programación, autorizando también en algunos casos, vacaciones que no han sido programadas, a fin de regularizar los períodos no gozados por el personal, por lo cual no se me puede imputar el efecto de la causal determinada en el posible hallazgo, toda vez



que he cumplido con mi obligación de programar y autorizar las vacaciones que, en el ejercicio de su derecho, los trabajadores han solicitado.

Por lo tanto, he cumplido con la presentación y cumplimiento de la programación de vacaciones presentada a la Dirección de Recursos Humanos de conformidad con el oficio DAA-023-2021 de fecha 4 de febrero de 2021, elaborada en coordinación con los subdirectores a cargo y el personal, a fin de no afectar el funcionamiento efectivo de la Dirección, así mismo he cumplido con mi obligación de autorizar las gestiones de vacaciones que han sido solicitadas por los trabajadores, incluso cuando algunas no fueron programadas en el oficio antes mencionado, procurando regularizar los casos de acumulación de períodos, por lo que la supuesta falta de cumplimiento objetada en el posible hallazgo, no corresponde a mi actuación administrativa; por lo cual se solicita se desvanezca este posible hallazgo en lo que corresponde a mi persona...”

En nota s/n de fecha 30 de marzo de 2022, el licenciado Carlos Alfredo Dubon Quiñonez, Secretario General, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, manifiesta:

"...COMENTARIOS SOBRE EL POSIBLE HALLAZGO

Contexto y marco normativa en el que debe apreciarse el cumplimiento de la programación anual de vacaciones.

Como consideración previa, es necesario dejar constancia que el período en el cual se practica la presente auditoría Financiera y de Cumplimiento, comprende del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, momento en el cual persiste la situación originada por la pandemia a nivel mundial y como consecuencia, la emergencia nacional del COVID-19.

Dicho contexto permite realizar una adecuada valoración respecto a las circunstancias en las que el trabajo de la administración pública se desarrolla y las necesidades del servicio que ello originó. Lo anterior, junto a una interpretación adecuada y completa del ordenamiento jurídico sobre el cual descansa el cumplimiento de la programación anual de vacaciones.

Otro elemento de obligada referencia lo establece el artículo 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala, al indicar que “Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella.”; al respecto la Honorable Corte de Constitucionalidad en su jurisprudencia ha indicado que “[...] la función pública, por consiguiente, debe realizarse de acuerdo con un marco normativo, puesto que todo acto o comportamiento de la administración debe estar



sustentado en una potestad que confiera el ordenamiento jurídico vigente. De ahí que si el funcionario público es el depositario de la autoridad y no puede hacer con esta potestad conferida sino lo que el ordenamiento jurídico le permite, todo aquello que realice fuera de esta autorización normativa se configura en un acto arbitrario, que deberá ser declarado inválido' [...].” Gaceta 120. Expediente 5332-2015, sentencia de fecha 26 de mayo de 2016. Este lineamiento de obligada atención para el servidor público, debe comprenderse sobre la base de la totalidad de normas que informan su actuar, debiendo apreciarse en consecuencia tanto la totalidad de las normas como el contenido íntegro de las mismas.

Concretamente, en el marco normativo relacionado al posible hallazgo, es necesario incorporar al análisis y SOLICITAR A LA COMISIÓN A CARGO DE LA PRESENTE AUDITORIA, sean consideradas una serie de normas que ilustran de mejor manera el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables en el ejercicio de mi función, al integrarse junto con las normas indicadas por la Comisión de Auditoria en el apartado CRITERIO del posible hallazgo en cuestión. Dicha integración permitirá desvanecer en su totalidad el hallazgo que se me pretende endilgar y acredita fehacientemente la observancia del principio de legalidad en materia administrativa indicado en el párrafo anterior.

Al respecto, a manera de sintetizar este apartado se agrupan para una mejor ilustración, las normas que se solicita sean valoradas, junto a las indicadas en el apartado CRITERIO, para el desvanecimiento del posible hallazgo:

NORMA A CONSIDERAR	ASPECTO QUE REGULA RELEVANTE PARA EL DESVANECIMIENTO DEL POSIBLE HALLAZGO
<p>Decreto 1748 del Congreso de la República, Ley de Servicio Civil.</p> <p>ARTICULO 61. Derechos de los servidores públicos.</p> <p>Los servidores públicos en los servicios por oposición gozan, de los derechos establecidos en la Constitución, en el texto de esta ley y además de los siguientes: ... 2. A gozar de un período anual de vacaciones remuneradas de veinte días hábiles, después de cada año de servicios continuos. Las vacaciones no son acumulables; deben gozarse en períodos continuos y no son compensables en dinero, salvo que se hubiere adquirido el derecho y no se hubiere disfrutado al cesar la relación de trabajo por cualquier causa.</p>	<p>Este artículo indica con absoluta claridad que el gozar del periodo vacacional es un derecho del servidor público, derecho que corresponde ejercitar al titular del mismo sobre la base de la existencia de una programación anual de vacaciones. En el presente caso, ha quedado acreditado dentro de la documentación del posible hallazgo la existencia de tal programación y en consecuencia, el cumplimiento atinente a esa obligación.</p> <p>Por lo tanto es oportuno considerar, que la existencia y cumplimiento de la obligación respecto a la programación anual de vacaciones, no restringe, disminuye ni limita la naturaleza facultativa del derecho que le asiste al servidor público de gozar de determinado periodo vacacional. Desnaturalizar tal derecho pretendiendo que la programación anual de vacaciones resulte obligatoria (lo obligatorio es su presentación únicamente) e inmodificable,</p>



	<p>atenta contra derechos que le asisten al servidor público y en consecuencia resultan nulos de pleno derecho.</p> <p>Por lo anterior, el presente hallazgo resulta injustificado por:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Haberse atendido oportunamente la presentación de la programación anual de vacaciones. 2. Pretender endilgar una supuesta falta de cumplimiento de tal programación sin que la Comisión de Auditoría observe la naturaleza facultativa del derecho que le asiste al servidor público respecto del goce de sus vacaciones. 3. Pretender endilgar una supuesta falta de cumplimiento de tal programación sin que la Comisión de Auditoría observe que el ejercicio del derecho que le asiste al servidor público puede quedar supeditado a las necesidades del servicio, tal como se señala en el apartado CRITERIO de este posible hallazgo, al citar el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil.
<p>Acuerdo Gubernativo 18-98, Reglamento de la Ley de Servicio Civil.</p> <p>ARTICULO 58. Solicitud de vacaciones en época distinta.</p> <p>Cuando los servidores públicos hubieren cumplido un año de servicios continuos, y que por razones plenamente justificadas soliciten vacaciones en época distinta a la prevista en el presente Reglamento, las autoridades respectivas deberán requerirles la documentación pertinente y con base en la misma, podrán acceder a su petición.</p>	<p>Este artículo evidencia la posibilidad de que el servidor público solicite vacaciones en época distinta a la que se señala en dicha norma. Lo relevante para el caso que nos ocupa es que debe existir una petición del titular del derecho, es decir, del servidor público.</p> <p>Esta norma subraya la existencia del derecho y el ejercicio del derecho de petición del servidor público, el cual prevalece sobre la existencia de una programación anual de vacaciones -que en el presente caso existe y atendió la obligación legal existente-.</p> <p>Dicho en otras palabras, sin la solicitud del trabajador respecto al disfrute o goce del derecho que le asiste, la autoridad esta imposibilitada legal y constitucionalmente a constreñir u obligar al servidor público a tomar sus vacaciones.</p>
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas</p> <p>ARTÍCULO 1. PROPÓSITO DEL PACTO. El presente Pacto tiene por objeto establecer las condiciones que rigen la prestación de los servicios para garantizar la eficacia y eficiencia en las actividades del Ministerio, en un entorno laboral de respeto a la dignidad humana,</p>	<p>El Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo indica como parte de su propósito el establecer condiciones para la prestación de los servicios que le corresponden a esta Cartera, garantizando la eficacia y eficiencia de tales actividades en un entorno laboral que propicie el respeto de los derechos de los trabajadores.</p>



<p>transparencia, integridad y calidad que privilegia la estabilidad, bienestar y desarrollo de los trabajadores; en consecuencia, las partes reconocen que por tener intereses comunes, sus relaciones se rigen por los principios de equidad, justicia, legalidad y respeto mutuo, procurando la conciliación y la vía directa como un medio de prevención y resolución de conflictos.</p>	<p>Esta consideración resulta insoslayable a la hora de precisar el balance que debe procurarse en la atención de la misión y actividad institucional y el desarrollo armonioso de las relaciones laborales. En este sentido es que cobran relevancia tanto la posibilidad del goce de un periodo vacacional desde la perspectiva de un derecho del servidor público como las variables que determinados contextos (como la pandemia o el comportamiento estacional del trabajo) impongan en términos de “necesidades del servicio”.</p>
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas ARTÍCULO 9. DERECHOS ADQUIRIDOS. Las normas establecidas en el presente Pacto, reglamentos o cualquier otra disposición emanada del Ministerio, no podrán en ningún caso tergiversar, disminuir o limitar los derechos superiores ya adquiridos por los trabajadores a través de contratos, convenios individuales o colectivos y reglamentos internos.</p>	<p>La existencia y obligación respecto a la presentación de una programación anual de vacaciones no puede ni debe interpretarse como una limitante para legítimo ejercicio de derechos del servidor público reconocidos constitucional y legalmente. De esa cuenta intentar coartar o restringir tal derecho desde la perspectiva de que la programación anual debe dársele cumplimiento sin atender derechos fundamentales que le asisten al trabajador o necesidades del servicio, resulta inadecuado y no correspondiente a la naturaleza propia de las relaciones laborales y al entorno laboral que propicia la suscripción del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo.</p>
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas ARTÍCULO 10. HORARIO DE TRABAJO. El horario de trabajo en las Dependencias del edificio central del Ministerio será de 8:00 a 16:30 horas que incluye una hora para almuerzo... De acuerdo con las necesidades del servicio, el Ministerio podrá establecer horarios diferentes en Dependencias y áreas específicas, dentro de la jornada ordinaria de trabajo.</p>	<p>El contexto originado por la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 generó una serie de normativas y disposiciones que afectaron el normal desenvolvimiento de las actividades que realiza la administración pública. Una de ellas fue la modificación de los horarios durante el año 2021, reduciendo la jornada laboral como medida de contención en el marco de la pandemia. Este cambio de horario, sin una variación en el volumen de trabajo, sumado a otras consideraciones derivadas de la emergencia sanitaria, como el distanciamiento social, el trabajo por turnos así como el papel relevante del Ministerio de Finanzas Pública para dar acompañamiento a las medidas gubernamentales adoptadas supuso una carga de trabajo que encuadra en el concepto de “necesidades del servicio” que deben ser consideradas para la adecuación y aplicación de la programación anual de vacaciones.</p>
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del</p>	<p>Aunque esta norma se encuentra citada dentro</p>



Ministerio de Finanzas Públicas

ARTÍCULO 13. VACACIONES. ... El trabajador podrá disfrutar de hasta dos períodos vacacionales separados o consecutivos en un mismo año, siempre que se trate de períodos no disfrutados en su oportunidad; para el efecto, deberá presentar su solicitud a Recursos Humanos, previa autorización del Director o Subdirector de la Dependencia con visto bueno del Jefe inmediato...

del apartado CRITERIO, por razones que se desconocen, no se consigna el texto citado en el presente apartado, el cual regula la forma de atender los períodos vacacionales no disfrutados en su oportunidad.

Sin perjuicio que no resulta adecuado ni pertinente en un ejercicio de auditoría acotado temporalmente al año 2021 hacer valoraciones respecto a situaciones acontecidas o no fuera de dichos límites temporales, resulta oportuno solicitar la valoración de dos aspectos torales en el desvanecimiento del posible hallazgo:

1. Que el mecanismo que establece el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas para atender períodos vacacionales no disfrutados en su oportunidad es el ejercicio del derecho de petición por parte del servidor público; esto significa que el mecanismo legal para atender esos “períodos de vacaciones pendientes de gozar” que indica el apartado CONDICION del posible hallazgo, es la solicitud del trabajador en el ejercicio de un derecho que le reconoce el Pacto Colectivo. Si no media una solicitud del trabajador dicho mecanismo no puede operar.

Por lo tanto la existencia o no de períodos de vacaciones pendientes de gozar no tiene absolutamente nada que ver con el cumplimiento respecto a la presentación de la programación anual de vacaciones para el año 2021, año que motiva el ejercicio de fiscalización del cual deriva el posible hallazgo.

1. Sumado a la circunstancia de que NO existió tal solicitud por parte del servidor público que labora en la Dirección a mi cargo, resultaría inoportuno y ausente de congruencia con los principios que motivan el ejercicio de la función pública el considerar períodos vacacionales de mayor extensión cuando las necesidades del servicio motivadas por la pandemia motivan una mayor carga de trabajo con horarios laborales restringidos como se indicó previamente.



<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas ARTÍCULO 65. PREVENCIÓN DE CONFLICTOS. El Ministerio, el Sindicato y los Trabajadores se comprometen a desarrollar relaciones laborales armoniosas, en un marco de respeto y tolerancia para prevenir conflictos. La responsabilidad primaria en la prevención de conflictos recae en los trabajadores, supervisores, encargados, Jefes y Directores de las diferentes áreas de trabajo.</p>	<p>El compromiso incorporado en el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, respecto al desarrollo de relaciones laborales armoniosas, impone el respeto de los derechos y mecanismos consignados en dicha ley profesional. Una comprensión inadecuada y sin debido fundamento respecto a la programación anual de vacaciones supone irrumpir ilegal y abruptamente en el clima laboral que intenta desarrollarse, atentando contra derechos de los trabajadores y generando consecuencias contrarias a las que supone tener el ejercicio de fiscalización en curso.</p>
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas ARTÍCULO 91. NULIDAD. Todos los actos o estipulaciones ejecutadas por las partes o por los trabajadores en general, en contravención a las disposiciones de la presente Ley Profesional o que infrinjan los procedimientos que en la misma se establezcan, serán nulos y por lo tanto carecerán de efectos jurídicos.</p>	<p>Desatender alguna de las normas señaladas en el presente apartado impone responsabilidad, aspecto que debe ser cuidadosamente ponderado por la Comisión de Auditoría a efecto de matizar</p>
<p>Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 02-2020 del Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 30 de septiembre de 2020 ... El horario de labores para los colaboradores de este Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 150-2020 Disposiciones Reglamentarias y Reformas para garantizar la salud pública derivado de la pandemia Covid-19 artículo 4 "horario de actividades en el sector público" se regula por el plazo de tres meses a partir del 01 de octubre el horario oficial de la jornada única de trabajo de 7:00 a 15:00 horas... &bull; Todas las Autoridades Superiores de las Dependencias, Subdirectores y Jefes de Departamento, sin excepción alguna, deben de presentarse al Ministerio a laborar todos los días y coordinar las funciones de los colaboradores y contratistas de cada una de sus dependencias, bajo su estricta responsabilidad. &bull; Los colaboradores deberán asistir a sus labores en el horario anteriormente indicado y registrar su respectivo marcaje según corresponda, sin embargo, cada autoridad superior de las Dependencias deberá velar que de acuerdo con el espacio</p>	<p>Esta disposición de orden interno refleja la situación que desde el año 2020 se venía desarrollando, afectando el normal desenvolvimiento de las actividades de la administración pública al generar una serie de necesidades que debían ser atendidas en materia de salud y seguridad de los servidores públicos a la vez que motivaron una carga de trabajo relevante a ser atendida.</p>



<p>físico, cada colaborador ocupe un área exclusiva de cuatro metros cuadrados, por lo que en caso de ser necesario, cuando la naturaleza del puesto y la situación lo justifique, permitirá alternancia en la locomoción y circulación del personal a su cargo para evitar la concentración de personas; quedando bajo su responsabilidad organizar a sus colaboradores en dos (2) grupos rotativos alternando uno por cada día, con la finalidad que exista una distribución equitativa de asistencia; exceptuando a los colaboradores que sean imprescindibles para el funcionamiento de las Dependencias quienes deberán asistir a sus funciones todos los días... &bull; Queda bajo la responsabilidad de la autoridad superior de cada Dependencia velar por la protección de las personas de alto riesgo, en el desempeño de sus labores tal como lo establece el Acuerdo Gubernativo 79-2020 y el Acuerdo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social 146-2020...</p> <p>... es responsabilidad de cada autoridad superior de la Dependencia, la supervisión y el monitoreo de los lineamientos y protocolos de prevención implementados por el Ministerio de Finanzas Públicas ante la propagación del virus COVID-19, con el fin de salvaguardar la salud de nuestros colaboradores, contratistas y visitantes.</p>	
<p>Oficio Circular RRHH No. 001-2021 del Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 4 de enero de 2021</p> <p>... se informa que el horario de labores para los colaboradores de este Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 258-2020 Reformas al Acuerdo Gubernativo 150-2020 de fecha 29 de septiembre de 2020 Disposiciones Reglamentarias y Reformas para garantizar la salud pública derivado de la pandemia Covid-19; artículo 4 "horario de actividades en el sector público" se regula por el plazo de seis meses a partir del 01 de enero el horario oficial de la jornada única de trabajo de 7:00 a 15:00 horas... Así mismo continúan vigentes las medidas establecidas en el Oficio Circular RRHH No. 34-2020 y Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 02-2020 de este Ministerio...</p>	<p>Esta disposición interna acredita las modificaciones en los horarios de laborales durante el año 2021 así como la continuidad de una serie de disposiciones adoptadas desde el 2020, las cuales se aprecian en el apartado anterior.</p>



Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 01-2021 del Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 7 de junio de 2021

... Así mismo se reiteran las medidas establecidas en el Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 02-2020, las cuales que deberán de continuar siendo atendidas de manera inmediata, aplicables a todas las Dependencias de este Ministerio...

• El horario de labores para los colaboradores de este Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 65-2021 Reforma al Acuerdo Gubernativo 150-2020 de fecha 29 de septiembre de 2020 Disposiciones Reglamentarias y Reformas para garantizar la salud publica derivado de la pandemia Covid-19; artículo 4 "horario de actividades en el sector público" se regula hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veintiuno, el horario oficial de la jornada única de trabajo de 7:00 a 15:00 horas...

• Todas las Autoridades Superiores de las Dependencias, Subdirectores y Jefes de Departamento, sin excepción alguna, deben de presentarse al Ministerio a laborar todos los días y coordinar las funciones de los colaboradores y contratistas de cada una de sus dependencias, bajo su estricta responsabilidad.

• Los colaboradores deberán asistir a sus labores en el horario anteriormente indicado y registrar su respectivo marcaje según corresponda, sin embargo, cada autoridad superior de las Dependencias deberá velar que de acuerdo con el espacio físico, cada colaborador ocupe un área exclusiva de cuatro metros cuadrados, por lo que en caso de ser necesario, cuando la naturaleza del puesto y la situación lo justifique, permitirá alternancia en la locomoción y circulación del personal a su cargo para evitar la concentración de personas; quedando bajo su responsabilidad organizar a sus colaboradores en dos (2) grupos rotativos alternando uno por cada día, con la finalidad que exista una distribución equitativa de asistencia; exceptuando a los colaboradores que sean imprescindibles para el funcionamiento de las Dependencias quienes deberán asistir a sus funciones todos los días...

Esta disposición interna acredita las modificaciones en los horarios de laborales durante el año 2021, así como una serie de disposiciones que se adoptaron y que condicionaron el normal funcionamiento de las actividades de la Dirección, generando necesidades del servicio que fueron oportunamente atendidas.



<p>• Queda bajo la responsabilidad de la autoridad superior de cada Dependencia velar por la protección de las personas de alto riesgo, en el desempeño de sus labores tal como lo establece el Acuerdo Gubernativo 79-2020 y el Acuerdo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social 146-2020...</p> <p>En adición a lo expuesto, es responsabilidad de cada autoridad superior de la Dependencia, la supervisión y el monitoreo de los lineamientos y protocolos de prevención implementados por el Ministerio de Finanzas Públicas ante la propagación del virus COVID-19, con el fin de salvaguardar la salud de nuestros colaboradores, contratistas y visitantes...</p>	
<p>CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS SISTEMA DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL PROYECTO SIAF-SAG MARCO CONCEPTUAL CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL. Guatemala, junio de 2006.</p> <p>... 10. Aplicables a la administración de personal</p> <p>La Administración de Personal requiere de criterios básicos para fijar técnicamente sus responsabilidades, para lo cual se aplicarán los siguientes Principios de Control Interno: ...</p> <p>c. Vacaciones y rotación de personal</p> <p>Vacaciones y rotación de personal, generan la especialización de otros servidores y motiva el descanso anual de aquellos que hacen uso de este derecho; además permite el descubrimiento de nuevas ideas de trabajo y eventuales malos manejos. Todos los entes públicos, a través de las unidades administrativas respectivas, deben planificar anualmente el uso de vacaciones de todos los servidores, así como el reemplazo temporal de cada uno de ellos, para evitar el entorpecimiento de las operaciones.</p>	<p>De este documento de obligada referencia para la Comisión de Auditoría, el cual se encuentra disponible en la página web de la Contraloría General de Cuentas, se desprenden dos elementos de vital importancia para desvanecer el posible hallazgo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La indicación que el servidor público puede (lo que no implica obligación) hacer uso de su derecho al descanso anual. 2. La obligación de las unidades administrativas de planificar anualmente el uso de las vacaciones, planificación que se encuentra condicionada al ejercicio del derecho por parte del trabajador como a las necesidades del servicio. <p>En todo caso, la obligación indicada en el marco conceptual del control interno gubernamental se encuentra debidamente atendida, es decir, se elaboró y presentó oportunamente la programación anual de vacaciones.</p>
<p>CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS SISTEMA DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL PROYECTO SIAF-SAG NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL. Guatemala, junio de 2006</p> <p>... 3. NORMAS APLICABLES A LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL</p> <p>Se refieren a los criterios legales, técnicos y metodológicos aplicables a cualquier</p>	<p>De este documento de obligada referencia para la Comisión de Auditoría, el cual se encuentra disponible en la página web de la Contraloría General de Cuentas, se desprenden tres elementos de vital importancia para desvanecer el posible hallazgo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La obligación a la que hace referencia esta disposición es a la programación,



<p>institución pública, para que el sistema de administración de personal se defina y ajuste en función de los objetivos institucionales, para alcanzar eficiencia, efectividad, economía y equidad en las operaciones... 3.8 VACACIONES La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar la política que determine la obligación de programar adecuadamente las vacaciones de su personal. Los Jefes de las unidades administrativas de cada institución, conjuntamente con el área encargada de personal, deben elaborar cada año un plan de vacaciones, a fin de no interferir en las funciones designadas a cada puesto de trabajo y por lo tanto, que no obstaculice, la marcha normal de las operaciones y evitar la acumulación de las vacaciones no gozadas...</p>	<p>aspecto que en el presente caso fue atendido en tiempo y forma.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. El plan anual de vacaciones no debe interferir en las funciones de cada puesto así como no obstaculizar la marcha normal de las operaciones. 3. Sobre la acumulación de vacaciones no gozadas indica que se debe evitar tal situación, aspecto que motiva la elaboración y presentación de la programación anual de vacaciones. Por lo tanto, la responsabilidad en cuanto a la presentación de tal programación evita desde las posibilidades materiales de la autoridad tal acumulación, pero dicho aspecto no puede soslayar la existencia de un derecho que puede o no ser ejercitado por el servidor público y las circunstancias que motivan necesidades en el servicio.
<p>MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Finanzas Públicas. ... GESTIÓN DE VACACIONES PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO Definir los criterios y actividades necesarias para gestionar las solicitudes de vacaciones del personal del Ministerio de Finanzas Públicas, en el marco de la normativa legal aplicable. Inicia: Ingreso de solicitud de vacaciones. Finaliza: Archivo de la constancia de vacaciones... 1. Ingresa solicitud de vacaciones a través del sistema la Intranet y traslada al Jefe inmediato. Trabajador...</p>	<p>Esta norma debe ser considerada a efecto de establecer que la gestión de vacaciones la inicia el trabajador. Dicha gestión, en ejercicio de un legítimo derecho que le asiste al servidor público, es independiente y no puede supeditarse a la existencia de una programación anual de vacaciones. En todo caso, esta disposición refleja con claridad la imposibilidad de endilgar a la autoridad una supuesta falta de cumplimiento respecto a la programación anual de vacaciones con la circunstancia del derecho que le asiste al trabajador de solicitar vacaciones.</p>

Valoración y análisis

Tomando como base la normativa indicada, la verificación de las actuaciones que se reflejan en la documentación relacionada en el posible hallazgo notificado que se acompaña al presente escrito, se puede evidenciar lo siguiente:

A. Falta de precisión de los apartados CONDICIÓN y CAUSA del posible hallazgo notificado.

Del texto del posible hallazgo notificado se evidencian imprecisiones y falta de correspondencia entre la supuesta falta de cumplimiento y la responsabilidad que se pretende deducir de ello, aspectos que al ser valorados desde una perspectiva objetiva e integral impiden la confirmación del supuesto hallazgo.



Por una parte, el apartado CONDICION indica que "... se determinó que no se cumplió con la programación anual de vacaciones remitida a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Finanzas Públicas, en consecuencia, se estableció que al 31 de diciembre de 2021, existe personal con más de cinco periodos de vacaciones pendientes de gozar...". El texto transcrito evidencia una falta de relación causal, sumado a la circunstancia que la determinación del supuesto incumplimiento carece de veracidad en virtud que la circunstancia que servidores públicos tengan más de cinco periodos pendientes de gozar no guarda correspondencia y congruencia lógica con la supuesta falta de cumplimiento respecto a la programación anual de vacaciones; pretender derivar una consecuencia de esa naturaleza resultaría inadmisibles, contraria a derecho y por tanto, lesiva respecto a mis derechos como servidor público sujeto a fiscalización como al derecho que le asiste a los servidores públicos a mi cargo de hacer uso o no del derecho de gozar vacaciones que les asiste.

Según el Manual de Auditoría de Cumplimiento, emitido por la Contraloría General de Cuentas, la Condición debe describir con el detalle necesario y en forma clara, en qué consiste la deficiencia o la desviación observada, que debe ser probada y sustentada con los papeles de trabajo y demás evidencia obtenida. Por lo previamente expresado, se evidencia una falta de sustento en la supuesta deficiencia detectada.

Sumado a lo anterior, el apartado CAUSA del posible hallazgo notificado indica que "no le dieron cumplimiento a la programación anual de vacaciones remitida a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Finanzas Públicas". Dicha suposición desatiende normas indicadas por la Comisión de Auditoría dentro del apartado CRITERIO del posible hallazgo notificado, a la vez que impone con una rigidez lesiva la facultad de los servidores públicos respecto al derecho al goce de sus vacaciones. Es necesario advertir que un instrumento administrativo como la programación anual de vacaciones no puede imponerse de forma rígida a los servidores públicos, ya que supone el ejercicio de un derecho constitucional y legalmente reconocido que no puede ser restringido o limitado desde la aludida programación anual.

En el caso que nos ocupa las necesidades del servicio son del conocimiento de la Comisión de Auditoría ya que al momento de atender su requerimiento de información contenido en el Oficio CGC-DAS-06-AFC-UDAF-MINFIN-047-2022 de fecha 23 de febrero del año en curso, mediante Oficio No. SG-138-2022 de fecha 2 de marzo del año en curso con el que esta Dirección acredita las necesidades del servicio motivadas por la carga de trabajo.

Con relación al concepto de "necesidades del servicio" la doctrina administrativa



señala que constituye un concepto jurídico indeterminado que otorga a la Administración un margen de apreciación, en orden a concretar las circunstancias que entiende que concurren en el caso para el ejercicio de esa facultad, debiendo aportar material probatorio necesario para acreditar que su decisión viene apoyada en una realidad fáctica que garantiza la legalidad y oportunidad de la misma, así como su congruencia con los motivos y fines que la justifica. En el presente caso: a) las necesidades del servicio son reconocidas en las normas indicadas tanto en el posible hallazgo notificado como en las normas aportadas en el presente escrito, por lo tanto, existe suficiente asidero legal en el presente caso para invocar necesidades del servicio; y, b) en cuanto a la realidad fáctica que motiva invocar las necesidades del servicio, además de las expresadas en la precitada nota de esta Dirección que atiende el requerimiento de información de la Comisión de Auditoría, basta agregar la circunstancia que durante todo el año 2021 se sufrió con motivo de la pandemia ocasionada por el COVID-19, lo cual generó cambios en las dinámicas de trabajo de la administración pública incluyendo una reducción de su horario de labores.

B. Contexto particular de los servidores públicos indicados dentro del posible hallazgo, pertenecientes a la Dirección a mi cargo.

Se presentan además a la consideración de la Comisión a cargo del ejercicio de fiscalización, las situaciones y coyunturas que los servidores públicos indicados en el posible hallazgo que pertenecen a la Dirección a mi cargo, reportan:

Carlos Ernesto Campos Urizar: Su función como coordinador del Centro de Atención al Usuario, tuvo un incremento de actividades derivadas de obligaciones administrativas que implicó la reactivación de los servicios a público externo de todas las ventanillas que conforman el área de atención al ciudadano y la recepción de requerimientos acumulados por la limitantes de locomoción impuestas por el Estado de Emergencia derivado de la pandemia COVID-19. Lo anterior en adición a las funciones que reporta su puesto funcional, de acuerdo al Manual de Descripción de Puestos de la Secretaría General, encuadran su actividad en el supuesto indicado dentro de los Oficios circulares emitidos por el Ministerio de Finanzas Públicas (Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 02-2020 y Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 01-2021), en el contexto de la emergencia ocasionada por el COVID-19, de “colaboradores que sean imprescindibles para el funcionamiento de las Dependencias quienes deberán asistir a sus funciones todos los días”.

Carlos Alfredo Dubón Quiñonez: Quien por las obligaciones implícitas al puesto de Director de la dependencia está sujeto a requerimientos constantes, por la interacción del cargo en forma institucional e interinstitucional esto adicional a la obligación presencial para todos los Directores establecida en los diferentes



instrumentos emitidos por la Dirección de Recursos Humanos, derivados de la citada emergencia.

A lo anterior es necesario considerar que en mi caso particular invocó mi derecho de hacer uso de los periodos vacacionales en el momento y condiciones que considere idóneas a mis necesidades personales, situación que he hecho efectiva a lo largo de mis años de servicio dentro de la institución.

En abono a las circunstancias individualizadas en cada caso, es menester indicar que al tenor del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Finanzas Públicas, no se reportan gestiones correspondientes a vacaciones solicitadas por el señor Carlos Ernesto Campos Urizar que no hayan sido atendidas por mi persona en calidad de Director de la Secretaría General durante el año 2021.

Conclusiones.

En consecuencia, tomando en cuenta lo expresado dentro del posible hallazgo notificado, no se encuentra plenamente establecido cuáles son esas normas jurídicas o procedimientos que hayan sido transgredidos por parte de mi persona y por tanto, no se cumple con lo establecido en el Artículo 38 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, el cual regula: “Infracción es toda acción u omisión que implique violación de normas jurídicas o procedimientos establecidos de índole sustancial o formal, por parte de servidores públicos u otras personas individuales o jurídicas sujetas a verificación por parte de la Contraloría General de Cuentas, sancionable por la misma, en la medida y alcances establecidos en la presente Ley u otras normas jurídicas, con independencia de las sanciones y responsabilidades penales, civiles o de cualquier otro orden que puedan imponerse o en que hubiere incurrido la persona responsable. [.....].”.

Por el contrario, ha quedado plenamente acreditado el cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables al caso, procurando tanto el respeto de los derechos laborales que le asisten a los servidores públicos como la atención de las necesidades del servicio provocadas a lo largo del año 2021.

En ese orden de ideas, el posible hallazgo no puede endilgarse a mi persona, toda vez que la supuesta falta de cumplimiento objetada en el posible hallazgo, no corresponde en atención a que mi actuación administrativa se ajusta al marco de la legalidad que rige el proceder de los servidores y funcionarios públicos; por lo cual se solicita se desvanezca este posible hallazgo en lo que corresponde a mi persona...”

En oficio No. DCS-143-2022 de fecha 04 de abril de 2022, la licenciada Aura



Waleska Ruiz Castañeda, Director de Comunicación Social, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, manifiesta: "...Al respecto, en mi calidad de Directora de Comunicación Social, por este medio PRESENTO de manera electrónica, los siguientes argumentos, los que SOLICITO sean tomados en cuenta a efecto de delimitar mi responsabilidad en cuanto al hecho imputado y desvanecer el posible hallazgo notificado.

a) Por las funciones inherentes al puesto y por las necesidades en el servicio de coordinar las diferentes actividades de protocolo del Despacho Superior, únicamente se tomó algunos días de los períodos de vacaciones pendientes.

b) Durante el tiempo de la pandemia trabajó de forma presencial, debido a que era la persona que por la naturaleza de sus funciones se requería su presencia y en cumplimiento a lo siguiente: Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 02-2020 del Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 30 de septiembre de 2020

...El horario de labores para los colaboradores de este Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 150-2020 Disposiciones Reglamentarias y Reformas para garantizar la salud pública derivado de la pandemia Covid-19 artículo 4 "horario de actividades en el sector público" se regula por el plazo de tres meses a partir del 01 de octubre el horario oficial de la jornada única de trabajo de 7:00 a 15:00 horas... Todas las Autoridades Superiores de las Dependencias, Subdirectores y Jefes de Departamento, sin excepción alguna, deben de presentarse al Ministerio a laborar todos los días y coordinar las funciones de los colaboradores y contratistas de cada una de sus dependencias, bajo su estricta responsabilidad.

c) Yo como Directora de Comunicación Social inicié a laborar en el Ministerio de Finanzas Públicas el 26 de octubre del 2020, y los períodos de vacaciones no gozados desde el año 2015, corresponden a las Administraciones anteriores.

Agradeciendo su atención y en espera que se tome en cuenta lo expuesto, me suscribo..."

En nota s/n de fecha 04 de abril de 2022, el licenciado Pedro Antonio Cal Caal, quien fungió como Director de Auditoría Interna, por el período del 01 de enero al 01 de junio de 2021, manifiesta:

"...ARGUMENTOS DE DESCARGO:

1. De conformidad con lo que establece el Reglamento de la ley de Servicio Civil, los empleados deben gozar sus vacaciones en los meses de noviembre a enero de cada año.



2. Derivado de lo anterior, anualmente se presenta a la Dirección de Recursos Humanos una programación, la cual contiene las fechas probables en las cuales el personal puede gozar las vacaciones, por lo que el personal goza sus vacaciones anualmente.
3. En relación a las vacaciones de las licenciadas Ruth Magali Alvarado Arrecis de Cárdenas y Zoila Idalia Mérida Castañeda, quienes ocupan jefaturas de departamento de la Dirección de Auditoría, me permito informar que desde el año 2016, cuando tomé posesión del cargo como Director de Auditoría Interna del Ministerio de Finanzas Públicas, las licenciadas citadas tenían vacaciones pendientes de gozar, derivado a las necesidades en el servicio en vista que además de las funciones inherentes al cargo específicos realizan otras funciones que se les asignan como son formar parte de las mesas técnicas de fideicomisos de alto nivel con el propósito de cumplir recomendaciones del ente fiscalizador.
4. "...en los años de mi gestión se les autorizó vacaciones no conforme a la programación que se presentó a la Dirección de Recursos Humanos, en vista que esta es únicamente una proyección por lo que se les autorizó, conforme lo necesitaba al personal citado y sobre todo tomando en consideración las necesidades en el servicio debido a las funciones que como Jefes de Departamento compete..."
5. "... cuenta corriente de las vacaciones autorizadas a las licenciadas indicadas:"
6. Uno de los objetivos institucionales en el Ministerio de Finanzas Públicas es cumplir con las funciones que le competen de conformidad con el Acuerdo Gubernativo No. 114-97; así como las funciones que son asignadas de conformidad con el Acuerdo Gubernativo Número 112-2018, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas, por lo que además es importante tener presente que de conformidad con el artículo 13 del Pacto Colectivo suscrito entre el Ministerio de Finanzas Públicas y el sindicato de trabajadores, "... los períodos vacacionales no disfrutados, hasta un máximo de cinco (5) años serán incluidos en el cálculo de la liquidación correspondiente, por retiro del trabajador..."; por lo tanto, no se está infringiendo ninguna norma, ya que al retirarse el personal, el Ministerio les reconoce el pago hasta de 5 períodos de vacaciones, por lo que los días que dicho personal tiene adicionales a los períodos citados, son los que se pueden autorizar en el presente año, como ya se indicó, según las necesidades en el servicio.

"...Oficio del Despacho Superior 2620, Oficio No. DAI-187-2020, en donde se nombra la Licenciada Zoila Idalia Mérida Castañeda, para conformar la Mesa Técnica de Alto Nivel y los respectivos informes donde evidencia su participación.

De igual manera en su oportunidad la Dirección de Auditoría Interna, recomendó a



la Dirección de Recursos Humanos el cumplimiento respecto el goce de las vacaciones de los trabajadores del Minfin, y para cumplir tal recomendación la Dirección de Recursos Humanos, emitió oficio circular No. RRHH-53-2019 de fecha 07 de noviembre de 2019.

En resumen, se expone que no se está cayendo en ninguna ilegalidad ya que, si el personal no ha salido anualmente con los 30 días hábiles de vacaciones que les corresponde, es por las necesidades en el servicio a las funciones que les competen como jefes de departamento, no obstante como ya se evidenció si se les autorizó los días que solicitaron anualmente.

Con base en los argumentos expuestos, atentamente solicito a la Comisión de Auditoría Gubernamental, dejar sin efecto el posible hallazgo que se me imputa, toda vez que, como Director de Auditoría Interna, se cumplió con los objetivos de la Dirección de Auditoría Interna y el personal ha gozado de las vacaciones, a excepción de los dos jefes de departamento que se indica, lo cual es específicamente por las necesidades en el servicio...”

En oficio DPDI-DIR-OF-0235-2022 de fecha 01 de abril de 2022, la licenciada Vivian Esther Lemus Rodríguez, Directora de Planificación y Desarrollo Institucional, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta:

"...RESPUESTA Y COMENTARIOS SOBRE EL POSIBLE HALLAZGO

Análisis legal del contexto y de la normativa en la que se enmarca el cumplimiento de la programación anual de vacaciones.

Como consideración previa, es necesario dejar constancia que el período en el cual se practica la auditoría Financiera y de Cumplimiento, comprende del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, momento en el cual persiste la situación originada por la pandemia a nivel mundial y como consecuencia, la emergencia nacional del COVID-19.

Dicho contexto permite realizar una adecuada valoración respecto a las circunstancias en las que el trabajo de la administración pública se desarrolla y las necesidades del servicio que ello originó. Lo anterior, junto a una interpretación adecuada y completa del ordenamiento jurídico sobre el cual descansa el cumplimiento de la programación anual de vacaciones.

Otro elemento de obligada referencia lo establece el artículo 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala, al indicar que “Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su



conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella.”; al respecto la Honorable Corte de Constitucionalidad en su jurisprudencia ha indicado que “[...] la función pública, por consiguiente, debe realizarse de acuerdo con un marco normativo, puesto que todo acto o comportamiento de la administración debe estar sustentado en una potestad que confiera el ordenamiento jurídico vigente. De ahí que si el funcionario público es el depositario de la autoridad y no puede hacer con esta potestad conferida sino lo que el ordenamiento jurídico le permite, todo aquello que realice fuera de esta autorización normativa se configura en un acto arbitrario, que deberá ser declarado inválido’ [...].” Gaceta 120. Expediente 5332-2015, sentencia de fecha 26 de mayo de 2016. Este lineamiento de obligada atención para el servidor público, debe comprenderse sobre la base de la totalidad de normas que informan su actuar, debiendo apreciarse en consecuencia tanto la totalidad de las normas como el contenido íntegro de las mismas.

Concretamente, en el marco normativo relacionado al posible hallazgo, es necesario incorporar al análisis y SOLICITAR A LA COMISIÓN A CARGO DE LA PRESENTE AUDITORIA, sean consideradas una serie de normas que ilustran de mejor manera el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables en el ejercicio de mi función, al integrarse junto con las normas indicadas por la Comisión de Auditoria en el apartado CRITERIO del posible hallazgo en cuestión. Dicha integración permitirá desvanecer en su totalidad el hallazgo que se me pretende endilgar y acredita fehacientemente la observancia del principio de legalidad en materia administrativa indicado en el párrafo anterior.

Al respecto, a manera de sintetizar este apartado se agrupan para una mejor ilustración, las normas que se solicita sean valoradas, junto a las indicadas en el apartado CRITERIO, para el desvanecimiento del posible hallazgo:

NORMA A CONSIDERAR	ASPECTO QUE REGULA RELEVANTE PARA EL DESVANECIMIENTO DEL POSIBLE HALLAZGO
<p>Decreto 1748 del Congreso de la República, Ley de Servicio Civil.</p> <p>ARTICULO 61. Derechos de los servidores públicos.</p> <p>Los servidores públicos en los servicios por oposición gozan, de los derechos establecidos en la Constitución, en el texto de esta ley y además de los siguientes: ... 2. A gozar de un período anual de vacaciones remuneradas de veinte días hábiles, después de cada año de servicios continuos. Las vacaciones no son acumulables; deben gozarse en períodos continuos y no son compensables en dinero,</p>	<p>Este artículo indica con absoluta claridad que el gozar del periodo vacacional es un derecho del servidor público, derecho que corresponde ejercitar al titular del mismo sobre la base de la existencia de una programación anual de vacaciones. En el presente caso, ha quedado acreditado dentro de la documentación del posible hallazgo la existencia de tal programación y en consecuencia, el cumplimiento atinente a esa obligación.</p> <p>Por lo tanto es oportuno considerar, que la existencia y cumplimiento de la obligación respecto a la programación anual de vacaciones, no restringe, disminuye ni limita la naturaleza facultativa del derecho que le asiste</p>



<p>salvo que se hubiere adquirido el derecho y no se hubiere disfrutado al cesar la relación de trabajo por cualquier causa. (...)</p>	<p>al servidor público de gozar de determinado periodo vacacional. Desnaturalizar tal derecho pretendiendo que la programación anual de vacaciones resulte obligatoria (lo obligatorio es su presentación únicamente) e inmodificable atenta contra derechos que le asisten al servidor público y en consecuencia resultan nulos de pleno derecho.</p> <p>Por lo anterior, el presente hallazgo resulta injustificado por:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Haberse atendido oportunamente la presentación de la programación anual de vacaciones. 2. Pretender endilgar una supuesta falta de cumplimiento de tal programación sin que la Comisión de Auditoría observe la naturaleza facultativa del derecho que le asiste al servidor público respecto del goce de sus vacaciones. 3. Pretender endilgar una supuesta falta de cumplimiento de tal programación sin que la Comisión de Auditoría observe que el ejercicio del derecho que le asiste al servidor público puede quedar supeditado a las necesidades del servicio, tal como se señala en el apartado CRITERIO de este posible hallazgo, al citar el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil.
<p>Acuerdo Gubernativo 18-98, Reglamento de la Ley de Servicio Civil.</p> <p>ARTICULO 58. Solicitud de vacaciones en época distinta.</p> <p>Cuando los servidores públicos hubieren cumplido un año de servicios continuos, y que por razones plenamente justificadas soliciten vacaciones en época distinta a la prevista en el presente Reglamento, las autoridades respectivas deberán requerirles la documentación pertinente y con base en la misma, podrán acceder a su petición.</p> <p>(...)</p>	<p>Este artículo evidencia la posibilidad de que el servidor público solicite vacaciones en época distinta a la que se señala en dicha norma. Lo relevante para el caso que nos ocupa es que debe existir una petición del titular del derecho, es decir, del servidor público.</p> <p>Esta norma subraya la existencia del derecho y el ejercicio del derecho de petición del servidor público, el cual prevalece sobre la existencia de una programación anual de vacaciones -que en el presente caso existe y atendió la obligación legal existente-.</p> <p>Dicho en otras palabras, sin la solicitud del trabajador respecto al disfrute o goce del derecho que le asiste, la autoridad está imposibilitada legal y constitucionalmente a constreñir u obligar al servidor público a tomar sus vacaciones.</p>
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas</p> <p>ARTÍCULO 1. PROPÓSITO DEL PACTO. El</p>	<p>El Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo indica como parte de su propósito el establecer condiciones para la prestación de</p>



<p>presente Pacto tiene por objeto establecer las condiciones que rigen la prestación de los servicios para garantizar la eficacia y eficiencia en las actividades del Ministerio, en un entorno laboral de respeto a la dignidad humana, transparencia, integridad y calidad que privilegia la estabilidad, bienestar y desarrollo de los trabajadores; en consecuencia, las partes reconocen que por tener intereses comunes, sus relaciones se rigen por los principios de equidad, justicia, legalidad y respeto mutuo, procurando la conciliación y la vía directa como un medio de prevención y resolución de conflictos. (...)</p>	<p>los servicios que le corresponden a esta Cartera, garantizando la eficacia y eficiencia de tales actividades en un entorno laboral que propicie el respeto de los derechos de los trabajadores.</p> <p>Esta consideración resulta insoslayable a la hora de precisar el balance que debe procurarse en la atención de la misión y actividad institucional y el desarrollo armonioso de las relaciones laborales. En este sentido es que cobran relevancia tanto la posibilidad del goce de un periodo vacacional desde la perspectiva de un derecho del servidor público como las variables que determinados contextos (como la pandemia o el comportamiento estacional del trabajo) impongan en términos de “necesidades del servicio”.</p>
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas ARTÍCULO 9. DERECHOS ADQUIRIDOS. Las normas establecidas en el presente Pacto, reglamentos o cualquier otra disposición emanada del Ministerio, no podrán en ningún caso tergiversar, disminuir o limitar los derechos superiores ya adquiridos por los trabajadores a través de contratos, convenios individuales o colectivos y reglamentos internos. (...)</p>	<p>La existencia y obligación respecto a la presentación de una programación anual de vacaciones no puede ni debe interpretarse como una limitante para legítimo ejercicio de derechos del servidor público reconocidos constitucional y legalmente.</p> <p>De esa cuenta intentar coartar o restringir tal derecho desde la perspectiva de que la programación anual debe dársele cumplimiento sin atender derechos fundamentales que le asisten al trabajador o necesidades del servicio, resulta inadecuado y no correspondiente a la naturaleza propia de las relaciones laborales y al entorno laboral que propicia la suscripción del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo.</p>
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas ARTÍCULO 10. HORARIO DE TRABAJO. El horario de trabajo en las Dependencias del edificio central del Ministerio será de 8:00 a 16:30 horas que incluye una hora para almuerzo... De acuerdo con las necesidades del servicio, el Ministerio podrá establecer horarios diferentes en Dependencias y áreas específicas, dentro de la jornada ordinaria de trabajo. (...)</p>	<p>El contexto originado por la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 generó una serie de normativas y disposiciones que afectaron el normal desenvolvimiento de las actividades que realiza la administración pública. Una de ellas fue la modificación de los horarios durante el año 2021, reduciendo la jornada laboral como medida de contención en el marco de la pandemia. Este cambio de horario, sin una variación en el volumen de trabajo, sumado a otras consideraciones derivadas de la emergencia sanitaria, como el distanciamiento social, el trabajo por turnos así como el papel relevante del Ministerio de Finanzas Pública para dar acompañamiento a las medidas gubernamentales adoptadas supuso una carga de trabajo que encuadra en</p>



	<p>el concepto de “necesidades del servicio” que deben ser consideradas para la adecuación y aplicación de la programación anual de vacaciones.</p>
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas ARTÍCULO 13. VACACIONES. ... El trabajador podrá disfrutar de hasta dos períodos vacacionales separados o consecutivos en un mismo año, siempre que se trate de períodos no disfrutados en su oportunidad; para el efecto, deberá presentar su solicitud a Recursos Humanos, previa autorización del Director o Subdirector de la Dependencia con visto bueno del Jefe inmediato... (...)</p>	<p>Aunque esta norma se encuentra citada dentro del apartado CRITERIO, por razones que se desconocen, no se consigna el texto citado en el presente apartado, el cual regula la forma de atender los periodos vacacionales no disfrutados en su oportunidad.</p> <p>Sin perjuicio que no resulta adecuado ni pertinente en un ejercicio de auditoría acotado temporalmente al año 2021 hacer valoraciones respecto a situaciones acontecidas o no fuera de dichos límites temporales, resulta oportuno solicitar la valoración de dos aspectos torales en el desvanecimiento del posible hallazgo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que el mecanismo que establece el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas para atender periodos vacacionales no disfrutados en su oportunidad es el ejercicio del derecho de petición por parte del servidor público; esto significa que el mecanismo legal para atender esos “periodos de vacaciones pendientes de gozar” que indica el apartado CONDICION del posible hallazgo, es la solicitud del trabajador en el ejercicio de un derecho que le reconoce el Pacto Colectivo. Si no media una solicitud del trabajador dicho mecanismo no puede operar. <p>Por lo tanto, la existencia o no de periodos de vacaciones pendientes de gozar no tiene absolutamente nada que ver con el cumplimiento respecto a la presentación de la programación anual de vacaciones para el año 2021, año que motiva el ejercicio de fiscalización del cual deriva el posible hallazgo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sumado a la circunstancia de que a los servidores públicos que laboran en la Dirección a mi cargo, indicados en la notificación, se les autorizaron vacaciones según solicitud presentada considerando la no afectación de la prestación del servicio, por lo que resultaría inoportuno y ausente de



	<p>congruencia con los principios que motivan el ejercicio de la función pública el considerar periodos vacacionales de mayor extensión cuando las necesidades del servicio motivadas por la pandemia motivan una mayor carga de trabajo con horarios laborales restringidos como se indicó previamente.</p>
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas ARTÍCULO 65. PREVENCIÓN DE CONFLICTOS. El Ministerio, el Sindicato y los Trabajadores se comprometen a desarrollar relaciones laborales armoniosas, en un marco de respeto y tolerancia para prevenir conflictos. La responsabilidad primaria en la prevención de conflictos recae en los trabajadores, supervisores, encargados, Jefes y Directores de las diferentes áreas de trabajo. (...)</p>	<p>El compromiso incorporado en el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, respecto al desarrollo de relaciones laborales armoniosas, impone el respeto de los derechos y mecanismos consignados en dicha ley profesional. Una comprensión inadecuada y sin debido fundamento respecto a la programación anual de vacaciones supone irrumpir ilegal y abruptamente en el clima laboral que intenta desarrollarse, atentando contra derechos de los trabajadores y generando consecuencias contrarias a las que supone tener el ejercicio de fiscalización en curso.</p>
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas ARTÍCULO 91. NULIDAD. Todos los actos o estipulaciones ejecutadas por las partes o por los trabajadores en general, en contravención a las disposiciones de la presente Ley Profesional o que infrinjan los procedimientos que en la misma se establezcan, serán nulos y por lo tanto carecerán de efectos jurídicos. (...)</p>	<p>Desatender alguna de las normas señaladas en el presente apartado impone responsabilidad, aspecto que debe ser cuidadosamente ponderado por la Comisión de Auditoría a efecto de considerar.</p>
<p>Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 02-2020 del Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 30 de septiembre de 2020 ... El horario de labores para los colaboradores de este Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 150-2020 Disposiciones Reglamentarias y Reformas para garantizar la salud pública derivado de la pandemia Covid-19 artículo 4 "horario de actividades en el sector público" se regula por el plazo de tres meses a partir del 01 de octubre el horario oficial de la jornada única de trabajo de 7:00 a 15:00 horas... &bull; Todas las Autoridades Superiores de las Dependencias, Subdirectores y Jefes de Departamento, sin excepción alguna, deben de presentarse al Ministerio a laborar todos los días y coordinar las funciones de los</p>	<p>Esta disposición de orden interno refleja la situación que desde el año 2020 se venía desarrollando, afectando el normal desenvolvimiento de las actividades de la administración pública al generar una serie de necesidades que debían ser atendidas en materia de salud y seguridad de los servidores públicos a la vez que motivaron una carga de trabajo relevante a ser atendida.</p>



<p>colaboradores y contratistas de cada una de sus dependencias, bajo su estricta responsabilidad.</p> <p>&bull; Los colaboradores deberán asistir a sus labores en el horario anteriormente indicado y registrar su respectivo marcaje según corresponda, sin embargo, cada autoridad superior de las Dependencias deberá velar que de acuerdo con el espacio físico, cada colaborador ocupe un área exclusiva de cuatro metros cuadrados, por lo que en caso de ser necesario, cuando la naturaleza del puesto y la situación lo justifique, permitirá alternancia en la locomoción y circulación del personal a su cargo para evitar la concentración de personas; quedando bajo su responsabilidad organizar a sus colaboradores en dos (2) grupos rotativos alternando uno por cada día, con la finalidad que exista una distribución equitativa de asistencia; exceptuando a los colaboradores que sean imprescindibles para el funcionamiento de las Dependencias quienes deberán asistir a sus funciones todos los días... &bull; Queda bajo la responsabilidad de la autoridad superior de cada Dependencia velar por la protección de las personas de alto riesgo, en el desempeño de sus labores tal como lo establece el Acuerdo Gubernativo 79-2020 y el Acuerdo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social 146-2020...</p> <p>... es responsabilidad de cada autoridad superior de la Dependencia, la supervisión y el monitoreo de los lineamientos y protocolos de prevención implementados por el Ministerio de Finanzas Públicas ante la propagación del virus COVID-19, con el fin de salvaguardar la salud de nuestros colaboradores, contratistas y visitantes. (...)</p>	
<p>Oficio Circular RRHH No. 001-2021 del Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 4 de enero de 2021</p> <p>... se informa que el horario de labores para los colaboradores de este Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 258-2020 Reformas al Acuerdo Gubernativo 150-2020 de fecha 29 de septiembre de 2020 Disposiciones Reglamentarias y Reformas para garantizar la salud pública derivado de la pandemia</p>	<p>Esta disposición interna acredita las modificaciones en los horarios de laborales durante el año 2021 así como la continuidad de una serie de disposiciones adoptadas desde el 2020, las cuales se aprecian en el apartado anterior.</p>



<p>Covid-19; artículo 4 "horario de actividades en el sector público" se regula por el plazo de seis meses a partir del 01 de enero el horario oficial de la jornada única de trabajo de 7:00 a 15:00 horas... Así mismo continúan vigentes las medidas establecidas en el Oficio Circular RRHH No. 34-2020 y Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 02-2020 de este Ministerio...</p> <p>(...)</p>	
<p>Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 01-2021 del Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 7 de junio de 2021</p> <p>... Así mismo se reiteran las medidas establecidas en el Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 02-2020, las cuales que deberán de continuar siendo atendidas de manera inmediata, aplicables a todas las Dependencias de este Ministerio...</p> <p>&bull; El horario de labores para los colaboradores de este Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 65-2021 Reforma al Acuerdo Gubernativo 150-2020 de fecha 29 de septiembre de 2020 Disposiciones Reglamentarias y Reformas para garantizar la salud pública derivado de la pandemia Covid-19; artículo 4 "horario de actividades en el sector público" se regula hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veintiuno, el horario oficial de la jornada única de trabajo de 7:00 a 15:00 horas...</p> <p>&bull; Todas las Autoridades Superiores de las Dependencias, Subdirectores y Jefes de Departamento, sin excepción alguna, deben de presentarse al Ministerio a laborar todos los días y coordinar las funciones de los colaboradores y contratistas de cada una de sus dependencias, bajo su estricta responsabilidad.</p> <p>&bull; Los colaboradores deberán asistir a sus labores en el horario anteriormente indicado y registrar su respectivo marcaje según corresponda, sin embargo, cada autoridad superior de las Dependencias deberá velar que de acuerdo con el espacio físico, cada colaborador ocupe un área exclusiva de cuatro metros cuadrados, por lo que en caso de ser necesario, cuando la naturaleza del puesto y la situación lo justifique, permitirá alternancia en la locomoción y circulación del personal a su</p>	<p>Esta disposición interna acredita las modificaciones en los horarios de laborales durante el año 2021, así como una serie de disposiciones que se adoptaron y que condicionaron el normal funcionamiento de las actividades de la Dirección, generando necesidades del servicio que fueron oportunamente atendidas.</p>



<p>cargo para evitar la concentración de personas; quedando bajo su responsabilidad organizar a sus colaboradores en dos (2) grupos rotativos alternando uno por cada día, con la finalidad que exista una distribución equitativa de asistencia; exceptuando a los colaboradores que sean imprescindibles para el funcionamiento de las Dependencias quienes deberán asistir a sus funciones todos los días...</p> <p>• Queda bajo la responsabilidad de la autoridad superior de cada Dependencia velar por la protección de las personas de alto riesgo, en el desempeño de sus labores tal como lo establece el Acuerdo Gubernativo 79-2020 y el Acuerdo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social 146-2020...</p> <p>En adición a lo expuesto, es responsabilidad de cada autoridad superior de la Dependencia, la supervisión y el monitoreo de los lineamientos y protocolos de prevención implementados por el Ministerio de Finanzas Públicas ante la propagación del virus COVID-19, con el fin de salvaguardar la salud de nuestros colaboradores, contratistas y visitantes... (...)</p>	
<p>CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS SISTEMA DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL PROYECTO SIAF-SAG MARCO CONCEPTUAL CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL. Guatemala, junio de 2006.</p> <p>... 10. Aplicables a la administración de personal</p> <p>La Administración de Personal requiere de criterios básicos para fijar técnicamente sus responsabilidades, para lo cual se aplicarán los siguientes Principios de Control Interno: ...</p> <p>c. Vacaciones y rotación de personal</p> <p>Vacaciones y rotación de personal, generan la especialización de otros servidores y motiva el descanso anual de aquellos que hacen uso de este derecho; además permite el descubrimiento de nuevas ideas de trabajo y eventuales malos manejos. Todos los entes públicos, a través de las unidades administrativas respectivas, deben planificar anualmente el uso de vacaciones de todos los servidores, así como el reemplazo temporal de cada uno de ellos, para evitar el entorpecimiento de las operaciones.</p>	<p>De este documento de obligada referencia para la Comisión de Auditoría, el cual se encuentra disponible en la página web de la Contraloría General de Cuentas, se desprenden dos elementos de vital importancia para desvanecer el posible hallazgo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La indicación que el servidor público puede (lo que no implica obligación) hacer uso de su derecho al descanso anual. 2. La obligación de las unidades administrativas de planificar anualmente el uso de las vacaciones, planificación que se encuentra condicionada al ejercicio del derecho por parte del trabajador como a las necesidades del servicio. <p>En todo caso, la obligación indicada en el marco conceptual del control interno gubernamental se encuentra debidamente atendida, es decir, se elaboró y presentó oportunamente la programación anual de vacaciones.</p>



<p>CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS SISTEMA DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL PROYECTO SIAF-SAG NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL. Guatemala, junio de 2006</p> <p>... 3. NORMAS APLICABLES A LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL</p> <p>Se refieren a los criterios legales, técnicos y metodológicos aplicables a cualquier institución pública, para que el sistema de administración de personal se defina y ajuste en función de los objetivos institucionales, para alcanzar eficiencia, efectividad, economía y equidad en las operaciones... 3.8 VACACIONES La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar la política que determine la obligación de programar adecuadamente las vacaciones de su personal. Los Jefes de las unidades administrativas de cada institución, conjuntamente con el área encargada de personal, deben elaborar cada año un plan de vacaciones, a fin de no interferir en las funciones designadas a cada puesto de trabajo y por lo tanto, que no obstaculice, la marcha normal de las operaciones y evitar la acumulación de las vacaciones no gozadas...</p>	<p>De este documento de obligada referencia para la Comisión de Auditoría, el cual se encuentra disponible en la página web de la Contraloría General de Cuentas, se desprenden tres elementos de vital importancia para desvanecer el posible hallazgo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La obligación a la que hace referencia esta disposición es a la programación, aspecto que en el presente caso fue atendido en tiempo y forma. 2. El plan anual de vacaciones no debe interferir en las funciones de cada puesto, así como no obstaculizar la marcha normal de las operaciones. 3. Sobre la acumulación de vacaciones no gozadas indica que se debe evitar tal situación, aspecto que motiva la elaboración y presentación de la programación anual de vacaciones. Por lo tanto, la responsabilidad en cuanto a la presentación de tal programación evita desde las posibilidades materiales de la autoridad tal acumulación, pero dicho aspecto no puede soslayar la existencia de un derecho que puede o no ser ejercitado por el servidor público y las circunstancias que motivan necesidades en el servicio.
<p>MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Finanzas Públicas.</p> <p>... GESTIÓN DE VACACIONES</p> <p>PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO Definir los criterios y actividades necesarias para gestionar las solicitudes de vacaciones del personal del Ministerio de Finanzas Públicas, en el marco de la normativa legal aplicable.</p> <p>Inicia: Ingreso de solicitud de vacaciones.</p> <p>Finaliza: Archivo de la constancia de vacaciones... 1. Ingresar solicitud de vacaciones a través del sistema la Intranet y traslada al Jefe inmediato. Trabajador... (...)</p>	<p>Esta norma debe ser considerada a efecto de establecer que la gestión de vacaciones la inicia el trabajador. Dicha gestión, en ejercicio de un legítimo derecho que le asiste al servidor público, es independiente y no puede supeditarse a la existencia de una programación anual de vacaciones.</p> <p>En todo caso, esta disposición refleja con claridad la imposibilidad de endilgar a la autoridad una supuesta falta de cumplimiento respecto a la programación anual de vacaciones con la circunstancia del derecho que le asiste al trabajador de solicitar vacaciones.</p>

Valoración y análisis

Tomando como base la normativa indicada, la verificación de las actuaciones que se reflejan en la documentación relacionada en el posible hallazgo notificado que se acompaña al presente escrito, se puede evidenciar lo siguiente:



A. Falta de precisión de los apartados CONDICIÓN y CAUSA del posible hallazgo notificado.

Del texto del posible hallazgo notificado se evidencian imprecisiones y falta de correspondencia entre la supuesta falta de cumplimiento y la responsabilidad que se pretende deducir de ello, aspectos que al ser valorados desde una perspectiva objetiva e integral impiden la confirmación del supuesto hallazgo.

Por una parte, el apartado CONDICION indica que . El texto transcrito evidencia una falta de relación causal, sumado a la circunstancia que la determinación del supuesto incumplimiento carece de veracidad en virtud que: a) la elaboración y presentación oportuna de la programación anual de vacaciones fue atendida, por tanto se cumplió en tiempo y forma con la única obligación sujeta a cumplimiento normativo; b) la circunstancia que servidores públicos tengan más de cinco periodos pendientes de gozar no guarda correspondencia y congruencia lógica con la supuesta falta de cumplimiento respecto a la programación anual de vacaciones; pretender derivar una consecuencia de esa naturaleza resultaría inadmisibles, contraria a derecho y por tanto, lesiva respecto a mis derechos como servidor público sujeto a fiscalización como al derecho que le asiste a los servidores públicos a mi cargo de hacer uso o no del derecho de gozar vacaciones que les asiste.

Según el Manual de Auditoria de Cumplimiento, emitido por la Contraloría General de Cuentas, la Condición debe describir con el detalle necesario y en forma clara, en qué consiste la deficiencia o la desviación observada, que debe ser probada y sustentada con los papeles de trabajo y demás evidencia obtenida. Por lo previamente expresado, se evidencia una falta de sustento en la supuesta deficiencia detectada.

Sumado a lo anterior, el apartado CAUSA del posible hallazgo notificado indica que “no le dieron cumplimiento a la programación anual de vacaciones remitida a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Finanzas Públicas”. Dicha suposición desatiende normas indicadas por la Comisión de Auditoría dentro del apartado CRITERIO del posible hallazgo notificado, a la vez que impone con una rigidez lesiva la facultad de los servidores públicos respecto al derecho al goce de sus vacaciones. Es necesario advertir que un instrumento administrativo como la programación anual de vacaciones -de la cual la única obligación legal es su presentación- no puede imponerse de forma rígida a los servidores públicos, ya que supone el ejercicio de un derecho constitucional y legalmente reconocido que no puede ser restringido o limitado desde la aludida programación anual.

En el presente caso, la programación anual fue oportunamente presentada motivo



por el cual no existe incumplimiento alguno respecto a la misma. Además, la Comisión de Auditoría al establecer tanto la CONDICION como la CAUSA, pasa por alto el artículo 52 del Acuerdo Gubernativo 18-98, Reglamento de la Ley de Servicio Civil, norma señalada dentro del apartado CRITERIO, la cual indica que debe matizarse la programación de vacaciones y las necesidades del servicio.

En el caso que nos ocupa las necesidades del servicio son del conocimiento de la Comisión de Auditoría ya que al momento de atender su requerimiento de información contenido en el Oficio CGC-DAS-06-AFC-UDAF-MINFIN-047-2022 de fecha 23 de febrero del año en curso, mediante Oficio DPDI-DIR-OF-0160-2022 de fecha 2 de marzo del año en curso (...) con el que esta Dirección informa sobre las necesidades del servicio motivadas por el cumplimiento de las responsabilidades y la carga de trabajo que se reconocen dentro del citado oficio.

Con relación al concepto de “necesidades del servicio” la doctrina administrativa señala que constituye un concepto jurídico indeterminado que otorga a la Administración un margen de apreciación, en orden a concretar las circunstancias que entiende que concurren en el caso para el ejercicio de esa facultad, debiendo aportar material probatorio necesario para acreditar que su decisión viene apoyada en una realidad fáctica que garantiza la legalidad y oportunidad de la misma, así como su congruencia con los motivos y fines que la justifica. En el presente caso: a) las necesidades del servicio son reconocidas en las normas indicadas tanto en el posible hallazgo notificado como en las normas aportadas en el presente escrito, por lo tanto, existe suficiente asidero legal en el presente caso para invocar necesidades del servicio; y, b) en cuanto a la realidad fáctica que motiva invocar las necesidades del servicio, además de las expresadas en la precitada nota de esta Dirección que atiende el requerimiento de información de la Comisión de Auditoría, basta agregar la circunstancia que durante todo el año 2021 se sufrió con motivo de la pandemia ocasionada por el COVID-19, lo cual generó cambios en las dinámicas de trabajo de la administración pública incluyendo una reducción de su horario de labores.

B. Cumplimiento en tiempo y forma de la obligación legal de presentar la programación anual de vacaciones de la Dirección a mi cargo.

La única obligación formal respecto al tema de programación de vacaciones es la presentación oportuna de la misma a la Dirección de Recursos Humanos, lo cual en el presente caso fue atendido en tiempo y forma como se evidencia con el Oficio DPDI-DIR-OF-0046-2021 de fecha 19 de enero de 2021 mediante el cual se traslada la citada programación correspondiente al año 2021(...), en respuesta al oficio circular RRHH No.002-2021 de la Dirección de Recursos Humanos (...).

Al respecto es oportuno dejar constancia que en el Criterio del supuesto hallazgo,



la Comisión de Auditoría actuante deja de citar cuál es la norma infringida para tal caso, ya que la obligación que reportan las normas citadas fue efectivamente atendida y de la integración de normas invocadas y contextos reportados se evidencia la efectiva ponderación de la programación de vacaciones y las necesidades del servicio, procurando el desarrollo normal del trabajo en respeto y atención a los derechos que le asisten a los servidores públicos, guardando congruencia con las normas citadas dentro del apartado CRITERIO del posible hallazgo notificado (Artículo 52 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil y artículo 13 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas).

Según el Manual de Auditoría de Cumplimiento, emitido por la entidad fiscalizadora, el Criterio debe expresar concretamente las políticas, normas y regulaciones incumplidas que han dado origen a la ocurrencia del hecho que se ha calificado como hallazgo.

El manual constituye una guía cuyo objetivo es servir de apoyo al proceso de fiscalización de la Contraloría General de Cuentas, para realizar las auditorías de cumplimiento de manera eficiente y eficaz.

En atención a que una auditoría de cumplimiento es un proceso sistemático para obtener y evaluar objetivamente la evidencia y determinar si la materia en cuestión cumple con las regulaciones aplicables identificadas como criterios, siendo que en el presente caso se ha dado plena y debida atención a las obligaciones atinentes a la programación anual de vacaciones.

C. Contexto particular de los servidores públicos indicados dentro del posible hallazgo, pertenecientes a la Dirección a mi cargo.

El cumplimiento ya manifestado respecto a la programación anual de vacaciones, así como la determinación clara y precisa de las necesidades del servicio acontecidas en el año 2021, que son del conocimiento de la Comisión de Auditoría, constituyen aspectos suficientes para el desvanecimiento del posible hallazgo.

De conformidad con normativa explicada anteriormente, la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional autorizó las vacaciones solicitadas por el personal, cuidando que se cumpliera con todas las responsabilidades asignadas a cada puesto de trabajo.

Adicionalmente, se presentan las pruebas sobre la carga de trabajo y nombramientos que las personas indicadas en el hallazgo tenían bajo su responsabilidad y que era prioritario cubrir en sus respectivos puestos de trabajo:



Nelson Guillermo Fuentes Sánchez, Profesional I

El señor Nelson Fuentes ocupa el puesto funcional de Enlace Administrativo Financiero de la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional, por lo que para el cumplimiento de sus funciones debe realizar diversas actividades en las etapas de la planificación, ejecución y cierre presupuestario.

Su función como Enlace Administrativo Financiero de la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional tuvo un incremento de actividades derivadas de obligaciones administrativas de seguimiento a temas vinculados a la pandemia (reportes semanales de contagios, colaboración en la organización de turnos). Lo anterior en adición a las funciones que reporta su puesto funcional, de acuerdo al Manual de Descripción de Puestos de la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional, encuadran su actividad en el supuesto indicado dentro de los Oficios circulares emitidos por el Ministerio de Finanzas Públicas (Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 02-2020 y Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 01-2021), en el contexto de la emergencia ocasionada por el COVID-19, de “colaboradores que sean imprescindibles para el funcionamiento de las Dependencias quienes deberán asistir a sus funciones todos los días”.

El señor Nelson Fuentes durante el período 2020 y 2021, adicional a sus funciones, brindó apoyo en actividades relacionadas con el área de planificación, derivado de las plazas vacantes de Analista de Planificación y Analista de Programación, que se encontraban en proceso de convocatoria, respectivamente (...). Es hasta el mes de agosto que se cubre una de las plazas con el nombramiento de la Licda. Milvia Ramírez (...), quedando pendiente el Analista de Planificación, posición que cubre a la fecha el Sr. Fuentes.

Derivado de licencia por intervención médica de la Asesora de Presupuesto, licenciada Vivian Susette Valdez Morales, en el mes de diciembre de 2021, el señor Nelson Fuentes apoyó actividades asignadas a dicho puesto funcional. (...)

Adicionalmente, el señor Fuentes apoya en la atención de la recepción de la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional, atendiendo consultas, ingresando y coordinando con la Dirección de Asuntos Administrativos la entrega de documentos a nivel interno y externo del Ministerio.

También, como miembro activo de los brigadistas del Ministerio, colabora diariamente en el área de ascensores en el horario de ingreso de todo el personal, en el marco de los protocolos establecidos derivado de la pandemia del COVID-19.



El señor Nelson Guillermo Fuentes Sánchez fue asignado a la DIPLANDI a partir del año 2014, con períodos de vacaciones pendientes por gozar. Al año 2015 contaba con 107 días pendientes por gozar; sin embargo, a partir del año 2016 esta Dirección ha autorizado al señor Fuentes 55 días de vacaciones, lo que ha permitido ir reduciendo el saldo pendiente por gozar.

El señor Nelson Fuentes tiene 45 días de vacaciones programadas de abril a diciembre de 2022, más 11 días que ha gozado a cuenta de vacaciones en el mes de enero y marzo del presente año; lo que representa una proyección de 56 días, equivalente a aproximadamente 2 períodos que son el máximo para tomar a cuenta de vacaciones en un mismo año fiscal, según lo regulado en el artículo 13 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo de este Ministerio, Resolución No. 331-2018. Dicha programación ha sido establecida en forma coordinada con el señor Fuentes, procurando no afectar el desarrollo normal del trabajo, como se muestra en el oficio DPDI-DIR-OF-0223-2022 (...).

Rossana Elizabeth Gómez Álvarez, Asesor Profesional Especializado IV

La licenciada Rossana Gómez ocupa el puesto funcional de Jefe de la Unidad de Género, por lo que como parte de sus funciones realiza acciones de coordinación y participación tanto a nivel interno como a nivel interinstitucional, relativas a temas de género, derechos humanos y otros temas que le son asignados en el marco de su competencia.

La licenciada Rossana Gómez durante el período 2020 y 2021, de conformidad con las funciones que reporta su puesto funcional, de acuerdo al Manual de Descripción de Puestos, encuadran su actividad en el supuesto indicado dentro de los Oficios circulares emitidos por el Ministerio de Finanzas Públicas (Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 02-2020 y Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 01-2021), en el contexto de la emergencia ocasionada por el COVID-19, de “colaboradores que sean imprescindibles para el funcionamiento de las Dependencias quienes deberán asistir a sus funciones todos los días”.

La licenciada Gómez, en el marco su competencia, tiene designación para participar en representación del Ministerio (...), indicando a continuación algunas de estas:

1. Secretaría Presidencial de la Mujer (SEPREM)
2. Mesa Temática de Personas con Discapacidad y Personas Mayores del Gabinete Específico de Desarrollo Social
3. Comisión Presidencial contra la Discriminación y el Racismo contra los Pueblos Indígenas en Guatemala (CODISRA)
4. Consejo Nacional de la Juventud -CONJUVE-



5. Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio (SENABED)
6. Enlace para la coordinación del monitoreo de la Política Nacional en Discapacidad
7. Mesa Técnica para el Desarrollo Rural con Enfoque de Género y Pueblos

Las convocatorias para la participación en las reuniones que se realizan para tratar las diferentes temáticas, son programadas por las instituciones responsables de dirigir las mesas de trabajo y comisiones arriba indicadas, por lo que en su mayoría no se pueden prever con la debida anticipación; sin embargo, estas deben atenderse, en cumplimiento de los compromisos y funciones del Ministerio de Finanzas Públicas.

La licenciada Gómez Álvarez fue asignada en la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional a partir del año 2014, con períodos de vacaciones pendientes por gozar. Al año 2015 contaba con 92 días pendientes por gozar; sin embargo, a partir del año 2016 esta Dirección ha autorizado a la licenciada Rossana Gómez 74 días, lo que ha permitido ir reduciendo el saldo pendiente por gozar.

La licenciada Rossana Gómez tiene 45 días de vacaciones programadas de abril a diciembre de 2022, más 6 días que ha gozado a cuenta de vacaciones en el mes de enero y marzo del presente año; lo que representa una proyección de 51 días, equivalente a aproximadamente 2 períodos que son el máximo para tomar a cuenta de vacaciones en un mismo año fiscal, según lo regulado en el artículo 13 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo de este Ministerio, Resolución No. 331-2018. Dicha programación ha sido establecida en forma coordinada con la licenciada Gómez, procurando no afectar el desarrollo normal del trabajo, como se muestra en el oficio DPDI-DIR-OF-0223-2022 (...).

Donald Ronaldo Tello Morales, Asesor Profesional Especializado IV

El licenciado Donald Tello ocupa el puesto funcional de Jefe de Departamento de Innovación de Modelos Administrativo Financieros, en la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional, a partir del mes de octubre del año 2021, con 187 días pendientes por gozar al año 2021; sin embargo, esta Dirección ha autorizado al señor Donald Tello 12 días de vacaciones en el mes de enero y marzo de 2022, a efecto de que pueda ir reduciendo el saldo pendiente por gozar.

Derivado de la carga de trabajo del señor Donald Tello en el Registro General de Adquisiciones del Estado, se emitieron nombramientos funcionales temporales,



posterior a su nombramiento funcional con el puesto de Jefe de Departamento de Innovación de Modelos Administrativo Financieros en la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional. (...)

El licenciado Tello tiene 45 días de vacaciones programadas de abril a junio de 2022, más 12 días que ha gozado a cuenta de vacaciones en el mes de enero y marzo del presente año; lo que representa una proyección de 57 días, equivalente a aproximadamente 2 períodos que son el máximo para tomar a cuenta de vacaciones en un mismo año fiscal, según lo regulado en el artículo 13 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo de este Ministerio, Resolución No. 331-2018. Dicha programación ha sido establecida en forma coordinada con el licenciado Donald Tello, procurando no afectar el desarrollo normal del trabajo, como se muestra en el oficio DPDI-DIR-OF-0223-2022 (...).

Vivian Esther Lemus Rodríguez, Director Técnico III

Con respecto a las vacaciones que corresponde a mi persona, Vivian Esther Lemus Rodríguez, a la fecha se tienen 99 días pendientes por gozar, lo que representa 4 períodos completos y 15 días, no superando los cinco períodos de vacaciones pendientes por gozar, según se evidencia en el reporte de vacaciones que se adjunta. (...)

Derivado que la fecha para presentar el Informe al Presidente a SEGEPLAN y los informes cuatrimestrales que establece la Ley Orgánica del Presupuesto se requiere que se elaboren y presenten en el mes de diciembre, solicité 5 días vacaciones del 24 al 28 de enero 2022 y 2 días de vacaciones del 17 al 18 de febrero 2022, para cumplir con las obligaciones de mi cargo requiere, como se muestra en el oficio DPDI-DIR-OF-0223-2022 (...).

Adicionalmente, como Directora de Planificación y Desarrollo Institucional se requiere mi constante participación en actividades a nivel interno y externo, para el análisis y tratamiento de temas de alto nivel que deben atenderse en forma inmediata por el impacto que representan en el cumplimiento de las funciones propias del Ministerio y otras entidades del Estado.

Como Directora he participado activamente en mesas de alto nivel para la atención de emergencias a nivel nacional, como, por ejemplo, la erupción del volcán de fuego y pandemia COVID-19. Asimismo, en el marco del estado de calamidad decretado por la depresión tropical ETA, la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional participó en la consolidación de información reportada por los Ministerios y Secretarías en las intervenciones que realizaron en el marco del



estado de calamidad decretado; por lo que mi participación, coordinación y seguimiento se considera crítico para cumplir oportunamente con las diferentes asignaciones que en el marco de mi competencia atiendo.

Por la naturaleza de mis responsabilidades y autoridad que ejerzo en mi calidad de Directora, por medio de la coordinación que realizo para el cumplimiento de las funciones de la Dirección a mi cargo, la programación de mis vacaciones se elabora considerando las diferentes etapas relacionadas con la planificación, programación y ejecución del presupuesto, que incluyen productos, informes y evaluaciones institucionales aprobadas por el Despacho Superior, en el marco legal y normativo vigente aplicable.

Conclusiones.

En consecuencia, tomando en cuenta lo expresado dentro del posible hallazgo notificado, no se encuentra plenamente establecido cuáles son esas normas jurídicas o procedimientos que hayan sido transgredidos por parte de mi persona y por tanto, no se cumple con lo establecido en el Artículo 38 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, el cual regula: “Infracción es toda acción u omisión que implique violación de normas jurídicas o procedimientos establecidos de índole sustancial o formal, por parte de servidores públicos u otras personas individuales o jurídicas sujetas a verificación por parte de la Contraloría General de Cuentas, sancionable por la misma, en la medida y alcances establecidos en la presente Ley u otras normas jurídicas, con independencia de las sanciones y responsabilidades penales, civiles o de cualquier otro orden que puedan imponerse o en que hubiere incurrido la persona responsable. [.....].”.

Por el contrario, ha quedado plenamente acreditado el cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables al caso, procurando tanto el respeto de los derechos laborales que le asisten a los servidores públicos como la atención de las necesidades del servicio provocadas a lo largo del año 2021.

En ese orden de ideas, el posible hallazgo no puede endilgarse a mi persona, toda vez que la supuesta falta de cumplimiento objetada en el posible hallazgo, no corresponde en atención a que mi actuación administrativa se ajusta al marco de la legalidad que rige el proceder de los servidores y funcionarios públicos; por lo cual se solicita se desvanezca este posible hallazgo en lo que corresponde a mi persona...”

En nota s/n de fecha 04 de abril de 2022, el licenciado Jorge Miguel Retolaza Alvarado, Director de Asesoría Jurídica, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, manifiesta:



"...COMENTARIOS SOBRE EL POSIBLE HALLAZGO

Contexto y marco normativa en el que debe apreciarse el cumplimiento de la programación anual de vacaciones.

Como consideración previa, es necesario dejar constancia que el período en el cual se practica la presente auditoría Financiera y de Cumplimiento, comprende del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, momento en el cual persiste la situación originada por la pandemia a nivel mundial y como consecuencia, la emergencia nacional del COVID-19.

Dicho contexto permite realizar una adecuada valoración respecto a las circunstancias en las que el trabajo de la administración pública se desarrolla y las necesidades del servicio que ello originó. Lo anterior, junto a una interpretación adecuada y completa del ordenamiento jurídico sobre el cual descansa el cumplimiento de la programación anual de vacaciones.

Otro elemento de obligada referencia lo establece el artículo 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala, al indicar que “Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella.”; al respecto la Honorable Corte de Constitucionalidad en su jurisprudencia ha indicado que “[...] la función pública, por consiguiente, debe realizarse de acuerdo con un marco normativo, puesto que todo acto o comportamiento de la administración debe estar sustentado en una potestad que confiera el ordenamiento jurídico vigente. De ahí que si el funcionario público es el depositario de la autoridad y no puede hacer con esta potestad conferida sino lo que el ordenamiento jurídico le permite, todo aquello que realice fuera de esta autorización normativa se configura en un acto arbitrario, que deberá ser declarado inválido’ [...]” Gaceta 120. Expediente 5332-2015, sentencia de fecha 26 de mayo de 2016. Este lineamiento de obligada atención para el servidor público, debe comprenderse sobre la base de la totalidad de normas que informan su actuar, debiendo apreciarse en consecuencia tanto la totalidad de las normas como el contenido íntegro de las mismas.

Concretamente, en el marco normativo relacionado al posible hallazgo, es necesario incorporar al análisis y SOLICITAR A LA COMISIÓN A CARGO DE LA PRESENTE AUDITORIA, sean consideradas una serie de normas que ilustran de mejor manera el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables en el ejercicio de mi función, al integrarse junto con las normas indicadas por la Comisión de Auditoria en el apartado CRITERIO del posible hallazgo en cuestión. Dicha integración permitirá desvanecer en su totalidad el hallazgo que se me pretende endilgar y acredita fehacientemente la observancia del principio de legalidad en materia administrativa indicado en el párrafo anterior.



Al respecto, a manera de sintetizar este apartado se agrupan para una mejor ilustración, las normas que se solicita sean valoradas, junto a las indicadas en el apartado CRITERIO, para el desvanecimiento del posible hallazgo:

NORMA A CONSIDERAR	ASPECTO QUE REGULA RELEVANTE PARA EL DESVANECIMIENTO DEL POSIBLE HALLAZGO
<p>Decreto 1748 del Congreso de la República, Ley de Servicio Civil.</p> <p>ARTICULO 61. Derechos de los servidores públicos.</p> <p>Los servidores públicos en los servicios por oposición gozan, de los derechos establecidos en la Constitución, en el texto de esta ley y además de los siguientes: ... 2. A gozar de un período anual de vacaciones remuneradas de veinte días hábiles, después de cada año de servicios continuos. Las vacaciones no son acumulables; deben gozarse en períodos continuos y no son compensables en dinero, salvo que se hubiere adquirido el derecho y no se hubiere disfrutado al cesar la relación de trabajo por cualquier causa.</p>	<p>Este artículo indica con absoluta claridad que el gozar del periodo vacacional es un derecho del servidor público, derecho que corresponde ejercitar al titular del mismo sobre la base de la existencia de una programación anual de vacaciones. En el presente caso, ha quedado acreditado dentro de la documentación del posible hallazgo la existencia de tal programación y en consecuencia, el cumplimiento atinente a esa obligación.</p> <p>Por lo tanto es oportuno considerar, que la existencia y cumplimiento de la obligación respecto a la programación anual de vacaciones, no restringe, disminuye ni limita la naturaleza facultativa del derecho que le asiste al servidor público de gozar de determinado periodo vacacional. Desnaturalizar tal derecho pretendiendo que la programación anual de vacaciones resulte obligatoria (lo obligatorio es su presentación únicamente) e inmodificable atenta contra derechos que le asisten al servidor público y en consecuencia resultan nulos de pleno derecho.</p> <p>Por lo anterior, el presente hallazgo resulta injustificado por:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Haberse atendido oportunamente la presentación de la programación anual de vacaciones. 2. Pretender endilgar una supuesta falta de cumplimiento de tal programación sin que la Comisión de Auditoría observe la naturaleza facultativa del derecho que le asiste al servidor público respecto del goce de sus vacaciones. 3. Pretender endilgar una supuesta falta de cumplimiento de tal programación sin que la Comisión de Auditoría observe que el ejercicio del derecho que le asiste al servidor público puede quedar supeditado a las necesidades del servicio, tal como se señala en el apartado CRITERIO de este posible



	hallazgo, al citar el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil.
<p>Acuerdo Gubernativo 18-98, Reglamento de la Ley de Servicio Civil.</p> <p>ARTICULO 58. Solicitud de vacaciones en época distinta.</p> <p>Cuando los servidores públicos hubieren cumplido un año de servicios continuos, y que por razones plenamente justificadas soliciten vacaciones en época distinta a la prevista en el presente Reglamento, las autoridades respectivas deberán requerirles la documentación pertinente y con base en la misma, podrán acceder a su petición.</p>	<p>Este artículo evidencia la posibilidad de que el servidor público solicite vacaciones en época distinta a la que se señala en dicha norma. Lo relevante para el caso que nos ocupa es que debe existir una petición del titular del derecho, es decir, del servidor público.</p> <p>Esta norma subraya la existencia del derecho y el ejercicio del derecho de petición del servidor público, el cual prevalece sobre la existencia de una programación anual de vacaciones -que en el presente caso existe y atendió la obligación legal existente-.</p> <p>Dicho en otras palabras, sin la solicitud del trabajador respecto al disfrute o goce del derecho que le asiste, la autoridad esta imposibilitada legal y constitucionalmente a constreñir u obligar al servidor público a tomar sus vacaciones.</p>
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas</p> <p>ARTÍCULO 1. PROPÓSITO DEL PACTO. El presente Pacto tiene por objeto establecer las condiciones que rigen la prestación de los servicios para garantizar la eficacia y eficiencia en las actividades del Ministerio, en un entorno laboral de respeto a la dignidad humana, transparencia, integridad y calidad que privilegia la estabilidad, bienestar y desarrollo de los trabajadores; en consecuencia, las partes reconocen que por tener intereses comunes, sus relaciones se rigen por los principios de equidad, justicia, legalidad y respeto mutuo, procurando la conciliación y la vía directa como un medio de prevención y resolución de conflictos.</p>	<p>El Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo indica como parte de su propósito el establecer condiciones para la prestación de los servicios que le corresponden a esta Cartera, garantizando la eficacia y eficiencia de tales actividades en un entorno laboral que propicie el respeto de los derechos de los trabajadores.</p> <p>Esta consideración resulta insoslayable a la hora de precisar el balance que debe procurarse en la atención de la misión y actividad institucional y el desarrollo armonioso de las relaciones laborales. En este sentido es que cobran relevancia tanto la posibilidad del goce de un periodo vacacional desde la perspectiva de un derecho del servidor público como las variables que determinados contextos (como la pandemia o el comportamiento estacional del trabajo) impongan en términos de “necesidades del servicio”.</p>
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas</p> <p>ARTÍCULO 9. DERECHOS ADQUIRIDOS. Las normas establecidas en el presente Pacto, reglamentos o cualquier otra disposición emanada del Ministerio, no podrán en ningún caso tergiversar, disminuir o limitar los derechos superiores ya adquiridos por los</p>	<p>La existencia y obligación respecto a la presentación de una programación anual de vacaciones no puede ni debe interpretarse como una limitante para legítimo ejercicio de derechos del servidor público reconocidos constitucional y legalmente.</p> <p>De esa cuenta intentar coartar o restringir tal derecho desde la perspectiva de que la programación anual debe dársele cumplimiento sin atender derechos</p>



trabajadores a través de contratos, convenios individuales o colectivos y reglamentos internos.	fundamentales que le asisten al trabajador o necesidades del servicio, resulta inadecuado y no correspondiente a la naturaleza propia de las relaciones laborales y al entorno laboral que propicia la suscripción del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo.
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas</p> <p>ARTÍCULO 10. HORARIO DE TRABAJO. El horario de trabajo en las Dependencias del edificio central del Ministerio será de 8:00 a 16:30 horas que incluye una hora para almuerzo... De acuerdo con las necesidades del servicio, el Ministerio podrá establecer horarios diferentes en Dependencias y áreas específicas, dentro de la jornada ordinaria de trabajo.</p>	<p>El contexto originado por la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 generó una serie de normativas y disposiciones que afectaron el normal desenvolvimiento de las actividades que realiza la administración pública. Una de ellas fue la modificación de los horarios durante el año 2021, reduciendo la jornada laboral como medida de contención en el marco de la pandemia. Este cambio de horario, sin una variación en el volumen de trabajo, sumado a otras consideraciones derivadas de la emergencia sanitaria, como el distanciamiento social, el trabajo por turnos así como el papel relevante del Ministerio de Finanzas Pública para dar acompañamiento a las medidas gubernamentales adoptadas supuso una carga de trabajo que encuadra en el concepto de “necesidades del servicio” que deben ser consideradas para la adecuación y aplicación de la programación anual de vacaciones.</p>
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas</p> <p>ARTÍCULO 13. VACACIONES. ... El trabajador podrá disfrutar de hasta dos períodos vacacionales separados o consecutivos en un mismo año, siempre que se trate de períodos no disfrutados en su oportunidad; para el efecto, deberá presentar su solicitud a Recursos Humanos, previa autorización del Director o Subdirector de la Dependencia con visto bueno del Jefe inmediato...</p>	<p>Aunque esta norma se encuentra citada dentro del apartado CRITERIO, por razones que se desconocen, no se consigna el texto citado en el presente apartado, el cual regula la forma de atender los periodos vacacionales no disfrutados en su oportunidad.</p> <p>Sin perjuicio que no resulta adecuado ni pertinente en un ejercicio de auditoría acotado temporalmente al año 2021 hacer valoraciones respecto a situaciones acontecidas o no fuera de dichos límites temporales, resulta oportuno solicitar la valoración de dos aspectos torales en el desvanecimiento del posible hallazgo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que el mecanismo que establece el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas para atender periodos vacacionales no disfrutados en su oportunidad es el ejercicio del derecho de petición por parte del servidor público; esto significa que el mecanismo legal para atender esos “periodos de vacaciones pendientes de gozar” que indica el apartado



	<p>CONDICION del posible hallazgo, es la solicitud del trabajador en el ejercicio de un derecho que le reconoce el Pacto Colectivo. Si no media una solicitud del trabajador dicho mecanismo no puede operar.</p> <p>Por lo tanto la existencia o no de periodos de vacaciones pendientes de gozar no tiene absolutamente nada que ver con el cumplimiento respecto a la presentación de la programación anual de vacaciones para el año 2021, año que motiva el ejercicio de fiscalización del cual deriva el posible hallazgo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sumado a la circunstancia de que NO existieron tales solicitudes por parte de los servidores públicos que laboran en la Dirección a mi cargo, resultaría inoportuno y ausente de congruencia con los principios que motivan el ejercicio de la función pública el considerar periodos vacacionales de mayor extensión cuando las necesidades del servicio motivadas por la pandemia motivan una mayor carga de trabajo con horarios laborales restringidos como se indicó previamente.
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas</p> <p>ARTÍCULO 65. PREVENCIÓN DE CONFLICTOS. El Ministerio, el Sindicato y los Trabajadores se comprometen a desarrollar relaciones laborales armoniosas, en un marco de respeto y tolerancia para prevenir conflictos. La responsabilidad primaria en la prevención de conflictos recae en los trabajadores, supervisores, encargados, Jefes y Directores de las diferentes áreas de trabajo.</p>	<p>El compromiso incorporado en el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, respecto al desarrollo de relaciones laborales armoniosas, impone el respeto de los derechos y mecanismos consignados en dicha ley profesional. Una comprensión inadecuada y sin debido fundamento respecto a la programación anual de vacaciones supone irrumpir ilegal y abruptamente en el clima laboral que intenta desarrollarse, atentando contra derechos de los trabajadores y generando consecuencias contrarias a las que supone tener el ejercicio de fiscalización en curso.</p>
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas</p> <p>ARTÍCULO 91. NULIDAD. Todos los actos o estipulaciones ejecutadas por las partes o por los trabajadores en general, en contravención a las disposiciones de la presente Ley Profesional o que infrinjan los procedimientos</p>	<p>Desatender alguna de las normas señaladas en el presente apartado impone responsabilidad, aspecto que debe ser cuidadosamente ponderado por la Comisión de Auditoría a efecto de matizar</p>



<p>que en la misma se establezcan, serán nulos y por lo tanto carecerán de efectos jurídicos.</p>	
<p>Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 02-2020 del Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 30 de septiembre de 2020</p> <p>... El horario de labores para los colaboradores de este Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 150-2020 Disposiciones Reglamentarias y Reformas para garantizar la salud pública derivado de la pandemia Covid-19 artículo 4 "horario de actividades en el sector público" se regula por el plazo de tres meses a partir del 01 de octubre el horario oficial de la jornada única de trabajo de 7:00 a 15:00 horas...</p> <p>&bull; Todas las Autoridades Superiores de las Dependencias, Subdirectores y Jefes de Departamento, sin excepción alguna, deben de presentarse al Ministerio a laborar todos los días y coordinar las funciones de los colaboradores y contratistas de cada una de sus dependencias, bajo su estricta responsabilidad.</p> <p>&bull; Los colaboradores deberán asistir a sus labores en el horario anteriormente indicado y registrar su respectivo marcaje según corresponda, sin embargo, cada autoridad superior de las Dependencias deberá velar que de acuerdo con el espacio físico, cada colaborador ocupe un área exclusiva de cuatro metros cuadrados, por lo que en caso de ser necesario, cuando la naturaleza del puesto y la situación lo justifique, permitirá alternancia en la locomoción y circulación del personal a su cargo para evitar la concentración de personas; quedando bajo su responsabilidad organizar a sus colaboradores en dos (2) grupos rotativos alternando uno por cada día, con la finalidad que exista una distribución equitativa de asistencia; exceptuando a los colaboradores que sean imprescindibles para el funcionamiento de las Dependencias quienes deberán asistir a sus funciones todos los días... &bull; Queda bajo la responsabilidad de la autoridad superior de cada Dependencia velar por la protección de las personas de alto riesgo, en el desempeño de sus labores tal como lo establece el</p>	<p>Esta disposición de orden interno refleja la situación que desde el año 2020 se venía desarrollando, afectando el normal desenvolvimiento de las actividades de la administración pública al generar una serie de necesidades que debían ser atendidas en materia de salud y seguridad de los servidores públicos a la vez que motivaron una carga de trabajo relevante a ser atendida.</p>



<p>Acuerdo Gubernativo 79-2020 y el Acuerdo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social 146-2020...</p> <p>... es responsabilidad de cada autoridad superior de la Dependencia, la supervisión y el monitoreo de los lineamientos y protocolos de prevención implementados por el Ministerio de Finanzas Públicas ante la propagación del virus COVID-19, con el fin de salvaguardar la salud de nuestros colaboradores, contratistas y visitantes.</p>	
<p>Oficio Circular RRHH No. 001-2021 del Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 4 de enero de 2021</p> <p>... se informa que el horario de labores para los colaboradores de este Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 258-2020 Reformas al Acuerdo Gubernativo 150-2020 de fecha 29 de septiembre de 2020 Disposiciones Reglamentarias y Reformas para garantizar la salud pública derivado de la pandemia Covid-19; artículo 4 "horario de actividades en el sector público" se regula por el plazo de seis meses a partir del 01 de enero el horario oficial de la jornada única de trabajo de 7:00 a 15:00 horas... Así mismo continúan vigentes las medidas establecidas en el Oficio Circular RRHH No. 34-2020 y Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 02-2020 de este Ministerio...</p>	<p>Esta disposición interna acredita las modificaciones en los horarios de laborales durante el año 2021 así como la continuidad de una serie de disposiciones adoptadas desde el 2020, las cuales se aprecian en el apartado anterior.</p>
<p>Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 01-2021 del Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 7 de junio de 2021</p> <p>... Así mismo se reiteran las medidas establecidas en el Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 02-2020, las cuales que deberán de continuar siendo atendidas de manera inmediata, aplicables a todas las Dependencias de este Ministerio...</p> <p>&bull; El horario de labores para los colaboradores de este Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 65-2021 Reforma al Acuerdo Gubernativo 150-2020 de fecha 29 de septiembre de 2020 Disposiciones Reglamentarias y Reformas para garantizar la salud pública derivado de la pandemia Covid-19; artículo 4 "horario de actividades en el sector público" se regula</p>	<p>Esta disposición interna acredita las modificaciones en los horarios de laborales durante el año 2021, así como una serie de disposiciones que se adoptaron y que condicionaron el normal funcionamiento de las actividad de la Dirección, generando necesidades del servicio que fueron oportunamente atendidas.</p>



hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veintiuno, el horario oficial de la jornada única de trabajo de 7:00 a 15:00 horas...

• Todas las Autoridades Superiores de las Dependencias, Subdirectores y Jefes de Departamento, sin excepción alguna, deben de presentarse al Ministerio a laborar todos los días y coordinar las funciones de los colaboradores y contratistas de cada una de sus dependencias, bajo su estricta responsabilidad.

• Los colaboradores deberán asistir a sus labores en el horario anteriormente indicado y registrar su respectivo marcaje según corresponda, sin embargo, cada autoridad superior de las Dependencias deberá velar que de acuerdo con el espacio físico, cada colaborador ocupe un área exclusiva de cuatro metros cuadrados, por lo que en caso de ser necesario, cuando la naturaleza del puesto y la situación lo justifique, permitirá alternancia en la locomoción y circulación del personal a su cargo para evitar la concentración de personas; quedando bajo su responsabilidad organizar a sus colaboradores en dos (2) grupos rotativos alternando uno por cada día, con la finalidad que exista una distribución equitativa de asistencia; exceptuando a los colaboradores que sean imprescindibles para el funcionamiento de las Dependencias quienes deberán asistir a sus funciones todos los días...

• Queda bajo la responsabilidad de la autoridad superior de cada Dependencia velar por la protección de las personas de alto riesgo, en el desempeño de sus labores tal como lo establece el Acuerdo Gubernativo 79-2020 y el Acuerdo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social 146-2020...

En adición a lo expuesto, es responsabilidad de cada autoridad superior de la Dependencia, la supervisión y el monitoreo de las lineamientos y protocolos de prevención implementados por el Ministerio de Finanzas Públicas ante la propagación del virus COVID-19, con el fin de salvaguardar la salud de nuestros colaboradores, contratistas y visitantes...

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS
SISTEMA DE AUDITORÍA

De este documento de obligada referencia para la Comisión de Auditoría, el cual se



<p>GUBERNAMENTAL PROYECTO SIAF-SAG MARCO CONCEPTUAL CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL. Guatemala, junio de 2006.</p> <p>... 10. Aplicables a la administración de personal</p> <p>La Administración de Personal requiere de criterios básicos para fijar técnicamente sus responsabilidades, para lo cual se aplicarán los siguientes Principios de Control Interno: ...</p> <p>c. Vacaciones y rotación de personal</p> <p>Vacaciones y rotación de personal, generan la especialización de otros servidores y motiva el descanso anual de aquellos que hacen uso de este derecho; además permite el descubrimiento de nuevas ideas de trabajo y eventuales malos manejos. Todos los entes públicos, a través de las unidades administrativas respectivas, deben planificar anualmente el uso de vacaciones de todos los servidores, así como el reemplazo temporal de cada uno de ellos, para evitar el entorpecimiento de las operaciones.</p>	<p>encuentra disponible en la página web de la Contraloría General de Cuentas, se desprenden dos elementos de vital importancia para desvanecer el posible hallazgo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La indicación que el servidor público puede (lo que no implica obligación) hacer uso de su derecho al descanso anual. 2. La obligación de las unidades administrativas de planificar anualmente el uso de las vacaciones, planificación que se encuentra condicionada al ejercicio del derecho por parte del trabajador como a las necesidades del servicio. <p>En todo caso, la obligación indicada en el marco conceptual del control interno gubernamental se encuentra debidamente atendida, es decir, se elaboró y presentó oportunamente la programación anual de vacaciones.</p>
<p>CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS SISTEMA DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL PROYECTO SIAF-SAG NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL. Guatemala, junio de 2006</p> <p>... 3. NORMAS APLICABLES A LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL</p> <p>Se refieren a los criterios legales, técnicos y metodológicos aplicables a cualquier institución pública, para que el sistema de administración de personal se defina y ajuste en función de los objetivos institucionales, para alcanzar eficiencia, efectividad, economía y equidad en las operaciones...</p> <p>3.8 VACACIONES La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar la política que determine la obligación de programar adecuadamente las vacaciones de su personal. Los Jefes de las unidades administrativas de cada institución, conjuntamente con el área encargada de personal, deben elaborar cada año un plan de vacaciones, a fin de no interferir en las funciones designadas a cada puesto de trabajo y por lo tanto, que no obstaculice, la marcha normal de las operaciones y evitar la acumulación de las vacaciones no gozadas...</p>	<p>De este documento de obligada referencia para la Comisión de Auditoría, el cual se encuentra disponible en la página web de la Contraloría General de Cuentas, se desprenden tres elementos de vital importancia para desvanecer el posible hallazgo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La obligación a la que hace referencia esta disposición es a la programación, aspecto que en el presente caso fue atendido en tiempo y forma. 2. El plan anual de vacaciones no debe interferir en las funciones de cada puesto así como no obstaculizar la marcha normal de las operaciones. 3. Sobre la acumulación de vacaciones no gozadas indica que se debe evitar tal situación, aspecto que motiva la elaboración y presentación de la programación anual de vacaciones. Por lo tanto, la responsabilidad en cuanto a la presentación de tal programación evita desde las posibilidades materiales de la autoridad tal acumulación, pero dicho aspecto no puede soslayar la existencia de un derecho que puede o



	no ser ejercitado por el servidor público y las circunstancias que motivan necesidades en el servicio.
MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Finanzas Públicas. ... GESTIÓN DE VACACIONES PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO Definir los criterios y actividades necesarias para gestionar las solicitudes de vacaciones del personal del Ministerio de Finanzas Públicas, en el marco de la normativa legal aplicable. Inicia: Ingreso de solicitud de vacaciones. Finaliza: Archivo de la constancia de vacaciones... 1. Ingresar solicitud de vacaciones a través del sistema la Intranet y trasladada al Jefe inmediato. Trabajador...	Esta norma debe ser considerada a efecto de establecer que la gestión de vacaciones la inicia el trabajador. Dicha gestión, en ejercicio de un legítimo derecho que le asiste al servidor público, es independiente y no puede supeditarse a la existencia de una programación anual de vacaciones. En todo caso, esta disposición refleja con claridad la imposibilidad de endilgar a la autoridad una supuesta falta de cumplimiento respecto a la programación anual de vacaciones con la circunstancia del derecho que le asiste al trabajador de solicitar vacaciones.

Valoración y análisis

Tomando como base la normativa indicada, la verificación de las actuaciones que se reflejan en la documentación relacionada en el posible hallazgo notificado que se acompaña al presente escrito, se puede evidenciar lo siguiente:

A. Falta de precisión de los apartados CONDICIÓN y CAUSA del posible hallazgo notificado.

Del texto del posible hallazgo notificado se evidencian imprecisiones y falta de correspondencia entre la supuesta falta de cumplimiento y la responsabilidad que se pretende deducir de ello, aspectos que al ser valorados desde una perspectiva objetiva e integral impiden la confirmación del supuesto hallazgo.

Por una parte, el apartado CONDICION indica que . El texto transcrito evidencia una falta de relación causal, sumado a la circunstancia que la determinación del supuesto incumplimiento carece de veracidad en virtud que: a) la elaboración y presentación oportuna de la programación anual de vacaciones fue atendida, por tanto se cumplió en tiempo y forma con la única obligación sujeta a cumplimiento normativo; b) la circunstancia que servidores públicos tengan más de cinco periodos pendientes de gozar no guarda correspondencia y congruencia lógica con la supuesta falta de cumplimiento respecto a la programación anual de vacaciones; pretender derivar una consecuencia de esa naturaleza resultaría inadmisibles, contraria a derecho y por tanto, lesiva respecto a mis derechos como servidor público sujeto a fiscalización como al derecho que le asiste a los servidores públicos a mi cargo de hacer uso o no del derecho de gozar vacaciones que les asiste.



Según el Manual de Auditoría de Cumplimiento, emitido por la Contraloría General de Cuentas, la Condición debe describir con el detalle necesario y en forma clara, en qué consiste la deficiencia o la desviación observada, que debe ser probada y sustentada con los papeles de trabajo y demás evidencia obtenida. Por lo previamente expresado, se evidencia una falta de sustento en la supuesta deficiencia detectada.

Sumado a lo anterior, el apartado CAUSA del posible hallazgo notificado indica que “no le dieron cumplimiento a la programación anual de vacaciones remitida a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Finanzas Públicas”. Dicha suposición desatiende normas indicadas por la Comisión de Auditoría dentro del apartado CRITERIO del posible hallazgo notificado, a la vez que impone con una rigidez lesiva la facultad de los servidores públicos respecto al derecho al goce de sus vacaciones. Es necesario advertir que un instrumento administrativo como la programación anual de vacaciones -de la cual la única obligación legal es su presentación- no puede imponerse de forma rígida a los servidores públicos, ya que supone el ejercicio de un derecho constitucional y legalmente reconocido que no puede ser restringido o limitado desde la aludida programación anual.

En el presente caso, la programación anual fue oportunamente presentada motivo por el cual no existe incumplimiento alguno respecto a la misma. Además, la Comisión de Auditoría al establecer tanto la CONDICION como la CAUSA, pasa por alto el artículo 52 del Acuerdo Gubernativo 18-98, Reglamento de la Ley de Servicio Civil, norma señalada dentro del apartado CRITERIO, la cual indica que debe matizarse la programación de vacaciones y las necesidades del servicio.

En el caso que nos ocupa las necesidades del servicio son del conocimiento de la Comisión de Auditoría ya que al momento de atender su requerimiento de información contenido en el Oficio CGC-DAS-06-AFC-UDAF-MINFIN-047-2022 de fecha 23 de febrero del año en curso, mediante Oficio No. DAJ-368-2022 de fecha 1 de marzo del año en curso con el que esta Dirección acredita las necesidades del servicio motivadas por la carga de trabajo que las dos servidoras públicas reconocen dentro del citado oficio.

Con relación al concepto de “necesidades del servicio” la doctrina administrativa señala que constituye un concepto jurídico indeterminado que otorga a la Administración un margen de apreciación, en orden a concretar las circunstancias que entiende que concurren en el caso para el ejercicio de esa facultad, debiendo aportar material probatorio necesario para acreditar que su decisión viene apoyada en una realidad fáctica que garantiza la legalidad y oportunidad de la misma, así como su congruencia con los motivos y fines que la justifica. En el presente caso: a) las necesidades del servicio son reconocidas en las normas



indicadas tanto en el posible hallazgo notificado como en las normas aportadas en el presente escrito, por lo tanto, existe suficiente asidero legal en el presente caso para invocar necesidades del servicio; y, b) en cuanto a la realidad fáctica que motiva invocar las necesidades del servicio, además de las expresadas en la precitada nota de esta Dirección que atiende el requerimiento de información de la Comisión de Auditoría, basta agregar la circunstancia que durante todo el año 2021 se sufrió con motivo de la pandemia ocasionada por el COVID-19, lo cual generó cambios en las dinámicas de trabajo de la administración pública incluyendo una reducción de su horario de labores.

B. Cumplimiento en tiempo y forma de la obligación legal de presentar la programación anual de vacaciones de la Dirección a mi cargo.

La única obligación formal respecto al tema de programación de vacaciones es la presentación oportuna de la misma a la Dirección de Recursos Humanos, lo cual en el presente caso fue atendido en tiempo y forma como se evidencia con el Oficio No. DAJ-191-2021 de fecha 17 de febrero de 2021 mediante el cual se traslada la citada programación correspondiente al año 2021.

Al respecto es oportuno dejar constancia que en el Criterio del supuesto hallazgo, la Comisión de Auditoría actuante deja de citar cuál es la norma infringida para tal caso, ya que la obligación que reportan las normas citadas fue efectivamente atendida y de la integración de normas invocadas y contextos reportados se evidencia la efectiva ponderación de la programación de vacaciones y las necesidades del servicio, procurando el desarrollo normal del trabajo en respeto y atención a los derechos que le asisten a los servidores públicos, guardando congruencia con las normas citadas dentro del apartado CRITERIO del posible hallazgo notificado (Artículo 52 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil y artículo 13 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas).

Según el Manual de Auditoría de Cumplimiento, emitido por la entidad fiscalizadora, el Criterio debe expresar concretamente las políticas, normas y regulaciones incumplidas que han dado origen a la ocurrencia del hecho que se ha calificado como hallazgo.

El manual constituye una guía cuyo objetivo es servir de apoyo al proceso de fiscalización de la Contraloría General de Cuentas, para realizar las auditorías de cumplimiento de manera eficiente y eficaz.

En atención a que una auditoría de cumplimiento es un proceso sistemático para obtener y evaluar objetivamente la evidencia y determinar si la materia en cuestión cumple con las regulaciones aplicables identificadas como criterios, siendo que en



el presente caso se ha dado plena y debida atención a las obligaciones atinentes a la programación anual de vacaciones.

C. Contexto particular de los servidores públicos indicados dentro del posible hallazgo, pertenecientes a la Dirección a mi cargo.

El cumplimiento ya manifestado respecto a la programación anual de vacaciones, así como la determinación clara y precisa de las necesidades del servicio acontecidas en el año 2021, que son del conocimiento de la Comisión de Auditoría, constituyen aspectos suficientes para el desvanecimiento del posible hallazgo. Sin perjuicio de ello, como corolario, se presentan además a la consideración de la Comisión a cargo del ejercicio de fiscalización, las situaciones y coyunturas que los servidores públicos indicados en el posible hallazgo que pertenecen a la Dirección a mi cargo, reportan:

María del Rosario Tarrago Mogollón de Ordoñez: Su función como enlace administrativo financiero de la Dirección de Asesoría Jurídica tuvo un incremento de actividades derivadas de obligaciones administrativas de seguimiento a temas vinculados a la pandemia (reportes semanales de contagios, colaboración en la organización de turnos). Lo anterior en adición a las funciones que reporta su puesto funcional, de acuerdo al Manual de Descripción de Puestos de la Dirección de Asesoría Jurídica, encuadran su actividad en el supuesto indicado dentro de los Oficios circulares emitidos por el Ministerio de Finanzas Públicas (Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 02-2020 y Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 01-2021), en el contexto de la emergencia ocasionada por el COVID-19, de “colaboradores que sean imprescindibles para el funcionamiento de las Dependencias quienes deberán asistir a sus funciones todos los días”.

Sigrid Sharleth Del Cid Barrios: En complemento a las indicaciones señaladas dentro del Oficio No. DAJ-368-2022, respecto a la carga de trabajo y la circunstancia de que la servidora pública fue reinstalada, aspectos reconocidos por ella misma en el precitado oficio, es menester indicar que durante el año 2021 por motivos de orden médico se encontró en buena parte del año bajo suspensión médica, lo anterior como consecuencia de quebrantos de salud de bastante gravedad.

En abono a las circunstancias individualizadas en cada caso, es menester indicar que al tenor del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Finanzas Públicas, no se reportan gestiones correspondientes a vacaciones solicitadas por las servidoras públicas que no hayan sido atendidas por mi persona en calidad de Director de la Dirección de Asesoría Jurídica durante el año 2021.



Conclusiones.

En consecuencia, tomando en cuenta lo expresado dentro del posible hallazgo notificado, no se encuentra plenamente establecido cuáles son esas normas jurídicas o procedimientos que hayan sido transgredidos por parte de mi persona y por tanto, no se cumple con lo establecido en el Artículo 38 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, el cual regula: “Infracción es toda acción u omisión que implique violación de normas jurídicas o procedimientos establecidos de índole sustancial o formal, por parte de servidores públicos u otras personas individuales o jurídicas sujetas a verificación por parte de la Contraloría General de Cuentas, sancionable por la misma, en la medida y alcances establecidos en la presente Ley u otras normas jurídicas, con independencia de las sanciones y responsabilidades penales, civiles o de cualquier otro orden que puedan imponerse o en que hubiere incurrido la persona responsable. [.....].”.

Por el contrario, ha quedado plenamente acreditado el cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables al caso, procurando tanto el respeto de los derechos laborales que le asisten a los servidores públicos como la atención de las necesidades del servicio provocadas a lo largo del año 2021.

En ese orden de ideas, el posible hallazgo no puede endilgarse a mi persona, toda vez que la supuesta falta de cumplimiento objetada en el posible hallazgo, no corresponde en atención a que mi actuación administrativa se ajusta al marco de la legalidad que rige el proceder de los servidores y funcionarios públicos; por lo cual se solicita se desvanezca este posible hallazgo en lo que corresponde a mi persona...”

En oficio No. O-DCP-246-2022 de fecha 04 de abril de 2022, la licenciada Rosa María Ortega Sagastume de Ramazzini, Directora de Crédito Público, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, manifiesta: “...Respecto del posible hallazgo No. 1 que ha quedado transcrito, estimo pertinente plantear los argumentos de descargo siguientes:

La Dirección de Crédito Público conteste con la rectoría que le asigna la ley, cuyas funciones que conlleva la obtención de financiamiento a nivel país, lo cual descansa en diferentes actividades establecidas en cada uno de los procesos, para el efecto en las diferentes áreas de trabajo a cargo de las distintas jefaturas a través de las cuales se realiza la programación anual de vacaciones.

Cabe indicar que, en el año 2020 derivado de la pandemia COVID-19, según las restricciones presidenciales establecidas en el Acuerdo Gubernativo 150-2020 y por política interna del Ministerio de Finanzas Públicas, congruente con las políticas del Gobierno, para mantener el distanciamiento por el posible contagio



del Covid, se realizó teletrabajo, dividiéndose el personal en grupos, conforme los Oficios Circular RRHH No. 33-2020; RRHH-DAA-SG-No.1-2021; y, RRHH No.31-2021, (...), derivado de esta modalidad de trabajo durante la pandemia conllevó readecuar las vacaciones según las necesidades del servicio y salud del personal.

Por otra parte, es importante considerar que ha existido personal que ha tomado la decisión de retirarse de la institución por diversas causas, ello conlleva procesos de contratación de personal para ocupar las plazas vacantes resultantes del retiro voluntario del personal procesos que conllevan tiempo considerable, lo que provoca reprogramar periodos vacacionales del personal clave que asumirá las funciones del personal que se retira, con el objeto de mantener la atención de las responsabilidades asignadas a cada área; lo que imposibilita autorizar más de un periodo vacacional a algunos colaboradores en función de las tareas que cada uno desempeña.

En otro orden, consecuencia de la pandemia el personal se ha visto afectado en su salud lo que ha provocado suspensiones constates.

No obstante lo anterior, en la administración a cargo de la suscrita se ha autorizado vacaciones al personal, de acuerdo a las solicitudes de los interesados y necesidades del servicio; es importante destacar que la suscrita tomó posesión del cargo en diciembre del 2014, fecha en la cual el personal ya contaba con períodos de vacaciones acumulados.

Cabe indicar que, el proceso de autorización de vacaciones del personal se lleva a cabo de la manera siguiente:

Subdirectores	=	autoriza Directora
Jefes de Departamento	=	autoriza Subdirector
Asesores	=	autoriza Director y Subdirector
Analistas y Subjefes	=	autoriza Jefe de Departamento y Subdirector”

Por lo expuesto, por el Equipo de Auditoría que fue designado por la Contraloría General de Cuentas para practicar auditoría financiera y de cumplimiento a la Dirección Financiera, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, determinando el posible hallazgo denominado “Incumplimiento a la programación de vacaciones”, se solicita que en mi calidad de Directora de Crédito Público, se tenga por desvanecido y, en su oportunidad, se archive el expediente respectivo...”

En OFICIO DAPF-125-2022 de fecha 04 de abril de 2022, el licenciado Herman Elias Juan Sebastian Blas Garcia, Director de la Dirección de Análisis y Política Fiscal, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, manifiesta:



"...COMENTARIOS SOBRE EL POSIBLE HALLAZGO

Contexto y marco normativa en el que debe apreciarse el cumplimiento de la programación anual de vacaciones.

Como consideración previa, es necesario dejar constancia que el período en el cual se practica la presente auditoría Financiera y de Cumplimiento, comprende del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, momento en el cual persiste la situación originada por la pandemia a nivel mundial y como consecuencia, la emergencia nacional del COVID-19.

Dicho contexto permite realizar una adecuada valoración respecto a las circunstancias en las que el trabajo de la administración pública se desarrolla y las necesidades del servicio que ello originó. Lo anterior, junto a una interpretación adecuada y completa del ordenamiento jurídico sobre el cual descansa el cumplimiento de la programación anual de vacaciones.

Otro elemento de obligada referencia lo establece el artículo 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala, al indicar que “Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella.”; al respecto la Honorable Corte de Constitucionalidad en su jurisprudencia ha indicado que “[...] la función pública, por consiguiente, debe realizarse de acuerdo con un marco normativo, puesto que todo acto o comportamiento de la administración debe estar sustentado en una potestad que confiera el ordenamiento jurídico vigente. De ahí que si el funcionario público es el depositario de la autoridad y no puede hacer con esta potestad conferida sino lo que el ordenamiento jurídico le permite, todo aquello que realice fuera de esta autorización normativa se configura en un acto arbitrario, que deberá ser declarado inválido’ [...]” Gaceta 120. Expediente 5332-2015, sentencia de fecha 26 de mayo de 2016. Este lineamiento de obligada atención para el servidor público, debe comprenderse sobre la base de la totalidad de normas que informan su actuar, debiendo apreciarse en consecuencia tanto la totalidad de las normas como el contenido íntegro de las mismas.

Concretamente, en el marco normativo relacionado al posible hallazgo, es necesario incorporar al análisis y SOLICITAR A LA COMISIÓN A CARGO DE LA PRESENTE AUDITORIA, sean consideradas una serie de normas que ilustran de mejor manera el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables en el ejercicio de mi función, al integrarse junto con las normas indicadas por la Comisión de Auditoria en el apartado CRITERIO del posible hallazgo en cuestión. Dicha



integración permitirá desvanecer en su totalidad el hallazgo que se me pretende endilgar y acredita fehacientemente la observancia del principio de legalidad en materia administrativa indicado en el párrafo anterior.

Al respecto, a manera de sintetizar este apartado se agrupan para una mejor ilustración, las normas que se solicita sean valoradas, junto a las indicadas en el apartado CRITERIO, para el desvanecimiento del posible hallazgo:

NORMA A CONSIDERAR	ASPECTO QUE REGULA RELEVANTE PARA EL DESVANECIMIENTO DEL POSIBLE HALLAZGO
<p>Decreto 1748 del Congreso de la República, Ley de Servicio Civil. ARTICULO 61. Derechos de los servidores públicos. Los servidores públicos en los servicios por oposición gozan, de los derechos establecidos en la Constitución, en el texto de esta ley y además de los siguientes: ... 2. A gozar de un período anual de vacaciones remuneradas de veinte días hábiles, después de cada año de servicios continuos. Las vacaciones no son acumulables; deben gozarse en períodos continuos y no son compensables en dinero, salvo que se hubiere adquirido el derecho y no se hubiere disfrutado al cesar la relación de trabajo por cualquier causa.</p>	<p>Este artículo indica con absoluta claridad que el gozar del periodo vacacional es un derecho del servidor público, derecho que debe hacer valer el mismo, solicitando a la autoridad superior que su derecho sea validado por medio de la autorización de las vacaciones que oportunamente solicite.</p> <p>Por lo anterior, el presente hallazgo resulta injustificado porque la autoridad administrativa que es objeto del posible hallazgo que se pretende desvanecer por medio del presente memorial, ha autorizado todas las solicitudes de vacaciones que han sido requeridas por los servidores públicos, habiendo con esto respetado el derecho de los trabajadores a solicitar y gozar de las vacaciones que les corresponden de conformidad con la ley.</p>
<p>Acuerdo Gubernativo 18-98, Reglamento de la Ley de Servicio Civil. ARTICULO 58. Solicitud de vacaciones en época distinta. Cuando los servidores públicos hubieren cumplido un año de servicios continuos, y que por razones plenamente justificadas soliciten vacaciones en época distinta a la prevista en el presente Reglamento, las autoridades respectivas deberán requerirles la documentación pertinente y con base en la misma, podrán acceder a su petición.</p>	<p>Este artículo evidencia la posibilidad de que el servidor público solicite vacaciones en época distinta a la que se señala en la norma. Lo relevante para el caso que nos ocupa es que debe existir una petición del titular del derecho, es decir, del servidor público.</p> <p>Esta norma subraya la existencia del derecho y el ejercicio del derecho de petición del servidor público.</p> <p>Dicho en otras palabras, sin la solicitud del trabajador respecto al disfrute o goce del derecho que le asiste, la autoridad está imposibilitada legal y constitucionalmente a constreñir u obligar al servidor público a tomar sus vacaciones.</p>
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas ARTÍCULO 1. PROPÓSITO DEL PACTO. El presente Pacto tiene por objeto establecer las condiciones que rigen la prestación de los servicios para garantizar la eficacia y eficiencia</p>	<p>El Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo indica como parte de su propósito el establecer condiciones para la prestación de los servicios que le corresponden a esta Cartera, garantizando la eficacia y eficiencia de tales actividades en un entorno laboral que</p>



<p>en las actividades del Ministerio, en un entorno laboral de respeto a la dignidad humana, transparencia, integridad y calidad que privilegia la estabilidad, bienestar y desarrollo de los trabajadores; en consecuencia, las partes reconocen que por tener intereses comunes, sus relaciones se rigen por los principios de equidad, justicia, legalidad y respeto mutuo, procurando la conciliación y la vía directa como un medio de prevención y resolución de conflictos.</p>	<p>propicie el respeto de los derechos de los trabajadores. Esta consideración resulta insoslayable a la hora de precisar el balance que debe procurarse en la atención de la misión y actividad institucional y el desarrollo armonioso de las relaciones laborales. En este sentido es que cobran relevancia tanto la posibilidad del goce de un periodo vacacional desde la perspectiva de un derecho del servidor público como las variables que determinados contextos (como la pandemia o el comportamiento estacional del trabajo) impongan en términos de “necesidades del servicio”.</p>
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas ARTÍCULO 9. DERECHOS ADQUIRIDOS. Las normas establecidas en el presente Pacto, reglamentos o cualquier otra disposición emanada del Ministerio, no podrán en ningún caso tergiversar, disminuir o limitar los derechos superiores ya adquiridos por los trabajadores a través de contratos, convenios individuales o colectivos y reglamentos internos.</p>	<p>Es claro que en el presente caso existe un derecho legal y adquirido en cuanto a que el servidor público tenga la posibilidad de solicitar el goce de su período de vacaciones como corresponde. Dicho derecho adquirido corresponde a que, el servidor público deba requerir a la autoridad superior la autorización para el goce de vacaciones. Es importante indicar que, en respeto al derecho adquirido del servidor público, la autoridad superior no puede obligar al trabajador a gozar de sus vacaciones, sino que debe mediar una solicitud por escrito por parte de dicho servidor para que la autoridad superior proceda a autorizar y otorgar las vacaciones.</p>
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas ARTÍCULO 10. HORARIO DE TRABAJO. El horario de trabajo en las Dependencias del edificio central del Ministerio será de 8:00 a 16:30 horas que incluye una hora para almuerzo... De acuerdo con las necesidades del servicio, el Ministerio podrá establecer horarios diferentes en Dependencias y áreas específicas, dentro de la jornada ordinaria de trabajo.</p>	<p>El contexto originado por la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 generó una serie de normativas y disposiciones que afectaron el normal desenvolvimiento de las actividades que realiza la administración pública. Una de ellas fue la modificación de los horarios durante el año 2021, reduciendo la jornada laboral como medida de contención en el marco de la pandemia. Este cambio de horario, sin una variación en el volumen de trabajo, sumado a otras consideraciones derivadas de la emergencia sanitaria, como el distanciamiento social, el trabajo por turnos así como el papel relevante del Ministerio de Finanzas Públicas para dar acompañamiento a las medidas gubernamentales adoptadas, supuso una carga de trabajo que encuadra en el concepto de “necesidades del servicio” que deben ser consideradas para el otorgamiento de las vacaciones.</p>



<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas</p> <p>ARTÍCULO 13. VACACIONES. ... El trabajador podrá disfrutar de hasta dos períodos vacacionales separados o consecutivos en un mismo año, siempre que se trate de períodos no disfrutados en su oportunidad; para el efecto, deberá presentar su solicitud a Recursos Humanos, previa autorización del Director o Subdirector de la Dependencia con visto bueno del Jefe inmediato...</p>	<p>Aunque esta norma se encuentra citada dentro del apartado CRITERIO, por razones que se desconocen, no se consigna el texto acá citado, el cual regula la forma de atender los periodos vacacionales no disfrutados en su oportunidad.</p> <p>Sin perjuicio que no resulta adecuado ni pertinente en un ejercicio de auditoría acotado temporalmente al año 2021 hacer valoraciones respecto a situaciones acontecidas o no fuera de dichos limites temporales, resulta oportuno solicitar la valoración de dos aspectos torales en el desvanecimiento del posible hallazgo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que el mecanismo que establece el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas para atender periodos vacacionales no disfrutados en su oportunidad es el ejercicio del derecho de petición por parte del servidor público; esto significa que el mecanismo legal para atender esos “periodos de vacaciones pendientes de gozar” que indica el apartado CONDICION del posible hallazgo, es la solicitud del trabajador en el ejercicio de un derecho que le reconoce el Pacto Colectivo. Si no media una solicitud del trabajador dicho mecanismo no puede operar. 2. Sumado a la circunstancia de que NO existieron tales solicitudes por parte de los servidores públicos que laboran en la Dirección a mi cargo, resultaría inoportuno y ausente de congruencia con los principios que motivan el ejercicio de la función pública el considerar periodos vacacionales de mayor extensión cuando las necesidades del servicio motivadas por la pandemia motivan una mayor carga de trabajo con horarios laborales restringidos como se indicó previamente.
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas</p> <p>ARTÍCULO 91. NULIDAD. Todos los actos o estipulaciones ejecutadas por las partes o por los trabajadores en general, en contravención</p>	<p>Desatender alguna de las normas señaladas en el presente apartado impone responsabilidad, aspecto que debe ser cuidadosamente ponderado por la Comisión de Auditoria a efecto de determinar, para el</p>



<p>a las disposiciones de la presente Ley Profesional o que infrinjan los procedimientos que en la misma se establezcan, serán nulos y por lo tanto carecerán de efectos jurídicos.</p>	<p>desvanecimiento del presente hallazgo que, los trabajadores a mi cargo no ejercieron el derecho de petición establecido en las normas ordinarias y reglamentarias precitadas y, la norma constitucional contenida en el artículo 28 de la Constitución Política de la República, lo que hace que mi persona, como Director, no pueda imponer que los trabajadores gocen de las vacaciones que les corresponden, pues ello constituiría nulidad del acto, el cual contravendría la norma analizada en el presente apartado.</p>
<p>Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 02-2020 del Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 30 de septiembre de 2020</p> <p>... El horario de labores para los colaboradores de este Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 150-2020 Disposiciones Reglamentarias y Reformas para garantizar la salud pública derivado de la pandemia Covid-19 artículo 4 "horario de actividades en el sector público" se regula por el plazo de tres meses a partir del 01 de octubre el horario oficial de la jornada única de trabajo de 7:00 a 15:00 horas...</p> <p>• Todas las Autoridades Superiores de las Dependencias, Subdirectores y Jefes de Departamento, sin excepción alguna, deben de presentarse al Ministerio a laborar todos los días y coordinar las funciones de los colaboradores y contratistas de cada una de sus dependencias, bajo su estricta responsabilidad.</p> <p>• Los colaboradores deberán asistir a sus labores en el horario anteriormente indicado y registrar su respectivo marcaje según corresponda, sin embargo, cada autoridad superior de las Dependencias deberá velar que de acuerdo con el espacio físico, cada colaborador ocupe un área exclusiva de cuatro metros cuadrados, por lo que en caso de ser necesario, cuando la naturaleza del puesto y la situación lo justifique, permitirá alternancia en la locomoción y circulación del personal a su cargo para evitar la concentración de personas; quedando bajo su responsabilidad organizar a sus colaboradores en dos (2) grupos rotativos alternando uno por cada día, con la finalidad que exista una distribución equitativa de asistencia; exceptuando a los</p>	<p>Esta disposición de orden interno refleja la situación que desde el año 2020 se venía desarrollando, afectando el normal desenvolvimiento de las actividades de la administración pública al generar una serie de necesidades que debían ser atendidas en materia de salud y seguridad de los servidores públicos a la vez que motivaron una carga de trabajo relevante a ser atendida.</p> <p>Aunado a lo anterior, se debe tomar nota que el hallazgo formulado corresponde al Director y Subdirectores de la Dirección que dirijo, personas que desempeñan una labor fundamental para el desarrollo de las funciones de esta Dirección.</p>



<p>colaboradores que sean imprescindibles para el funcionamiento de las Dependencias quienes deberán asistir a sus funciones todos los días... &bull; Queda bajo la responsabilidad de la autoridad superior de cada Dependencia velar por la protección de las personas de alto riesgo, en el desempeño de sus labores tal como lo establece el Acuerdo Gubernativo 79-2020 y el Acuerdo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social 146-2020...</p> <p>... es responsabilidad de cada autoridad superior de la Dependencia, la supervisión y el monitoreo de los lineamientos y protocolos de prevención implementados por el Ministerio de Finanzas Públicas ante la propagación del virus COVID-19, con el fin de salvaguardar la salud de nuestros colaboradores, contratistas y visitantes.</p>	
<p>Oficio Circular RRHH No. 001-2021 del Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 4 de enero de 2021</p> <p>... se informa que el horario de labores para los colaboradores de este Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 258-2020 Reformas al Acuerdo Gubernativo 150-2020 de fecha 29 de septiembre de 2020 Disposiciones Reglamentarias y Reformas para garantizar la salud pública derivado de la pandemia Covid-19; artículo 4 "horario de actividades en el sector público" se regula por el plazo de seis meses a partir del 01 de enero el horario oficial de la jornada única de trabajo de 7:00 a 15:00 horas... Así mismo continúan vigentes las medidas establecidas en el Oficio Circular RRHH No. 34-2020 y Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 02-2020 de este Ministerio...</p>	<p>Esta disposición interna acredita las modificaciones en los horarios de laborales durante el año 2021 así como la continuidad de una serie de disposiciones adoptadas desde el 2020, las cuales se aprecian en el apartado anterior.</p> <p>Aunado a lo anterior, se debe tomar nota que el hallazgo formulado corresponde al Director y Subdirectores de la Dirección que dirijo, personas que desempeñan una labor fundamental para el desarrollo de las funciones de esta Dirección.</p>
<p>Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 01-2021 del Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 7 de junio de 2021</p> <p>... Así mismo se reiteran las medidas establecidas en el Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 02-2020, las cuales que deberán de continuar siendo atendidas de manera inmediata, aplicables a todas las Dependencias de este Ministerio...</p> <p>&bull; El horario de labores para los colaboradores de este Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo</p>	<p>Esta disposición interna acredita las modificaciones en los horarios de laborales durante el año 2021, así como una serie de disposiciones que se adoptaron y que condicionaron el normal funcionamiento de las actividades de la Dirección, generando necesidades del servicio que fueron oportunamente atendidas.</p> <p>Aunado a lo anterior, se debe tomar nota que el hallazgo formulado corresponde al Director y Subdirectores de la Dirección que dirijo,</p>



65-2021 Reforma al Acuerdo Gubernativo 150-2020 de fecha 29 de septiembre de 2020 Disposiciones Reglamentarias y Reformas para garantizar la salud pública derivado de la pandemia Covid-19; artículo 4 "horario de actividades en el sector público" se regula hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veintiuno, el horario oficial de la jornada única de trabajo de 7:00 a 15:00 horas...

• Todas las Autoridades Superiores de las Dependencias, Subdirectores y Jefes de Departamento, sin excepción alguna, deben de presentarse al Ministerio a laborar todos los días y coordinar las funciones de los colaboradores y contratistas de cada una de sus dependencias, bajo su estricta responsabilidad.

• Los colaboradores deberán asistir a sus labores en el horario anteriormente indicado y registrar su respectivo marcaje según corresponda, sin embargo, cada autoridad superior de las Dependencias deberá velar que de acuerdo con el espacio físico, cada colaborador ocupe un área exclusiva de cuatro metros cuadrados, por lo que en caso de ser necesario, cuando la naturaleza del puesto y la situación lo justifique, permitirá alternancia en la locomoción y circulación del personal a su cargo para evitar la concentración de personas; quedando bajo su responsabilidad organizar a sus colaboradores en dos (2) grupos rotativos alternando uno por cada día, con la finalidad que exista una distribución equitativa de asistencia; exceptuando a los colaboradores que sean imprescindibles para el funcionamiento de las Dependencias quienes deberán asistir a sus funciones todos los días...

• Queda bajo la responsabilidad de la autoridad superior de cada Dependencia velar por la protección de las personas de alto riesgo, en el desempeño de sus labores tal como lo establece el Acuerdo Gubernativo 79-2020 y el Acuerdo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social 146-2020...

En adición a lo expuesto, es responsabilidad de cada autoridad superior de la Dependencia, la supervisión y el monitoreo de los lineamientos y protocolos de prevención implementados por el Ministerio de Finanzas

personas que desempeñan una labor fundamental para el desarrollo de las funciones de esta Dirección.



Publicas ante la propagación del virus COVID-19, con el fin de salvaguardar la salud de nuestros colaboradores, contratistas y visitantes...	
<p>MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Finanzas Públicas. ... GESTIÓN DE VACACIONES PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO Definir los criterios y actividades necesarias para gestionar las solicitudes de vacaciones del personal del Ministerio de Finanzas Públicas, en el marco de la normativa legal aplicable. Inicia: Ingreso de solicitud de vacaciones. Finaliza : Archivo de la constancia de vacaciones... 1. Ingresar solicitud de vacaciones a través del sistema la Intranet y traslada al Jefe inmediato. Trabajador...</p>	<p>Esta norma debe ser considerada a efecto de establecer que la gestión de vacaciones la inicia el trabajador, ejerciendo de esta manera, su derecho de petición. Dicha gestión, en ejercicio de un legítimo derecho que le asiste al servidor público, es independiente y no puede supeditarse a la voluntad de la autoridad superior a imponer el goce del derecho. En todo caso, esta disposición refleja con claridad la imposibilidad de endilgar a la autoridad una supuesta falta de cumplimiento respecto a la programación anual de vacaciones con la circunstancia del derecho que le asiste al trabajador de solicitar vacaciones.</p>

Valoración y análisis

Luego de haber dejado claro que el derecho de solicitar las vacaciones corresponde con exclusividad a los trabajadores, siendo violatorio de derechos el hecho que la autoridad superior obligue al trabajador a gozar de sus períodos vacacionales, es importante indicar que los trabajadores por los que se formuló el presente hallazgo, son Director y Subdirectores, personal que desarrolla labores imprescindibles para la consecución de los fines de esta Dirección, siendo estos los siguientes

Herman Elías Juan Sebastián Blas García: Planificar, organizar, coordinar, dirigir y supervisar la atribuciones, funciones y actividades técnicas, administrativas y legales del personal, para ejecutar la formulación de la propuesta y seguimiento de la política fiscal.

Aníbal Jorge López Urizar: Planificar, organizar, coordinar y supervisar las funciones a desarrollar por los Departamentos de Política Tributaria y el de Análisis de Inversión de Impacto Fiscal velando por el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos y de las actividades y metas de su área.

Raimundo Rodas Anleu: Planificar, organizar, coordinar y supervisar las funciones a desarrollar por los Departamentos de Análisis Macroeconómico y Departamento de Inteligencia Fiscal y el de Análisis de Inversión de Impacto Fiscal y velando por el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos y de las actividades y metas de su área.



Conclusiones.

En consecuencia, tomando en cuenta lo expresado dentro del posible hallazgo notificado, no se encuentra plenamente establecido cuáles son esas normas jurídicas o procedimientos que hayan sido transgredidos por parte de mi persona y por tanto, no se cumple con lo establecido en el Artículo 38 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, el cual regula: “Infracción es toda acción u omisión que implique violación de normas jurídicas o procedimientos establecidos de índole sustancial o formal, por parte de servidores públicos u otras personas individuales o jurídicas sujetas a verificación por parte de la Contraloría General de Cuentas, sancionable por la misma, en la medida y alcances establecidos en la presente Ley u otras normas jurídicas, con independencia de las sanciones y responsabilidades penales, civiles o de cualquier otro orden que puedan imponerse o en que hubiere incurrido la persona responsable. [.....].”.

Por el contrario, ha quedado plenamente acreditado el cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables al caso, procurando tanto el respeto de los derechos laborales que le asisten a los servidores públicos como la atención de las necesidades del servicio provocadas a lo largo del año 2021.

En ese orden de ideas, el posible hallazgo no puede endilgarse a mi persona, toda vez que la supuesta falta de cumplimiento objetada en el posible hallazgo, no corresponde en atención a que mi actuación administrativa se ajusta al marco de la legalidad que rige el proceder de los servidores y funcionarios públicos; por lo cual se solicita se desvanezca este posible hallazgo en lo que corresponde a mi persona...”

En Oficio No. DDF-2022 de fecha 4 de abril de 2022, la licenciada Ana Luisa Flores Muñoz, Directora de Fideicomisos, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, manifiesta:

"...ARGUMENTOS DE DESCARGO:

1. Contexto de la Dirección de Fideicomisos.

Estructura Organizacional (renglón presupuestario 011 Personal Permanente)

Cantidad	Título Nominal del Puesto	Título Funcional del Puesto	Renglón
1	Director Técnico III	Director	011
1	Subdirector Técnico III	Subdirector de Operaciones	011
6	Asesor Profesional Especializado IV	Asesor en Fideicomisos	011



1	Asesor Profesional Especializado III	Asesora de Procesos Administrativo	011
---	--------------------------------------	---------------------------------------	-----

Es importante hacer notar que por la especificidad del tema, cantidad de Fideicomisos y responsabilidad del trabajo y manejo de información demanda recurso humano profesional con dominio financiero, legal y técnico, la Dirección de Fideicomisos cumple sus funciones con 9 personas contratadas bajo el renglón presupuestario 011 Personal Permanente.

2. Contexto de la crisis sanitaria generada por la Pandemia de COVID-19

Durante los ejercicios fiscales 2020 y 2021 se emitieron disposiciones internas en el Ministerio de Finanzas Públicas que afectaron el normal desenvolvimiento de las actividades que realiza la administración pública. Al analizar dicha normativa, se evidencian nuevos elementos para una adecuada valoración respecto a las circunstancias en las que el trabajo de la administración pública se ha desarrollado con las nuevas necesidades del servicio generadas.

NORMA A CONSIDERAR	ASPECTO QUE REGULA RELEVANTE PARA EL DESVANECIMIENTO DEL POSIBLE HALLAZGO
<p>Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 02-2020 del Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 30 de septiembre de 2020. (...)</p> <p>&bull; Todas las Autoridades Superiores de las Dependencias, Subdirectores y Jefes de Departamento, sin excepción alguna, deben de presentarse al Ministerio a laborar todos los días y coordinar las funciones de los colaboradores y contratistas de cada una de sus dependencias, bajo su estricta responsabilidad.</p>	<p>Esta disposición de orden interno establece que para los ejercicios fiscales 2020 y 2021 tanto Directores como Subdirectores estaban instruidos a presentarse a laborar todos los días.</p> <p>Esto significa que la necesidad en el servicio queda comprobada por instrucción específica provista en los citados oficios circulares emitidos por el Viceministro de Administración Interna y Desarrollo de Sistemas.</p>
<p>Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 01-2021 del Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 7 de junio de 2021. (...)</p> <p>&bull; Todas las Autoridades Superiores de las Dependencias, Subdirectores y Jefes de Departamento, sin excepción alguna, deben de presentarse al Ministerio a laborar todos los días y coordinar las funciones de los colaboradores y contratistas de cada una de sus dependencias, bajo su estricta responsabilidad.</p>	



3. Personal Permanente con más de 5 periodos de vacaciones pendientes de gozar

Se identifica en la condición del posible hallazgo dos personas con vacaciones pendientes de gozar por más de 5 periodos: I. la Directora de Fideicomisos con 6 periodos y 12 días y; II. el Subdirector de Operaciones de la Dirección de Fideicomisos con 5 periodos y 20 días.

Es importante hacer constar que la programación de vacaciones para el ejercicio fiscal 2021 fue presentada oportunamente por la suscrita a la Dirección de Recursos Humanos de este Ministerio mediante oficio DDF-SO-00094-2021 de fecha 12 de febrero de 2021 [...]. Asimismo, que la autorización para efectivamente gozar las vacaciones programadas conlleva una validación en el Sistema de Control de Vacaciones de la Dirección de Recursos Humanos de esta Cartera que fue configurada de la siguiente forma: I. Las vacaciones de la Directora de Fideicomisos las autoriza el Viceministro de Ingresos y Evaluación Fiscal como su jefe inmediato y; II. Las Vacaciones del Subdirector de Operaciones las autoriza la Directora de Fideicomisos como su jefe inmediato.

En el ejercicio fiscal 2021 ambos funcionarios gozaron efectivamente de periodos vacacionales, según constancias que se adjuntan [...].

4. De las Vacaciones del Subdirector

En el caso del licenciado César Armando Enríquez Castañeda, quien ocupa el cargo de Subdirector de la Dirección de Operaciones de la dependencia a mi cargo, la "Condición" señala que el mismo tiene a la fecha un total de 158 días acumulados de vacaciones, equivalentes a 5 periodos y 20 días. Es importante señalar que el licenciado Enríquez fue nombrado por traslado para ejercer dicho cargo, del cual tomó posesión el 26 de enero de 2012 conforme acta No. 12-2012 de la Dirección de Recursos Humanos [...], fecha a partir de la cual pasó a depender jerárquicamente de la suscrita. A la fecha de su toma de posesión como Subdirector de Fideicomisos, el Licenciado Enríquez contaba con 70 días atrasados de vacaciones correspondientes a periodos anteriores, como consta en los reportes adjuntos del Sistema de Control de Vacaciones de la Dirección de Recursos Humanos [...]. La suscrita, en su calidad de Directora de Fideicomisos, no tiene ninguna responsabilidad respecto de los días acumulados de vacaciones anteriores al 31 de enero de 2012, fecha en la cual el licenciado Enríquez Castañeda no se encontraba bajo mi cargo.

El cuadro adjunto [...], elaborado a partir de los datos proporcionados por el Sistema de Control de Vacaciones de la Dirección de Recursos Humanos, comprueba fehacientemente que durante el período del 31 de enero de 2012 a la



fecha, tiempo que el licenciado Enríquez se ha desempeñado bajo mi cargo en la Dirección de Fideicomisos, ha gozado un total de 178 días acumulados de vacaciones, de 266 días disponibles, para un total de 88 días no gozados. Esta cantidad es equivalente a 3 períodos y 4 días de vacaciones pendientes, por lo cual se desvirtúa el posible hallazgo identificado, en lo correspondiente al citado funcionario.

Asimismo, conforme los datos proporcionados por el Sistema de Control de Vacaciones de la Dirección de Recursos Humanos, durante el ejercicio fiscal 2021 el licenciado Enríquez gozó de 25 días de vacaciones.

5. De las Vacaciones de la Directora

En el caso de la suscrita licenciada Ana Luisa Flores Muñoz, Directora de Fideicomisos del Ministerio de Finanzas Públicas, se hace notar que la autorización de días de vacaciones es prerrogativa de mi superior jerárquico, el Viceministro de Ingresos y Evaluación Fiscal, quien pondera dichas solicitudes en función de las necesidades del servicio. No es atribuible a mi persona el posible hallazgo identificado, por no estar dentro de mis funciones y atribuciones la autorización de vacaciones en mi propio beneficio.

Asimismo, conforme los datos proporcionados por el Sistema de Control de Vacaciones de la Dirección de Recursos Humanos, durante el ejercicio fiscal 2021 goce de 41 días de vacaciones.

CONCLUSIONES:

Considerando los argumentos técnicos vertidos en el presente oficio y el análisis de los argumentos emitidos por la Comisión de Auditoría en la formulación del posible hallazgo, se concluye que: I. La Dirección de Fideicomisos cumplió con la obligación de presentar a la Dirección de Recursos Humanos la programación de vacaciones del personal permanente contratado en el renglón 011 para el ejercicio fiscal 2021. Extremo que se acredita con la copia del oficio DDF-SO-00094-2021 de fecha 12 de febrero de 2021. II. Los licenciados Ana Luisa Flores Muñoz, Directora de Fideicomisos y César Armando Enríquez Castañeda, Subdirector de Fideicomisos gozaron 41 y 25 días de vacaciones, respectivamente en el año 2021 según constancias que se acompañan. Haber gozado efectivamente de vacaciones en el ejercicio fiscal 2021 des-acumula periodos de vacaciones pendientes de gozar. III. No está dentro de mis funciones y atribuciones la autorización de vacaciones de la suscrita, derivado que como Directora de Fideicomisos de este Ministerio, mi jefe inmediato es el Viceministro de Ingresos y Evaluación Fiscal. IV. Que al momento de tomar posesión el Subdirector de Operaciones licenciado Enríquez Castañeda tenía 70 días acumulados de



vacaciones de años anteriores sobre los cuales no debe atribuírseme responsabilidad alguna...”

En Oficio No. DTF-109-2022 de fecha 31 de marzo de 2022, la licenciada Violeta Marina Luna Urizar de Castillo, Director de Transparencia Fiscal, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, manifiesta:

“...COMENTARIOS SOBRE EL POSIBLE HALLAZGO:

Como consideración previa, es necesario dejar constancia que el período en el cual se practica la presente auditoría Financiera y de Cumplimiento, comprende del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, momento en el cual persiste la situación originada por la pandemia a nivel mundial y como consecuencia, la emergencia nacional del Covid-19.

Dicho contexto permite realizar una adecuada valoración respecto de las circunstancias en las que el trabajo de la administración pública se desarrolla y las necesidades del servicio que ello originó. Lo anterior, junto a una interpretación adecuada y completa del ordenamiento jurídico sobre el cual descansa el cumplimiento de la programación anual de vacaciones.

Otro elemento de obligada referencia lo establece el artículo 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala, al indicar que: “Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella.”; al respecto la Honorable Corte de Constitucionalidad en su jurisprudencia ha indicado que “[...] la función pública, por consiguiente, debe realizarse de acuerdo con un marco normativo, puesto que todo acto o comportamiento de la administración debe estar sustentado en una potestad que confiera el ordenamiento jurídico vigente. De ahí que si el funcionario público es el depositario de la autoridad y no puede hacer con esta potestad conferida sino lo que el ordenamiento jurídico le permite, todo aquello que realice fuera de esta autorización normativa se configura en un acto arbitrario, que deberá ser declarado inválido’ [...]” Gaceta 120. Expediente 5332-2015, sentencia de fecha 26 de mayo de 2016. Este lineamiento de obligada atención para el servidor público, debe comprenderse sobre la base de la totalidad de normas que informan su actuar, debiendo apreciarse en consecuencia, tanto la totalidad de las normas como el contenido íntegro de las mismas.

Concretamente, en el marco normativo relacionado al posible hallazgo, es necesario incorporar al análisis y SOLICITAR A LA COMISIÓN A CARGO DE LA PRESENTE AUDITORÍA, sean consideradas una serie de normas que ilustran de mejor manera el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables en el ejercicio de mi función, al integrarse junto con las normas indicadas por la Comisión de



Auditoría en el apartado CRITERIO del posible hallazgo en cuestión. Dicha integración permitirá desvanecer en su totalidad el hallazgo que se me pretende endilgar y acredita fehacientemente la observancia del principio de legalidad en materia administrativa indicado en el párrafo anterior.

Al respecto, a manera de sintetizar este apartado se agrupan para una mejor ilustración, las normas que se solicita sean valoradas, junto a las indicadas en el apartado CRITERIO, para el desvanecimiento del posible hallazgo:

NORMA A CONSIDERAR	ASPECTO QUE REGULA RELEVANTE PARA EL DESVANECIMIENTO DEL POSIBLE HALLAZGO
<p>Decreto 1748 del Congreso de la República, Ley de Servicio Civil.</p> <p>ARTÍCULO 61. Derechos de los servidores públicos.</p> <p>Los servidores públicos en los servicios por oposición gozan, de los derechos establecidos en la Constitución, en el texto de esta ley y además de los siguientes: ... 2. A gozar de un período anual de vacaciones remuneradas de veinte días hábiles, después de cada año de servicios continuos. Las vacaciones no son acumulables; deben gozarse en períodos continuos y no son compensables en dinero, salvo que se hubiere adquirido el derecho y no se hubiere disfrutado al cesar la relación de trabajo por cualquier causa.</p>	<p>Este artículo indica con absoluta claridad que el gozar del período vacacional es un derecho del servidor público, derecho que corresponde ejercitar al titular del mismo sobre la base de la existencia de una programación anual de vacaciones. En el presente caso, ha quedado acreditado dentro de la documentación del posible hallazgo la existencia de tal programación y, en consecuencia, el cumplimiento atinente a esa obligación.</p> <p>Por lo tanto, es oportuno considerar que la existencia y cumplimiento de la obligación con respecto a la programación anual de vacaciones, no restringe, disminuye ni limita la naturaleza facultativa del derecho que le asiste al servidor público de gozar de determinado período vacacional. Desnaturalizar tal derecho pretendiendo que la programación anual de vacaciones resulte obligatoria (lo obligatorio es su presentación únicamente) e inmodificable atenta contra derechos que le asisten al servidor público y en consecuencia resultan nulos de pleno derecho.</p> <p>Por lo anterior, el presente hallazgo resulta injustificado por:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Haberse atendido oportunamente la presentación de la programación anual de vacaciones. 2. Pretender endilgar una supuesta falta de cumplimiento de tal programación sin que la Comisión de Auditoría observe la naturaleza facultativa del derecho que le asiste al servidor público respecto del goce de sus vacaciones. 3. Pretender endilgar una supuesta falta de cumplimiento de tal programación sin que la Comisión de Auditoría observe que el



	<p>ejercicio del derecho que le asiste al servidor público puede quedar supeditado a las necesidades del servicio, tal como se señala en el apartado CRITERIO de este posible hallazgo, al citar el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil.</p>
<p>Acuerdo Gubernativo 18-98, Reglamento de la Ley de Servicio Civil. ARTÍCULO 58. Solicitud de vacaciones en época distinta. Cuando los servidores públicos hubieren cumplido un año de servicios continuos, y que por razones plenamente justificadas soliciten vacaciones en época distinta a la prevista en el presente Reglamento, las autoridades respectivas deberán requerirles la documentación pertinente y con base en la misma, podrán acceder a su petición.</p>	<p>Este artículo evidencia la posibilidad de que el servidor público solicite vacaciones en época distinta a la que se señala en dicha norma. Lo relevante para el caso que nos ocupa es que debe existir una petición del titular del derecho, es decir, del servidor público. Esta norma subraya la existencia del derecho y el ejercicio del derecho de petición del servidor público, el cual prevalece sobre la existencia de una programación anual de vacaciones -que en el presente caso existe y atendió la obligación legal existente-. Dicho en otras palabras, sin la solicitud del trabajador con respecto al disfrute o goce del derecho que le asiste, la autoridad está imposibilitada legal y constitucionalmente a constreñir u obligar al servidor público a tomar sus vacaciones.</p>
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas ARTÍCULO 1. PROPÓSITO DEL PACTO. El presente Pacto tiene por objeto establecer las condiciones que rigen la prestación de los servicios para garantizar la eficacia y eficiencia en las actividades del Ministerio, en un entorno laboral de respeto a la dignidad humana, transparencia, integridad y calidad que privilegia la estabilidad, bienestar y desarrollo de los trabajadores; en consecuencia, las partes reconocen que por tener intereses comunes, sus relaciones se rigen por los principios de equidad, justicia, legalidad y respeto mutuo, procurando la conciliación y la vía directa como un medio de prevención y resolución de conflictos.</p>	<p>El Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo indica como parte de su propósito el establecer condiciones para la prestación de los servicios que le corresponden a esta Cartera, garantizando la eficacia y eficiencia de tales actividades en un entorno laboral que propicie el respeto de los derechos de los trabajadores. Esta consideración resulta insoslayable a la hora de precisar el balance que debe procurarse en la atención de la misión y actividad institucional y el desarrollo armonioso de las relaciones laborales. En este sentido es que cobran relevancia tanto la posibilidad del goce de un período vacacional desde la perspectiva de un derecho del servidor público como las variables que determinados contextos (como la pandemia o el comportamiento estacional del trabajo) impongan en términos de "necesidades del servicio".</p>
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas ARTÍCULO 9. DERECHOS ADQUIRIDOS. Las normas establecidas en el presente Pacto, reglamentos o cualquier otra disposición emanada del Ministerio, no podrán en ningún caso tergiversar, disminuir</p>	<p>La existencia y obligación respecto de la presentación de una programación anual de vacaciones no puede ni debe interpretarse como una limitante para legítimo ejercicio de derechos del servidor público reconocidos constitucional y legalmente. De esa cuenta, intentar coartar o restringir tal</p>



<p>o limitar los derechos superiores ya adquiridos por los trabajadores a través de contratos, convenios individuales o colectivos y reglamentos internos.</p>	<p>derecho desde la perspectiva de que la programación anual debe dársele cumplimiento sin atender derechos fundamentales que le asisten al trabajador o necesidades del servicio, resulta inadecuado y no correspondiente a la naturaleza propia de las relaciones laborales y al entorno laboral que propicia la suscripción del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo.</p>
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas ARTÍCULO 10. HORARIO DE TRABAJO. El horario de trabajo en las Dependencias del edificio central del Ministerio será de 8:00 a 16:30 horas que incluye una hora para almuerzo... De acuerdo con las necesidades del servicio, el Ministerio podrá establecer horarios diferentes en Dependencias y áreas específicas, dentro de la jornada ordinaria de trabajo.</p>	<p>El contexto originado por la crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19 generó una serie de normativas y disposiciones que afectaron el normal desenvolvimiento de las actividades que realiza la administración pública. Una de ellas fue la modificación de los horarios durante el año 2021, reduciendo la jornada laboral como medida de contención en el marco de la pandemia. Este cambio de horario, sin una variación en el volumen de trabajo, sumado a otras consideraciones derivadas de la emergencia sanitaria, como el distanciamiento social, el trabajo por turnos así como el papel relevante del Ministerio de Finanzas Públicas para dar acompañamiento a las medidas gubernamentales adoptadas supuso una carga de trabajo que encuadra en el concepto de “necesidades del servicio” que deben ser consideradas para la adecuación y aplicación de la programación anual de vacaciones.</p>
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas ARTÍCULO 13. VACACIONES. ... El trabajador podrá disfrutar de hasta dos períodos vacacionales separados o consecutivos en un mismo año, siempre que se trate de períodos no disfrutados en su oportunidad; para el efecto, deberá presentar su solicitud a Recursos Humanos, previa autorización del Director o Subdirector de la Dependencia con visto bueno del Jefe inmediato...</p>	<p>Aunque esta norma se encuentra citada dentro del apartado CRITERIO, por razones que se desconocen, no se consigna el texto citado en el presente apartado, el cual regula la forma de atender los períodos vacacionales no disfrutados en su oportunidad. Sin perjuicio que no resulta adecuado ni pertinente en un ejercicio de auditoría acotado temporalmente al año 2021, hacer valoraciones respecto de situaciones acontecidas o no fuera de dichos límites temporales, resulta oportuno solicitar la valoración de dos aspectos torales en el desvanecimiento del posible hallazgo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que el mecanismo que establece el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas para atender períodos vacacionales no disfrutados en su oportunidad es el ejercicio del derecho de petición por parte del servidor público; esto significa que el mecanismo legal para atender esos “períodos de vacaciones pendientes de gozar” que



	<p>indica el apartado CONDICIÓN del posible hallazgo, es la solicitud del trabajador en el ejercicio de un derecho que le reconoce el Pacto Colectivo. Si no media una solicitud del trabajador dicho mecanismo no puede operar.</p> <p>Por lo tanto, la existencia o no de períodos de vacaciones pendientes de gozar no tiene absolutamente nada que ver con el cumplimiento respecto de la presentación de la programación anual de vacaciones para el año 2021, año que motiva el ejercicio de fiscalización del cual deriva el posible hallazgo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sumado a la circunstancia de que NO existieron tales solicitudes por parte de los servidores públicos que laboran en la Dirección a mi cargo, resultaría inoportuno y ausente de congruencia con los principios que motivan el ejercicio de la función pública el considerar períodos vacacionales de mayor extensión cuando las necesidades del servicio motivadas por la pandemia motivan una mayor carga de trabajo con horarios laborales restringidos como se indicó previamente.
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas ARTÍCULO 65. PREVENCIÓN DE CONFLICTOS. El Ministerio, el Sindicato y los Trabajadores se comprometen a desarrollar relaciones laborales armoniosas, en un marco de respeto y tolerancia para prevenir conflictos. La responsabilidad primaria en la prevención de conflictos recae en los trabajadores, supervisores, encargados, Jefes y Directores de las diferentes áreas de trabajo.</p>	<p>El compromiso incorporado en el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, con respecto al desarrollo de relaciones laborales armoniosas, impone el respeto de los derechos y mecanismos consignados en dicha ley profesional. Una comprensión inadecuada y sin debido fundamento respecto de la programación anual de vacaciones supone irrumpir ilegal y abruptamente en el clima laboral que intenta desarrollarse, atentando contra derechos de los trabajadores y generando consecuencias contrarias a las que supone tener el ejercicio de fiscalización en curso.</p>
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas ARTÍCULO 91. NULIDAD. Todos los actos o estipulaciones ejecutadas por las partes o por los trabajadores en general, en contravención a las disposiciones de la presente Ley Profesional o que infrinjan los procedimientos que en la misma se establezcan, serán nulos y por lo tanto carecerán de efectos jurídicos.</p>	<p>Desatender alguna de las normas señaladas en el presente apartado impone responsabilidad, aspecto que debe ser cuidadosamente ponderado por la Comisión de Auditoría a efecto de matizar.</p>
<p>Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 02-2020</p>	<p>Esta disposición de orden interno refleja la</p>



del Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 30 de septiembre de 2020

... El horario de labores para los colaboradores de este Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo No. 150-2020 Disposiciones Reglamentarias y Reformas para garantizar la salud pública derivado de la pandemia Covid-19 artículo 4 "horario de actividades en el sector público" se regula por el plazo de tres meses a partir del 01 de octubre el horario oficial de la jornada única de trabajo de 7:00 a 15:00 horas...

• Todas las Autoridades Superiores de las Dependencias, Subdirectores y Jefes de Departamento, sin excepción alguna, deben de presentarse al Ministerio a laborar todos los días y coordinar las funciones de los colaboradores y contratistas de cada una de sus dependencias, bajo su estricta responsabilidad.

• Los colaboradores deberán asistir a sus labores en el horario anteriormente indicado y registrar su respectivo marcaje según corresponda, sin embargo, cada autoridad superior de las Dependencias deberá velar que de acuerdo con el espacio físico, cada colaborador ocupe un área exclusiva de cuatro metros cuadrados, por lo que en caso de ser necesario, cuando la naturaleza del puesto y la situación lo justifique, permitirá alternancia en la locomoción y circulación del personal a su cargo para evitar la concentración de personas; quedando bajo su responsabilidad organizar a sus colaboradores en dos (2) grupos rotativos alternando uno por cada día, con la finalidad que exista una distribución equitativa de asistencia; exceptuando a los colaboradores que sean imprescindibles para el funcionamiento de las Dependencias quienes deberán asistir a sus funciones todos los días... • Queda bajo la responsabilidad de la autoridad superior de cada Dependencia velar por la protección de las personas de alto riesgo, en el desempeño de sus labores tal como lo establece el Acuerdo Gubernativo No. 79-2020 y el Acuerdo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social No. 146-2020...

... es responsabilidad de cada autoridad

situación que desde el año 2020 se venía desarrollando, afectando el normal desenvolvimiento de las actividades de la administración pública al generar una serie de necesidades que debían ser atendidas en materia de salud y seguridad de los servidores públicos, a la vez que motivaron una carga de trabajo relevante a ser atendida.



<p>superior de la Dependencia, la supervisión y el monitoreo de los lineamientos y protocolos de prevención implementados por el Ministerio de Finanzas Públicas ante la propagación del virus Covid-19, con el fin de salvaguardar la salud de nuestros colaboradores, contratistas y visitantes.</p>	
<p>Oficio Circular RRHH No. 001-2021 del Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 4 de enero de 2021</p> <p>... se informa que el horario de labores para los colaboradores de este Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 258-2020 Reformas al Acuerdo Gubernativo 150-2020 de fecha 29 de septiembre de 2020 Disposiciones Reglamentarias y Reformas para garantizar la salud pública derivado de la pandemia Covid-19; artículo 4 "horario de actividades en el sector público" se regula por el plazo de seis meses a partir del 01 de enero el horario oficial de la jornada única de trabajo de 7:00 a 15:00 horas... Así mismo continúan vigentes las medidas establecidas en el Oficio Circular RRHH No. 34-2020 y Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 02-2020 de este Ministerio...</p>	<p>Esta disposición interna acredita las modificaciones en los horarios de laborales durante el año 2021 así como la continuidad de una serie de disposiciones adoptadas desde el 2020, las cuales se aprecian en el apartado anterior.</p>
<p>Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 01-2021 del Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 7 de junio de 2021</p> <p>...Asimismo se reiteran las medidas establecidas en el Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 02-2020, las cuales que deberán de continuar siendo atendidas de manera inmediata, aplicables a todas las Dependencias de este Ministerio...</p> <p>• El horario de labores para los colaboradores de este Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 65-2021 Reforma al Acuerdo Gubernativo 150-2020 de fecha 29 de septiembre de 2020 Disposiciones Reglamentarias y Reformas para garantizar la salud pública derivado de la pandemia Covid-19; artículo 4 "horario de actividades en el sector público" se regula hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veintiuno, el horario oficial de la jornada única de trabajo de 7:00 a 15:00 horas...</p> <p>• Todas las Autoridades Superiores de las Dependencias, Subdirectores y Jefes de</p>	<p>Esta disposición interna acredita las modificaciones en los horarios de laborales durante el año 2021, así como una serie de disposiciones que se adoptaron y que condicionaron el normal funcionamiento de las actividad de la Dirección, generando necesidades del servicio que fueron oportunamente atendidas.</p>



<p>Departamento, sin excepción alguna, deben de presentarse al Ministerio a laborar todos los días y coordinar las funciones de los colaboradores y contratistas de cada una de sus dependencias, bajo su estricta responsabilidad.</p> <p>• Los colaboradores deberán asistir a sus labores en el horario anteriormente indicado y registrar su respectivo marcaje según corresponda, sin embargo, cada autoridad superior de las Dependencias deberá velar que de acuerdo con el espacio físico, cada colaborador ocupe un área exclusiva de cuatro metros cuadrados, por lo que en caso de ser necesario, cuando la naturaleza del puesto y la situación lo justifique, permitirá alternancia en la locomoción y circulación del personal a su cargo para evitar la concentración de personas; quedando bajo su responsabilidad organizar a sus colaboradores en dos (2) grupos rotativos alternando uno por cada día, con la finalidad que exista una distribución equitativa de asistencia; exceptuando a los colaboradores que sean imprescindibles para el funcionamiento de las Dependencias quienes deberán asistir a sus funciones todos los días...</p> <p>• Queda bajo la responsabilidad de la autoridad superior de cada Dependencia velar por la protección de las personas de alto riesgo, en el desempeño de sus labores tal como lo establece el Acuerdo Gubernativo 79-2020 y el Acuerdo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social 146-2020...</p> <p>En adición a lo expuesto, es responsabilidad de cada autoridad superior de la Dependencia, la supervisión y el monitoreo de las lineamientos y protocolos de prevención implementados por el Ministerio de Finanzas Públicas ante la propagación del virus COVID-19, con el fin de salvaguardar la salud de nuestros colaboradores, contratistas y visitantes...</p>	
<p>CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS SISTEMA DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL PROYECTO SIAF-SAG MARCO CONCEPTUAL CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL. Guatemala, junio de 2006.</p> <p>... 10. Aplicables a la administración de</p>	<p>De este documento de obligada referencia para la Comisión de Auditoría, el cual se encuentra disponible en la página web de la Contraloría General de Cuentas, se desprenden dos elementos de vital importancia para desvanecer el posible hallazgo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La indicación que el servidor público



<p>personal</p> <p>La Administración de Personal requiere de criterios básicos para fijar técnicamente sus responsabilidades, para lo cual se aplicarán los siguientes Principios de Control Interno:</p> <p>... c. Vacaciones y rotación de personal</p> <p>Vacaciones y rotación de personal, generan la especialización de otros servidores y motiva el descanso anual de aquellos que hacen uso de este derecho; además permite el descubrimiento de nuevas ideas de trabajo y eventuales malos manejos. Todos los entes públicos, a través de las unidades administrativas respectivas, deben planificar anualmente el uso de vacaciones de todos los servidores, así como el reemplazo temporal de cada uno de ellos, para evitar el entorpecimiento de las operaciones.</p>	<p>puede (lo que no implica obligación) hacer uso de su derecho al descanso anual.</p> <p>2. La obligación de las unidades administrativas de planificar anualmente el uso de las vacaciones, planificación que se encuentra condicionada al ejercicio del derecho por parte del trabajador como a las necesidades del servicio.</p> <p>En todo caso, la obligación indicada en el marco conceptual del control interno gubernamental se encuentra debidamente atendida, es decir, se elaboró y presentó oportunamente la programación anual de vacaciones.</p>
<p>CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS SISTEMA DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL PROYECTO SIAF-SAG NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL. Guatemala, junio de 2006</p> <p>... 3. NORMAS APLICABLES A LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL</p> <p>Se refieren a los criterios legales, técnicos y metodológicos aplicables a cualquier institución pública, para que el sistema de administración de personal se defina y ajuste en función de los objetivos institucionales, para alcanzar eficiencia, efectividad, economía y equidad en las operaciones...</p> <p>3.8 VACACIONES La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar la política que determine la obligación de programar adecuadamente las vacaciones de su personal. Los Jefes de las unidades administrativas de cada institución, conjuntamente con el área encargada de personal, deben elaborar cada año un plan de vacaciones, a fin de no interferir en las funciones designadas a cada puesto de trabajo y por lo tanto, que no obstaculice, la marcha normal de las operaciones y evitar la acumulación de las vacaciones no gozadas...</p>	<p>De este documento de obligada referencia para la Comisión de Auditoría, el cual se encuentra disponible en la página web de la Contraloría General de Cuentas, se desprenden tres elementos de vital importancia para desvanecer el posible hallazgo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La obligación a la que hace referencia esta disposición es a la programación, aspecto que en el presente caso fue atendido en tiempo y forma. 2. El plan anual de vacaciones no debe interferir en las funciones de cada puesto, así como no obstaculizar la marcha normal de las operaciones. 3. Sobre la acumulación de vacaciones no gozadas indica que se debe evitar tal situación, aspecto que motiva la elaboración y presentación de la programación anual de vacaciones. Por lo tanto, la responsabilidad en cuanto a la presentación de tal programación evita desde las posibilidades materiales de la autoridad tal acumulación, pero dicho aspecto no puede soslayar la existencia de un derecho que puede o no ser ejercitado por el servidor público y las circunstancias que motivan necesidades en el servicio.
<p>MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Finanzas Públicas.</p>	<p>Esta norma debe ser considerada a efecto de establecer que la gestión de vacaciones la inicia el trabajador. Dicha gestión, en ejercicio de un legítimo derecho que le asiste al servidor</p>



<p>... GESTIÓN DE VACACIONES</p> <p>PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO Definir los criterios y actividades necesarias para gestionar las solicitudes de vacaciones del personal del Ministerio de Finanzas Públicas, en el marco de la normativa legal aplicable. Inicia: Ingreso de solicitud de vacaciones. Finaliza: Archivo de la constancia de vacaciones...</p> <p>1. Ingresar solicitud de vacaciones a través del sistema la Intranet y trasladar al Jefe inmediato. Trabajador...</p>	<p>público, es independiente y no puede supeditarse a la existencia de una programación anual de vacaciones.</p> <p>En todo caso, esta disposición refleja con claridad la imposibilidad de endilgar a la autoridad una supuesta falta de cumplimiento respecto a la programación anual de vacaciones con la circunstancia del derecho que le asiste al trabajador de solicitar vacaciones.</p>
---	---

VALORACIÓN Y ANÁLISIS:

De conformidad con el análisis realizado referente al hallazgo relacionado con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, específicamente al Hallazgo No. 1, Incumplimiento a la Programación de Vacaciones, esta Dirección de Transparencia Fiscal considera que la acumulación de más de cinco períodos de vacaciones obedece básicamente a las necesidades del servicio, ya que las actividades diarias de la dependencia no pueden ser interrumpidas argumentando falta de personal, y además por el número de puestos creados a la fecha y el personal nombrado para ocuparlos.

Sobre el particular, cabe destacar que, si bien es cierto que el marco legal vigente establece derechos de los servidores públicos, específicamente a gozar de un período anual de vacaciones remuneradas de veinte días hábiles después de cada año de servicios continuos, es necesario presentar las pruebas de descargo correspondientes que permitan desvanecer el hallazgo mencionado, siendo éstas las siguientes:

a) El nuevo Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas, aprobado mediante el Acuerdo Gubernativo No. 112-2018, entró en vigencia a partir del 29 de junio de 2018. Mediante este Reglamento fue creada la Dirección de Transparencia Fiscal, como la dependencia encargada, entre otros, de velar por la aplicación de estándares y compromisos internacionales suscritos por el Estado de Guatemala, en materia de transparencia fiscal, representando al Ministerio de Finanzas Públicas en instancias de negociación y coordinación en dicha materia. En ese sentido, esta Dirección de Transparencia Fiscal es relativamente de reciente creación, habiendo sido necesario iniciar en el 2018, con la solicitud de creación de puestos de personal permanente ante la Oficina Nacional de Servicio Civil (ONSEC); elaboración del Manual de Organización y Funciones, Manual de Descripción de Puestos y Manual de Normas, Procesos y Procedimientos e iniciar con el proceso de selección y contratación de personal, así como gestionar los traslados presupuestarios de puestos de otras dependencias.



b) Por las múltiples atribuciones que conforme la ley realiza esta dependencia y considerando el total de servidores que la integran, resulta sumamente difícil poder autorizar períodos completos de vacaciones al personal; por lo tanto, y conforme las necesidades del servicio así lo permiten, se autorizan las vacaciones a determinado número de personas, a efecto de garantizar que no se interrumpan las actividades diarias de la dependencia.

c) Por otra parte, cabe mencionar que, en el caso de los servidores Jorge Leonel Pérez, Jorge Guillermo Escobar Paz y José Antonio Menéndez Letona, corresponde a profesionales que fueron trasladados procedentes de otras dependencias del Ministerio de Finanzas Públicas, en las cuales, también por las necesidades del servicio, ya habían acumulado períodos de vacaciones pendientes de disfrutar.

d) Finalmente, por la coyuntura derivada de la pandemia del Covid-19, acaecida a partir del año 2020, resulta extremadamente difícil ajustarse a una programación indicativa anual de vacaciones, por lo que las mismas van siendo autorizadas de conformidad con las necesidades del servicio y de la disponibilidad del personal, ya que por contagios del Coronavirus causante del Covid-19, varios colaboradores de esta dependencia han sido suspendidos durante un período de 15 días calendario...”

En nota s/n de fecha 30 de marzo de 2022, el licenciado Jorge Luis Garcia Solares, Director General de Adquisiciones del Estado, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, manifiesta:

"...COMENTARIOS SOBRE EL POSIBLE HALLAZGO

Contexto y marco normativo en el que debe apreciarse el cumplimiento de la programación anual de vacaciones.

Como consideración previa, es necesario dejar constancia que el período en el cual se practica la presente auditoría Financiera y de Cumplimiento, comprende del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021. En ese sentido cabe resaltar que tomé posesión como Director de la Dirección General de Adquisiciones del Estado el día 01 de septiembre de 2020, tal y como consta en Acta No. 2-2020 de esa misma fecha y con base en el Acuerdo Ministerial No. 333-2020 de fecha 28 de agosto de 2020; en consecuencia, sobre CUMPLIMIENTO a la programación anual de vacaciones me pronunciaré exclusivamente en lo relativo al período objeto de auditoría para la respectiva consideración de los respetables auditores y que con base en los extremos que se presentaran a continuación, se pueda



analizar el supuesto de mi responsabilidad sobre la acumulación de períodos vacacionales en la Dirección a mi cargo y el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables en el ejercicio de mi función.

Previamente es oportuno establecer que las Vacaciones de conformidad con el ordenamiento jurídico guatemalteco están definidas como “el derecho del trabajador a un período de vacaciones remuneradas después de cada año de trabajo continuo” es decir, un derecho debe ser entendido como la facultad propia de cada persona a realizar o no cierta acción; contrario sensu una obligación se entiende como el deber que tiene la persona de realizar cierta acción bajo consecuencia legal de no hacerlo.

En materia de derechos laborales que asisten a los trabajadores, empleados y funcionarios públicos se pueden identificar derechos que constitucionalmente están configurados de cumplimiento forzoso como el caso de la protección a la maternidad de la mujer trabajadora a quien se le reconoce el goce de un descanso forzoso retribuido; sin embargo, la vacaciones remuneradas no están comprendidas como un descanso forzoso, sino como una facultad de goce que inclusive puede llegar a ser remunerada a favor del trabajador en el caso de no gozarse, condición que se interpreta y sustenta en el principio de tutelaridad contenido en el artículo 103 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

En ese sentido, sobre el análisis de mi responsabilidad en el CUMPLIMIENTO de la programación anual de vacaciones, inicia con el otorgamiento y aprobación de vacaciones, sin embargo, debe considerarse y tomarse en cuenta que dicha aprobación está supeditada a la autonomía de la voluntad del trabajador para solicitarlas. Asimismo, la ley que regula esta materia, no faculta al patrono a obligar al trabajador a gozar las vacaciones, en el entendido que estas son constituidas como un derecho del trabajador y no como una obligación o descanso forzoso para éste.

Otro elemento de obligada referencia lo establece el artículo 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala, al indicar que “Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella.”; al respecto la Honorable Corte de Constitucionalidad en su jurisprudencia ha indicado que “[...] la función pública, por consiguiente, debe realizarse de acuerdo con un marco normativo, puesto que todo acto o comportamiento de la administración debe estar sustentado en una potestad que confiera el ordenamiento jurídico vigente. De ahí que si el funcionario público es el depositario de la autoridad y no puede hacer con esta potestad conferida sino lo que el ordenamiento jurídico le permite, todo aquello que realice fuera de esta autorización normativa se configura en un acto



arbitrario, que deberá ser declarado inválido' [...].” Gaceta 120. Expediente 5332-2015, sentencia de fecha 26 de mayo de 2016. Este lineamiento de obligada atención para el servidor público, debe comprenderse sobre la base de la totalidad de normas que informan su actuar, debiendo apreciarse en consecuencia tanto la totalidad de las normas como el contenido íntegro de las mismas.

Concretamente, en el marco normativo relacionado al posible hallazgo, es necesario incorporar al análisis y SOLICITAR A LA COMISIÓN A CARGO DE LA PRESENTE AUDITORIA, sean consideradas una serie de normas que ilustran de mejor manera el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables en el ejercicio de mi función, al integrarse junto con las normas indicadas por la Comisión de Auditoría en el apartado CRITERIO del posible hallazgo en cuestión. Dicha integración permitirá desvanecer en su totalidad el hallazgo del cual se me responsabiliza, y acredita fehacientemente la observancia del principio de legalidad en materia administrativa indicado en el párrafo anterior.

Al respecto, a manera de sintetizar este apartado se agrupan para una mejor ilustración, las normas que se solicita sean valoradas, junto a las indicadas en el apartado CRITERIO, para el desvanecimiento del posible hallazgo:

NORMA A CONSIDERAR	ASPECTO RELEVANTE REGULADO PARA EL DESVANECIMIENTO DEL POSIBLE HALLAZGO
<p>Decreto 1748 del Congreso de la República, Ley de Servicio Civil.</p> <p>ARTICULO 61. Derechos de los servidores públicos.</p> <p>Los servidores públicos en los servicios por oposición gozan, de los derechos establecidos en la Constitución, en el texto de esta ley y además de los siguientes: ... 2. A gozar de un período anual de vacaciones remuneradas de veinte días hábiles, después de cada año de servicios continuos. Las vacaciones no son acumulables; deben gozarse en períodos continuos y no son compensables en dinero, salvo que se hubiere adquirido el derecho y no se hubiere disfrutado al cesar la relación de trabajo por cualquier causa.</p>	<p>Este artículo indica con absoluta claridad que el gozar del período vacacional es un derecho del servidor público, derecho no forzoso que corresponde ejercitar al titular del mismo.</p> <p>Por lo tanto es oportuno considerar, que la existencia y cumplimiento de la obligación respecto a la programación anual de vacaciones, no restringe, disminuye ni limita la naturaleza facultativa del derecho que le asiste al servidor público de gozar de determinado periodo vacacional.</p> <p>Por lo anterior, del presente hallazgo resulta propio reconsiderar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pretender responsabilizarme de una supuesta falta de cumplimiento de tal programación sin que la Comisión de Auditoría observe la naturaleza facultativa del derecho que le asiste al servidor público respecto del goce de sus vacaciones, debe ser evaluado incluyendo los principios de derecho laboral que tutelan la autonomía de la voluntad del trabajador y su libertad de



	<p>determinación para el goce y ejercicio de sus derechos; de los cuales si bien es cierto no puede renunciar a ellos, también es cierto que no puede exigírsele su cumplimiento de manera forzosa o contra su voluntad.</p>
<p>Acuerdo Gubernativo 18-98, Reglamento de la Ley de Servicio Civil. ARTICULO 58. Solicitud de vacaciones en época distinta. Cuando los servidores públicos hubieren cumplido un año de servicios continuos, y que por razones plenamente justificadas soliciten vacaciones en época distinta a la prevista en el presente Reglamento, las autoridades respectivas deberán requerirles la documentación pertinente y con base en la misma, podrán acceder a su petición.</p>	<p>Este artículo evidencia la posibilidad de que el servidor público solicite vacaciones en época distinta a la que se señala en dicha norma. Lo relevante para el caso que nos ocupa es que debe existir una petición del titular del derecho, es decir, del servidor público. Esta norma subraya la existencia del derecho y el ejercicio del derecho de petición del servidor público, el cual de conformidad con el principio de tutelaridad establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala y el Código de Trabajo, prevalece sobre la existencia de una programación anual de vacaciones. Dicho en otras palabras, sin la solicitud del trabajador respecto al disfrute o goce del derecho que le asiste, la autoridad esta imposibilitada legal y constitucionalmente a constreñir u obligar al servidor público a tomar sus vacaciones. En el presente caso se debe tomar en cuenta para el análisis y evaluación que corresponda, que SI se atendieron y aprobaron por parte de esta autoridad, todas las solicitudes formuladas por las personas referidas en la auditoria practicada, correspondientes a esta Dirección.</p>
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas ARTÍCULO 9. DERECHOS ADQUIRIDOS. Las normas establecidas en el presente Pacto, reglamentos o cualquier otra disposición emanada del Ministerio, no podrán en ningún caso tergiversar, disminuir o limitar los derechos superiores ya adquiridos por los trabajadores a través de contratos, convenios individuales o colectivos y reglamentos internos.</p>	<p>La existencia y obligación respecto a la presentación de una programación anual de vacaciones no puede ni debe interpretarse como una limitante para el legítimo ejercicio de derechos del servidor público reconocidos constitucional y legalmente. De esa cuenta, intentar forzar o restringir tal derecho desde la perspectiva de que la programación anual debe dársele cumplimiento sin atender derechos fundamentales que le asisten al trabajador, resulta inadecuado y no correspondiente a la naturaleza propia de las relaciones laborales y al entorno laboral que propicia la suscripción del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo.</p>
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas</p>	<p>Aunque esta norma se encuentra citada dentro del apartado CRITERIO, por razones que se</p>



<p>ARTÍCULO 13. VACACIONES. ... El trabajador podrá disfrutar de hasta dos períodos vacacionales separados o consecutivos en un mismo año, siempre que se trate de períodos no disfrutados en su oportunidad; para el efecto, deberá presentar su solicitud a Recursos Humanos, previa autorización del Director o Subdirector de la Dependencia con visto bueno del Jefe inmediato...</p>	<p>desconocen, no se consigna el texto citado en el presente apartado, el cual regula la forma de atender los periodos vacacionales no disfrutados en su oportunidad. Sin perjuicio que no resulta adecuado ni pertinente en un ejercicio de auditoría acotado temporalmente al año 2021 hacer valoraciones respecto a situaciones acontecidas o no fuera de dichos limites temporales, resulta oportuno solicitar la valoración de dos aspectos torales en el desvanecimiento del posible hallazgo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que el mecanismo que establece el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas para atender periodos vacacionales no disfrutados en su oportunidad es el ejercicio del derecho de petición por parte del servidor público; esto significa que el mecanismo legal para atender esos "periodos de vacaciones pendientes de gozar" que indica el apartado CONDICION del posible hallazgo, es la solicitud del trabajador en el ejercicio de un derecho que le reconoce el Pacto Colectivo. Si no media una solicitud del trabajador dicho mecanismo no puede operar. 2. Sumado a la circunstancia de que SI existieron solicitudes por parte de los servidores públicos que laboran en la Dirección a mi cargo, con las cuales se evidencia que SI se cumplió con el goce de vacaciones y por ende, con la programación anual de vacaciones a efecto de no acumular períodos que superen lo establecido en el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo.
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas ARTÍCULO 65. PREVENCIÓN DE CONFLICTOS. El Ministerio, el Sindicato y los Trabajadores se comprometen a desarrollar relaciones laborales armoniosas, en un marco de respeto y tolerancia para prevenir conflictos. La responsabilidad primaria en la prevención de conflictos recae en los trabajadores, supervisores, encargados, Jefes y Directores de las diferentes áreas de trabajo.</p>	<p>El compromiso incorporado en el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, respecto al desarrollo de relaciones laborales armoniosas, impone el respeto de los derechos y mecanismos consignados en dicha ley profesional. Una comprensión inadecuada y sin debido fundamento respecto a la programación anual de vacaciones supone irrumpir ilegal y abruptamente en el clima laboral que intenta desarrollarse, contraviniendo la autonomía de la voluntad y derechos de los trabajadores,</p>



	generando consecuencias contrarias a las que supone tener el ejercicio de fiscalización en curso.
Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas ARTÍCULO 91. NULIDAD. Todos los actos o estipulaciones ejecutadas por las partes o por los trabajadores en general, en contravención a las disposiciones de la presente Ley Profesional o que infrinjan los procedimientos que en la misma se establezcan, serán nulos y por lo tanto carecerán de efectos jurídicos.	Desatender alguna de las normas señaladas en el presente apartado impone responsabilidad, aspecto que debe ser cuidadosamente atendido por los funcionarios que estamos a cargo de los servidores públicos sobre los cuales se evalúa el derecho a vacaciones aparentemente no gozado y oportunamente ponderado por la Comisión de Auditoría a efecto de matizar lo auditado con el contenido de la norma citada.
CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS SISTEMA DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL PROYECTO SIAF-SAG MARCO CONCEPTUAL CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL. Guatemala, junio de 2006. ... 10. Aplicables a la administración de personal La Administración de Personal requiere de criterios básicos para fijar técnicamente sus responsabilidades, para lo cual se aplicarán los siguientes Principios de Control Interno: ... c. Vacaciones y rotación de personal Vacaciones y rotación de personal, generan la especialización de otros servidores y motiva el descanso anual de aquellos que hacen uso de este derecho; además permite el descubrimiento de nuevas ideas de trabajo y eventuales malos manejos. Todos los entes públicos, a través de las unidades administrativas respectivas, deben planificar anualmente el uso de vacaciones de todos los servidores, así como el reemplazo temporal de cada uno de ellos, para evitar el entorpecimiento de las operaciones.	De este documento la Comisión de Auditoría puede considerar lo siguiente: 1. La indicación que el servidor público puede (lo que no implica obligación o derecho forzoso) hacer uso de su derecho al descanso anual.
CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS SISTEMA DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL PROYECTO SIAF-SAG NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL. Guatemala, junio de 2006 ... 3. NORMAS APLICABLES A LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Se refieren a los criterios legales, técnicos y metodológicos aplicables a cualquier institución pública, para que el sistema de administración de personal se defina y ajuste en función de los objetivos institucionales,	De este documento de obligada referencia para la Comisión de Auditoría, el cual se encuentra disponible en la página web de la Contraloría General de Cuentas, se desprenden tres elementos de vital importancia para desvanecer el posible hallazgo: 1. El plan anual de vacaciones no debe interferir en las funciones de cada puesto así como no obstaculizar la marcha normal de las operaciones. 2. Sobre la acumulación de vacaciones no gozadas indica que se debe evitar tal situación, pero dicho aspecto no puede



<p>para alcanzar eficiencia, efectividad, economía y equidad en las operaciones... 3.8 VACACIONES La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar la política que determine la obligación de programar adecuadamente las vacaciones de su personal. Los Jefes de las unidades administrativas de cada institución, conjuntamente con el área encargada de personal, deben elaborar cada año un plan de vacaciones, a fin de no interferir en las funciones designadas a cada puesto de trabajo y por lo tanto, que no obstaculice, la marcha normal de las operaciones y evitar la acumulación de las vacaciones no gozadas...</p>	<p>soslayar la existencia de un derecho que puede o no ser ejercitado por el servidor público y las circunstancias que motivan necesidades en el servicio.</p>
<p>MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Finanzas Públicas. ... GESTIÓN DE VACACIONES PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO Definir los criterios y actividades necesarias para gestionar las solicitudes de vacaciones del personal del Ministerio de Finanzas Públicas, en el marco de la normativa legal aplicable. Inicia: Ingreso de solicitud de vacaciones. Finaliza: Archivo de la constancia de vacaciones... 1. Ingresar solicitud de vacaciones a través del sistema la Intranet y traslada al Jefe inmediato. Trabajador...</p>	<p>Esta norma debe ser considerada a efecto de establecer que la gestión de vacaciones la inicia el trabajador. Dicha gestión, en ejercicio de un legítimo derecho que le asiste al servidor público, es independiente y no puede supeditarse o forzarse a la existencia de una programación anual de vacaciones. En todo caso, esta disposición refleja con claridad la imposibilidad de atribuir a la autoridad una aparente falta de cumplimiento respecto a la programación anual de vacaciones con la circunstancia del derecho que le asiste al trabajador de solicitar vacaciones.</p>

Valoración y análisis

Tomando como base la normativa indicada, la verificación de las actuaciones que se reflejan en la documentación relacionada en el posible hallazgo notificado que se acompaña al presente escrito, se puede evidenciar lo siguiente:

A. Falta de precisión de los apartados CONDICIÓN y CAUSA del posible hallazgo notificado.

Del texto del posible hallazgo notificado se evidencian imprecisiones y falta de correspondencia entre la supuesta falta de cumplimiento y la responsabilidad que se pretende deducir de ello, aspectos que al ser valorados desde una perspectiva objetiva e integral impiden la confirmación del supuesto hallazgo.

Por una parte, el apartado CONDICION indica que . El texto transcrito evidencia una falta de relación causal, sumado a la circunstancia que la determinación del supuesto incumplimiento carece de veracidad en virtud que la circunstancia que servidores públicos tengan más de cinco periodos pendientes de gozar no guarda



correspondencia y congruencia lógica con la supuesta falta de cumplimiento respecto a la programación anual de vacaciones; pretender derivar una consecuencia de esa naturaleza resultaría inadmisibles, contraria a derecho y por tanto, lesiva respecto a mis derechos como servidor público sujeto a fiscalización como al derecho que le asiste a los servidores públicos a mi cargo de hacer uso o no del derecho de gozar vacaciones que les asiste. Adicionalmente, como ya se ha manifestado,

Según el Manual de Auditoría de Cumplimiento, emitido por la Contraloría General de Cuentas, la Condición debe describir con el detalle necesario y en forma clara, en qué consiste la deficiencia o la desviación observada, que debe ser probada y sustentada con los papeles de trabajo y demás evidencia obtenida. Por lo previamente expresado, se evidencia una falta de sustento en la supuesta deficiencia detectada.

Sumado a lo anterior, el apartado CAUSA del posible hallazgo notificado indica que “no le dieron cumplimiento a la programación anual de vacaciones remitida a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Finanzas Públicas”. Dicha suposición desatiende normas indicadas por la Comisión de Auditoría dentro del apartado CRITERIO del posible hallazgo notificado, a la vez que impone con una rigidez lesiva la facultad de los servidores públicos respecto al derecho al goce de sus vacaciones. Es necesario advertir que un instrumento administrativo como la programación anual de vacaciones no puede imponerse de forma rígida a los servidores públicos, ya que el goce del derecho a vacaciones supone el ejercicio de un derecho constitucional y legalmente reconocido que no puede ser forzado, restringido o limitado desde la aludida programación anual.

B. Descripción de los días de vacaciones solicitados y autorizados por los servidores públicos indicados dentro del posible hallazgo, pertenecientes a la Dirección a mi cargo.

Si bien es cierto, el artículo 52 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas establece que las vacaciones serán otorgadas y gozadas de acuerdo al programa anual elaborado oportunamente bajo la responsabilidad de las autoridades de cada dependencia; también lo es que, tal extremo deberá atenderse en coordinación con los trabajadores, quienes son los responsables de ingresar la solicitud de vacaciones a través del sistema INTRANET y trasladarlo a su jefe inmediato, de conformidad al procedimiento “Gestión de Vacaciones” contenido en el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos.

Es preciso reiterar que durante el período auditado SI se aprobaron las solicitudes de vacaciones, realizadas por el personal a mi cargo. En ese sentido, se puede



evidenciar que las personas indicadas en la auditoría practicada, gozaron los días de vacaciones que fueron requeridos por medio del sistema que el Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Dirección de Recursos Humanos tiene habilitado para el efecto, tal y como se indica a continuación:

No.	UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	CODIGO EMPLEADO	NOMBRE	PUESTO FUNCIONAL	TOTAL DE DÍAS SOLICITADOS Y AUTORIZADOS ENTEL 1/1/2021 AL 31/12/2021
1	205	Dirección General de Adquisiciones del Estado	990043491	María Lucinda Chinchilla Castañeda de Rosales	Jefe de Departamento de Catálogo de Adquisiciones/DGAE	36
2	205	Dirección General de Adquisiciones del Estado	990044474	Lucia Eugenia Marroquín Zelada	Coordinador de Catálogo de Adquisiciones/DGAE	27
3	205	Dirección General de Adquisiciones del Estado	990044494	Claudia Elena Barrutia Maldonado	Técnico de Expedientes/DGAE	11
4	205	Dirección General de Adquisiciones del Estado	990044487	Maynor Enrique Larios de León	Analista de Contrato Abierto/DGAE	19
5	205	Dirección General de Adquisiciones del Estado	990044493	Dora Alicia Cabrera Torres de Martínez	Enlace Administrativo Financiero/DGAE	34
6	205	Dirección General de Adquisiciones del Estado	990043381	Ana Mercedes Florian Sarceño de Sandoval	Asistente de Contrato Abierto/DGAE	26

- Unidad administrativa: Dirección General de Adquisiciones del Estado
Código de empleado: 990043491
Nombre: María Lucinda Chinchilla Castañeda de Rosales
Puesto funcional: Jefe de Departamento de Catálogo de Adquisiciones/DGAE

Durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021 la Señora María Lucinda Chinchilla Castañeda, gozó de 36 días de vacaciones según tabla y reporte "Cuenta Corriente de Vacaciones" generado del sistema de Recursos Humanos de este Ministerio (...).

Solicitud No.	Días	Año	Período descansado
58213	10	2016	Del 13/12/2021 Al 27/12/2021



57653	1	2016	Del 22/10/2021 Al 22/10/2021
57652	1	2015	Del 21/10/2021 Al 21/10/2021
57380	2	2015	Del 18/10/2021 Al 19/10/2021
55990	1	2015	Del 28/05/2021 Al 28/05/2021
55692	1	2015	Del 26/04/2021 Al 26/04/2021
54625	20	2015	Del 21/01/2021 Al 17/02/2021
Total	36		

2. Unidad administrativa: Dirección General de Adquisiciones del Estado
 Código de empleado: 990044474
 Nombre: Lucía Eugenia Marroquín Zelada
 Puesto funcional: Coordinador de Catálogo de Adquisiciones/DGAE

Durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021 la Señora Lucía Eugenia Marroquín Zelada, gozó de 27 días de vacaciones según tabla y reporte "Cuenta Corriente de Vacaciones" generado del sistema de Recursos Humanos de este Ministerio (...).

Solicitud No.	Días	Año	Período descansado
58657	10	2016	Del 28/12/2021 Al 11/01/2022
58000	1	2016	Del 01/12/2021 Al 01/12/2021
57729	1	2016	Del 12/11/2021 al 12/11/2021
57350	1	2016	Del 29/09/2021 al 29/09/2021
56528	1	2016	Del 16/07/2021 Al 16/07/2021
56152	1	2016	Del 11/06/2021 Al 11/06/2021
55724	9	2015	Del 29/04/2021 Al 12/05/2021
55150	1	2015	Del 12/03/2021 Al 12/03/2021
54907	2	2015	Del 18/02/2021 Al 19/02/2021
Total	27		

3. Unidad administrativa: Dirección General de Adquisiciones del Estado
 Código de empleado: 990044494
 Nombre: Claudia Elena Barrutia Maldonado
 Puesto funcional: Técnico de Expedientes/DGAE

Durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021 la Señora Claudia Elena Barrutia Maldonad , gozó de 11 días de vacaciones según tabla y reporte "Cuenta Corriente de Vacaciones" generado del sistema de Recursos Humanos de este Ministerio (...).

Solicitud No.	Días	Año	Período descansado
58074	10	2016	Del 20/12/2021 Al 04/01/2022
57877	1	2016	Del 15/11/2021 Al 15/11/2021
Total	11		



4. Unidad administrativa: Dirección General de Adquisiciones del Estado
 Código de empleado: 990043381
 Nombre: Maynor Enrique Larios de León
 Puesto funcional: Asistente de Contrato Abierto/DGAE

Durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021 el Señor Maynor Enrique Larios de León gozó de 19 días de vacaciones según tabla y reporte “Cuenta Corriente de Vacaciones” generado del sistema de Recursos Humanos de este Ministerio (...).

Solicitud No.	Días	Año	Período descansado
57763	1	2016	Del 05/07/2021 al 05/07/2021
57442	1	2016	Del 15/06/2021 al 15/06/2021
56911	1	2015	Del 08/06/2021 al 08/06/2021
56073	1	2015	Del 31/05/2021 al 31/05/2021
55931	1	2015	Del 20/05/2021 al 20/05/2021
55592	3	2015	Del 14/04/2021 al 16/04/2021
55379	2	2015	Del 24/03/2021 al 25/03/2021
55223	2	2015	Del 16/03/2021 al 17/03/2021
55107	1	2015	Del 02/03/2021 al 02/03/2021
54887	4	2015	Del 17/02/2021 al 22/02/2021
54482	2	2015	Del 06/01/2021 al 07/01/2021
Total	19		

5. Unidad administrativa: Dirección General de Adquisiciones del Estado
 Código de empleado: 990044493
 Nombre: Dora Alicia Cabrera de Torres
 Puesto funcional: Enlace Administrativo

Durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021 la Señora Dora Alicia Cabrera de Torres, gozó de 34 días de vacaciones según tabla y reporte “Cuenta Corriente de Vacaciones” generado del sistema de Recursos Humanos de este Ministerio (...). Al respecto es importante indicar que durante el período auditado se cumplió con las vacaciones de la Señora Cabrera conforme a la norma vigente, siendo importante indicar que por los años laborados en esta institución a ella le corresponden 29 días por año.

Solicitud No.	Días	Año	Período descansado
58660	10	2016	Del 28/12/2021 Al 11/01/2022
58071	2	2016	Del 16/11/2021 Al 17/11/2021
57361	1	2016	Del 14/10/2021 Al 14/10/2021
57053	6	2015	Del 16/09/2021 Al 23/09/2021
56938	1	2015	Del 31/08/2021 Al 31/08/2021



56885	1	2015	Del 25/08/2021 Al 25/08/2021
56317	1	2015	Del 25/06/2021 Al 25/06/2021
56044	1	2015	Del 31/05/2021 Al 31/05/2021
55600	1	2015	Del 15/04/2021 Al 15/04/2021
54948	10	2015	Del 01/03/2021 Al 12/03/2021
Total	34		

6. Unidad administrativa: Dirección General de Adquisiciones del Estado
 Código de empleado: 990043381
 Nombre: Ana Mercedes Florian Sarceño de Sandoval
 Puesto funcional: Asistente de Contrato Abierto/DGAE

Durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021 la Señora Ana Mercedes Florian Sarceño de Sandoval, gozó de 26 días de vacaciones según tabla y reporte "Cuenta Corriente de Vacaciones" generado del sistema de Recursos Humanos de este Ministerio (...).

Solicitud No.	Días	Año	Período descansado
58643	10	2016	Del 28/12/2021 al 11/01/2022
57776	1	2016	Del 26/10/2021 al 26/10/2021
57482	1	2015	Del 29/09/2021 al 29/09/2021
57075	1	2015	Del 26/08/2021 al 26/08/2021
56829	3	2015	Del 18/08/2021 al 20/08/2021
56537	1	2016	Del 09/07/2021 al 09/07/2021
56305	2	2015	Del 24/06/2021 al 25/06/2021
55945	4	2015	Del 17/05/2021 al 20/05/2021
55722	1	2015	Del 23/04/2021 al 23/04/2021
55140	2	2015	Del 11/03/2021 al 12/03/2021
Total	26		

Es menester indicar que, al tenor del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Finanzas Públicas, no se reportan gestiones correspondientes a vacaciones solicitadas por los servidores públicos que no hayan sido atendidas por mi persona en calidad de Director de la Dirección General de Adquisiciones del Estado durante el año 2021.

Vale la pena traer a acotación, que el artículo 3 del Decreto número 2-89 del Congreso de la República, Ley del Organismo Judicial, establece que contra la observancia de la ley no puede alegarse ignorancia, desuso, costumbre o práctica en contrario. En ese sentido, se colige que el trabajador conoce la ley y que en el caso que nos ocupa, es sabedor que al requerir parcialmente el período vacacional podrá perder ese derecho por acumulación.

Conclusiones.



En consecuencia, tomando en cuenta lo expresado dentro del posible hallazgo notificado, no se encuentra plenamente establecido cuáles son esas normas jurídicas o procedimientos que hayan sido transgredidos por parte de mi persona y por tanto, no se cumple con lo establecido en el Artículo 38 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, el cual regula: “Infracción es toda acción u omisión que implique violación de normas jurídicas o procedimientos establecidos de índole sustancial o formal, por parte de servidores públicos u otras personas individuales o jurídicas sujetas a verificación por parte de la Contraloría General de Cuentas, sancionable por la misma, en la medida y alcances establecidos en la presente Ley u otras normas jurídicas, con independencia de las sanciones y responsabilidades penales, civiles o de cualquier otro orden que puedan imponerse o en que hubiere incurrido la persona responsable. [.....].”.

Por el contrario, ha quedado plenamente acreditado el cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables al caso, procurando tanto el respeto de los derechos laborales garantizados tanto en la Constitución Política de la República de Guatemala como en Tratados y Convenios Internacionales, que le asisten a los servidores públicos.

En ese orden de ideas, el posible hallazgo no puede atribuirse a mi persona, toda vez que la supuesta falta de cumplimiento objetada, corresponde a la acumulación de períodos vacacionales lo cuales se generaron previo al inicio de mi gestión como Director General de Adquisiciones del Estado; asimismo, es preciso señalar que mi actuación administrativa se ajusta al marco de la legalidad que rige el proceder de los servidores y funcionarios públicos; por lo cual se solicita se desvanezca este posible hallazgo en lo que corresponde a mi persona...”

En nota s/n de fecha 01 de abril de 2022, la licenciada Clara María Medina, Director Financiero, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, manifiesta:

"...COMENTARIOS SOBRE EL POSIBLE HALLAZGO

Contexto y marco normativa en el que debe apreciarse el cumplimiento de la programación anual de vacaciones.

Como consideración previa, es necesario dejar constancia que el período en el cual se practica la presente auditoría Financiera y de Cumplimiento, comprende del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, momento en el cual persiste la situación originada por la pandemia a nivel mundial y como consecuencia, la emergencia nacional del COVID-19.

Dicho contexto permite realizar una adecuada valoración respecto a las



circunstancias en las que el trabajo de la administración pública se desarrolla y las necesidades del servicio que ello originó. Lo anterior, junto a una interpretación adecuada y completa del ordenamiento jurídico sobre el cual descansa el cumplimiento de la programación anual de vacaciones.

Otro elemento de obligada referencia lo establece el artículo 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala, al indicar que “Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella.”; al respecto la Honorable Corte de Constitucionalidad en su jurisprudencia ha indicado que “[...] la función pública, por consiguiente, debe realizarse de acuerdo con un marco normativo, puesto que todo acto o comportamiento de la administración debe estar sustentado en una potestad que confiera el ordenamiento jurídico vigente. De ahí que si el funcionario público es el depositario de la autoridad y no puede hacer con esta potestad conferida sino lo que el ordenamiento jurídico le permite, todo aquello que realice fuera de esta autorización normativa se configura en un acto arbitrario, que deberá ser declarado inválido’ [...].” Gaceta 120. Expediente 5332-2015, sentencia de fecha 26 de mayo de 2016. Este lineamiento de obligada atención para el servidor público, debe comprenderse sobre la base de la totalidad de normas que informan su actuar, debiendo apreciarse en consecuencia tanto la totalidad de las normas como el contenido íntegro de las mismas.

Concretamente, en el marco normativo relacionado al posible hallazgo, es necesario incorporar al análisis y SOLICITAR A LA COMISIÓN A CARGO DE LA PRESENTE AUDITORIA, sean consideradas una serie de normas que ilustran de mejor manera el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables en el ejercicio de mi función, al integrarse junto con las normas indicadas por la Comisión de Auditoria en el apartado CRITERIO del posible hallazgo en cuestión. Dicha integración permitirá desvanecer en su totalidad el hallazgo que se me pretende endilgar y acredita fehacientemente la observancia del principio de legalidad en materia administrativa indicado en el párrafo anterior.

Al respecto, a manera de sintetizar este apartado se agrupan para una mejor ilustración, las normas que se solicita sean valoradas, junto a las indicadas en el apartado CRITERIO, para el desvanecimiento del posible hallazgo:

NORMA A CONSIDERAR	ASPECTO QUE REGULA RELEVANTE PARA EL DESVANECIMIENTO DEL POSIBLE HALLAZGO
Decreto 1748 del Congreso de la República, Ley de Servicio Civil. ARTICULO 61. Derechos de los servidores públicos. Los servidores públicos en los servicios por	Este artículo indica con absoluta claridad que el gozar del periodo vacacional es un derecho del servidor público, derecho que corresponde ejercitar al titular del mismo sobre la base de la existencia de una programación anual de



<p>oposición gozan, de los derechos establecidos en la Constitución, en el texto de esta ley y además de los siguientes: ... 2. A gozar de un período anual de vacaciones remuneradas de veinte días hábiles, después de cada año de servicios continuos. Las vacaciones no son acumulables; deben gozarse en períodos continuos y no son compensables en dinero, salvo que se hubiere adquirido el derecho y no se hubiere disfrutado al cesar la relación de trabajo por cualquier causa.</p>	<p>vacaciones. En el presente caso, ha quedado acreditado dentro de la documentación del posible hallazgo la existencia de tal programación y en consecuencia, el cumplimiento atinente a esa obligación. Por lo tanto es oportuno considerar, que la existencia y cumplimiento de la obligación respecto a la programación anual de vacaciones, no restringe, disminuye ni limita la naturaleza facultativa del derecho que le asiste al servidor público de gozar de determinado periodo vacacional. Desnaturalizar tal derecho pretendiendo que la programación anual de vacaciones resulte obligatoria (lo obligatorio es su presentación únicamente) e inmodificable atenta contra derechos que le asisten al servidor público y en consecuencia resultan nulos de pleno derecho. Por lo anterior, el presente hallazgo resulta injustificado por:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Haberse atendido oportunamente la presentación de la programación anual de vacaciones. 2. Pretender endilgar una supuesta falta de cumplimiento de tal programación sin que la Comisión de Auditoría observe la naturaleza facultativa del derecho que le asiste al servidor público respecto del goce de sus vacaciones. 3. Pretender endilgar una supuesta falta de cumplimiento de tal programación sin que la Comisión de Auditoría observe que el ejercicio del derecho que le asiste al servidor público puede quedar supeditado a las necesidades del servicio, tal como se señala en el apartado CRITERIO de este posible hallazgo, al citar el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil.
<p>Acuerdo Gubernativo 18-98, Reglamento de la Ley de Servicio Civil. ARTICULO 58. Solicitud de vacaciones en época distinta. Cuando los servidores públicos hubieren cumplido un año de servicios continuos, y que por razones plenamente justificadas soliciten vacaciones en época distinta a la prevista en el presente Reglamento, las autoridades</p>	<p>Este artículo evidencia la posibilidad de que el servidor público solicite vacaciones en época distinta a la que se señala en dicha norma. Lo relevante para el caso que nos ocupa es que debe existir una petición del titular del derecho, es decir, del servidor público. Esta norma subraya la existencia del derecho y el ejercicio del derecho de petición del servidor público, el cual prevalece sobre la</p>



<p>respectivas deberán requerirles la documentación pertinente y con base en la misma, podrán acceder a su petición.</p>	<p>existencia de una programación anual de vacaciones -que en el presente caso existe y atendió la obligación legal existente-.</p> <p>Dicho en otras palabras, sin la solicitud del trabajador respecto al disfrute o goce del derecho que le asiste, la autoridad esta imposibilitada legal y constitucionalmente a constreñir u obligar al servidor público a tomar sus vacaciones.</p>
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas ARTÍCULO 1. PROPÓSITO DEL PACTO. El presente Pacto tiene por objeto establecer las condiciones que rigen la prestación de los servicios para garantizar la eficacia y eficiencia en las actividades del Ministerio, en un entorno laboral de respeto a la dignidad humana, transparencia, integridad y calidad que privilegia la estabilidad, bienestar y desarrollo de los trabajadores; en consecuencia, las partes reconocen que por tener intereses comunes, sus relaciones se rigen por los principios de equidad, justicia, legalidad y respeto mutuo, procurando la conciliación y la vía directa como un medio de prevención y resolución de conflictos.</p>	<p>El Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo indica como parte de su propósito el establecer condiciones para la prestación de los servicios que le corresponden a esta Cartera, garantizando la eficacia y eficiencia de tales actividades en un entorno laboral que propicie el respeto de los derechos de los trabajadores.</p> <p>Esta consideración resulta insoslayable a la hora de precisar el balance que debe procurarse en la atención de la misión y actividad institucional y el desarrollo armonioso de las relaciones laborales. En este sentido es que cobran relevancia tanto la posibilidad del goce de un periodo vacacional desde la perspectiva de un derecho del servidor público como las variables que determinados contextos (como la pandemia o el comportamiento estacional del trabajo) impongan en términos de “necesidades del servicio”.</p>
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas ARTÍCULO 9. DERECHOS ADQUIRIDOS. Las normas establecidas en el presente Pacto, reglamentos o cualquier otra disposición emanada del Ministerio, no podrán en ningún caso tergiversar, disminuir o limitar los derechos superiores ya adquiridos por los trabajadores a través de contratos, convenios individuales o colectivos y reglamentos internos.</p>	<p>La existencia y obligación respecto a la presentación de una programación anual de vacaciones no puede ni debe interpretarse como una limitante para legítimo ejercicio de derechos del servidor público reconocidos constitucional y legalmente.</p> <p>De esa cuenta intentar coartar o restringir tal derecho desde la perspectiva de que la programación anual debe dársele cumplimiento sin atender derechos fundamentales que le asisten al trabajador o necesidades del servicio, resulta inadecuado y no correspondiente a la naturaleza propia de las relaciones laborales y al entorno laboral que propicia la suscripción del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo.</p>
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas ARTÍCULO 10. HORARIO DE TRABAJO. El horario de trabajo en las Dependencias del edificio central del Ministerio será de 8:00 a</p>	<p>El contexto originado por la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 generó una serie de normativas y disposiciones que afectaron el normal desenvolvimiento de las actividades que realiza la administración pública. Una de</p>



<p>16:30 horas que incluye una hora para almuerzo... De acuerdo con las necesidades del servicio, el Ministerio podrá establecer horarios diferentes en Dependencias y áreas específicas, dentro de la jornada ordinaria de trabajo.</p>	<p>ellas fue la modificación de los horarios durante el año 2021, reduciendo la jornada laboral como medida de contención en el marco de la pandemia. Este cambio de horario, sin una variación en el volumen de trabajo, sumado a otras consideraciones derivadas de la emergencia sanitaria, como el distanciamiento social, el trabajo por turnos así como el papel relevante del Ministerio de Finanzas Pública para dar acompañamiento a las medidas gubernamentales adoptadas supuso una carga de trabajo que encuadra en el concepto de “necesidades del servicio” que deben ser consideradas para la adecuación y aplicación de la programación anual de vacaciones.</p>
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas ARTÍCULO 13. VACACIONES. ... El trabajador podrá disfrutar de hasta dos períodos vacacionales separados o consecutivos en un mismo año, siempre que se trate de períodos no disfrutados en su oportunidad; para el efecto, deberá presentar su solicitud a Recursos Humanos, previa autorización del Director o Subdirector de la Dependencia con visto bueno del Jefe inmediato...</p>	<p>Aunque esta norma se encuentra citada dentro del apartado CRITERIO, por razones que se desconocen, no se consigna el texto citado en el presente apartado, el cual regula la forma de atender los periodos vacacionales no disfrutados en su oportunidad. Sin perjuicio que no resulta adecuado ni pertinente en un ejercicio de auditoría acotado temporalmente al año 2021 hacer valoraciones respecto a situaciones acontecidas o no fuera de dichos limites temporales, resulta oportuno solicitar la valoración de dos aspectos torales en el desvanecimiento del posible hallazgo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que el mecanismo que establece el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas para atender periodos vacacionales no disfrutados en su oportunidad es el ejercicio del derecho de petición por parte del servidor público; esto significa que el mecanismo legal para atender esos “periodos de vacaciones pendientes de gozar” que indica el apartado CONDICION del posible hallazgo, es la solicitud del trabajador en el ejercicio de un derecho que le reconoce el Pacto Colectivo. Si no media una solicitud del trabajador dicho mecanismo no puede operar. <p>Por lo tanto la existencia o no de periodos de vacaciones pendientes de gozar no tiene absolutamente nada que ver con el cumplimiento respecto a la presentación de la</p>



	<p>programación anual de vacaciones para el año 2021, año que motiva el ejercicio de fiscalización del cual deriva el posible hallazgo.</p> <p>1. Sumado a la circunstancia de que NO existieron tales solicitudes por parte de los servidores públicos que laboran en la Dirección a mi cargo, resultaría inoportuno y ausente de congruencia con los principios que motivan el ejercicio de la función pública el considerar periodos vacacionales de mayor extensión cuando las necesidades del servicio motivadas por la pandemia motivan una mayor carga de trabajo con horarios laborales restringidos como se indicó previamente.</p>
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas ARTÍCULO 65. PREVENCIÓN DE CONFLICTOS. El Ministerio, el Sindicato y los Trabajadores se comprometen a desarrollar relaciones laborales armoniosas, en un marco de respeto y tolerancia para prevenir conflictos. La responsabilidad primaria en la prevención de conflictos recae en los trabajadores, supervisores, encargados, Jefes y Directores de las diferentes áreas de trabajo.</p>	<p>El compromiso incorporado en el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, respecto al desarrollo de relaciones laborales armoniosas, impone el respeto de los derechos y mecanismos consignados en dicha ley profesional. Una comprensión inadecuada y sin debido fundamento respecto a la programación anual de vacaciones supone irrumpir ilegal y abruptamente en el clima laboral que intenta desarrollarse, atentando contra derechos de los trabajadores y generando consecuencias contrarias a las que supone tener el ejercicio de fiscalización en curso.</p>
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas ARTÍCULO 91. NULIDAD. Todos los actos o estipulaciones ejecutadas por las partes o por los trabajadores en general, en contravención a las disposiciones de la presente Ley Profesional o que infrinjan los procedimientos que en la misma se establezcan, serán nulos y por lo tanto carecerán de efectos jurídicos.</p>	<p>Desatender alguna de las normas señaladas en el presente apartado impone responsabilidad, aspecto que debe ser cuidadosamente ponderado por la Comisión de Auditoría a efecto de matizar</p>
<p>Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 02-2020 del Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 30 de septiembre de 2020 ... El horario de labores para los colaboradores de este Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 150-2020 Disposiciones Reglamentarias y Reformas para garantizar la salud pública</p>	<p>Esta disposición de orden interno refleja la situación que desde el año 2020 se venía desarrollando, afectando el normal desenvolvimiento de las actividades de la administración pública al generar una serie de necesidades que debían ser atendidas en</p>



<p>derivado de la pandemia Covid-19 artículo 4 "horario de actividades en el sector público" se regula por el plazo de tres meses a partir del 01 de octubre el horario oficial de la jornada única de trabajo de 7:00 a 15:00 horas...</p> <p>&bull; Todas las Autoridades Superiores de las Dependencias, Subdirectores y Jefes de Departamento, sin excepción alguna, deben de presentarse al Ministerio a laborar todos los días y coordinar las funciones de los colaboradores y contratistas de cada una de sus dependencias, bajo su estricta responsabilidad.</p> <p>&bull; Los colaboradores deberán asistir a sus labores en el horario anteriormente indicado y registrar su respectivo marcaje según corresponda, sin embargo, cada autoridad superior de las Dependencias deberá velar que de acuerdo con el espacio físico, cada colaborador ocupe un área exclusiva de cuatro metros cuadrados, por lo que en caso de ser necesario, cuando la naturaleza del puesto y la situación lo justifique, permitirá alternancia en la locomoción y circulación del personal a su cargo para evitar la concentración de personas; quedando bajo su responsabilidad organizar a sus colaboradores en dos (2) grupos rotativos alternando uno por cada día, con la finalidad que exista una distribución equitativa de asistencia; exceptuando a los colaboradores que sean imprescindibles para el funcionamiento de las Dependencias quienes deberán asistir a sus funciones todos los días... &bull; Queda bajo la responsabilidad de la autoridad superior de cada Dependencia velar por la protección de las personas de alto riesgo, en el desempeño de sus labores tal como lo establece el Acuerdo Gubernativo 79-2020 y el Acuerdo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social 146-2020...</p> <p>... es responsabilidad de cada autoridad superior de la Dependencia, la supervisión y el monitoreo de los lineamientos y protocolos de prevención implementados por el Ministerio de Finanzas Públicas ante la propagación del virus COVID-19, con el fin de salvaguardar la salud de nuestros colaboradores, contratistas y visitantes.</p>	<p>materia de salud y seguridad de los servidores públicos a la vez que motivaron una carga de trabajo relevante a ser atendida.</p>
<p>Oficio Circular RRHH No. 001-2021 del</p>	<p>Esta disposición interna acredita las</p>



<p>Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 4 de enero de 2021</p> <p>... se informa que el horario de labores para los colaboradores de este Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 258-2020 Reformas al Acuerdo Gubernativo 150-2020 de fecha 29 de septiembre de 2020 Disposiciones Reglamentarias y Reformas para garantizar la salud pública derivado de la pandemia Covid-19; artículo 4 "horario de actividades en el sector público" se regula por el plazo de seis meses a partir del 01 de enero el horario oficial de la jornada única de trabajo de 7:00 a 15:00 horas... Así mismo continúan vigentes las medidas establecidas en el Oficio Circular RRHH No. 34-2020 y Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 02-2020 de este Ministerio...</p>	<p>modificaciones en los horarios de laborales durante el año 2021 así como la continuidad de una serie de disposiciones adoptadas desde el 2020, las cuales se aprecian en el apartado anterior.</p>
<p>Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 01-2021 del Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 7 de junio de 2021</p> <p>... Así mismo se reiteran las medidas establecidas en el Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 02-2020, las cuales que deberán de continuar siendo atendidas de manera inmediata, aplicables a todas las Dependencias de este Ministerio...</p> <p>• El horario de labores para los colaboradores de este Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 65-2021 Reforma al Acuerdo Gubernativo 150-2020 de fecha 29 de septiembre de 2020 Disposiciones Reglamentarias y Reformas para garantizar la salud pública derivado de la pandemia Covid-19; artículo 4 "horario de actividades en el sector público" se regula hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veintiuno, el horario oficial de la jornada única de trabajo de 7:00 a 15:00 horas...</p> <p>• Todas las Autoridades Superiores de las Dependencias, Subdirectores y Jefes de Departamento, sin excepción alguna, deben de presentarse al Ministerio a laborar todos los días y coordinar las funciones de los colaboradores y contratistas de cada una de sus dependencias, bajo su estricta responsabilidad.</p> <p>• Los colaboradores deberán asistir a sus labores en el horario anteriormente indicado y registrar su respectivo marcaje</p>	<p>Esta disposición interna acredita las modificaciones en los horarios de laborales durante el año 2021, así como una serie de disposiciones que se adoptaron y que condicionaron el normal funcionamiento de las actividad de la Dirección, generando necesidades del servicio que fueron oportunamente atendidas.</p>



<p>según corresponda, sin embargo, cada autoridad superior de las Dependencias deberá velar que de acuerdo con el espacio físico, cada colaborador ocupe un área exclusiva de cuatro metros cuadrados, por lo que en caso de ser necesario, cuando la naturaleza del puesto y la situación lo justifique, permitirá alternancia en la locomoción y circulación del personal a su cargo para evitar la concentración de personas; quedando bajo su responsabilidad organizar a sus colaboradores en dos (2) grupos rotativos alternando uno por cada día, con la finalidad que exista una distribución equitativa de asistencia; exceptuando a los colaboradores que sean imprescindibles para el funcionamiento de las Dependencias quienes deberán asistir a sus funciones todos los días...</p> <p>• Queda bajo la responsabilidad de la autoridad superior de cada Dependencia velar por la protección de las personas de alto riesgo, en el desempeño de sus labores tal como lo establece el Acuerdo Gubernativo 79-2020 y el Acuerdo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social 146-2020...</p> <p>En adición a lo expuesto, es responsabilidad de cada autoridad superior de la Dependencia, la supervisión y el monitoreo de los lineamientos y protocolos de prevención implementados por el Ministerio de Finanzas Públicas ante la propagación del virus COVID-19, con el fin de salvaguardar la salud de nuestros colaboradores, contratistas y visitantes...</p>	
<p>CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS SISTEMA DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL PROYECTO SIAF-SAG MARCO CONCEPTUAL CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL. Guatemala, junio de 2006.</p> <p>... 10. Aplicables a la administración de personal</p> <p>La Administración de Personal requiere de criterios básicos para fijar técnicamente sus responsabilidades, para lo cual se aplicarán los siguientes Principios de Control Interno: ...</p> <p>c. Vacaciones y rotación de personal</p> <p>Vacaciones y rotación de personal, generan la especialización de otros servidores y motiva el descanso anual de aquellos que hacen uso de</p>	<p>De este documento de obligada referencia para la Comisión de Auditoría, el cual se encuentra disponible en la página web de la Contraloría General de Cuentas, se desprenden dos elementos de vital importancia para desvanecer el posible hallazgo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La indicación que el servidor público puede (lo que no implica obligación) hacer uso de su derecho al descanso anual. 2. La obligación de las unidades administrativas de planificar anualmente el uso de las vacaciones, planificación que se encuentra condicionada al ejercicio del derecho por parte del



<p>este derecho; además permite el descubrimiento de nuevas ideas de trabajo y eventuales malos manejos. Todos los entes públicos, a través de las unidades administrativas respectivas, deben planificar anualmente el uso de vacaciones de todos los servidores, así como el reemplazo temporal de cada uno de ellos, para evitar el entorpecimiento de las operaciones.</p>	<p>trabajador como a las necesidades del servicio.</p> <p>En todo caso, la obligación indicada en el marco conceptual del control interno gubernamental se encuentra debidamente atendida, es decir, se elaboró y presentó oportunamente la programación anual de vacaciones.</p>
<p>CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS SISTEMA DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL PROYECTO SIAF-SAG NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL. Guatemala, junio de 2006</p> <p>... 3. NORMAS APLICABLES A LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL</p> <p>Se refieren a los criterios legales, técnicos y metodológicos aplicables a cualquier institución pública, para que el sistema de administración de personal se defina y ajuste en función de los objetivos institucionales, para alcanzar eficiencia, efectividad, economía y equidad en las operaciones... 3.8 VACACIONES La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar la política que determine la obligación de programar adecuadamente las vacaciones de su personal. Los Jefes de las unidades administrativas de cada institución, conjuntamente con el área encargada de personal, deben elaborar cada año un plan de vacaciones, a fin de no interferir en las funciones designadas a cada puesto de trabajo y por lo tanto, que no obstaculice, la marcha normal de las operaciones y evitar la acumulación de las vacaciones no gozadas...</p>	<p>De este documento de obligada referencia para la Comisión de Auditoría, el cual se encuentra disponible en la página web de la Contraloría General de Cuentas, se desprenden tres elementos de vital importancia para desvanecer el posible hallazgo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La obligación a la que hace referencia esta disposición es a la programación, aspecto que en el presente caso fue atendido en tiempo y forma. 2. El plan anual de vacaciones no debe interferir en las funciones de cada puesto así como no obstaculizar la marcha normal de las operaciones. 3. Sobre la acumulación de vacaciones no gozadas indica que se debe evitar tal situación, aspecto que motiva la elaboración y presentación de la programación anual de vacaciones. Por lo tanto, la responsabilidad en cuanto a la presentación de tal programación evita desde las posibilidades materiales de la autoridad tal acumulación, pero dicho aspecto no puede soslayar la existencia de un derecho que puede o no ser ejercitado por el servidor público y las circunstancias que motivan necesidades en el servicio.
<p>MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Finanzas Públicas.</p> <p>... GESTIÓN DE VACACIONES</p> <p>PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO Definir los criterios y actividades necesarias para gestionar las solicitudes de vacaciones del personal del Ministerio de Finanzas Públicas, en el marco de la normativa legal aplicable. Inicia: Ingreso de solicitud de vacaciones. Finaliza: Archivo de la constancia de vacaciones... 1. Ingresar solicitud de</p>	<p>Esta norma debe ser considerada a efecto de establecer que la gestión de vacaciones la inicia el trabajador. Dicha gestión, en ejercicio de un legítimo derecho que le asiste al servidor público, es independiente y no puede supeditarse a la existencia de una programación anual de vacaciones.</p> <p>En todo caso, esta disposición refleja con claridad la imposibilidad de endilgar a la autoridad una supuesta falta de cumplimiento respecto a la programación anual de vacaciones con la circunstancia del derecho</p>



vacaciones a través del sistema la Intranet y traslada al Jefe inmediato. Trabajador...	que le asiste al trabajador de solicitar vacaciones.
---	--

Valoración y análisis

Tomando como base la normativa indicada, la verificación de las actuaciones que se reflejan en la documentación relacionada en el posible hallazgo notificado que se acompaña al presente escrito, se puede evidenciar lo siguiente:

A. Falta de precisión de los apartados CONDICIÓN y CAUSA del posible hallazgo notificado.

Del texto del posible hallazgo notificado se evidencian imprecisiones y falta de correspondencia entre la supuesta falta de cumplimiento y la responsabilidad que se pretende deducir de ello, aspectos que al ser valorados desde una perspectiva objetiva e integral impiden la confirmación del supuesto hallazgo.

Por una parte, el apartado CONDICION indica que . El texto transcrito evidencia una falta de relación causal, sumado a la circunstancia que la determinación del supuesto incumplimiento carece de veracidad en virtud que: a) la elaboración y presentación oportuna de la programación anual de vacaciones fue atendida, por tanto se cumplió en tiempo y forma con la única obligación sujeta a cumplimiento normativo; b) la circunstancia que servidores públicos tengan más de cinco periodos pendientes de gozar no guarda correspondencia y congruencia lógica con la supuesta falta de cumplimiento respecto a la programación anual de vacaciones; pretender derivar una consecuencia de esa naturaleza resultaría inadmisibles, contraria a derecho y por tanto, lesiva respecto a mis derechos como servidor público sujeto a fiscalización como al derecho que le asiste a los servidores públicos a mi cargo de hacer uso o no del derecho de gozar vacaciones que les asiste.

Según el Manual de Auditoria de Cumplimiento, emitido por la Contraloría General de Cuentas, la Condición debe describir con el detalle necesario y en forma clara, en qué consiste la deficiencia o la desviación observada, que debe ser probada y sustentada con los papeles de trabajo y demás evidencia obtenida. Por lo previamente expresado, se evidencia una falta de sustento en la supuesta deficiencia detectada.

Sumado a lo anterior, el apartado CAUSA del posible hallazgo notificado indica que “no le dieron cumplimiento a la programación anual de vacaciones remitida a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Finanzas Públicas”. Dicha suposición desatiende normas indicadas por la Comisión de Auditoría dentro del apartado CRITERIO del posible hallazgo notificado, a la vez que impone con una



rigidez lesiva la facultad de los servidores públicos respecto al derecho al goce de sus vacaciones. Es necesario advertir que un instrumento administrativo como la programación anual de vacaciones -de la cual la única obligación legal es su presentación- no puede imponerse de forma rígida a los servidores públicos, ya que supone el ejercicio de un derecho constitucional y legalmente reconocido que no puede ser restringido o limitado desde la aludida programación anual.

En el presente caso, la programación anual fue oportunamente presentada motivo por el cual no existe incumplimiento alguno respecto a la misma. Además, la Comisión de Auditoría al establecer tanto la CONDICION como la CAUSA, pasa por alto el artículo 52 del Acuerdo Gubernativo 18-98, Reglamento de la Ley de Servicio Civil, norma señalada dentro del apartado CRITERIO, la cual indica que debe matizarse la programación de vacaciones y las necesidades del servicio.

Con relación al concepto de “necesidades del servicio” la doctrina administrativa señala que constituye un concepto jurídico indeterminado que otorga a la Administración un margen de apreciación, en orden a concretar las circunstancias que entiende que concurren en el caso para el ejercicio de esa facultad, debiendo aportar material probatorio necesario para acreditar que su decisión viene apoyada en una realidad fáctica que garantiza la legalidad y oportunidad de la misma, así como su congruencia con los motivos y fines que la justifica. En el presente caso: a) las necesidades del servicio son reconocidas en las normas indicadas tanto en el posible hallazgo notificado como en las normas aportadas en el presente escrito, por lo tanto, existe suficiente asidero legal en el presente caso para invocar necesidades del servicio; y, b) en cuanto a la realidad fáctica que motiva invocar las necesidades del servicio, además de las expresadas en la precitada nota de esta Dirección que atiende el requerimiento de información de la Comisión de Auditoría, basta agregar la circunstancia que durante todo el año 2021 se sufrió con motivo de la pandemia ocasionada por el COVID-19, lo cual generó cambios en las dinámicas de trabajo de la administración pública incluyendo una reducción de su horario de labores.

B. Cumplimiento en tiempo y forma de la obligación legal de presentar la programación anual de vacaciones de la Dirección a mi cargo.

La única obligación formal respecto al tema de programación de vacaciones es la presentación oportuna de la misma a la Dirección de Recursos Humanos, lo cual en el presente caso fue atendido en tiempo y forma como se evidencia con el Oficio No. DAJ-191-2021 de fecha 17 de febrero de 2021 mediante el cual se traslada la citada programación correspondiente al año 2021.

Al respecto es oportuno dejar constancia que en el Criterio del supuesto hallazgo, la Comisión de Auditoría actuante deja de citar cuál es la norma infringida para tal



caso, ya que la obligación que reportan las normas citadas fue efectivamente atendida y de la integración de normas invocadas y contextos reportados se evidencia la efectiva ponderación de la programación de vacaciones y las necesidades del servicio, procurando el desarrollo normal del trabajo en respeto y atención a los derechos que le asisten a los servidores públicos, guardando congruencia con las normas citadas dentro del apartado CRITERIO del posible hallazgo notificado (Artículo 52 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil y artículo 13 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas).

Según el Manual de Auditoría de Cumplimiento, emitido por la entidad fiscalizadora, el Criterio debe expresar concretamente las políticas, normas y regulaciones incumplidas que han dado origen a la ocurrencia del hecho que se ha calificado como hallazgo.

El manual constituye una guía cuyo objetivo es servir de apoyo al proceso de fiscalización de la Contraloría General de Cuentas, para realizar las auditorías de cumplimiento de manera eficiente y eficaz.

En atención a que una auditoría de cumplimiento es un proceso sistemático para obtener y evaluar objetivamente la evidencia y determinar si la materia en cuestión cumple con las regulaciones aplicables identificadas como criterios, siendo que en el presente caso se ha dado plena y debida atención a las obligaciones atinentes a la programación anual de vacaciones.

C. Contexto particular de los servidores públicos indicados dentro del posible hallazgo, pertenecientes a la Dirección a mi cargo.

El cumplimiento ya manifestado respecto a la programación anual de vacaciones, así como la determinación clara y precisa de las necesidades del servicio acontecidas en el año 2021, que son del conocimiento de la Comisión de Auditoría, constituyen aspectos suficientes para el desvanecimiento del posible hallazgo. Sin perjuicio de ello, como corolario, se presentan además a la consideración de la Comisión a cargo del ejercicio de fiscalización, las situaciones y coyunturas que las actividades que son atendidos por la Dirección a mi cargo.

1. Análisis posterior a los días netos de vacaciones pendientes de gozar:

En este análisis hemos podido comprobar que los trabajadores ya han estado gozando de las vacaciones parcialmente, acorde a las necesidades de cada uno, hasta el día de hoy. El reporte actual de los días, se detallan a continuación:

Colaborador	Períodos	Reportado por	Al 31 de	Diferencia	Observaciones
-------------	----------	---------------	----------	------------	---------------



		Contraloría	marzo 2022		
1. Mónica Gabriela Santizo Reyes de Cabrera	5 períodos y 12 días	152	152	0	Incluida en la programación del 2022
2. Mario Roberto Álvarez Mazariegos	6 períodos y 21 días	199	194	5	Disfrutó 5 días y el resto está contemplado en programación del 2022
3. Carlos Amílcar Gálvez Chavac	8 períodos y 2 días	220	220	0	Incluida en la programación del 2022
4. Ricardo Adolfo Escobar Monzón	6 períodos y 19 días	183	183	0	Incluida en la programación del 2022
5. Mario René Fuentes Velásquez	8 períodos y 2 días	220	219	1	Disfrutó 1 día y el resto está incluido en la programación del 2022
6. José Alberto Avendaño Mendizabal	6 períodos	180	170	10	Se encuentra de vacaciones por 10 días a partir del 01 de marzo y está incluido en la programación del 2022
7. Marco Antonio Irupe Ruiz	5 períodos y 14 días	157	144	13	4 días para dejar de tener 6 períodos
8. Erick Alejandro Moreira Díaz	5 períodos y 2 días	140	127	13	Disfrutó 13 días y solo con 5 períodos según el pacto colectivo

2. Como caso especial, el licenciado Antonio Delgado ha tenido un cuadro clínico muy delicado, que ha hecho su estancia en el área de trabajo bastante complicado, misma situación que ha motivado su ausencia del puesto de trabajo por períodos prolongados incidiendo en la necesidad de contar con el resto del personal para atender las necesidades del servicio.

3. Contagios de COVID-19

Desde el año 2020 hay varios trabajadores de la Dirección financiera que han sido contagiados por Covid-19; es por ello que las suspensiones y demás situaciones que han imposibilitado el disfrute de vacaciones como corresponde, debido a la inestabilidad de labores presenciales, carencia de personal y la cobertura de los servicios financieros que deben brindarse por esta dependencia, incluyendo la gestión presupuestaria y financiera por atender los Aportes Constitucionales, Institucionales y demás obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro que se programan en la entidad 11130018, incluyendo pago a los beneficiarios del régimen de clases pasivas civiles del Estado, aportes mensuales a las 340 municipalidades, 22 Consejos Departamentales de Desarrollo y las más de 30 entidades públicas que reciben transferencias corrientes y de capital destinadas al funcionamiento regular de las mismas.

4. Decretos en apoyo a COVID-19

A partir del 2020 han sido creados varios Decretos en búsqueda de no afectar el



sector financiero del país, por lo que derivado a los mismos han generado operaciones presupuestarias y financieras que han afectado directa e indirectamente en la carga de trabajo del personal de la Dirección Financiera...

- Decreto 18-2020
- Decreto 20-2020 Ampliación del presupuesto general de ingresos y egresos del estado para el ejercicio fiscal dos mil veinte
- Decreto 12-2022 Ley de Emergencia para proteger a los guatemaltecos de los efectos causados por la pandemia Coronavirus Covid-19
- Decreto 13-2020 Ley de rescate Económico a las familias por los efectos causados por el Covid-19
- Decreto 14-2020
- Decreto 17-2020 Préstamo salud 4791

5. Cantidad de Modificaciones Presupuestarias derivadas de las entidades 11130007 (MINFIN) y 11130018(O.E.C.T.) no aprobación del Presupuesto durante los años 2019, 2020 y 2021

Decreto 25-2018 es el único que ha permanecido vigente desde el año 2018 al 2021. Por lo que hasta la fecha se ha estado laborando en base al mismo presupuesto, debido a que no han sido aprobados el de los años sucesivos al 2018. Esto conlleva que haya mayor cantidad de Modificaciones Presupuestarias de las Entidades 11130007 (MINFIN) y 11130018(O.E.C.T.), en las que somos partícipes dentro de su ejecución tanto es espacio presupuestario, como en la gestión financiera. Extremo que incide en la carga laboral de distintos departamentos de esta Dirección Financiera y de otras dependencias involucradas en el proceso para muestra se traslada una estadística de las modificaciones atendidas en los ejercicios fiscales siguientes:

ENTIDADES	2018	2019	2020	2021	2022
11130007 Ministerio de Finanzas Públicas	93	104	81	209	32
11130018 Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro	489	203	217	258	75
Total:	582	307	298	467	107

Conclusiones:

Finalmente podemos concretar en que la Dirección Financiera ha dado fiel cumplimiento a las disposiciones legales y técnicas del proceso de Ejecución Presupuestaria, ha establecido un equilibrio que permite brindar oportuna y sostenidamente los procesos financieros para la ejecución y traslado de recursos de las entidades 11130007 y 11130018, esto, sin dejar a un lado el otorgamiento oportuno y correcto de las vacaciones solicitadas por cada uno de los empleados.



En consecuencia, tomando en cuenta lo expresado dentro del posible hallazgo notificado, no se encuentra plenamente establecido cuáles son esas normas jurídicas o procedimientos que hayan sido transgredidos por parte de mi persona y por tanto, no se cumple con lo establecido en el Artículo 38 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, el cual regula: "Infracción es toda acción u omisión que implique violación de normas jurídicas o procedimientos establecidos de índole sustancial o formal, por parte de servidores públicos u otras personas individuales o jurídicas sujetas a verificación por parte de la Contraloría General de Cuentas, sancionable por la misma, en la medida y alcances establecidos en la presente Ley u otras normas jurídicas, con independencia de las sanciones y responsabilidades penales, civiles o de cualquier otro orden que puedan imponerse o en que hubiere incurrido la persona responsable. [.....].".

Por el contrario, ha quedado plenamente acreditado el cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables al caso, procurando tanto el respeto de los derechos laborales que le asisten a los servidores públicos como la atención de las necesidades del servicio provocadas a lo largo del año 2021.

En ese orden de ideas, el posible hallazgo no puede endilgarse a mi persona, toda vez que la supuesta falta de cumplimiento objetada en el posible hallazgo, no corresponde en atención a que mi actuación administrativa se ajusta al marco de la legalidad que rige el proceder de los servidores y funcionarios públicos; por lo cual se solicita se desvanezca este posible hallazgo en lo que corresponde a mi persona..."

En nota s/n de fecha 01 de abril de 2022, el licenciado Luis Enrique Rojas Samayoa, Director de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, manifiesta:

"...COMENTARIOS SOBRE EL POSIBLE HALLAZGO

Contexto y marco normativa en el que debe apreciarse el cumplimiento de la programación anual de vacaciones.

Como consideración previa, es necesario dejar constancia que el período en el cual se practica la presente auditoría Financiera y de Cumplimiento, comprende del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, período en el cual persiste la situación originada por la pandemia a nivel mundial y como consecuencia, la emergencia nacional del COVID-19.

Dicho contexto permite realizar una adecuada valoración respecto a las circunstancias en las que el trabajo de la administración pública se desarrolla y las



necesidades del servicio que ello originó. Lo anterior, junto a una interpretación adecuada y completa del ordenamiento jurídico sobre el cual descansa el cumplimiento de la programación anual de vacaciones.

Otro elemento de obligada referencia lo establece el artículo 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala, al indicar que “Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella.”; al respecto la Honorable Corte de Constitucionalidad en su jurisprudencia ha indicado que “[...] la función pública, por consiguiente, debe realizarse de acuerdo con un marco normativo, puesto que todo acto o comportamiento de la administración debe estar sustentado en una potestad que confiera el ordenamiento jurídico vigente. De ahí que si el funcionario público es el depositario de la autoridad y no puede hacer con esta potestad conferida sino lo que el ordenamiento jurídico le permite, todo aquello que realice fuera de esta autorización normativa se configura en un acto arbitrario, que deberá ser declarado inválido’ [...].” Gaceta 120. Expediente 5332-2015, sentencia de fecha 26 de mayo de 2016. Este lineamiento de obligada atención para el servidor público, debe comprenderse sobre la base de la totalidad de normas que informan su actuar, debiendo apreciarse en consecuencia tanto la totalidad de las normas como el contenido íntegro de las mismas.

Concretamente, en el marco normativo relacionado al posible hallazgo, es necesario incorporar al análisis y SOLICITAR A LA COMISIÓN A CARGO DE LA PRESENTE AUDITORIA, sean consideradas una serie de normas que ilustran de mejor manera el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables en el ejercicio de mi función, al integrarse junto con las normas indicadas por la Comisión de Auditoría en el apartado CRITERIO del posible hallazgo en cuestión. Dicha integración permitirá desvanecer en su totalidad el hallazgo que se me pretende endilgar y acredita fehacientemente la observancia del principio de legalidad en materia administrativa indicado en el párrafo anterior.

Al respecto, a manera de sintetizar este apartado se agrupan para una mejor ilustración, las normas que se solicita sean valoradas, junto a las indicadas en el apartado CRITERIO, para el desvanecimiento del posible hallazgo:

NORMA A CONSIDERAR	ASPECTO QUE REGULA RELEVANTE PARA EL DESVANECIMIENTO DEL POSIBLE HALLAZGO
Decreto 1748 del Congreso de la República, Ley de Servicio Civil. ARTICULO 61. Derechos de los servidores públicos. Los servidores públicos en los servicios por oposición gozan, de los derechos establecidos	Este artículo indica con absoluta claridad que el gozar del periodo vacacional es un derecho del servidor público, derecho que corresponde ejercitar al titular del mismo sobre la base de la existencia de una programación anual de vacaciones. En el presente caso, ha quedado



<p>en la Constitución, en el texto de esta ley y además de los siguientes: ... 2. A gozar de un período anual de vacaciones remuneradas de veinte días hábiles, después de cada año de servicios continuos. Las vacaciones no son acumulables; deben gozarse en períodos continuos y no son compensables en dinero, salvo que se hubiere adquirido el derecho y no se hubiere disfrutado al cesar la relación de trabajo por cualquier causa.</p>	<p>acreditado dentro de la documentación del posible hallazgo la existencia de tal programación y en consecuencia, el cumplimiento atinente a esa obligación.</p> <p>Por lo tanto es oportuno considerar, que la existencia y cumplimiento de la obligación respecto a la programación anual de vacaciones, no restringe, disminuye ni limita la naturaleza facultativa del derecho que le asiste al servidor público de gozar de determinado periodo vacacional. Desnaturalizar tal derecho pretendiendo que la programación anual de vacaciones resulte obligatoria (lo obligatorio es su presentación únicamente) e inmodificable atenta contra derechos que le asisten al servidor público y en consecuencia resultan nulos de pleno derecho.</p> <p>Por lo anterior, el presente hallazgo resulta injustificado por:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Haberse atendido oportunamente la presentación de la programación anual de vacaciones. 2. Pretender endilgar una supuesta falta de cumplimiento de tal programación sin que la Comisión de Auditoría observe la naturaleza facultativa del derecho que le asiste al servidor público respecto del goce de sus vacaciones. 3. Pretender endilgar una supuesta falta de cumplimiento de tal programación sin que la Comisión de Auditoría observe que el ejercicio del derecho que le asiste al servidor público puede quedar supeditado a las necesidades del servicio, tal como se señala en el apartado CRITERIO de este posible hallazgo, al citar el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil.
<p>Acuerdo Gubernativo 18-98, Reglamento de la Ley de Servicio Civil.</p> <p>ARTICULO 58. Solicitud de vacaciones en época distinta.</p> <p>Cuando los servidores públicos hubieren cumplido un año de servicios continuos, y que por razones plenamente justificadas soliciten vacaciones en época distinta a la prevista en el presente Reglamento, las autoridades respectivas deberán requerirles la documentación pertinente y con base en la misma, podrán acceder a su petición.</p>	<p>Este artículo evidencia la posibilidad de que el servidor público solicite vacaciones en época distinta a la que se señala en dicha norma. Lo relevante para el caso que nos ocupa es que debe existir una petición del titular del derecho, es decir, del servidor público.</p> <p>Esta norma subraya la existencia del derecho y el ejercicio del derecho de petición del servidor público, el cual prevalece sobre la existencia de una programación anual de vacaciones -que en el presente caso existe y atendió la obligación legal existente-.</p>



	Dicho en otras palabras, sin la solicitud del trabajador respecto al disfrute o goce del derecho que le asiste, la autoridad esta imposibilitada legal y constitucionalmente a constreñir u obligar al servidor público a tomar sus vacaciones.
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas</p> <p>ARTÍCULO 1. PROPÓSITO DEL PACTO. El presente Pacto tiene por objeto establecer las condiciones que rigen la prestación de los servicios para garantizar la eficacia y eficiencia en las actividades del Ministerio, en un entorno laboral de respeto a la dignidad humana, transparencia, integridad y calidad que privilegia la estabilidad, bienestar y desarrollo de los trabajadores; en consecuencia, las partes reconocen que por tener intereses comunes, sus relaciones se rigen por los principios de equidad, justicia, legalidad y respeto mutuo, procurando la conciliación y la vía directa como un medio de prevención y resolución de conflictos.</p>	<p>El Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo indica como parte de su propósito el establecer condiciones para la prestación de los servicios que le corresponden a esta Cartera, garantizando la eficacia y eficiencia de tales actividades en un entorno laboral que propicie el respeto de los derechos de los trabajadores.</p> <p>Esta consideración resulta insoslayable a la hora de precisar el balance que debe procurarse en la atención de la misión y actividad institucional y el desarrollo armonioso de las relaciones laborales. En este sentido es que cobran relevancia tanto la posibilidad del goce de un periodo vacacional desde la perspectiva de un derecho del servidor público como las variables que determinados contextos (como la pandemia o el comportamiento estacional del trabajo) impongan en términos de “necesidades del servicio”.</p>
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas</p> <p>ARTÍCULO 9. DERECHOS ADQUIRIDOS. Las normas establecidas en el presente Pacto, reglamentos o cualquier otra disposición emanada del Ministerio, no podrán en ningún caso tergiversar, disminuir o limitar los derechos superiores ya adquiridos por los trabajadores a través de contratos, convenios individuales o colectivos y reglamentos internos.</p>	<p>La existencia y obligación respecto a la presentación de una programación anual de vacaciones no puede ni debe interpretarse como una limitante para legítimo ejercicio de derechos del servidor público reconocidos constitucional y legalmente.</p> <p>De esa cuenta intentar coartar o restringir tal derecho desde la perspectiva de que la programación anual debe dársele cumplimiento sin atender derechos fundamentales que le asisten al trabajador o necesidades del servicio, resulta inadecuado y no correspondiente a la naturaleza propia de las relaciones laborales y al entorno laboral que propicia la suscripción del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo.</p>
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas</p> <p>ARTÍCULO 10. HORARIO DE TRABAJO. El horario de trabajo en las Dependencias del edificio central del Ministerio será de 8:00 a 16:30 horas que incluye una hora para almuerzo... De acuerdo con las necesidades del servicio, el Ministerio podrá establecer</p>	<p>El contexto originado por la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 generó una serie de normativas y disposiciones que afectaron el normal desenvolvimiento de las actividades que realiza la administración pública. Una de ellas fue la modificación de los horarios durante el año 2021, reduciendo la jornada laboral como medida de contención en el</p>



<p>horarios diferentes en Dependencias y áreas específicas, dentro de la jornada ordinaria de trabajo.</p>	<p>marco de la pandemia. Este cambio de horario, sin una variación en el volumen de trabajo, sumado a otras consideraciones derivadas de la emergencia sanitaria, como el distanciamiento social, el trabajo por turnos así como el papel relevante del Ministerio de Finanzas Públicas para dar acompañamiento a las medidas gubernamentales adoptadas supuso una carga de trabajo que encuadra en el concepto de “necesidades del servicio” que deben ser consideradas para la adecuación y aplicación de la programación anual de vacaciones.</p>
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas ARTÍCULO 13. VACACIONES. ... El trabajador podrá disfrutar de hasta dos períodos vacacionales separados o consecutivos en un mismo año, siempre que se trate de períodos no disfrutados en su oportunidad; para el efecto, deberá presentar su solicitud a Recursos Humanos, previa autorización del Director o Subdirector de la Dependencia con visto bueno del Jefe inmediato...</p>	<p>Aunque esta norma se encuentra citada dentro del apartado CRITERIO, por razones que se desconocen, no se consigna el texto citado en el presente apartado, el cual regula la forma de atender los periodos vacacionales no disfrutados en su oportunidad. Sin perjuicio que no resulta adecuado ni pertinente en un ejercicio de auditoría acotado temporalmente al año 2021 hacer valoraciones respecto a situaciones acontecidas o no fuera de dichos límites temporales, resulta oportuno solicitar la valoración de dos aspectos torales en el desvanecimiento del posible hallazgo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que el mecanismo que establece el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas para atender periodos vacacionales no disfrutados en su oportunidad es el ejercicio del derecho de petición por parte del servidor público; esto significa que el mecanismo legal para atender esos “periodos de vacaciones pendientes de gozar” que indica el apartado CONDICION del posible hallazgo, es la solicitud del trabajador en el ejercicio de un derecho que le reconoce el Pacto Colectivo. Si no media una solicitud del trabajador dicho mecanismo no puede operar. <p>Por lo tanto la existencia o no de periodos de vacaciones pendientes de gozar no tiene absolutamente nada que ver con el cumplimiento respecto a la presentación de la programación anual de vacaciones para el año</p>



	<p>2021, año que motiva el ejercicio de fiscalización del cual deriva el posible hallazgo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sumado a la circunstancia de que NO existieron tales solicitudes por parte de los servidores públicos que laboran en la Dirección a mi cargo, resultaría inoportuno y ausente de congruencia con los principios que motivan el ejercicio de la función pública el considerar periodos vacacionales de mayor extensión cuando las necesidades del servicio motivadas por la pandemia motivan una mayor carga de trabajo con horarios laborales restringidos como se indicó previamente.
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas ARTÍCULO 65. PREVENCIÓN DE CONFLICTOS. El Ministerio, el Sindicato y los Trabajadores se comprometen a desarrollar relaciones laborales armoniosas, en un marco de respeto y tolerancia para prevenir conflictos. La responsabilidad primaria en la prevención de conflictos recae en los trabajadores, supervisores, encargados, Jefes y Directores de las diferentes áreas de trabajo.</p>	<p>El compromiso incorporado en el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, respecto al desarrollo de relaciones laborales armoniosas, impone el respeto de los derechos y mecanismos consignados en dicha ley profesional. Una comprensión inadecuada y sin debido fundamento respecto a la programación anual de vacaciones supone irrumpir ilegal y abruptamente en el clima laboral que intenta desarrollarse, atentando contra derechos de los trabajadores y generando consecuencias contrarias a las que supone tener el ejercicio de fiscalización en curso.</p>
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas ARTÍCULO 91. NULIDAD. Todos los actos o estipulaciones ejecutadas por las partes o por los trabajadores en general, en contravención a las disposiciones de la presente Ley Profesional o que infrinjan los procedimientos que en la misma se establezcan, serán nulos y por lo tanto carecerán de efectos jurídicos.</p>	<p>Desatender alguna de las normas señaladas en el presente apartado impone responsabilidad, aspecto que debe ser cuidadosamente ponderado por la Comisión de Auditoría a efecto de matizar la programación de vacaciones y las necesidades del servicio.</p>
<p>Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 02-2020 del Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 30 de septiembre de 2020 ... El horario de labores para los colaboradores de este Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 150-2020 Disposiciones Reglamentarias y Reformas para garantizar la salud pública derivado de la pandemia Covid-19 artículo 4</p>	<p>Esta disposición de orden interno refleja la situación que desde el año 2020 se venía desarrollando, afectando el normal desenvolvimiento de las actividades de la administración pública al generar una serie de necesidades que debían ser atendidas en materia de salud y seguridad de los servidores públicos a la vez que motivaron una carga de trabajo relevante a ser atendida.</p>



<p>"horario de actividades en el sector público" se regula por el plazo de tres meses a partir del 01 de octubre el horario oficial de la jornada única de trabajo de 7:00 a 15:00 horas...</p> <p>&bull; Todas las Autoridades Superiores de las Dependencias, Subdirectores y Jefes de Departamento, sin excepción alguna, deben de presentarse al Ministerio a laborar todos los días y coordinar las funciones de los colaboradores y contratistas de cada una de sus dependencias, bajo su estricta responsabilidad.</p> <p>&bull; Los colaboradores deberán asistir a sus labores en el horario anteriormente indicado y registrar su respectivo marcaje según corresponda, sin embargo, cada autoridad superior de las Dependencias deberá velar que de acuerdo con el espacio físico, cada colaborador ocupe un área exclusiva de cuatro metros cuadrados, por lo que en caso de ser necesario, cuando la naturaleza del puesto y la situación lo justifique, permitirá alternancia en la locomoción y circulación del personal a su cargo para evitar la concentración de personas; quedando bajo su responsabilidad organizar a sus colaboradores en dos (2) grupos rotativos alternando uno por cada día, con la finalidad que exista una distribución equitativa de asistencia; exceptuando a los colaboradores que sean imprescindibles para el funcionamiento de las Dependencias quienes deberán asistir a sus funciones todos los días... &bull; Queda bajo la responsabilidad de la autoridad superior de cada Dependencia velar por la protección de las personas de alto riesgo, en el desempeño de sus labores tal como lo establece el Acuerdo Gubernativo 79-2020 y el Acuerdo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social 146-2020...</p> <p>... es responsabilidad de cada autoridad superior de la Dependencia, la supervisión y el monitoreo de los lineamientos y protocolos de prevención implementados por el Ministerio de Finanzas Públicas ante la propagación del virus COVID-19, con el fin de salvaguardar la salud de nuestros colaboradores, contratistas y visitantes.</p>	
<p>Oficio Circular RRHH No. 001-2021 del Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 4 de</p>	<p>Esta disposición interna acredita las modificaciones en los horarios de laborales</p>



<p>enero de 2021</p> <p>... se informa que el horario de labores para los colaboradores de este Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 258-2020 Reformas al Acuerdo Gubernativo 150-2020 de fecha 29 de septiembre de 2020 Disposiciones Reglamentarias y Reformas para garantizar la salud pública derivado de la pandemia Covid-19; artículo 4 "horario de actividades en el sector público" se regula por el plazo de seis meses a partir del 01 de enero el horario oficial de la jornada única de trabajo de 7:00 a 15:00 horas... Así mismo continúan vigentes las medidas establecidas en el Oficio Circular RRHH No. 34-2020 y Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 02-2020 de este Ministerio...</p>	<p>durante el año 2021 así como la continuidad de una serie de disposiciones adoptadas desde el 2020, las cuales se aprecian en el apartado anterior.</p>
<p>Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 01-2021 del Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 7 de junio de 2021</p> <p>... Así mismo se reiteran las medidas establecidas en el Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 02-2020, las cuales que deberán de continuar siendo atendidas de manera inmediata, aplicables a todas las Dependencias de este Ministerio...</p> <p>• El horario de labores para los colaboradores de este Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 65-2021 Reforma al Acuerdo Gubernativo 150-2020 de fecha 29 de septiembre de 2020 Disposiciones Reglamentarias y Reformas para garantizar la salud pública derivado de la pandemia Covid-19; artículo 4 "horario de actividades en el sector público" se regula hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veintiuno, el horario oficial de la jornada única de trabajo de 7:00 a 15:00 horas...</p> <p>• Todas las Autoridades Superiores de las Dependencias, Subdirectores y Jefes de Departamento, sin excepción alguna, deben de presentarse al Ministerio a laborar todos los días y coordinar las funciones de los colaboradores y contratistas de cada una de sus dependencias, bajo su estricta responsabilidad.</p> <p>• Los colaboradores deberán asistir a sus labores en el horario anteriormente indicado y registrar su respectivo marcaje según corresponda, sin embargo, cada</p>	<p>Esta disposición interna acredita las modificaciones en los horarios de laborales durante el año 2021, así como una serie de disposiciones que se adoptaron y que condicionaron el normal funcionamiento de las actividades de la Dirección, generando necesidades del servicio que fueron oportunamente atendidas.</p>



<p>autoridad superior de las Dependencias deberá velar que de acuerdo con el espacio físico, cada colaborador ocupe un área exclusiva de cuatro metros cuadrados, por lo que en caso de ser necesario, cuando la naturaleza del puesto y la situación lo justifique, permitirá alternancia en la locomoción y circulación del personal a su cargo para evitar la concentración de personas; quedando bajo su responsabilidad organizar a sus colaboradores en dos (2) grupos rotativos alternando uno por cada día, con la finalidad que exista una distribución equitativa de asistencia; exceptuando a los colaboradores que sean imprescindibles para el funcionamiento de las Dependencias quienes deberán asistir a sus funciones todos los días...</p> <p>• Queda bajo la responsabilidad de la autoridad superior de cada Dependencia velar por la protección de las personas de alto riesgo, en el desempeño de sus labores tal como lo establece el Acuerdo Gubernativo 79-2020 y el Acuerdo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social 146-2020...</p> <p>En adición a lo expuesto, es responsabilidad de cada autoridad superior de la Dependencia, la supervisión y el monitoreo de las lineamientos y protocolos de prevención implementados por el Ministerio de Finanzas Públicas ante la propagación del virus COVID-19, con el fin de salvaguardar la salud de nuestros colaboradores, contratistas y visitantes...</p>	
<p>CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS SISTEMA DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL PROYECTO SIAF-SAG MARCO CONCEPTUAL CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL. Guatemala, junio de 2006.</p> <p>... 10. Aplicables a la administración de personal</p> <p>La Administración de Personal requiere de criterios básicos para fijar técnicamente sus responsabilidades, para lo cual se aplicarán los siguientes Principios de Control Interno: ...</p> <p>c. Vacaciones y rotación de personal</p> <p>Vacaciones y rotación de personal, generan la especialización de otros servidores y motiva el descanso anual de aquellos que hacen uso de este derecho; además permite el</p>	<p>De este documento de obligada referencia para la Comisión de Auditoría, el cual se encuentra disponible en la página web de la Contraloría General de Cuentas, se desprenden dos elementos de vital importancia para desvanecer el posible hallazgo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La indicación que el servidor público puede (lo que no implica obligación) hacer uso de su derecho al descanso anual. 2. La obligación de las unidades administrativas de planificar anualmente el uso de las vacaciones, planificación que se encuentra condicionada al



<p>descubrimiento de nuevas ideas de trabajo y eventuales malos manejos. Todos los entes públicos, a través de las unidades administrativas respectivas, deben planificar anualmente el uso de vacaciones de todos los servidores, así como el reemplazo temporal de cada uno de ellos, para evitar el entorpecimiento de las operaciones.</p>	<p>ejercicio del derecho por parte del trabajador como a las necesidades del servicio.</p> <p>En todo caso, la obligación indicada en el marco conceptual del control interno gubernamental se encuentra debidamente atendida, es decir, se elaboró y presentó oportunamente la programación anual de vacaciones.</p>
<p>CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS SISTEMA DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL PROYECTO SIAF-SAG NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL. Guatemala, junio de 2006</p> <p>... 3. NORMAS APLICABLES A LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL</p> <p>Se refieren a los criterios legales, técnicos y metodológicos aplicables a cualquier institución pública, para que el sistema de administración de personal se defina y ajuste en función de los objetivos institucionales, para alcanzar eficiencia, efectividad, economía y equidad en las operaciones... 3.8 VACACIONES La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar la política que determine la obligación de programar adecuadamente las vacaciones de su personal. Los Jefes de las unidades administrativas de cada institución, conjuntamente con el área encargada de personal, deben elaborar cada año un plan de vacaciones, a fin de no interferir en las funciones designadas a cada puesto de trabajo y por lo tanto, que no obstaculice, la marcha normal de las operaciones y evitar la acumulación de las vacaciones no gozadas...</p>	<p>De este documento de obligada referencia para la Comisión de Auditoría, el cual se encuentra disponible en la página web de la Contraloría General de Cuentas, se desprenden tres elementos de vital importancia para desvanecer el posible hallazgo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La obligación a la que hace referencia esta disposición es a la programación, aspecto que en el presente caso fue atendido en tiempo y forma. 2. El plan anual de vacaciones no debe interferir en las funciones de cada puesto así como no obstaculizar la marcha normal de las operaciones. 3. Sobre la acumulación de vacaciones no gozadas indica que se debe evitar tal situación, aspecto que motiva la elaboración y presentación de la programación anual de vacaciones. Por lo tanto, la responsabilidad en cuanto a la presentación de tal programación evita desde las posibilidades materiales de la autoridad tal acumulación, pero dicho aspecto no puede soslayar la existencia de un derecho que puede o no ser ejercitado por el servidor público y las circunstancias que motivan necesidades en el servicio.
<p>MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Finanzas Públicas. ... GESTIÓN DE VACACIONES PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO Definir los criterios y actividades necesarias para gestionar las solicitudes de vacaciones del personal del Ministerio de Finanzas Públicas, en el marco de la normativa legal aplicable. Inicia: Ingreso de solicitud de vacaciones. Finaliza: Archivo de la constancia de</p>	<p>Esta norma debe ser considerada a efecto de establecer que la gestión de vacaciones la inicia el trabajador. Dicha gestión, en ejercicio de un legítimo derecho que le asiste al servidor público, es independiente y no puede supeditarse a la existencia de una programación anual de vacaciones.</p> <p>En todo caso, esta disposición refleja con claridad la imposibilidad de endilgar a la autoridad una supuesta falta de cumplimiento respecto a la programación anual de</p>



vacaciones... 1. Ingresada solicitud de vacaciones a través del sistema la Intranet y trasladada al Jefe inmediato. Trabajador...	vacaciones con la circunstancia del derecho que le asiste al trabajador de solicitar vacaciones.
---	--

Valoración y análisis

Tomando como base la normativa indicada, la verificación de las actuaciones que se reflejan en la documentación relacionada en el posible hallazgo notificado que se acompaña al presente escrito, se puede evidenciar lo siguiente:

A. Falta de precisión de los apartados CONDICIÓN y CAUSA del posible hallazgo notificado.

Del texto del posible hallazgo notificado se evidencian imprecisiones y falta de correspondencia entre la supuesta falta de cumplimiento y la responsabilidad que se pretende deducir de ello, aspectos que al ser valorados desde una perspectiva objetiva e integral impiden la confirmación del supuesto hallazgo.

Por una parte, el apartado CONDICION indica que . El texto transcrito evidencia una falta de relación causal, sumado a la circunstancia que la determinación del supuesto incumplimiento carece de veracidad en virtud que: a) la elaboración y presentación oportuna de la programación anual de vacaciones fue atendida, por tanto se cumplió en tiempo y forma con la única obligación sujeta a cumplimiento normativo; b) la circunstancia que servidores públicos tengan más de cinco periodos pendientes de gozar no guarda correspondencia y congruencia lógica con la supuesta falta de cumplimiento respecto a la programación anual de vacaciones; pretender derivar una consecuencia de esa naturaleza resultaría inadmisibles, contraria a derecho y por tanto, lesiva respecto a mis derechos como servidor público sujeto a fiscalización como al derecho que le asiste a los servidores públicos a mi cargo de hacer uso o no del derecho de gozar vacaciones que les asiste.

Según el Manual de Auditoría de Cumplimiento, emitido por la Contraloría General de Cuentas, la Condición debe describir con el detalle necesario y en forma clara, en qué consiste la deficiencia o la desviación observada, que debe ser probada y sustentada con los papeles de trabajo y demás evidencia obtenida. Por lo previamente expresado, se evidencia una falta de sustento en la supuesta deficiencia detectada.

Sumado a lo anterior, el apartado CAUSA del posible hallazgo notificado indica que “no le dieron cumplimiento a la programación anual de vacaciones remitida a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Finanzas Públicas”. Dicha suposición desatiende normas indicadas por la Comisión de Auditoría dentro del



apartado CRITERIO del posible hallazgo notificado, a la vez que impone con una rigidez lesiva la facultad de los servidores públicos respecto al derecho al goce de sus vacaciones. Es necesario advertir que un instrumento administrativo como la programación anual de vacaciones -de la cual la única obligación legal es su presentación- no puede imponerse de forma rígida a los servidores públicos, ya que supone el ejercicio de un derecho constitucional y legalmente reconocido que no puede ser restringido o limitado desde la aludida programación anual.

En el presente caso, la programación anual fue oportunamente presentada motivo por el cual no existe incumplimiento alguno respecto a la misma. Además, la Comisión de Auditoría al establecer tanto la CONDICIÓN como la CAUSA, pasa por alto el artículo 52 del Acuerdo Gubernativo 18-98, Reglamento de la Ley de Servicio Civil, norma señalada dentro del apartado CRITERIO, la cual indica que debe matizarse la programación de vacaciones y las necesidades del servicio.

Con relación al concepto de “necesidades del servicio” la doctrina administrativa señala que constituye un concepto jurídico indeterminado que otorga a la Administración un margen de apreciación, en orden a concretar las circunstancias que entiende que concurren en el caso para el ejercicio de esa facultad, debiendo aportar material probatorio necesario para acreditar que su decisión viene apoyada en una realidad fáctica que garantiza la legalidad y oportunidad de la misma, así como su congruencia con los motivos y fines que la justifica. En el presente caso: a) las necesidades del servicio son reconocidas en las normas indicadas tanto en el posible hallazgo notificado como en las normas aportadas en el presente escrito, por lo tanto, existe suficiente asidero legal en el presente caso para invocar necesidades del servicio; y, b) en cuanto a la realidad fáctica que motiva invocar las necesidades del servicio, además de las expresadas en la precitada nota de esta Dirección que atiende el requerimiento de información de la Comisión de Auditoría, basta agregar la circunstancia que durante todo el año 2021 se sufrió con motivo de la pandemia ocasionada por el COVID-19, lo cual generó cambios en las dinámicas de trabajo de la administración pública incluyendo una reducción de su horario de labores.

B. Cumplimiento en tiempo y forma de la obligación legal de presentar la programación anual de vacaciones de la Dirección a mi cargo.

La única obligación formal respecto al tema de programación de vacaciones es la presentación oportuna de la misma a la Dirección de Recursos Humanos, lo cual en el presente caso fue atendido en tiempo y forma como se evidencia con el Oficio No. DICABI-DSAI-54-2021 de fecha 11 de febrero de 2021 mediante el cual se traslada la citada programación correspondiente al año 2021.

Al respecto es oportuno dejar constancia que en el Criterio del supuesto hallazgo,



la Comisión de Auditoría actuante deja de citar cuál es la norma infringida para tal caso, ya que la obligación que reportan las normas citadas fue efectivamente atendida y de la integración de normas invocadas y contextos reportados se evidencia la efectiva ponderación de la programación de vacaciones y las necesidades del servicio, procurando el desarrollo normal del trabajo en respeto y atención a los derechos que le asisten a los servidores públicos, guardando congruencia con las normas citadas dentro del apartado CRITERIO del posible hallazgo notificado (Artículo 52 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil y artículo 13 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas).

Según el Manual de Auditoría de Cumplimiento, emitido por la entidad fiscalizadora, el Criterio debe expresar concretamente las políticas, normas y regulaciones incumplidas que han dado origen a la ocurrencia del hecho que se ha calificado como hallazgo.

El manual constituye una guía cuyo objetivo es servir de apoyo al proceso de fiscalización de la Contraloría General de Cuentas, para realizar las auditorías de cumplimiento de manera eficiente y eficaz.

En atención a que una auditoría de cumplimiento es un proceso sistemático para obtener y evaluar objetivamente la evidencia y determinar si la materia en cuestión cumple con las regulaciones aplicables identificadas como criterios, siendo que en el presente caso se ha dado plena y debida atención a las obligaciones atinentes a la programación anual de vacaciones.

C. Contexto particular de los servidores públicos indicados dentro del posible hallazgo, pertenecientes a la Dirección a mi cargo.

El cumplimiento ya manifestado respecto a la programación anual de vacaciones, así como la determinación clara y precisa de las necesidades del servicio acontecidas en el año 2021, que son del conocimiento de la Comisión de Auditoría, constituyen aspectos suficientes para el desvanecimiento del posible hallazgo. Sin perjuicio de ello, como corolario, se presentan además a la consideración de la Comisión a cargo del ejercicio de fiscalización, las situaciones y coyunturas que los servidores públicos indicados en el posible hallazgo que pertenecen a la Dirección a mi cargo, reportan:

Luis Enrique Rojas Samayoa: Debido a que soy el director de la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles y ante la cantidad de trabajo que fluye en los diferentes departamentos es importante que esté presente para llevar adelante la tarea que se requiere por parte de los usuarios. Es más importante que me encuentre en la realización responsable de mis tareas laborales diarias a estar



descansando mientras los colaboradores de esta dependencia se encuentran laborando y los usuarios requieren nuestros servicios. Es de crucial importancia que ante el cuadro de salud que nos enmarca la situación de la pandemia siempre se mantenga la dirección al frente de las distintas situaciones que se presentan.

Pedro Francisco Cuc Patzán: Al ser el Jefe del Departamento de Impuestos al Patrimonio, el señor Cuc mantiene el control en los distintos procesos que atañen a esa área, principalmente en el tema de procesos sucesorios que se ha visto incrementado por el incremento de fallecimientos debido a la situación que generó la pandemia a nivel mundial y nacional. Es claro que con el incremento de enfermos en la dirección se cuenta con una mayor cantidad de personal suspendido lo que provoca un incremento de actividades en este departamento lo que implica un recarga laboral en la jefatura. Es importante indicar que cuando requirió días de vacaciones, se atendió su solicitud.

Ingrid Janeth Macario De Leon de Miranda: Debido al incremento de carga laboral de la jefatura como se indicó en el párrafo que antecede, también hubo un incremento de carga laboral para la subjefatura, por las mismas razones indicadas. Es importante indicar que cuando requirió días de vacaciones, se atendió su solicitud.

Sandra Guadalupe Carrillo Morales: Siendo subjefa del Departamento de Servicios Administrativos Internos era necesaria su presencia para servir de apoyo en el conjunto de actividades que se desarrollan en esta dependencia. Dentro de sus actividades sustanciales se encuentra la aprobación de nóminas, elaboración de POA, PEI, POM, entre otras. Adicionalmente, cada vez que requirió días de vacaciones se atendió su solicitud.

Elmer Rogelio Miranda González: El señor Miranda aborda su carga laboral realizando vinculación con otras instituciones por lo que es necesaria su presencia para dar los seguimientos correspondientes y además se involucró en actividades adicionales, entre ellas, se hizo cargo de llevar adelante el proceso de certificación de sistema de gestión de calidad y antisoborno por lo que tuvo un incremento laboral adicional al requerido a sus actividades usuales. Es importante indicar que cuando requirió días de vacaciones, se atendió su solicitud.

Mario Alfonso Castellanos Baten: se involucra en actividades de análisis de expedientes de procesos sucesorios y avisos por lo que debido a la pandemia sus tareas se vieron multiplicadas. Es importante indicar que cuando requirió días de vacaciones, se atendió su solicitud.

Blanca Holanda Contreras Rivera de Reyes: siendo una persona que presta un servicio tan importante más en esta situación de pandemia, es necesaria su



presencia para la realización de sus tareas para la buena realización de las tareas de distintos departamentos de esta dependencia. Es importante indicar que cuando requirió días de vacaciones, se atendió su solicitud.

Conclusiones.

En consecuencia, tomando en cuenta lo expresado dentro del posible hallazgo notificado, no se encuentra plenamente establecido cuáles son esas normas jurídicas o procedimientos que hayan sido transgredidos por parte de mi persona y por tanto, no se cumple con lo establecido en el Artículo 38 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, el cual regula: “Infracción es toda acción u omisión que implique violación de normas jurídicas o procedimientos establecidos de índole sustancial o formal, por parte de servidores públicos u otras personas individuales o jurídicas sujetas a verificación por parte de la Contraloría General de Cuentas, sancionable por la misma, en la medida y alcances establecidos en la presente Ley u otras normas jurídicas, con independencia de las sanciones y responsabilidades penales, civiles o de cualquier otro orden que puedan imponerse o en que hubiere incurrido la persona responsable. [.....].”.

Por el contrario, ha quedado plenamente acreditado el cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables al caso, procurando tanto el respeto de los derechos laborales que le asisten a los servidores públicos como la atención de las necesidades del servicio provocadas a lo largo del año 2021.

En ese orden de ideas, el posible hallazgo no puede endilgarse a mi persona, toda vez que la supuesta falta de cumplimiento objetada en el posible hallazgo, no corresponde en atención a que mi actuación administrativa se ajusta al marco de la legalidad que rige el proceder de los servidores y funcionarios públicos; por lo cual se solicita se desvanezca este posible hallazgo en lo que corresponde a mi persona...”

En nota s/n de fecha 01 de abril de 2022, la arquitecta Ilovna Mayari Cortez Archila de García, Director de Bienes del Estado, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, manifiesta: “...Comentarios sobre el posible hallazgo “Incumplimiento a la Programación de Vacaciones” auditoría Financiera y de Cumplimiento practicada a la Dirección Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021.

Al revisar en el sistema se determinó que en ningún momento se vedó el derecho a los trabajadores que lo solicitaran, a gozar de sus las vacaciones.

Contexto y marco normativo en el que debe apreciarse el cumplimiento de la programación anual de vacaciones.



Como consideración previa, es necesario dejar constancia que el período en el cual se practica la presente auditoría Financiera y de Cumplimiento, comprende del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, momento en el cual persiste la situación originada por la pandemia a nivel mundial y como consecuencia, la emergencia nacional del COVID-19.

Otro elemento de obligada referencia lo establece el artículo 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala, al indicar que “Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella.”; al respecto la Honorable Corte de Constitucionalidad en su jurisprudencia ha indicado que “[...] la función pública, por consiguiente, debe realizarse de acuerdo con un marco normativo, puesto que todo acto o comportamiento de la administración debe estar sustentado en una potestad que confiera el ordenamiento jurídico vigente. De ahí que si el funcionario público es el depositario de la autoridad y no puede hacer con esta potestad conferida sino lo que el ordenamiento jurídico le permite, todo aquello que realice fuera de esta autorización normativa se configura en un acto arbitrario, que deberá ser declarado inválido’ [...].” Gaceta 120. Expediente 5332-2015, sentencia de fecha 26 de mayo de 2016. Este lineamiento de obligada atención para el servidor público, debe comprenderse sobre la base de la totalidad de normas que informan su actuar, debiendo apreciarse en consecuencia tanto la totalidad de las normas como el contenido íntegro de las mismas.

Concretamente, en el marco normativo relacionado al posible hallazgo, debe ser consideradas una serie de normas que ilustran de mejor manera el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables en el ejercicio de función pública, las cuales se presentan a continuación para desvanecer en su totalidad el posible hallazgo.

A continuación se describen para una mejor ilustración, las normas que se solicita sean valoradas, para el desvanecimiento del posible hallazgo:

Norma a considerar	Comentarios para el desvanecimiento del posible hallazgo
Decreto 1748 del Congreso de la República, Ley de Servicio Civil. ARTICULO 61. Derechos de los servidores públicos. Los servidores públicos en los servicios por oposición gozan, de los derechos establecidos en la Constitución, en el texto de esta ley y además de los siguientes: ... 2. A gozar de un período anual de vacaciones remuneradas de veinte días hábiles, después de cada año de servicios continuos. Las vacaciones no son	Este artículo indica con absoluta claridad que el gozar del periodo vacacional es un derecho del servidor público, derecho que corresponde ejercitar al titular del mismo sobre la base de la existencia de una programación anual de vacaciones. En el presente caso, ha quedado acreditado dentro de la documentación del posible hallazgo la existencia de tal programación y, en consecuencia, el cumplimiento atinente a esa obligación.



<p>acumulables; deben gozarse en períodos continuos y no son compensables en dinero, salvo que se hubiere adquirido el derecho y no se hubiere disfrutado al cesar la relación de trabajo por cualquier causa.</p>	<p>Por lo tanto, es oportuno considerar, que la existencia y cumplimiento de la obligación respecto a la programación anual de vacaciones, no restringe, disminuye o limita la naturaleza facultativa del derecho que le asiste al servidor público de gozar de determinado periodo vacacional. Desnaturalizar tal derecho pretendiendo que la programación anual de vacaciones resulte obligatoria (lo obligatorio es su presentación únicamente) e inmodificable, atenta contra derechos que le asisten al servidor público y en consecuencia resultan nulos de pleno derecho.</p> <p>Por lo anterior, el posible hallazgo resulta injustificado por:</p> <p>Haberse atendido oportunamente la presentación de la programación anual de vacaciones.</p> <p>Pretender señalar una falta de cumplimiento de tal programación sin observar la naturaleza facultativa del derecho que le asiste al servidor público respecto del goce de sus vacaciones.</p> <p>No tomar en cuenta que el ejercicio del derecho que le asiste al servidor público puede quedar supeditado a las necesidades en el servicio, como se establece en el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil.</p>
<p>Acuerdo Gubernativo 18-98, Reglamento de la Ley de Servicio Civil.</p> <p>ARTICULO 58. Solicitud de vacaciones en época distinta.</p> <p>Cuando los servidores públicos hubieren cumplido un año de servicios continuos, y que por razones plenamente justificadas soliciten vacaciones en época distinta a la prevista en el presente Reglamento, las autoridades respectivas deberán requerirles la documentación pertinente y con base en la misma, podrán acceder a su petición.</p>	<p>Este artículo evidencia la posibilidad que el servidor público solicite vacaciones en época distinta a la que se señala en dicha norma. Lo relevante para el caso que nos ocupa es que debe existir una petición del titular del derecho, es decir, del servidor público.</p> <p>Dicho en otras palabras, sin la solicitud del trabajador respecto al disfrute o goce del derecho que le asiste, la autoridad esta imposibilitada legal y constitucionalmente a obligar al servidor público a tomar vacaciones.</p>
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas</p> <p>ARTÍCULO 1. PROPÓSITO DEL PACTO. El presente Pacto tiene por objeto establecer las condiciones que rigen la prestación de los servicios para garantizar la eficacia y eficiencia en las actividades del Ministerio, en un entorno laboral de respeto a la dignidad humana, transparencia, integridad y calidad que privilegia la estabilidad, bienestar y desarrollo</p>	<p>El Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo indica como parte de su propósito el establecer condiciones para la prestación de los servicios que le corresponden a esta Cartera, garantizando la eficacia y eficiencia de tales actividades en un entorno laboral que propicie el respeto de los derechos de los trabajadores.</p> <p>Esta consideración resulta insoslayable a la hora de precisar el balance que debe</p>



<p>de los trabajadores; en consecuencia, las partes reconocen que por tener intereses comunes, sus relaciones se rigen por los principios de equidad, justicia, legalidad y respeto mutuo, procurando la conciliación y la vía directa como un medio de prevención y resolución de conflictos.</p>	<p>procurarse en la atención de la misión y actividad institucional y el desarrollo armonioso de las relaciones laborales. En este sentido, es que cobran relevancia tanto la posibilidad del goce de un periodo vacacional desde la perspectiva de un derecho del servidor público como las variables que determinados contextos; por ejemplo: la pandemia o el comportamiento estacional del trabajo, impongan en términos de “necesidades en el servicio”.</p>
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas ARTÍCULO 9. DERECHOS ADQUIRIDOS. Las normas establecidas en el presente Pacto, reglamentos o cualquier otra disposición emanada del Ministerio, no podrán en ningún caso tergiversar, disminuir o limitar los derechos superiores ya adquiridos por los trabajadores a través de contratos, convenios individuales o colectivos y reglamentos internos.</p>	<p>La existencia y obligación respecto a la presentación de una programación anual de vacaciones no puede ni debe interpretarse como una limitante para legítimo ejercicio de derechos del servidor público reconocidos constitucional y legalmente. De esa cuenta intentar coartar o restringir tal derecho desde la perspectiva que a la programación anual debe dársele cumplimiento sin atender derechos fundamentales que le asisten al trabajador o necesidades del servicio, resulta inadecuado y no correspondiente a la naturaleza propia de las relaciones laborales y al entorno laboral que propicia la suscripción del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo.</p>
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas ARTÍCULO 10. HORARIO DE TRABAJO. El horario de trabajo en las Dependencias del edificio central del Ministerio será de 8:00 a 16:30 horas que incluye una hora para almuerzo... De acuerdo con las necesidades del servicio, el Ministerio podrá establecer horarios diferentes en Dependencias y áreas específicas, dentro de la jornada ordinaria de trabajo.</p>	<p>El contexto originado por la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 generó una serie de normativas y disposiciones que afectaron el normal desenvolvimiento de las actividades que realiza la administración pública. Una de ellas fue la modificación de los horarios durante el año 2021, reduciendo la jornada laboral como medida de contención en el marco de la pandemia. Este cambio de horario, sin una variación en el volumen de trabajo, sumado a otras consideraciones derivadas de la emergencia sanitaria, como el distanciamiento social, el trabajo por turnos así como el papel relevante del Ministerio de Finanzas Públicas para dar acompañamiento a las medidas gubernamentales adoptadas supuso una carga de trabajo que encuadra en el concepto de “necesidades en el servicio” que deben ser consideradas para la adecuación y aplicación de la programación anual de vacaciones.</p>
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas ARTÍCULO 13. VACACIONES. ... El</p>	<p>Con respecto a este artículo del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo es oportuno solicitar la valoración de lo siguiente</p>



<p>trabajador podrá disfrutar de hasta dos períodos vacacionales separados o consecutivos en un mismo año, siempre que se trate de períodos no disfrutados en su oportunidad; para el efecto, deberá presentar su solicitud a Recursos Humanos, previa autorización del Director o Subdirector de la Dependencia con visto bueno del Jefe inmediato...</p>	<p>en el desvanecimiento del posible hallazgo:</p> <p>Que el mecanismo que establece el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas para atender periodos vacacionales no disfrutados en su oportunidad es el ejercicio del derecho de petición por parte del servidor público; esto significa que el mecanismo legal para atender esos “periodos de vacaciones pendientes de gozar” que indica el apartado CONDICION del posible hallazgo, es la solicitud del trabajador en el ejercicio de un derecho que le reconoce el Pacto Colectivo. Si no media una solicitud del trabajador dicho mecanismo no puede operar.</p> <p>Por lo tanto, la existencia o no de periodos de vacaciones pendientes de gozar no tiene absolutamente nada que ver con el cumplimiento respecto a la presentación de la programación anual de vacaciones para el año 2021, año que motiva el ejercicio de fiscalización del cual deriva el posible hallazgo.</p>
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas ARTÍCULO 65. PREVENCIÓN DE CONFLICTOS. El Ministerio, el Sindicato y los Trabajadores se comprometen a desarrollar relaciones laborales armoniosas, en un marco de respeto y tolerancia para prevenir conflictos. La responsabilidad primaria en la prevención de conflictos recae en los trabajadores, supervisores, encargados, jefes y directores de las diferentes áreas de trabajo.</p>	<p>El compromiso incorporado en el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, respecto al desarrollo de relaciones laborales armoniosas, impone el respeto de los derechos y mecanismos consignados en dicha ley profesional. Una comprensión inadecuada y sin debido fundamento respecto a la programación anual de vacaciones supone irrumpir ilegal y abruptamente en el clima laboral que procura desarrollarse, atentando contra derechos de los trabajadores y generando consecuencias contrarias a las que supone tener el ejercicio de fiscalización en curso.</p>
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas ARTÍCULO 91. NULIDAD. Todos los actos o estipulaciones ejecutadas por las partes o por los trabajadores en general, en contravención a las disposiciones de la presente Ley Profesional o que infrinjan los procedimientos que en la misma se establezcan, serán nulos y por lo tanto carecerán de efectos jurídicos.</p>	<p>Desatender alguna de las normas señaladas en el presente apartado impone responsabilidad, aspecto que debe ser cuidadosamente ponderado por la Comisión de Auditoría a efecto de matizar</p>
<p>Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 02-2020 del Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 30 de septiembre de 2020 ... El horario de labores para los</p>	<p>Esta disposición de orden interno refleja la situación que desde el año 2020 se venía desarrollando, afectando el normal desenvolvimiento de las actividades de la</p>



colaboradores de este Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 150-2020 Disposiciones Reglamentarias y Reformas para garantizar la salud pública derivado de la pandemia Covid-19 artículo 4 "horario de actividades en el sector público" se regula por el plazo de tres meses a partir del 01 de octubre el horario oficial de la jornada única de trabajo de 7:00 a 15:00 horas...

• Todas las Autoridades Superiores de las Dependencias, Subdirectores y Jefes de Departamento, sin excepción alguna, deben de presentarse al Ministerio a laborar todos los días y coordinar las funciones de los colaboradores y contratistas de cada una de sus dependencias, bajo su estricta responsabilidad.

• Los colaboradores deberán asistir a sus labores en el horario anteriormente indicado y registrar su respectivo marcaje según corresponda, sin embargo, cada autoridad superior de las Dependencias deberá velar que de acuerdo con el espacio físico, cada colaborador ocupe un área exclusiva de cuatro metros cuadrados, por lo que en caso de ser necesario, cuando la naturaleza del puesto y la situación lo justifique, permitirá alternancia en la locomoción y circulación del personal a su cargo para evitar la concentración de personas; quedando bajo su responsabilidad organizar a sus colaboradores en dos (2) grupos rotativos alternando uno por cada día, con la finalidad que exista una distribución equitativa de asistencia; exceptuando a los colaboradores que sean imprescindibles para el funcionamiento de las Dependencias quienes deberán asistir a sus funciones todos los días... •

Queda bajo la responsabilidad de la autoridad superior de cada Dependencia velar por la protección de las personas de alto riesgo, en el desempeño de sus labores tal como lo establece el Acuerdo Gubernativo 79-2020 y el Acuerdo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social 146-2020...

... es responsabilidad de cada autoridad superior de la Dependencia, la supervisión y el monitoreo de los lineamientos y protocolos de prevención implementados por el Ministerio de Finanzas Públicas ante la propagación del

administración pública al generar una serie de necesidades que debían ser atendidas en



<p>virus COVID-19, con el fin de salvaguardar la salud de nuestros colaboradores, contratistas y visitantes.</p>	<p>materia de salud y seguridad de los servidores públicos a la vez que motivaron una carga de trabajo relevante a ser atendida.</p>
<p>Oficio Circular RRHH No. 001-2021 del Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 4 de enero de 2021</p> <p>... se informa que el horario de labores para los colaboradores de este Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 258-2020 Reformas al Acuerdo Gubernativo 150-2020 de fecha 29 de septiembre de 2020 Disposiciones Reglamentarias y Reformas para garantizar la salud pública derivado de la pandemia Covid-19; artículo 4 "horario de actividades en el sector público" se regula por el plazo de seis meses, a partir del 01 de enero el horario oficial de la jornada única de trabajo de 7:00 a 15:00 horas... Así mismo continúan vigentes las medidas establecidas en el Oficio Circular RRHH No. 34-2020 y Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 02-2020 de este Ministerio...</p>	<p>Esta disposición interna acredita las modificaciones en los horarios laborales durante el año 2021 así como la continuidad de una serie de disposiciones adoptadas desde el 2020, las cuales se aprecian en el apartado anterior.</p>
<p>Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 01-2021 del Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 7 de junio de 2021</p> <p>... Así mismo se reiteran las medidas establecidas en el Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 02-2020, las cuales deberán de continuar siendo atendidas de manera inmediata, aplicables a todas las Dependencias de este Ministerio...</p> <p>&bull; El horario de labores para los colaboradores de este Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 65-2021 Reforma al Acuerdo Gubernativo 150-2020 de fecha 29 de septiembre de 2020 Disposiciones Reglamentarias y Reformas para garantizar la salud pública derivado de la pandemia Covid-19; artículo 4 "horario de actividades en el sector público" se regula hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veintiuno, el horario oficial de la jornada única de trabajo de 7:00 a 15:00 horas...</p> <p>&bull; Todas las Autoridades Superiores de las Dependencias, Subdirectores y Jefes de Departamento, sin excepción alguna, deben de presentarse al Ministerio a laborar todos los días y coordinar las funciones de los</p>	<p>Esta disposición interna acredita las modificaciones en los horarios de laborales durante el año 2021, así como una serie de disposiciones que se adoptaron y que condicionaron el normal funcionamiento de las actividades de esta Dirección, generando necesidades en el servicio que fueron oportunamente atendidas.</p>



<p>colaboradores y contratistas de cada una de sus dependencias, bajo su estricta responsabilidad.</p> <p>&bull; Los colaboradores deberán asistir a sus labores en el horario anteriormente indicado y registrar su respectivo marcaje según corresponda, sin embargo, cada Autoridad Superior de las Dependencias deberá velar que de acuerdo con el espacio físico, cada colaborador ocupe un área exclusiva de cuatro metros cuadrados, por lo que en caso de ser necesario, cuando la naturaleza del puesto y la situación lo justifique, permitirá alternancia en la locomoción y circulación del personal a su cargo para evitar la concentración de personas; quedando bajo su responsabilidad organizar a sus colaboradores en dos (2) grupos rotativos alternando uno por cada día, con la finalidad que exista una distribución equitativa de asistencia; exceptuando a los colaboradores que sean imprescindibles para el funcionamiento de las Dependencias, quienes deberán asistir a sus funciones todos los días...</p> <p>&bull; Queda bajo la responsabilidad de la Autoridad Superior de cada Dependencia velar por la protección de las personas de alto riesgo, en el desempeño de sus labores tal como lo establece el Acuerdo Gubernativo 79-2020 y el Acuerdo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social 146-2020...</p> <p>En adición a lo expuesto, es responsabilidad de cada Autoridad Superior de la Dependencia, la supervisión y el monitoreo de los lineamientos y protocolos de prevención implementados por el Ministerio de Finanzas Públicas ante la propagación del virus COVID-19, con el fin de salvaguardar la salud de nuestros colaboradores, contratistas y visitantes...</p>	
<p>CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS SISTEMA DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL PROYECTO SIAF-SAG MARCO CONCEPTUAL CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL. Guatemala, junio de 2006.</p> <p>... 10. Aplicables a la administración de personal</p> <p>La Administración de Personal requiere de criterios básicos para fijar técnicamente sus</p>	<p>De acuerdo con esta normativa, la obligación indicada en el marco conceptual del control interno gubernamental se encuentra debidamente atendida, es decir, se elaboró y presentó oportunamente la programación anual de vacaciones. Adicionalmente se considera, que la indicación que el servidor público puede (lo que no implica obligación) hacer uso de su derecho al descanso anual. La obligación de las unidades administrativas</p>



<p>responsabilidades, para lo cual se aplicarán los siguientes Principios de Control Interno: ... c.</p> <p>Vacaciones y rotación de personal, generan la especialización de otros servidores y motiva el descanso anual de aquellos que hacen uso de este derecho; además permite el descubrimiento de nuevas ideas de trabajo y eventuales malos manejos. Todos los entes públicos, a través de las unidades administrativas respectivas, deben planificar anualmente el uso de vacaciones de todos los servidores, así como el reemplazo temporal de cada uno de ellos, para evitar el entorpecimiento de las operaciones.</p>	<p>de planificar anualmente el uso de las vacaciones, planificación que se encuentra condicionada al ejercicio del derecho por parte del trabajador como a las necesidades en el servicio.</p>
<p>CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS SISTEMA DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL PROYECTO SIAF-SAG NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL. Guatemala, junio de 2006</p> <p>... 3. NORMAS APLICABLES A LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL</p> <p>Se refieren a los criterios legales, técnicos y metodológicos aplicables a cualquier institución pública, para que el sistema de administración de personal se defina y ajuste en función de los objetivos institucionales, para alcanzar eficiencia, efectividad, economía y equidad en las operaciones... 3.8 VACACIONES La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar la política que determine la obligación de programar adecuadamente las vacaciones de su personal. Los Jefes de las unidades administrativas de cada institución, conjuntamente con el área encargada de personal, deben elaborar cada año un plan de vacaciones, a fin de no interferir en las funciones designadas a cada puesto de trabajo y por lo tanto, que no obstaculice, la marcha normal de las operaciones y evitar la acumulación de las vacaciones no gozadas...</p>	<p>La obligación a la que hace referencia esta disposición es a la programación, aspecto que en el presente caso fue atendido en tiempo y forma. El plan anual de vacaciones no debe interferir en las funciones de cada puesto, así como no obstaculizar la marcha normal de las operaciones.</p> <p>Sobre la acumulación de vacaciones no gozadas indica que se debe evitar tal situación, aspecto que motiva la elaboración y presentación de la programación anual de vacaciones. Por lo tanto, la responsabilidad en cuanto a la presentación de dicha programación evita las posibilidad material de la autoridad a tal acumulación, pero dicho aspecto no puede soslayar la existencia de un derecho que puede o no ser ejercitado por el servidor público y las circunstancias que motivan necesidades en el servicio.</p>
<p>MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Finanzas Públicas. ... GESTIÓN DE VACACIONES</p> <p>PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO Definir los criterios y actividades necesarias para gestionar las solicitudes de vacaciones del personal del Ministerio de Finanzas Públicas,</p>	<p>Esta norma debe ser considerada a efecto de establecer que la gestión de vacaciones la inicia el trabajador. Dicha gestión, en ejercicio de un legítimo derecho que le asiste al servidor público, es independiente y no puede supeditarse a la existencia de una programación anual de vacaciones.</p> <p>En todo caso, esta disposición refleja con</p>



<p>en el marco de la normativa legal aplicable. Inicia: Ingreso de solicitud de vacaciones. Finaliza: Archivo de la constancia de vacaciones... 1. Ingresada solicitud de vacaciones a través del sistema la Intranet y trasladada al Jefe inmediato. Trabajador...</p>	<p>claridad la imposibilidad de señalar a la autoridad una supuesta falta de cumplimiento respecto a la programación anual de vacaciones con la circunstancia del derecho que le asiste al trabajador de solicitar vacaciones.</p>
---	--

Valoración y análisis: Cumplimiento en tiempo y forma de la obligación legal de presentar la programación anual de vacaciones

La única obligación formal respecto al tema de programación de vacaciones es la presentación oportuna de la misma a la Dirección de Recursos Humanos, lo cual en el presente caso fue atendido en tiempo y forma como se evidencia con el Oficio No. DBE-DSAI-046-2021 de fecha 11 de febrero de 2021 mediante el cual se traslada la citada programación correspondiente a ese año.

Al respecto es oportuno dejar constancia que en el Criterio del supuesto hallazgo, la Comisión de Auditoría no indica con claridad la norma infringida para tal caso, ya que la obligación que reportan las normas citadas fue efectivamente atendida y de la integración de normas invocadas y contextos reportados se evidencia la efectiva ponderación de la programación de vacaciones y las necesidades del servicio, procurando el desarrollo normal del trabajo en respeto y atención a los derechos que le asisten a los servidores públicos, guardando congruencia con las normas citadas dentro del apartado CRITERIO del posible hallazgo notificado (Artículo 52 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil y artículo 13 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas), en el presente caso se ha dado plena y debida atención a las obligaciones pertenecientes a la programación anual de vacaciones.

Conclusión

En consideración a los argumentos presentados, tomando en cuenta que sí se presentó la programación anual de vacaciones como lo estipulan las normas y que para el caso que nos ocupa debe existir una petición del titular del derecho, es decir, del servidor público, ya que sin la solicitud del trabajador respecto al disfrute o goce del derecho que le asiste, la autoridad está imposibilitada legal y constitucionalmente a obligar al servidor público a tomar sus vacaciones; se solicita se desvanezca este posible hallazgo..."

En nota s/n de fecha 04 de abril de 2022, el licenciado José Hugo Valle Alegría, Director Técnico del Presupuesto, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, manifiesta:

"...COMENTARIOS SOBRE EL POSIBLE HALLAZGO



Como es de su conocimiento, la Constitución Política de la República de Guatemala en su Artículo 238 establece que la Ley Orgánica del Presupuesto regulará la formulación, ejecución y liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado. La regulación presupuestaria ordenada por la norma constitucional, se materializa en el Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, el cual establece en su Artículo 9 que el Ministerio de Finanzas Públicas (Minfin), a través de la unidad especializada que corresponda, será el órgano rector del proceso presupuestario público.

En forma consistente con lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto, el Minfin por medio del Artículo 14 del Acuerdo Gubernativo Número 112-2018, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas, confiere a la Dirección Técnica del Presupuesto (DTP) la responsabilidad de desempeñar el rol de órgano rector del Sistema Presupuestario del Sector Público, otorgándole funciones específicas orientadas a normar, dirigir y coordinar el proceso presupuestario del Estado de Guatemala.

En este orden de ideas, es importante resaltar que de acuerdo con el Artículo 1 de la Ley Orgánica del Presupuesto, el referido instrumento legal tiene por objeto establecer normas para la constitución de los sistemas presupuestarios, de contabilidad integrada gubernamental, de tesorería y de crédito público; y el Artículo 2 dispone que el ámbito de aplicación de la norma abarca a los Organismos del Estado; las entidades descentralizadas y autónomas; las empresas cualquiera sea su forma de organización, cuyo capital mayoritariamente esté conformado con aportaciones del Estado, en lo relativo a los fondos públicos; los Organismos Regionales e Internacionales en los programas o proyectos que reciban, administren o ejecuten fondos públicos; las Organizaciones No Gubernamentales y Asociaciones sin fines de lucro que reciban, administren o ejecuten fondos públicos, respecto de los mismos, para proveer servicios delimitados por la ley; todas las entidades de cualquier naturaleza que tengan como fuente de ingresos, ya sea total o parcialmente, recursos, subsidios o aportes del Estado, respecto a los mismos; los fideicomisos constituidos con fondos públicos y los fondos sociales; y las demás instituciones que conforman el Sector Público; por lo cual, las funciones, atribuciones, asistencia, soporte y acompañamiento técnico; así como la asesoría especializada de la Dirección Técnica del Presupuesto pueden extenderse a cualquiera de las entidades detalladas, en el momento en que ellas lo requieran y en función de las necesidades que manifiesten; las cuales, debe enfatizarse, no se presentan en forma aislada durante la ejecución presupuestaria.

Lo descrito evidencia que la amplitud de la cobertura y el desempeño preciso de



las complejas funciones de la Dirección Técnica del Presupuesto (que emanan de su razón de ser y de la naturaleza de su quehacer institucional); así como la atención oportuna de las demandas de la institucionalidad de todo el Sector Público, implica la realización efectiva y diligente de un volumen de trabajo significativo, el cual es necesario llevar a cabo en forma ininterrumpida para garantizar el adecuado funcionamiento del Estado de Guatemala en su conjunto; de tal forma que, las entidades que forman parte del engranaje del aparato estatal guatemalteco, puedan dar cumplimiento apropiado a sus planes de trabajo y a sus metas trazadas, los cuales han sido definidos en un marco de planificación estratégica e institucional que se orienta a satisfacer las necesidades más apremiantes de la población guatemalteca, por medio del traslado de bienes y la prestación de servicios que deben ejecutarse necesariamente de manera ininterrumpida para fomentar su bienestar en forma satisfactoria.

De esta cuenta, la continuidad necesaria en el desempeño de las funciones de la Dirección Técnica del Presupuesto requiere efectuar una programación anual de vacaciones del recurso humano que labora en ella, de tal forma que los colaboradores puedan gozar de los días vacaciones que soliciten en el transcurso de cada ejercicio fiscal y; al mismo tiempo, se garantice el desempeño habitual de las funciones la dependencia. Debe resaltarse que esta programación es elaborada sobre la base de los requerimientos de los colaboradores, la naturaleza y tiempos de cumplimiento de las tareas y mandatos otorgados a la dependencia; y tomando en cuenta lo establecido en los artículos 51 y 53 del Acuerdo Gubernativo Número 18-98, Reglamento de la Ley de Servicio Civil, en donde se establece que los servidores públicos del Organismo Ejecutivo que tengan un año de servicios continuos, disfrutarán sus vacaciones entre los meses de noviembre, diciembre y enero; y que podrá programarse el disfrute de vacaciones en meses distintos a los indicados, a los servidores públicos del referido organismo que presten servicios públicos esenciales, de tal forma que la DTP pueda seguir funcionando en forma oportuna, continua y sin interferir con el funcionamiento apropiado de las entidades públicas.

Por otro lado, según lo normado en el Artículo 11 del Decreto Número 2-89 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Judicial, indica que las palabras de la ley se entenderán de acuerdo a la Dirección de la Real Academia Española (RAE), por lo que al considerar la definición de la palabra “Programar”, la RAE la define con las acepciones siguientes:

- Formar programas, previa declaración de lo que se piensa hacer y anuncio de las partes de que se ha de componer un acto o espectáculo o una serie de ellos;
- Idear y ordenar las acciones necesarias para realizar un proyecto;
- Preparar ciertas máquinas o aparatos para que empiecen a funcionar en el



momento y en la forma deseados;

- Elaborar programas para su empleo en computadoras.

Asimismo, el Diccionario Jurídico y Social define programación como, el conjunto homogéneo y organizado de actividad a realizar para alcanzar una o varias metas, con recursos previamente determinado y a cargo de una unidad responsable.

Bajo el caso estricto de la Organización y Gestión de Proyectos, programación se refiera a establecer fechas para cada actividad, fijar un calendario concreto para lo que será una ordenación secuencial lógica, coherente con los recursos que se vayan a utilizar, esta muestra una estimación de duración de cada período a utilizar.

Por consiguiente, tomando en cuenta la necesidad expuesta anteriormente de brindar continuidad y sustento a las funciones de la Dirección Técnica del Presupuesto de forma apropiada y oportuna, y del cumplimiento del derecho de los servidores públicos de gozar del período de vacaciones; esta Dirección efectúa una programación anual de vacaciones del recurso humano el cual es remitido a la Dirección de Recursos Humanos. Este es elaborado bajo la coordinación de cada jefatura, quien remite la programación anual de vacaciones del personal bajo su dependencia, (fundamentado en los días requeridos por los colaboradores, quienes conscientes de la importancia del desarrollo de sus atribuciones y la contribución de su labor al funcionamiento adecuado del proceso presupuestario y de las entidades públicas; programan el disfrute vacacional); asimismo consideran el beneficio otorgado a los trabajadores del Minfin en el Artículo 13 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo Vigente, respecto a que los períodos vacacionales no disfrutados, hasta un máximo de cinco (5) años, serán incluidos en el cálculo de la liquidación correspondiente, por retiro del trabajador.

Con relación al concepto de “necesidades del servicio” la doctrina administrativa señala que constituye un concepto jurídico indeterminado que otorga a la Administración un margen de apreciación, en orden a concretar las circunstancias que entiende que concurren en el caso para el ejercicio de esa facultad, debiendo aportar material probatorio necesario para acreditar que su decisión viene apoyada en una realidad fáctica que garantiza la legalidad y oportunidad de la misma, así como su congruencia con los motivos y fines que la justifica. En el presente caso: a) las necesidades del servicio son reconocidas en las normas indicadas tanto en el posible hallazgo notificado como en las normas aportadas en el presente escrito, por lo tanto, existe suficiente asidero legal en el presente caso para invocar necesidades del servicio; y, b) en cuanto a la realidad fáctica que motiva invocar las necesidades del servicio, además de las expresadas en la precitada nota de esta Dirección que atiende el requerimiento de información de la Comisión de Auditoría, basta agregar la circunstancia que durante todo el año



2021 se sufrió con motivo de la pandemia ocasionada por el COVID-19, lo cual generó cambios en las dinámicas de trabajo de la administración pública incluyendo una reducción de su horario de labores.

Igualmente, con respecto a lo establecido en el Artículo 51 del Acuerdo Gubernativo 18-98 Reglamento de la Ley de Servicio Civil, no obstante, que las vacaciones laborales son un derecho del trabajador, de existir necesidad es posible modificar las fechas establecidas para el goce de las mismas, de esa cuenta el Artículo 53 del Acuerdo Gubernativo 18-98 Reglamento de la Ley de Servicio Civil, faculta que pueda programarse el disfrute de vacaciones en meses distintos a los establecidos en el artículo 51 del presente Reglamento, a los servidores públicos del Organismo Ejecutivo que presten servicios públicos esenciales..., así como otros que por la naturaleza de sus funciones no pueden interrumpirse.

Es importante señalar que, el beneficio de vacaciones responde por una parte al derecho de todo trabajador de tener un descanso y por otra, a la posibilidad del empleador de garantizarse mayor eficiencia con el descanso del primero. Se trata entonces de un derecho y un deber del trabajador establecidos en la Constitución Política de la República de Guatemala, en el Decreto número 1441 Código de Trabajo, Decreto número 1748 Ley de Servicio Civil, ambos del Congreso de la República de Guatemala. Además, que de conformidad con el Artículo 52 del Acuerdo Gubernativo 18-98, la Autoridad Nominadora de acuerdo a las necesidades del servicio y de conformidad a la programación de vacaciones respectiva, velará porque bajo su responsabilidad los trabajadores no pierdan ese derecho de vacaciones.

Sin embargo, la programación anual de vacaciones puede modificarse por variables exógenas que influyen en el giro habitual de la Dirección Técnica del Presupuesto, al ser el órgano rector del Sistema Presupuestario del Sector Público, responsable de normar, dirigir y coordinar el proceso presupuestario, así como analizar, controlar y evaluar la ejecución presupuestaria son de vital importancia para el desarrollo del proceso presupuestario del Estado, según el Artículo 14 del Acuerdo Gubernativo 112-2018 Reglamento del Ministerio de Finanzas Públicas como se mencionó anteriormente.

En el caso particular de los períodos 2020-2021, el contar con un presupuesto rezagado, derivado de la no aprobación del Proyecto de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para los años en referencia, conjuntamente con las crisis originadas por la pandemia de Covid-19, y la ocurrencia de los desastres naturales ocasionados por las depresiones tropicales “ETA” e “IOTA”, se hizo imperativo efectuar distintos reordenamientos presupuestarios que permitieran brindar viabilidad al desarrollo de las acciones que formaron parte de los planes de



trabajo institucional, así como financiar las actividades que contribuirían a la atención de las emergencias, principalmente en el ámbito de la salud, lo cual incrementó significativamente el número de gestiones presupuestarias que se necesitaban llevar a cabo para que la institucionalidad pública pudiera desarrollar sus intervenciones en forma adecuada y con la mayor celeridad posible.

Los factores a los que se hace referencia en el párrafo anterior impactaron drásticamente en el aumento considerable del volumen de operaciones presupuestarias que se llevaron a cabo en el transcurso de los ejercicios fiscales 2020 y 2021 lo cual se refleja en: 404 (379 Acuerdos Ministeriales, 20 Acuerdos Gubernamentales de Presupuesto y 5 Acuerdos Gubernamentales de Descentralizadas) para 2020 y 416 Acuerdos Ministeriales y Gubernamentales (391 Acuerdos Ministeriales y 25 Acuerdos Gubernamentales de Presupuesto) en 2021.

Aunado al conjunto de factores descritos que influyeron en el desarrollo atípico de las actividades presupuestarias durante los ejercicios fiscales 2020 y 2021, debe comentarse que al igual que otras entidades de la mayoría de los gobiernos del mundo, la capacidad de respuesta de la Dirección Técnica del Presupuesto fue duramente afectada por el nivel de contagios de Covid-19 entre su personal, provocando en ocasiones la ausencia física del mismo desarrollando labores de teletrabajo (el cual fue implementado con el propósito de resguardar la salud de todos los colaboradores y al mismo tiempo; evitar por esta vía, la interrupción de la ejecución de las funciones que ineludiblemente la dependencia debe cumplir en forma continua), lo cual implicó incrementar los esfuerzos del recurso humano en su conjunto, desempeñando sus atribuciones con mayor ahínco y en forma ininterrumpida para poder atender en forma oportuna, no solo los requerimientos habituales de las entidades de todo el Sector Público, sino además de las distintas demandas presupuestarias imperativas que, de forma adicional, se originaron de forma imprevista de los eventos descritos (...).

En este orden de ideas, es importante tomar en cuenta que las medidas de confinamiento, restricciones de movilidad y suspensión temporal de las operaciones de algunos sectores sociales y económicos, adoptadas por el Gobierno de Guatemala por medio de los Estados de Calamidad decretados (ratificados por el Congreso de la República de Guatemala) para contener el nivel de contagios de Covid-19, mantener las condiciones de salud y preservar la vida de los ciudadanos, provocaron que diversos comercios y centros de recreación y esparcimiento operaran de forma irregular, lo cual aunado al temor de contagio y a la percepción que asistir a lugares que operaran de forma más regular (pero demasiado concurridos) era equivalente a sobreexponerse al virus (conjuntamente con sus familias), pudieron haber influido en el deseo del personal para no gozar de sus períodos vacacionales acumulados.



Añadido a esto, no puede dejarse fuera el tema de los trabajadores que ha renunciado o rescindido su contrato laboral, el cual para el período 2020 fueron 19 persona y para 2021 sumaron 17 personas (...), esto genera redistribución de labores a lo interno de los departamentos por la necesidad de dar continuidad al servicio para el buen funcionamiento de la ejecución presupuestaria institucional y el cumplimiento de las funciones delegadas como ente rector del presupuesto.

Por otro lado, según lo estipulado en el Manual de Normas, Procesos y Procedimiento RRHH aprobado para el ejercicio fiscal 2022, en el proceso “Gestión de Vacaciones” se detalla que este se inicia mediante el ingreso de la solicitud de vacaciones a través del sistema la intranet y traslado al Jefe inmediato, paso que se encuentra bajo responsabilidad del Trabajador (...).

No obstante, lo indicado y que a pesar que algunos colaboradores de la Dirección Técnica del Presupuesto tienen en la actualidad varios períodos de vacaciones pendientes de gozar, en su mayoría han gozado efectivamente de los días solicitados, los cuales fueron otorgados en función al requerimiento del personal, ante esto se adjunta la programación anual mediante los Oficios Números DTP-DSAI-0446-2020 de fecha 24 de febrero de 2020 y DTP-DSAI-371-2021 de fecha 26 de febrero 2021; así como, un resumen de las vacaciones aprobadas y gozadas por servidor público (...).

Bajo este contexto, y con el propósito de promover el goce de los períodos vacacionales del recurso humano de la Dirección Técnica del Presupuesto, la programación anual de vacaciones de la dependencia para el presente ejercicio fiscal, fue remitida a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Finanzas Públicas por medio del Oficio Número DTP-DSAI-0353-2022 de fecha 25 de febrero de 2022 (...), la cual fue realizada sobre la base de los días solicitados por los colaboradores, la temporalidad de las acciones que se llevan a cabo en la DTP y siempre tomando en cuenta lo establecido en los artículos 51 y 53 del Acuerdo Gubernativo Número 18-98, Reglamento de la Ley de Servicio Civil, en donde se establece que los servidores públicos del Organismo Ejecutivo que tengan un año de servicios continuos, disfrutarán sus vacaciones entre los meses de noviembre, diciembre y enero; y que podrá programarse el disfrute de vacaciones en meses distintos a los indicados, a los servidores públicos del referido organismo que presten servicios públicos esenciales.

Cabe mencionar que, la acumulación de los períodos de vacaciones no gozados no son generados en poco tiempo y esto se debe a diversas razones, en el caso específico de los ejercicios fiscales 2020 y 2021, como se expuso con anterioridad, pueden ser por la necesidad del servicio, por presupuestos rezagados, la crisis generada por la pandemia de Covid-19, el contagio de entre el



personal por dicha enfermedad, las depresiones tropicales “ETA” e “IOTA”, la renuncia o los contratos rescindiéndolos, así como suspensiones por diferentes enfermedades; lo que generó mayor volumen de trabajo; sin embargo, el personal que ha solicitado días o períodos de vacaciones se les han aprobado, en ningún momento se ha negado o violentado el derecho al gozo de estas. Por lo que, no se me puede consignar los períodos acumulados, ya que mi persona tiene la responsabilidad de administrar la Dirección Técnica del Presupuesto desde el 3 de febrero de 2020.

Otro elemento significativo es que, los servidores públicos con más de 8 períodos de vacaciones, para poder limpiar dicha cuenta corriente, deben considerar lo indicado en el Artículo 13 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas, el cual indica que “...el trabajador podrá disfrutar de hasta dos períodos vacaciones separados o consecutivos en un mismo año...”; y que considerando dicha norma, en el escenario optimó se necesitaría en algunos casos hasta 7 años para dejar solamente los 5 períodos permitidos para la inclusión del cálculo de la liquidación al retiro del trabajador; y esto ocasionaría, en el caso sobre todo del personal con puestos con funciones de supervisión y control, complicaciones en el cumplimiento de las responsabilidades. Sin embargo, se ha motivado para que dichos servidores públicos hagan uso del derecho de sus vacaciones pendientes según la disponibilidad de las funciones (...).

También cabe indicar, que de conformidad con el Artículo 52 del Acuerdo Gubernativo 18-98, la Autoridad Nominadora de acuerdo a las necesidades del servicio y de conformidad a la programación de vacaciones respectiva, velará porque bajo su responsabilidad los trabajadores no pierdan ese derecho de vacaciones.

Otro elemento es que, el posible hallazgo no evidencia una correspondencia estricta entre la supuesta falta de cumplimiento y la responsabilidad que se pretende deducir ya que, el apartado CONDICION indica que “... se determinó que no se cumplió con la programación anual de vacaciones remitida a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Finanzas Públicas, en consecuencia, se estableció que al 31 de diciembre de 2021, existe personal con más de cinco períodos de vacaciones pendientes de gozar...”. Es de considerar, que se realizó y presentó de forma oportuna la programación anual de vacaciones, por tanto, se cumplió en tiempo y forma con la obligación de la normativa; asimismo, no se les ha negado las vacaciones a las personas que las han requerido, por lo que el hecho de que, el personal no ejerza el derecho, no significa que mi persona incumpla alguna normativa de vacaciones.

Por estas razones, y para esquematizar se resumen las normas que se soliciten sean valoradas, junto con los argumentos antes descritos para el desvanecimiento



del posible hallazgo:

NORMA A CONSIDERAR	ASPECTO QUE REGULA RELEVANTE PARA EL DESVANECIMIENTO DEL POSIBLE HALLAZGO
<p>Decreto Número 1748 del Congreso de la República, Ley de Servicio Civil.</p> <p>Artículo 61. Derechos de los servidores públicos.</p> <p>Los servidores públicos en los servicios por oposición gozan, de los derechos establecidos en la Constitución, en el texto de esta ley y además de los siguientes: ... 2. A gozar de un período anual de vacaciones remuneradas de veinte días hábiles, después de cada año de servicios continuos. Las vacaciones no son acumulables; deben gozarse en períodos continuos y no son compensables en dinero, salvo que se hubiere adquirido el derecho y no se hubiere disfrutado al cesar la relación de trabajo por cualquier causa.</p>	<p>Esta normativa indica con absoluta claridad que el goce del período vacacional es un derecho del servidor público, derecho que corresponde ejercitar al titular del mismo sobre la base de la existencia de una programación anual de vacaciones. En el presente caso, ha quedado acreditado dentro de la documentación del posible hallazgo la existencia de tal programación y, en consecuencia, el cumplimiento atinente a esa obligación.</p> <p>Por lo anterior, el presente hallazgo resulta injustificado por:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Haberse atendido oportunamente la presentación de la programación anual de vacaciones. 2. Que el ejercicio del derecho que le asiste al servidor público puede quedar supeditado a las necesidades del servicio.
<p>Acuerdo Gubernativo Número 18-98, Reglamento de la Ley de Servicio Civil.</p> <p>Artículo 58. Solicitud de vacaciones en época distinta.</p> <p>Cuando los servidores públicos hubieren cumplido un año de servicios continuos, y que por razones plenamente justificadas soliciten vacaciones en época distinta a la prevista en el presente Reglamento, las autoridades respectivas deberán requerirles la documentación pertinente y con base en la misma, podrán acceder a su petición.</p>	<p>Este artículo evidencia la posibilidad de que el servidor público solicite vacaciones en época distinta a la que se señala en dicha norma. La importancia para este caso es que debe existir una petición del titular del derecho, es decir, del servidor público.</p> <p>Es responsabilidad del trabajador el solicitar el disfrute o goce de la toma de sus vacaciones.</p>
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas</p> <p>Artículo 13. VACACIONES. ... El trabajador podrá disfrutar de hasta dos períodos vacacionales separados o consecutivos en un mismo año, siempre que se trate de períodos no disfrutados en su oportunidad; para el efecto, deberá presentar su solicitud a Recursos Humanos, previa autorización del Director o Subdirector de la Dependencia con visto bueno del Jefe inmediato...</p>	<p>Es la solicitud del trabajador en el ejercicio de un derecho que le reconoce el Pacto Colectivo. Si no media una solicitud del trabajador dicho mecanismo no puede operar.</p>
<p>Decretos Gubernativos Números 5-2020,</p>	<p>Esta normativa evidencia la necesidad de</p>



<p>6-2020, 07-2020, 8-2020, 09-2020, 12-2020, 15-2020 y 17-2020 del Presidente de la República en Consejos de Ministros y ratificados por los Decretos Números 8-2020, 9-2020, 22-2020 y 27-2020 del Congreso de la República.</p> <p>Los cuales tienen como objeto ... Declara el estado de Calamidad Pública en todo el territorio nacional como consecuencia del pronunciamiento de la Organización Mundial de la Salud de la epidemia de coronavirus COVID-19 como emergencia de salud pública de importancia internacional y del Plan para la Prevención, Contención y Respuesta a casos de coronavirus (COVID-19) en Guatemala del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.</p>	<p>atención ante la crisis presentada por la pandemia de COVID-19, así como toda la normativa aplicable tanto a nivel Estado como a lo interno de las instituciones públicas.</p> <p>Por lo que fue imperante, el garantizar el funcionamiento de la Dirección Técnica del Presupuesto, puesto que el adecuado ejercicio del presupuesto depende de la atención de las gestiones solicitadas por las entidades para desarrollar sus necesidades sustantivas y dar respuesta a la crisis generada por la pandemia de Covid-19; esto exigió que las actividades de la DTP se atendieran con celeridad.</p>
<p>Decreto Gubernativo 20-2020, 21-2020 y 22-2020 y ratificados por el Decreto Número 34-2020 del Congreso de la República.</p> <p>Artículo 1 Declaratoria. Declara el Estado de Calamidad Pública en los departamentos de Petén, Quiché, Alta Verapaz, Izabal, Chiquimula, Zacapa, Jutiapa, El Progreso, Santa Rosa.</p> <p>Artículo 2 Justificación. El Estado de Calamidad Pública se decreta considerando que la Depresión Tropical ETA ha producido inundaciones y deslaves...</p>	<p>Esta normativa evidencia la necesidad de doblegar la atención ante la crisis presentada por la pandemia de COVID-19 y agregar las acciones destinadas a sufragar y mitigar los datos de la depresión tropical ETA e Iota, así como toda la normativa aplicable tanto a nivel Estado como a lo interno de las instituciones públicas.</p> <p>En este sentido, la labor de la Dirección Técnica del Presupuesto fue fundamental para realizar las gestiones presupuestarias que brindaron el soporte para que las entidades públicas llevaran a cabo las intervenciones especiales que dieron respuesta a las directrices emanadas.</p>
<p>Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 02-2020 del Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 30 de septiembre de 2020</p> <p>... El horario de labores para los colaboradores de este Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 150-2020 Disposiciones Reglamentarias y Reformas para garantizar la salud pública derivado de la pandemia Covid-19 artículo 4 "horario de actividades en el sector público" se regula por el plazo de tres meses a partir del 01 de octubre el horario oficial de la jornada única de trabajo de 7:00 a 15:00 horas...</p> <p>• Todas las Autoridades Superiores</p>	<p>Esta disposición de orden interno refleja la situación que desde 2020 se venía desarrollando, afectando el desarrollo de las funciones y actividades de la administración pública al generar una serie de necesidades que deben ser atendidas en materia de salud y seguridad de los servidores públicos a la vez que motivaron una carga de trabajo relevante a ser atendida.</p> <p>Bajo este contexto, y en cumplimiento de la normativa extendida ante la crisis de salud, se implementó el teletrabajo con el propósito de resguardar la salud de todos los colaboradores y al mismo tiempo; evitar por esta vía, la interrupción de la ejecución de las funciones</p>



<p>de las Dependencias, Subdirectores y Jefes de Departamento, sin excepción alguna, deben de presentarse al Ministerio a laborar todos los días y coordinar las funciones de los colaboradores y contratistas de cada una de sus dependencias, bajo su estricta responsabilidad.</p> <p>• Los colaboradores deberán asistir a sus labores en el horario anteriormente indicado y registrar su respectivo marcaje según corresponda, sin embargo, cada autoridad superior de las Dependencias deberá velar que de acuerdo con el espacio físico, cada colaborador ocupe un área exclusiva de cuatro metros cuadrados, por lo que en caso de ser necesario, cuando la naturaleza del puesto y la situación lo justifique, permitirá alternancia en la locomoción y circulación del personal a su cargo para evitar la concentración de personas; quedando bajo su responsabilidad organizar a sus colaboradores en dos (2) grupos rotativos alternando uno por cada día, con la finalidad que exista una distribución equitativa de asistencia; exceptuando a los colaboradores que sean imprescindibles para el funcionamiento de las Dependencias quienes deberán asistir a sus funciones todos los días... • Queda bajo la responsabilidad de la autoridad superior de cada Dependencia velar por la protección de las personas de alto riesgo, en el desempeño de sus labores tal como lo establece el Acuerdo Gubernativo 79-2020 y el Acuerdo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social 146-2020...</p>	<p>que ineludiblemente la dependencia debe cumplir en forma continua antes expuesta.</p>
<p>Oficio Circular RRHH No. 001-2021 del Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 4 de enero de 2021</p> <p>... se informa que el horario de labores para los colaboradores de este Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 258-2020 Reformas al Acuerdo Gubernativo 150-2020 de fecha 29 de septiembre de 2020 Disposiciones Reglamentarias y Reformas para garantizar la salud pública derivado de la pandemia Covid-19; artículo 4 "horario de actividades en el sector público" se regula por el plazo de seis meses a partir del 01 de enero el horario oficial de la jornada única de trabajo de 7:00 a</p>	<p>Esta disposición interna acredita las modificaciones en los horarios de laborales durante el ejercicio 2021; así como, la continuidad de una serie de disposiciones adoptadas desde 2020.</p>



<p>15:00 horas... Así mismo continúan vigentes las medidas establecidas en el Oficio Circular RRHH No. 34-2020 y Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 02-2020 de este Ministerio...</p>	
<p>Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 01-2021 del Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 7 de junio de 2021</p> <p>... Así mismo se reiteran las medidas establecidas en el Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 02-2020, las cuales que deberán de continuar siendo atendidas de manera inmediata, aplicables a todas las Dependencias de este Ministerio...</p> <p>&bull; Todas las Autoridades Superiores de las Dependencias, Subdirectores y Jefes de Departamento, sin excepción alguna, deben de presentarse al Ministerio a laborar todos los días y coordinar las funciones de los colaboradores y contratistas de cada una de sus dependencias, bajo su estricta responsabilidad.</p> <p>&bull; Los colaboradores deberán asistir a sus labores en el horario anteriormente indicado y registrar su respectivo marcaje según corresponda, sin embargo, cada autoridad superior de las Dependencias deberá velar que de acuerdo con el espacio físico, cada colaborador ocupe un área exclusiva de cuatro metros cuadrados, por lo que en caso de ser necesario, cuando la naturaleza del puesto y la situación lo justifique, permitirá alternancia en la locomoción y circulación del personal a su cargo para evitar la concentración de personas; quedando bajo su responsabilidad organizar a sus colaboradores en dos (2) grupos rotativos alternando uno por cada día, con la finalidad que exista una distribución equitativa de asistencia; exceptuando a los colaboradores que sean imprescindibles para el funcionamiento de las Dependencias quienes deberán asistir a sus funciones todos los días...</p>	<p>Esta disposición interna acredita las modificaciones en los horarios de laborales durante 2021; así como, una serie de disposiciones que se adoptaron y que condicionaron el normal funcionamiento de las actividades de la Dirección, generando necesidades del servicio que fueron oportunamente atendidas.</p> <p>Bajo este contexto, fue requerida la presencia en el Ministerio de todas las Autoridades Superiores de las Dependencias, Subdirectores y Jefes de Departamento, sin excepción alguna, para laborar todos los días y coordinar las funciones de los colaboradores y contratistas de cada una de sus dependencias, bajo su estricta responsabilidad. Asimismo, se continuo la modalidad de teletrabajo en resguardo de la salud del personal de la Dirección.</p>
<p>MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Finanzas Públicas.</p> <p>... GESTIÓN DE VACACIONES</p> <p>PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO Definir los criterios y actividades necesarias para gestionar las solicitudes de vacaciones del</p>	<p>Esta norma debe ser considerada a efecto de establecer que la gestión de vacaciones la inicia el trabajador. Dicha gestión, en ejercicio de un legítimo derecho que le asiste al servidor público, es independiente y no puede supeditarse a la existencia de una programación anual de vacaciones.</p>



personal del Ministerio de Finanzas Públicas, en el marco de la normativa legal aplicable. Inicia: Ingreso de solicitud de vacaciones. Finaliza: Archivo de la constancia de vacaciones... 1. Ingresar solicitud de vacaciones a través del sistema la Intranet y trasladarla al Jefe inmediato. Trabajador...	En todo caso, esta disposición refleja con claridad la imposibilidad de endosar a la autoridad una supuesta falta de cumplimiento respecto a la programación anual de vacaciones con la circunstancia del derecho que le asiste al trabajador de solicitar vacaciones.
Decreto Número 25-2018 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2019; vigente para los períodos 2020 y 2021.	El contar con un presupuesto rezagado ante la no aprobación de los Proyectos de Presupuesto General de Ingresos y Egresos para los ejercicios fiscales 2020 y 2021; incrementa el número de gestiones presupuestarias necesarias para el desarrollo de las intervenciones instruccionales, ya que estas deben considerar el escenario actual de las funciones para que se cumplan de forma adecuada.

En ese orden de ideas, toda vez que ha actuado conforme lo establecido en el artículo 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala y en los artículos 6 y 7 del Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos; así también se le ha dado cumplimiento a otras leyes relacionadas como la Ley de Servicio Civil y su reglamento, y el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas. En este sentido, el goce del período vacacional es un derecho del servidor público, derecho que corresponde ejercitar al titular del mismo sobre la base de la existencia de una programación anual de vacaciones; por lo que, jamás he negado o vulnerado dicho derecho y siempre he actuado apegado a la ley y jamás superior a ella, en el cumplimiento de las normas vinculadas al tema de vacaciones objetadas, ajustan la actuación administrativa a mi cargo al marco de la legalidad que rige el proceder de los servidores y funcionarios públicos; por lo que el posible hallazgo no se me puede atribuir por lo cual se solicita el desvanecimiento del mismo en lo que corresponde a mi persona..."

En oficio No. DCE-23-2022 de fecha 04 de abril de 2022, la licenciada Clara Luz Hernández Santiago de Barrios, Directora de la Dirección de Contabilidad del Estado, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, manifiesta:

"...I. ARGUMENTOS DE DEFENSA:

1. Es importante hacer ver que a partir del 15 de marzo de 2020 el país ha afrontado en forma directa las consecuencias de la pandemia covid-19, derivado de ello se tomaron medidas de personal y de distanciamiento social, que es una de las principales medidas de contención de dicha pandemia, por lo que no hay que olvidar que durante el 2020 y 2021 todas las entidades públicas se



encontraron con poco personal ya que se distribuyó el equipo de trabajo por dos grupos a modo de cumplir con la afluencia en las oficinas y motivar el distanciamiento social.

2. Esta Dirección, pertenece al Viceministerio de Administración Financiera de este Ministerio, a quien le corresponde, de conformidad al artículo 9 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas, las funciones, entre otras, Participar en la formulación de las normas para la ejecución del proyecto de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado y de las entidades descentralizadas y autónomas, para su presentación al Congreso de la República de Guatemala; coordinar acciones para el desarrollo conceptual e Implementación del Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF- en las distintas entidades públicas, en coordinación con los otros Viceministerios de Finanzas Públicas; coordinar las funciones inherentes al registro consolidado de la ejecución presupuestaria y las relacionadas con la administración del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-, y verificar el cierre contable y liquidar anualmente el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, dictando las medidas de control pertinentes y coordinar el efectivo cumplimiento de las funciones asignadas a las Direcciones Técnica del Presupuesto; Contabilidad del Estado; Tesorería Nacional; y Crédito Público;

3. Asimismo, a esta Dirección, es el órgano rector del sistema de contabilidad integrada gubernamental, de conformidad la artículo 48 y 49 de la Ley Orgánica del Presupuesto, le corresponde:

Artículo 48. El sistema de contabilidad. El sistema de contabilidad integrada gubernamental lo constituyen el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos que permitan el registro de los hechos que tienen efectos presupuestarios, patrimoniales y en los flujos de fondos inherentes a las operaciones del Estado, con el objeto de satisfacer las necesidades de información destinadas a apoyar el proceso de toma de decisiones de la administración y el ejercicio del control, así como informar a terceros y a la comunidad sobre la marcha de la gestión pública.

Artículo 49. Atribuciones del órgano rector. El Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, será el órgano rector del sistema de contabilidad integrada gubernamental y, como tal el responsable de prescribir, poner en funcionamiento y mantener dicho sistema en todo el ámbito del sector público no financiero y tendrá las siguientes atribuciones:

a) Dictar las normas de contabilidad integrada gubernamental para el sector público no financiero, definir la metodología contable a aplicar, así como la periodicidad, la estructura y las características de los estados contables;



b) Normar el registro sistemático de las transacciones del sector público con efectos presupuestarios, patrimoniales y financieros, en un sistema común, oportuno y confiable, que permita conocer el destino de los egresos y la fuente de ingresos, expresados en términos monetarios;

c) Generar información relevante y útil con base en los datos del Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), para la toma de decisiones en los distintos niveles de la gestión pública;

d) Asegurar que los sistemas contables que se diseñen puedan ser desarrollados e implantados por las distintas entidades del sector público, conforme a su naturaleza jurídica, características operativas y requerimientos de información de sus autoridades;

e) Analizar y registrar en el Sistema de Nómina de Clases Pasivas, la información de los pensionados que conforme a las leyes específicas correspondan, para la generación y autorización de pagos en nóminas mensuales y adicionales;

f) Asesorar y asistir técnicamente a las entidades del sector público en la implantación de las normas y metodologías del sistema de contabilidad integrada gubernamental;

g) Realizar operaciones de ajuste y cierres contables y producir anualmente los estados financieros para su remisión a la Contraloría General de Cuentas;

h) Preparar la liquidación anual del presupuesto, contemplada en el artículo 241 de la Constitución Política de la República, para su remisión a la Contraloría General de Cuentas y al Congreso de la República;

i) Administrar el sistema integrado de información financiera;

j) Normar los procedimientos para el mantenimiento de los archivos de documentación financiera de soporte de los registros, a cargo de cada unidad de administración financiera de los organismos ejecutores del presupuesto, y

k) Las demás funciones que le asigna la presente Ley y su reglamento.

4) Esta Dirección de Contabilidad del Estado ha presentado problemas de personal por más de 5 años, ya que muchos empleados han dejado de laborar para esta Dirección, como se evidencia mediante el Reporte de Vacantes (...), en el que consta que existen un total de 58 plazas vacantes para el renglón presupuestario 011, atendiendo las funciones como órgano rector con un aproximado de 39 plazas ocupadas del renglón 011, como se muestra en el



reporte de Empleados y su estatus de puesto de fecha 04 de abril de 2022, (...). Es menester, hacer notar que esta Dirección ha solicitado constantemente se inicien los procedimientos respectivos para ocupar las plazas vacantes, lo cual se refleja con los oficios DCE-203-2018, DCE-204-2018, ambos de fecha 31 de julio de 2018; DCE-195-2019 de fecha 25 de junio de 2019; DCE-199-2019 de fecha 17 de julio de 2019; DCE-225-2019 de fecha 02 de agosto de 2019; DCE-63-2020 de fecha 23 de marzo de 2020; DCE-66-2020 de fecha 24 de marzo de 2020; DCE-168-2020 de fecha 27 de agosto de 2020; DCE-271-2020 de fecha 03 de noviembre de 2020; y DCE-241-2021 de fecha 25 de agosto de 2021, lo que no permite que el personal pueda gozar de las vacaciones de forma ininterrumpida y según el plan de programación que se presenta, ya que, por lo expuesto, dicho plan sufre modificaciones por las necesidades del servicio. Adicionalmente, durante los años 2020 y 2021, en esta Dirección, en diferentes épocas hubieron contagios de personal de COVID-19 y la itinerancia en los trabajadores de conformidad a lo que manifestaré más adelante.

5) La Presidencia de la República emitió a raíz de la pandemia, Disposiciones Presidenciales a partir del 16 de marzo de 2020, en las que se suspendieron las labores del sector público, a excepción de la Presidencia y Gabinete de Gobierno, entre otras, así como el Acuerdo Gubernativo 150-2020 del Presidente de la República establece las Disposiciones Reglamentarias para garantizar la salud pública derivado de la pandemia y en la que indica las medidas a tomar por parte de las dependencias del Organismo Ejecutivo; derivado de ello el Ministerio de Salud y Asistencia Pública, emitió el Acuerdo Ministerial número 229-2020 en el que constan las medidas a considerar en los centros públicos de trabajo. El Ministerio de Finanzas Públicas también emitió el Acuerdo Ministerial número 175-2020 el cual indica que se distribuirá el personal según los listados de forma personal como a llamado, asimismo, la Dirección de Recursos Humanos de este Ministerio en congruencia con las normas referenciadas emitió disposiciones en las que estableció que todas las autoridades Superiores de las dependencias, subdirectores y jefes de departamento, sin excepción alguna, deben de presentarse al Ministerio a laborar todos los días y coordinar las funciones de los colaboradores y contratistas de cada una de sus dependencias bajo su estricta responsabilidad, a través de los Oficios Circular RRHH-DAA-SG No. 02-2020 de fecha 30 de septiembre de 2020; RRHH No. 01-2021 de fecha 04 de enero de 2021; y RRHH No. 77-2020 de fecha 30 de diciembre de 2020.

6) Es importante recalcar que el Ministerio de Finanzas Públicas, en el transcurso de la pandemia, ha tenido una participación importante, ya que para ejecutar las necesidades financieras que la pandemia amerita, necesita estar con todo el personal apresto para lo que sea necesario, por lo que este Ministerio y sus unidades administrativas, durante los años 2020 y 2021, nunca dejaron de funcionar, a pesar de los inconvenientes de personal de esta Dirección, que ya se



mencionaron en los numerales 1, 3 y 4 anteriores. El personal que se detalla en el cuadro del posible hallazgo, no pudo gozar vacaciones durante los años 2020 y 2021, pues la prioridad para el Presidente la República de Guatemala como para el Ministro de Finanzas Públicas era atender toda emergencia que pudiera derivar de la pandemia, a la brevedad posible. Por lo que sí bien es cierto, dicho personal administrativo no gozó de vacaciones, fue por las necesidades del servicio de las entidades, de los servicios que presta este Ministerio y de esta Dirección en específico, por lo que era indispensable la presencia y necesaria dirección, coordinación y supervisión hacia el personal que tenían a cargo, de conformidad a la situación de la pandemia que se ha vivido en los últimos años, de esa cuenta el equipo que tiene pendiente vacaciones corresponden a director, subdirectores, jefes de departamento y coordinadores.

7) Es importante hacer ver, que el director, subdirectores, jefes de departamento y coordinadores, son personal de confianza de conformidad a lo que establece el código de trabajo, en el artículo 351: "...Se consideran cargos de confianza aquellos para cuyo ejercicio es básico que quien los desempeñe tenga idoneidad moral reconocida, y corrección o discreción suficientes para no comprometer la seguridad de la respectiva empresa", siendo de vital importancia e imprescindibles su labor en esta Dirección.

Derivado de los argumentos expuestos, se puede concluir que esta Dirección actuó conforme a la capacidad del personal existente de 39 plazas ocupadas en el renglón presupuestario 011 y a la situación de emergencia que el país estaba viviendo y no por negar el derecho de vacaciones que gozan los trabajadores de esta Dirección por lo que el presente hallazgo debe ser desvanecido.

II. FUNDAMENTO LEGAL:

1. Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala:

Artículo 48. El sistema de contabilidad. El sistema de contabilidad integrada gubernamental lo constituyen el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos que permitan el registro de los hechos que tienen efectos presupuestarios, patrimoniales y en los flujos de fondos inherentes a las operaciones del Estado, con el objeto de satisfacer las necesidades de información destinadas a apoyar el proceso de toma de decisiones de la administración y el ejercicio del control, así como informar a terceros y a la comunidad sobre la marcha de la gestión pública.

Artículo 49. Atribuciones del órgano rector. El Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, será el órgano rector del



sistema de contabilidad integrada gubernamental y, como tal el responsable de prescribir, poner en funcionamiento y mantener dicho sistema en todo el ámbito del sector público no financiero y tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Dictar las normas de contabilidad integrada gubernamental para el sector público no financiero, definir la metodología contable a aplicar, así como la periodicidad, la estructura y las características de los estados contables;
- b) Normar el registro sistemático de las transacciones del sector público con efectos presupuestarios, patrimoniales y financieros, en un sistema común, oportuno y confiable, que permita conocer el destino de los egresos y la fuente de ingresos, expresados en términos monetarios;
- c) Generar información relevante y útil con base en los datos del Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), para la toma de decisiones en los distintos niveles de la gestión pública;
- d) Asegurar que los sistemas contables que se diseñen puedan ser desarrollados e implantados por las distintas entidades del sector público, conforme a su naturaleza jurídica, características operativas y requerimientos de información de sus autoridades;
- e) Analizar y registrar en el Sistema de Nómina de Clases Pasivas, la información de los pensionados que conforme a las leyes específicas correspondan, para la generación y autorización de pagos en nóminas mensuales y adicionales;
- f) Asesorar y asistir técnicamente a las entidades del sector público en la implantación de las normas y metodologías del sistema de contabilidad integrada gubernamental;
- g) Realizar operaciones de ajuste y cierres contables y producir anualmente los estados financieros para su remisión a la Contraloría General de Cuentas;
- h) Preparar la liquidación anual del presupuesto, contemplada en el artículo 241 de la Constitución Política de la República, para su remisión a la Contraloría General de Cuentas y al Congreso de la República;
- i) Administrar el sistema integrado de información financiera;
- j) Normar los procedimientos para el mantenimiento de los archivos de documentación financiera de soporte de los registros, a cargo de cada unidad de administración financiera de los organismos ejecutores del presupuesto, y



k) Las demás funciones que le asigna la presente Ley y su reglamento.

2. Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas, Acuerdo Gubernativo de 112-2018 del Presidente de la República de Guatemala:

ARTICULO 9. VICEMINISTRO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.

El Viceministro de Administración Financiera, además de las establecidas por la Ley, tiene asignadas las funciones siguientes:

1.Preparar y presentar al Ministro propuestas de proyectos de ley, acuerdos, reglamentos, informes, resoluciones, circulares y demás instrumentos relacionados a su gestión;

2.Promover políticas y proyectos innovadores para el fortalecimiento del Sistema de Administración Financiera del Estado, en un marco de Gobierno Abierto y Gestión por Resultados, impactando en la calidad del gasto y rendición de cuentas;

3.Participar en la formulación de la política fiscal y financiera, en función de la política económica del Gobierno;

4.Participar en la formulación de la política presupuestaria y las normas para la ejecución y formulación del proyecto de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado y de las entidades descentralizadas y autónomas, para su presentación al Congreso de la República de Guatemala;

5.Coordinar acciones para el desarrollo conceptual e Implementación del Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF- en las distintas entidades públicas, en coordinación con los otros Viceministerios de Finanzas Públicas;

6.Coordinar las actividades relacionadas con el Sistema Presupuestario del Sector Público;

7.Coordinar las funciones inherentes al registro consolidado de la ejecución presupuestaria y las relacionadas con la administración del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-;

8.Coordinar las actividades vinculadas con la programación y reprogramación periódica de la ejecución financiera del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado;

9.Programar el flujo de ingresos de caja y el flujo de egresos, de acuerdo con los requerimientos de los organismos y dependencias del Estado, atendiendo las



prioridades de Gobierno;

10. Verificar el cierre contable y liquidar anualmente el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, dictando las medidas de control pertinentes;

11. Participar en la evaluación de la ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado y proponer las medidas correctivas que estime necesarias;

12. Coordinar lo referente al sistema de crédito público y las actividades relacionadas con la programación, utilización y control de los medios de financiamiento que se obtengan mediante operaciones de crédito público;

13. Gestionar y fiscalizar, en coordinación con los entes competentes, las operaciones de financiamiento externo, incluyendo lo relativo a la cooperación internacional en general, al tomar en consideración los análisis de previsión de la capacidad de endeudamiento del Estado, dentro de los límites que manda la ley y que permite la capacidad de pago;

14. Coordinar el diseño de políticas e instrumentos que permitan la reglamentación, monitoreo y seguimiento de las finanzas públicas municipales;

15. Suscribir por delegación del Ministro, los contratos administrativos y convenios que deban celebrarse, de conformidad con la ley;

16. Coordinar el efectivo cumplimiento de las funciones asignadas a las Direcciones Técnica del Presupuesto; Contabilidad del Estado; Tesorería Nacional; y Crédito Público; y,

17. Otras que le asigne el Ministro.

3. Decreto Gubernativo 05-2020 del Presidente de la República:

ARTICULO 8. Colaboración. Todas las entidades y dependencias que integran el Organismo Ejecutivo, así como las indicadas en el artículo 4 del Decreto Numero 109-96 del Congreso de la República deben participar y colaborar en el ámbito de sus competencias con el propósito de hacer efectivas las acciones que se determinan para garantizar a la población la prestación de los servicios públicos esenciales.

ARTICULO 9. Gestión presupuestaria y administrativa. Se faculta al Ministerio de Finanzas Publicas para que identifique y asigne los espacios presupuestarios para atender esta calamidad y traslade los recursos financieros a las unidades



ejecutoras del gasto de conformidad con sus mandatos legales y facilite las gestiones administrativas correspondientes para la oportuna y adecuada recepción de las donaciones.

4. Disposiciones Presidenciales en caso de calamidad pública y órdenes para el estricto cumplimiento de fecha 16 de marzo de 2020:

PRIMERO: PROHIBICIONES

1. Se suspenden las labores y actividades en las distintas dependencias del Estado, así como en el Sector Privado, por el tiempo establecido y señalado anteriormente.

Se exceptúan de la presente suspensión:

a. Presidencia de la República de Guatemala y Gabinete de Gobierno, así como el personal que determinen cada una de las autoridades superiores de las entidades públicas...

5. Acuerdo Gubernativo 150-2020 emitido por el Presidente de la República, Disposiciones Reglamentarias y Reformas para Garantizar la Salud Pública derivado de la pandemia COVID-19:

ARTICULO 4. Horario de actividades en el sector público* El horario oficial de jornada única de trabajo normado en el artículo 79 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, estará comprendido de siete a quince horas para todas las dependencias del Organismo Ejecutivo, con excepción de los servicios públicos esenciales o funciones que por su propia naturaleza deben prestarse en cualquier horario, y regirá a partir de la vigencia del presente Acuerdo hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veintiuno.

La autoridad superior de cada entidad pública, o el funcionario público que designe, deberá velar por el cumplimiento de las medidas sanitarias. En caso de ser necesario, cuando la naturaleza del puesto y la situación lo justifique, permitirá alternancia en la locomoción y circulación del personal a su cargo con relación a su jornada de trabajo, en especial para evitar la concentración de personas, previo dictamen de la dirección, departamento o unidad de recursos humanos.

ARTICULO 5. Modalidades de la prestación del servicio personal. En todos los casos del sector público y privado se recomienda permitir y propiciar el teletrabajo o trabajo desde casa, proporcionando los elementos necesarios para su desarrollo. En el caso de la administración pública las autoridades responsables y de recursos humanos deberán contar con circulares, instrucciones, manuales de



procedimientos o informes, que determinen el cumplimiento de los derechos y obligaciones en la prestación de los servicios por vía telemática o remota de esta modalidad laboral.

Para asegurar el correcto funcionamiento de las finalidades del Organismo Ejecutivo y cumplimiento de los fines de la administración pública, los integrantes de éste, así como los equipos de trabajo y asesores, deberán limitar las reuniones presenciales y optar por el uso de aplicaciones telemáticas para la realización de cualquier clase de actividad que la función pública permita. En caso fuera necesario comparecer físicamente para el cumplimiento de atribuciones será solamente en lugares, salones o espacios amplios donde se asegure ventilación natural, asegurar el distanciamiento social, uso de mascarilla y evitar quitársela aun en uso de la palabra y se limitará el tiempo de cada actividad, para reducir al máximo los riesgos de contagio e infección.

ARTICULO 6. Dependencias del Organismo Ejecutivo. Cada uno de los Ministerios de Estado, en el marco de su función y servicios públicos, deberán emitir las normas que permitan el desarrollo de las presentes Disposiciones Reglamentarias, en coordinación con las entidades descentralizadas y autónomas que correspondan a su competencia administrativa.

6. Acuerdo Ministerial 229-2020 del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y su anexo:

5. CÁLCULO DEL AFORO

El aforo de un espacio, área o local, se establece midiendo el área en metros cuadrados de dicho espacio, a partir del largo por el ancho. El número producto de dicha medición se divide entre el número establecido para el aforo en metros cuadrados por persona correspondiente para la actividad o sector y la alerta sanitaria vigente en esa localidad y tiempo determinado, obteniendo el número máximo de personas a las que se permite estar en ese espacio, área o local definida en cualquier momento.

8. TABLERO DE REGULACIONES SEGÚN ALERTA SANITARIA

SECTOR o ACTIVIDAD	ROJA -MAXIMA	NARANJA - ALTA	AMARILLA-MODERADA	VERDE -NUEVA NORMALIDAD
11. CENTROS DE TRABAJO				
Públicos y Privados no incluidos en los sectores anteriores	Operaciones siguiendo restricciones de aforo de oficinas	Operaciones siguiendo restricciones de aforo de oficinas	Operaciones siguiendo restricciones de aforo de oficinas	Operaciones siguiendo restricciones de aforo de oficinas



	que mantengan 4 m2 por persona con ventilación natural	que mantengan 4 m2 por persona con ventilación natural	que mantengan 2.5 m2 por persona con ventilación natural	que mantengan 1.5 m2 por persona con ventilación natural
--	---	---	--	--

7. Acuerdo Ministerial 175-2020 del Ministerio de Finanzas Públicas:

ARTÍCULO 1. Se faculta a los Directores de las dependencias del Ministerio de Finanzas Públicas, al Secretario General, Registrador General y Tesorera Nacional, que en cumplimiento a las medidas de Observancia General por el Bienestar de los Habitantes de la República de Guatemala, emitidas por el Presidente de la República, se proceda a elaborar los listados del personal que por la naturaleza de las funciones que realizan, deberán atender sus labores presencialmente y también a llamado durante el período que las citadas Medidas de Observancia General se encuentren vigentes con el fin de asegurar la continuidad de las funciones necesarias e indispensables del Ministerio las cuales deberán de indicarse desagregadamente.

8. Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 02-2020 de fecha 30 de septiembre de 2020:

HORARIO DE LABORES:

- El horario de labores para los colaboradores de este Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 150-2020 Disposición Reglamentarias y para Garantizar la Salud Pública derivado de la Pandemia Covid-19 artículo 4 “horario de actividades en el sector público” se regula por el plazo de tres meses a partir del 1 de octubre, el horario oficial de la jornada única de trabajo de 7:00 a 5:00 horas; el período de almuerzo se mantendrá en turnos de 12:00 a 13:00 horas y de 13:00 a 14:00 horas, siguiendo el protocolo de seguridad e higiene que para el efecto se encuentre vigente en el Ministerio de finanzas públicas...
- Todas las autoridades Superiores de las dependencias, subdirectores y jefes de Departamento, sin excepción alguna, deben de presentarse al Ministerio a laborar todos los días y coordinar las función de los colaboradores y contratistas de cada una de sus dependencias bajo su estricta responsabilidad.
- Los colaboradores deberán asistir a sus labores en el horario anteriormente indicado y registrar su respectivo marcar según corresponda, Sin embargo, cada autoridad superior de las dependencias deberá velar que de acuerdo con el espacio físico, cada colaborador ocupe un área exclusiva de 4 metros cuadrados, por lo que en caso de ser necesario, cuando la naturaleza del puesto y la situación lo justifique, permitirá alternancia en la locomoción y



circulación del personal a su cargo para evitar la concentración de personas; quedando bajo su responsabilidad organizar a sus colaboradores en dos grupos rotativos alternando uno por cada día, con la finalidad que exista una distribución equitativa de asistencia, exceptuando a los colaboradores que sean imprescindibles para el funcionamiento de las dependencias quienes deberán asistir a sus funciones todos los días...

9. Oficio Circular RRHH No. 77-2020 de fecha 30 de diciembre de 2020:

... Continúan vigentes las medidas establecidas en el Oficio Circular RRHH No. 34-2020 y RRHH-DAA-SG No. 02-2020 de este Ministerio.

10. Oficio Circular RRHH No. 01-2021 de fecha 04 de enero de 2021:

... Asimismo, continúan vigentes las medidas establecidas en el Oficio Circular RRHH No. 34-2020 y RRHH-DAA-SG No. 02-2020 de este Ministerio..."

En nota s/n de fecha 04 de abril de 2022, la licenciada Wendy Beltetón Castellanos, quien fungió como Tesorera Nacional, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, manifiesta:

"...ARGUMENTOS TÉCNICOS Y LEGALES A CONSIDERAR EN EL POSIBLE HALLAZGO

Ejerciendo mi derecho Constitucional de Defensa, según lo establecido en el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala y artículo 4 de la Ley de Amparo, Exhibición Personal y de Constitucionalidad, Decreto Número 1-86, comparezco ante esta citación y expongo lo siguiente:

Acudo a la citación actuando en nombre propio y como persona individual a presentar los argumentos, documentación y pruebas de descargo sobre el posible hallazgo, toda vez que el 24 de marzo de 2022, fecha en que fui notificada de forma electrónica, ya no tenía el cargo de Tesorera Nacional que hacen mención los respetables auditores gubernamentales de la Contraloría General de Cuentas a cargo de la presente auditoría.

Derivado de lo indicado en el párrafo anterior, mediante oficio sin número de fecha 24 de marzo de 2022, dirigido al Ingeniero Werner De León, Tesorero Nacional, del Ministerio de Finanzas Públicas, solicité la información con la cual sustentaré la presente argumentación y pruebas de descargo sobre el posible hallazgo.

Contexto y marco normativo en el que se debe apreciar el cumplimiento de la programación anual de vacaciones.



Como consideración previa, es necesario dejar constancia que el período en el cual se practica la presente auditoría Financiera y de Cumplimiento, comprende del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, momento en el cual persiste la situación originada por la pandemia a nivel mundial y como consecuencia, la emergencia nacional del COVID-19.

Dicho contexto permite realizar una adecuada valoración respecto a las circunstancias en las que el trabajo de la administración pública se desarrolla y las necesidades del servicio que ello originó. Lo anterior, junto a una interpretación adecuada y completa del ordenamiento jurídico sobre el cual descansa el cumplimiento de la programación anual de vacaciones.

Otro elemento de obligada referencia lo establece el artículo 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala, al indicar que “Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella.”; al respecto la Honorable Corte de Constitucionalidad en su jurisprudencia ha indicado que “[...] la función pública, por consiguiente, debe realizarse de acuerdo con un marco normativo, puesto que todo acto o comportamiento de la administración debe estar sustentado en una potestad que confiera el ordenamiento jurídico vigente. De ahí que si el funcionario público es el depositario de la autoridad y no puede hacer con esta potestad conferida sino lo que el ordenamiento jurídico le permite, todo aquello que realice fuera de esta autorización normativa se configura en un acto arbitrario, que deberá ser declarado inválido’ [...]” Gaceta 120. Expediente 5332-2015, sentencia de fecha 26 de mayo de 2016. Este lineamiento de obligada atención para el servidor público, se debe comprender sobre la base de la totalidad de normas que informan su actuar, debiendo apreciarse en consecuencia tanto la totalidad de las normas como el contenido íntegro de las mismas.

Concretamente, en el marco normativo relacionado al posible hallazgo, es necesario incorporar al análisis y SOLICITAR A LA COMISIÓN A CARGO DE LA PRESENTE AUDITORIA, sean consideradas una serie de normas que ilustran de mejor manera el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables en el ejercicio de la función que llevé a cabo como Tesorero Nacional, al integrarse junto con las normas indicadas por la Comisión de Auditoría en el apartado CRITERIO del posible hallazgo en cuestión. Dicha integración permitirá desvanecer en su totalidad el hallazgo que se me pretende endilgar y acredita fehacientemente la observancia del principio de legalidad en materia administrativa indicado en el párrafo anterior.

Al respecto, a manera de sintetizar este apartado se agrupan para una mejor ilustración, las normas que se solicita sean valoradas, junto a las indicadas en el



apartado CRITERIO, para el desvanecimiento del posible hallazgo:

NORMA A CONSIDERAR	ASPECTO RELEVANTE QUE REGULA PARA EL DESVANECIMIENTO DEL POSIBLE HALLAZGO
<p>Decreto 1748 del Congreso de la República, Ley de Servicio Civil.</p> <p>ARTICULO 61. Derechos de los servidores públicos.</p> <p>Los servidores públicos en los servicios por oposición gozan, de los derechos establecidos en la Constitución, en el texto de esta ley y además de los siguientes: ... 2. A gozar de un período anual de vacaciones remuneradas de veinte días hábiles, después de cada año de servicios continuos. Las vacaciones no son acumulables; deben gozarse en períodos continuos y no son compensables en dinero, salvo que se hubiere adquirido el derecho y no se hubiere disfrutado al cesar la relación de trabajo por cualquier causa.</p>	<p>Este artículo indica con absoluta claridad que el gozar del periodo vacacional es un derecho del servidor público, derecho que corresponde ejercitar al titular del mismo sobre la base de la existencia de una programación anual de vacaciones. En el presente caso, ha quedado acreditado dentro de la documentación del posible hallazgo la existencia de tal programación y, en consecuencia, el cumplimiento atinente a esa obligación.</p> <p>Por lo tanto, es oportuno considerar, que la existencia y cumplimiento de la obligación respecto a la programación anual de vacaciones, no restringe, disminuye ni limita la naturaleza facultativa del derecho que le asiste al servidor público de gozar de determinado periodo vacacional. Desnaturalizar tal derecho pretendiendo que la programación anual de vacaciones resulte obligatoria (lo obligatorio es su presentación únicamente) e inmodificable atenta contra derechos que le asisten al servidor público y en consecuencia resultan nulos de pleno derecho.</p> <p>Por lo anterior, el presente hallazgo resulta injustificado por:</p> <p>Haberse atendido oportunamente la presentación de la programación anual de vacaciones.</p> <p>Se pretende indicar una supuesta falta de cumplimiento de tal programación sin que la Comisión de Auditoría observe la naturaleza facultativa del derecho que le asiste al servidor público respecto del goce de sus vacaciones.</p> <p>Se pretende indicar una supuesta falta de cumplimiento de tal programación sin que la Comisión de Auditoría observe que el ejercicio del derecho que le asiste al servidor público puede quedar supeditado a las necesidades del servicio, tal como se señala en el apartado CRITERIO de este posible hallazgo, al citar el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil.</p>
<p>Acuerdo Gubernativo 18-98, Reglamento de la Ley de Servicio Civil.</p>	<p>Este artículo evidencia la posibilidad de que el servidor público solicite vacaciones en época</p>



<p>ARTICULO 58. Solicitud de vacaciones en época distinta.</p> <p>Cuando los servidores públicos hubieren cumplido un año de servicios continuos, y que por razones plenamente justificadas soliciten vacaciones en época distinta a la prevista en el presente Reglamento, las autoridades respectivas deberán requerirles la documentación pertinente y con base en la misma, podrán acceder a su petición.</p>	<p>distinta a la que se señala en dicha norma. Lo relevante para el caso que nos ocupa es que debe existir una petición del titular del derecho, es decir, del servidor público.</p> <p>Esta norma subraya la existencia del derecho y el ejercicio del derecho de petición del servidor público, el cual prevalece sobre la existencia de una programación anual de vacaciones -que en el presente caso existe y atendió la obligación legal existente-.</p> <p>Dicho en otras palabras, sin la solicitud del trabajador respecto al disfrute o goce del derecho que le asiste, la autoridad esta imposibilitada legal y constitucionalmente a constreñir u obligar al servidor público a tomar sus vacaciones.</p>
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas (...).</p> <p>ARTÍCULO 1. PROPÓSITO DEL PACTO. El presente Pacto tiene por objeto establecer las condiciones que rigen la prestación de los servicios para garantizar la eficacia y eficiencia en las actividades del Ministerio, en un entorno laboral de respeto a la dignidad humana, transparencia, integridad y calidad que privilegia la estabilidad, bienestar y desarrollo de los trabajadores; en consecuencia, las partes reconocen que por tener intereses comunes, sus relaciones se rigen por los principios de equidad, justicia, legalidad y respeto mutuo, procurando la conciliación y la vía directa como un medio de prevención y resolución de conflictos.</p>	<p>El Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo indica como parte de su propósito el establecer condiciones para la prestación de los servicios que le corresponden a esta Cartera, garantizando la eficacia y eficiencia de tales actividades en un entorno laboral que propicie el respeto de los derechos de los trabajadores. Esta consideración resulta insoslayable a la hora de precisar el balance que se debe procurar en la atención de la misión y actividad institucional y el desarrollo armonioso de las relaciones laborales. En este sentido es que cobran relevancia tanto la posibilidad del goce de un periodo vacacional desde la perspectiva de un derecho del servidor público como las variables que determinados contextos (como la pandemia o el comportamiento estacional del trabajo) impongan en términos de “necesidades del servicio”.</p>
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas</p> <p>ARTÍCULO 9. DERECHOS ADQUIRIDOS. Las normas establecidas en el presente Pacto, reglamentos o cualquier otra disposición emanada del Ministerio, no podrán en ningún caso tergiversar, disminuir o limitar los derechos superiores ya adquiridos por los trabajadores a través de contratos, convenios individuales o colectivos y reglamentos internos.</p>	<p>La existencia y obligación respecto a la presentación de una programación anual de vacaciones no puede ni se debe interpretar como una limitante para legítimo ejercicio de derechos del servidor público reconocidos constitucional y legalmente.</p> <p>De esa cuenta intentar coartar o restringir tal derecho desde la perspectiva de que la programación anual debe dársele cumplimiento sin atender derechos fundamentales que le asisten al trabajador o necesidades del servicio, resulta inadecuado y no correspondiente a la naturaleza propia de las relaciones laborales y al entorno laboral que propicia la suscripción del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo.</p>



<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas</p> <p>ARTÍCULO 10. HORARIO DE TRABAJO. El horario de trabajo en las Dependencias del edificio central del Ministerio será de 8:00 a 16:30 horas que incluye una hora para almuerzo... De acuerdo con las necesidades del servicio, el Ministerio podrá establecer horarios diferentes en Dependencias y áreas específicas, dentro de la jornada ordinaria de trabajo.</p>	<p>El contexto originado por la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 generó una serie de normativas y disposiciones que afectaron el normal desenvolvimiento de las actividades que realiza la administración pública. Una de ellas fue la modificación de los horarios durante el año 2021, reduciendo la jornada laboral como medida de contención en el marco de la pandemia. Este cambio de horario, sin una variación en el volumen de trabajo, sumado a otras consideraciones derivadas de la emergencia sanitaria, como el distanciamiento social, el trabajo por turnos así como el papel relevante del Ministerio de Finanzas Pública para dar acompañamiento a las medidas gubernamentales adoptadas supuso una carga de trabajo que encuadra en el concepto de “necesidades del servicio” que deben ser consideradas para la adecuación y aplicación de la programación anual de vacaciones.</p>
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas</p> <p>ARTÍCULO 13. VACACIONES. ... El trabajador podrá disfrutar de hasta dos períodos vacacionales separados o consecutivos en un mismo año, siempre que se trate de períodos no disfrutados en su oportunidad; para el efecto, deberá presentar su solicitud a Recursos Humanos, previa autorización del Director o Subdirector de la Dependencia con visto bueno del Jefe inmediato...</p>	<p>Aunque esta norma se encuentra citada dentro del apartado CRITERIO, por razones que se desconocen, no se consigna el texto citado en el presente apartado, el cual regula la forma de atender los períodos vacacionales no disfrutados en su oportunidad.</p> <p>Sin perjuicio que no resulta adecuado ni pertinente en un ejercicio de auditoría acotado temporalmente al año 2021 hacer valoraciones respecto a situaciones acontecidas o no fuera de dichos límites temporales, resulta oportuno solicitar la valoración de dos aspectos torales en el desvanecimiento del posible hallazgo:</p> <p>Que el mecanismo que establece el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas para atender períodos vacacionales no disfrutados en su oportunidad es el ejercicio del derecho de petición por parte del servidor público; esto significa que el mecanismo legal para atender esos “períodos de vacaciones pendientes de gozar” que indica el apartado CONDICION del posible hallazgo, es la solicitud del trabajador en el ejercicio de un derecho que le reconoce el Pacto Colectivo. Si no media una solicitud del trabajador dicho mecanismo no puede operar.</p> <p>Por lo tanto, la existencia o no de períodos de vacaciones pendientes de gozar no tiene absolutamente nada que ver con el cumplimiento respecto a la presentación de la programación anual de vacaciones para el año 2021, año que motiva el</p>



	<p>ejercicio de fiscalización del cual deriva el posible hallazgo.</p> <p>Sumado a la circunstancia de que NO existieron tales solicitudes por parte de los servidores públicos en la Tesorería Nacional, resultaría inoportuno y ausente de congruencia con los principios que motivan el ejercicio de la función pública el considerar períodos vacacionales de mayor extensión cuando las necesidades del servicio por la pandemia requieren mayor carga de trabajo con horarios laborales restringidos.</p>
<p>Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas ARTÍCULO 65. PREVENCIÓN DE CONFLICTOS. El Ministerio, el Sindicato y los Trabajadores se comprometen a desarrollar relaciones laborales armoniosas, en un marco de respeto y tolerancia para prevenir conflictos. La responsabilidad primaria en la prevención de conflictos recae en los trabajadores, supervisores, encargados, Jefes y Directores de las diferentes áreas de trabajo.</p>	<p>El compromiso incorporado en el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, respecto al desarrollo de relaciones laborales armoniosas, impone el respeto de los derechos y mecanismos consignados en dicha ley profesional. Una comprensión inadecuada y sin debido fundamento respecto a la programación anual de vacaciones supone irrumpir ilegal y abruptamente en el clima laboral que intenta desarrollarse, atentando contra derechos de los trabajadores y generando consecuencias contrarias a las que supone tener el ejercicio de fiscalización en curso.</p>
<p>Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 02-2020 del Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 30 de septiembre de 2020 (...).</p> <p>... El horario de labores para los colaboradores de este Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 150-2020 Disposiciones Reglamentarias y Reformas para garantizar la salud pública derivado de la pandemia Covid-19 artículo 4 "horario de actividades en el sector público" se regula por el plazo de tres meses a partir del 01 de octubre el horario oficial de la jornada única de trabajo de 7:00 a 15:00 horas...</p> <p>&bull; Todas las Autoridades Superiores de las Dependencias, Subdirectores y Jefes de Departamento, sin excepción alguna, deben de presentarse al Ministerio a laborar todos los días y coordinar las funciones de los colaboradores y contratistas de cada una de sus dependencias, bajo su estricta responsabilidad.</p> <p>&bull; Los colaboradores deberán asistir a sus labores en el horario anteriormente indicado y registrar su respectivo marcaje según corresponda, sin embargo, cada autoridad superior de las Dependencias deberá velar que de acuerdo con el espacio</p>	<p>Esta disposición de orden interno refleja la situación que desde el año 2020 se venía desarrollando, afectando el normal desenvolvimiento de las actividades de la administración pública al generar una serie de necesidades que debían ser atendidas en materia de salud y seguridad de los servidores públicos a la vez que motivaron una carga de trabajo relevante a ser atendida.</p>



<p>físico, cada colaborador ocupe un área exclusiva de cuatro metros cuadrados, por lo que en caso de ser necesario, cuando la naturaleza del puesto y la situación lo justifique, permitirá alternancia en la locomoción y circulación del personal a su cargo para evitar la concentración de personas; quedando bajo su responsabilidad organizar a sus colaboradores en dos (2) grupos rotativos alternando uno por cada día, con la finalidad que exista una distribución equitativa de asistencia; exceptuando a los colaboradores que sean imprescindibles para el funcionamiento de las Dependencias quienes deberán asistir a sus funciones todos los días... &bull; Queda bajo la responsabilidad de la autoridad superior de cada Dependencia velar por la protección de las personas de alto riesgo, en el desempeño de sus labores tal como lo establece el Acuerdo Gubernativo 79-2020 y el Acuerdo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social 146-2020...</p> <p>... es responsabilidad de cada autoridad superior de la Dependencia, la supervisión y el monitoreo de los lineamientos y protocolos de prevención implementados por el Ministerio de Finanzas Públicas ante la propagación del virus COVID-19, con el fin de salvaguardar la salud de nuestros colaboradores, contratistas y visitantes.</p>	
<p>Oficio Circular RRHH No. 001-2021 del Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 4 de enero de 2021(...).</p> <p>... se informa que el horario de labores para los colaboradores de este Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 258-2020 Reformas al Acuerdo Gubernativo 150-2020 de fecha 29 de septiembre de 2020 Disposiciones Reglamentarias y Reformas para garantizar la salud pública derivado de la pandemia Covid-19; artículo 4 "horario de actividades en el sector público" se regula por el plazo de seis meses a partir del 01 de enero el horario oficial de la jornada única de trabajo de 7:00 a 15:00 horas... Así mismo continúan vigentes las medidas establecidas en el Oficio Circular RRHH No. 34-2020 y Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 02-2020 de este Ministerio...</p>	<p>Esta disposición interna acredita las modificaciones en los horarios de laborales durante el año 2021 así como la continuidad de una serie de disposiciones adoptadas desde el 2020, las cuales se aprecian en el apartado anterior.</p>



Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 01-2021 del Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 7 de junio de 2021(...).

... Así mismo se reiteran las medidas establecidas en el Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 02-2020, las cuales que deberán de continuar siendo atendidas de manera inmediata, aplicables a todas las Dependencias de este Ministerio...

• El horario de labores para los colaboradores de este Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 65-2021 Reforma al Acuerdo Gubernativo 150-2020 de fecha 29 de septiembre de 2020 Disposiciones Reglamentarias y Reformas para garantizar la salud pública derivado de la pandemia Covid-19; artículo 4 "horario de actividades en el sector público" se regula hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veintiuno, el horario oficial de la jornada única de trabajo de 7:00 a 15:00 horas...

• Todas las Autoridades Superiores de las Dependencias, Subdirectores y Jefes de Departamento, sin excepción alguna, deben de presentarse al Ministerio a laborar todos los días y coordinar las funciones de los colaboradores y contratistas de cada una de sus dependencias, bajo su estricta responsabilidad.

• Los colaboradores deberán asistir a sus labores en el horario anteriormente indicado y registrar su respectivo marcaje según corresponda, sin embargo, cada autoridad superior de las Dependencias deberá velar que de acuerdo con el espacio físico, cada colaborador ocupe un área exclusiva de cuatro metros cuadrados, por lo que en caso de ser necesario, cuando la naturaleza del puesto y la situación lo justifique, permitirá alternancia en la locomoción y circulación del personal a su cargo para evitar la concentración de personas; quedando bajo su responsabilidad organizar a sus colaboradores en dos (2) grupos rotativos alternando uno por cada día, con la finalidad que exista una distribución equitativa de asistencia; exceptuando a los colaboradores que sean imprescindibles para el funcionamiento de las Dependencias quienes deberán asistir a sus funciones todos los días...

Esta disposición interna acredita las modificaciones en los horarios de laborales durante el año 2021, así como una serie de disposiciones que se adoptaron y que condicionaron el normal funcionamiento de las actividades de la Tesorería Nacional, generando necesidades del servicio que fueron oportunamente atendidas.



<p>• Queda bajo la responsabilidad de la autoridad superior de cada Dependencia velar por la protección de las personas de alto riesgo, en el desempeño de sus labores tal como lo establece el Acuerdo Gubernativo 79-2020 y el Acuerdo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social 146-2020...</p> <p>En adición a lo expuesto, es responsabilidad de cada autoridad superior de la Dependencia, la supervisión y el monitoreo de las lineamientos y protocolos de prevención implementados por el Ministerio de Finanzas Públicas ante la propagación del virus COVID-19, con el fin de salvaguardar la salud de nuestros colaboradores, contratistas y visitantes...</p>	
<p>CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS SISTEMA DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL PROYECTO SIAF-SAG MARCO CONCEPTUAL CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL. Guatemala, junio de 2006.</p> <p>... 10. Aplicables a la administración de personal</p> <p>La Administración de Personal requiere de criterios básicos para fijar técnicamente sus responsabilidades, para lo cual se aplicarán los siguientes Principios de Control Interno: ...</p> <p>c. Vacaciones y rotación de personal</p> <p>Vacaciones y rotación de personal, generan la especialización de otros servidores y motiva el descanso anual de aquellos que hacen uso de este derecho; además permite el descubrimiento de nuevas ideas de trabajo y eventuales malos manejos. Todos los entes públicos, a través de las unidades administrativas respectivas, deben planificar anualmente el uso de vacaciones de todos los servidores, así como el reemplazo temporal de cada uno de ellos, para evitar el entorpecimiento de las operaciones.</p>	<p>De este documento de obligada referencia para la Comisión de Auditoría, el cual se encuentra disponible en la página web de la Contraloría General de Cuentas, se desprenden dos elementos de vital importancia para desvanecer el posible hallazgo:</p> <p>La indicación que el servidor público puede (lo que no implica obligación) hacer uso de su derecho al descanso anual.</p> <p>La obligación de las unidades administrativas de planificar anualmente el uso de las vacaciones, planificación que se encuentra condicionada al ejercicio del derecho por parte del trabajador como a las necesidades del servicio.</p> <p>En todo caso, la obligación indicada en el marco conceptual del control interno gubernamental se encuentra debidamente atendida, es decir, se elaboró y presentó oportunamente la programación anual de vacaciones.</p>
<p>CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS SISTEMA DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL PROYECTO SIAF-SAG NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL. Guatemala, junio de 2006</p> <p>... 3. NORMAS APLICABLES A LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL</p> <p>Se refieren a los criterios legales, técnicos y metodológicos aplicables a cualquier</p>	<p>De este documento de obligada referencia para la Comisión de Auditoría, el cual se encuentra disponible en la página web de la Contraloría General de Cuentas, se desprenden tres elementos de vital importancia para desvanecer el posible hallazgo:</p> <p>La obligación a la que hace referencia esta disposición es a la programación, aspecto que en el presente caso fue atendido en tiempo y forma.</p>



<p>institución pública, para que el sistema de administración de personal se defina y ajuste en función de los objetivos institucionales, para alcanzar eficiencia, efectividad, economía y equidad en las operaciones... 3.8 VACACIONES La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar la política que determine la obligación de programar adecuadamente las vacaciones de su personal. Los Jefes de las unidades administrativas de cada institución, conjuntamente con el área encargada de personal, deben elaborar cada año un plan de vacaciones, a fin de no interferir en las funciones designadas a cada puesto de trabajo y por lo tanto, que no obstaculice, la marcha normal de las operaciones y evitar la acumulación de las vacaciones no gozadas...</p>	<p>El plan anual de vacaciones no debe interferir en las funciones de cada puesto, así como no obstaculizar la marcha normal de las operaciones.</p> <p>Sobre la acumulación de vacaciones no gozadas indica que se debe evitar tal situación, aspecto que motiva la elaboración y presentación de la programación anual de vacaciones. Por lo tanto, la responsabilidad en cuanto a la presentación de tal programación evita desde las posibilidades materiales de la autoridad tal acumulación, pero dicho aspecto no puede soslayar la existencia de un derecho que puede o no ser ejercitado por el servidor público y las circunstancias que motivan necesidades en el servicio.</p>
<p>MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Finanzas Públicas. ... GESTIÓN DE VACACIONES (...). PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO Definir los criterios y actividades necesarias para gestionar las solicitudes de vacaciones del personal del Ministerio de Finanzas Públicas, en el marco de la normativa legal aplicable. Inicia: Ingreso de solicitud de vacaciones. Finaliza : Archivo de la constancia de vacaciones... 1. Ingresar solicitud de vacaciones a través del sistema la Intranet y trasladar al Jefe inmediato. Trabajador...</p>	<p>Esta norma debe ser considerada a efecto de establecer que la gestión de vacaciones la inicia el trabajador. Dicha gestión, en ejercicio de un legítimo derecho que le asiste al servidor público, es independiente y no puede supeditarse a la existencia de una programación anual de vacaciones.</p> <p>En todo caso, esta disposición refleja con claridad la imposibilidad de endilgar a la autoridad una supuesta falta de cumplimiento respecto a la programación anual de vacaciones con la circunstancia del derecho que le asiste al trabajador de solicitar vacaciones.</p>

Valoración y análisis

Tomando como base los argumentos y la normativa indicada, la verificación de las actuaciones que se reflejan en la documentación relacionada en el posible hallazgo notificado que se acompaña al presente escrito, se puede evidenciar lo siguiente:

A. Falta de precisión de los apartados CONDICIÓN y CAUSA del posible hallazgo notificado.

Del texto del posible hallazgo notificado se evidencian imprecisiones y falta de correspondencia entre la supuesta falta de cumplimiento y la responsabilidad que se pretende deducir de ello, aspectos que al ser valorados desde una perspectiva objetiva e integral impiden la confirmación del supuesto hallazgo.



Por una parte, el apartado CONDICION indica que "... se determinó que no se cumplió con la programación anual de vacaciones remitida a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Finanzas Públicas, en consecuencia, se estableció que al 31 de diciembre de 2021, existe personal con más de cinco periodos de vacaciones pendientes de gozar...". El texto transcrito evidencia una falta de relación causal, sumado a la circunstancia que la determinación del supuesto incumplimiento carece de veracidad en virtud que: a) la elaboración y presentación oportuna de la programación anual de vacaciones fue atendida, por tanto se cumplió en tiempo y forma con la única obligación sujeta a cumplimiento normativo; b) la circunstancia que servidores públicos tengan más de cinco periodos pendientes de gozar no guarda correspondencia y congruencia lógica con la supuesta falta de cumplimiento respecto a la programación anual de vacaciones; pretender derivar una consecuencia de esa naturaleza resultaría inadmisibles, contraria a derecho y por tanto, lesiva respecto a mis derechos como servidor público sujeto a fiscalización como al derecho que le asiste a los servidores públicos que tuve a mi cargo de hacer uso o no del derecho de gozar vacaciones que les asiste.

Sumado a lo anterior, el apartado CAUSA del posible hallazgo notificado indica que "no le dieron cumplimiento a la programación anual de vacaciones remitida a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Finanzas Públicas". Dicha suposición desatiende normas indicadas por la Comisión de Auditoría dentro del apartado CRITERIO del posible hallazgo notificado, a la vez que impone con una rigidez lesiva la facultad de los servidores públicos respecto al derecho al goce de sus vacaciones. Es necesario advertir que un instrumento administrativo como la programación anual de vacaciones -de la cual la única obligación legal es su presentación- no puede imponerse de forma rígida a los servidores públicos, ya que supone el ejercicio de un derecho constitucional y legalmente reconocido que no puede ser restringido o limitado desde la aludida programación anual.

En el presente caso, la programación anual fue oportunamente presentada motivo por el cual no existe incumplimiento alguno respecto a la misma. Además, la Comisión de Auditoría al establecer tanto la CONDICION como la CAUSA, pasa por alto el artículo 52 del Acuerdo Gubernativo 18-98, Reglamento de la Ley de Servicio Civil, norma señalada dentro del apartado CRITERIO, la cual indica que debe matizarse la programación de vacaciones y las necesidades del servicio.

A. Cumplimiento en tiempo y forma de la obligación legal de presentar la programación anual de vacaciones de la Dependencia que tuve a mi cargo.

1. La única obligación formal respecto al tema de programación de vacaciones es la presentación oportuna de la misma a la Dirección de Recursos Humanos, lo cual en el presente caso fue atendido en tiempo y forma como se evidencia con el



Oficio No. TN-DSAI-077-2021 mediante el cual se traslada la citada programación correspondiente al año 2021. (...).

Al respecto es oportuno dejar constancia que en el Criterio del supuesto hallazgo, la Comisión de Auditoría actuante deja de citar cuál es la norma infringida para tal caso, ya que la obligación que reportan las normas citadas fue efectivamente atendida y de la integración de normas invocadas y contextos reportados se evidencia la efectiva ponderación de la programación de vacaciones y las necesidades del servicio, procurando el desarrollo normal del trabajo en respeto y atención a los derechos que le asisten a los servidores públicos, guardando congruencia con las normas citadas dentro del apartado CRITERIO del posible hallazgo notificado (Artículo 52 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil y artículo 13 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas).

B. Contexto particular de los servidores públicos indicados dentro del posible hallazgo, pertenecientes a la Dependencia que tuve a mi cargo.

Derivado que con Acuerdo Ministerial Número 587-2021 del Ministerio de Finanzas Públicas, el 31 de diciembre del año 2021 entregué el cargo de Tesorero Nacional, mediante oficio sin número de fecha 24 de marzo del año 2022, dirigido al Ingeniero Werner de León actual Tesorero Nacional, del Ministerio de Finanzas Públicas (...), solicité la información con la cual sustentaré la presente argumentación, la cual fue proporcionada por el Tesorero Nacional mediante el oficio TN-No.44-2022 de fecha 25 de marzo de 2022 (...), el cual contiene los medios de prueba que se adjuntan al presente.

Es importante mencionar que en el tiempo que desempeñe el cargo de Tesorero Nacional, me conduje con base a lo preceptuado en las Leyes reguladoras de la materia, leyes de Servicio Civil y Leyes de trabajo del ordenamiento jurídico guatemalteco, apegada a lo establecido en la obligación de hacer lo que la ley permite, respetando así los derechos de las personas individuales y colectivas, apegando mis decisiones y trabajo a derecho, conforme corresponde para cada caso de cada trabajador en concreto y que en dicho período se dio cumplimiento a la programación anual de vacaciones, de acuerdo a lo solicitado por cada uno de los trabajadores de la Tesorería Nacional, con base al artículo 52 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil Acuerdo Gubernativo No. 18-98 del Presidente de la República, tomando en cuenta que al iniciar mi gestión en el año 2016, el personal ya llevaba acumulados al menos 6 períodos sin gozar vacaciones, situación que detallo a continuación y que evidencia que todos gozaron las vacaciones solicitadas en el sistema, de los períodos de vacaciones acumulados.

Para consolidar mi respuesta realizaré un resumen derivado de mi gestión como



Tesorero Nacional y respuesta para cada caso en concreto:

a. Carmen Eloisa Paz Kroell (...)

Vacaciones solicitadas y aprobadas durante el periodo de funciones como Tesorero Nacional:

PERÍODO DE VACACIONES	DÍAS DE VACACIONES	FECHAS		No. DE SOLICITUD
2012	1	18/04/2016	18/04/2016	32186
2012	1	31/10/2016	31/10/2016	34891
2012	1	16/12/2016	16/12/2016	35584
2012	5	6/03/2017	10/03/2017	36989
2012	7	4/04/2017	12/04/2017	37423
2013	1	30/05/2017	30/05/2017	38351
2013	5	27/10/2017	3/11/2017	40224
2013	2	11/01/2018	12/01/2018	41924
2013	10	2/07/2018	13/07/2018	43940
2013	1	11/09/2018	11/09/2018	44846
2013	1	31/10/2018	31/10/2018	45410
2013	5	11/12/2018	17/12/2018	46042
2013	1	25/02/2019	25/02/2019	47326
2013	2	15/04/2019	16/04/2019	47947
2013	1	9/09/2019	9/09/2019	49766
2014	5	19/09/2019	16/09/2019	49767
2014	1	31/10/2019	31/10/2019	50423
2014	5	25/11/2019	29/11/2019	50769
2014	1	12/10/2020	12/10/2020	53246
2014	2	29/10/2021	1/11/2021	57688
2014	2	22/12/2021	23/12/2021	58935
	60	TOTAL DE DÍAS		

En el presente caso, solicité anualmente al trabajador que indicara la fecha en que gozaría el período de vacaciones, sin embargo, el trabajador nunca realizó la solicitud a través del sistema establecido para el efecto, dicho trabajador tenía períodos acumulados al momento que tome posesión como Tesorero Nacional, cumpliendo con la programación de vacaciones respectiva, la cual fue trasladada oportunamente a la Dirección de Recursos Humanos, con lo cual se evidencia que el trabajador no hizo efectivo el derecho que le asiste de gozar las vacaciones programadas y no existe evidencia de rechazo o de negación de algún período de vacaciones por parte de mi persona fungiendo como Tesorero Nacional, en consecuencia, el posible hallazgo carece de argumentos técnicos y legales, ya



que durante mi gestión se dio cumplimiento a lo establecido en el artículo 61 de la Ley de Servicio Civil, toda vez que al trabajador del 2016 al 2021 se le otorgaron las vacaciones solicitadas.

b. Manuel Elías Alonzo Sequén (...)

Vacaciones solicitadas y aprobadas durante el periodo de funciones como Tesorero Nacional:

PERÍODO DE VACACIONES	DÍAS DE VACACIONES	FECHAS		No. DE SOLICITUD
2014	1	17/10/2019	17/10/2019	50206
2014	1	13/07/2020	17/07/2020	52849
2014	5	17/12/2020	11/12/2020	53733
2015	1	28/014/2021	28/01/2021	54696
2015	10	14/06/2021	25/06/2021	56172
2015	1	13/10/2021	13/10/2021	57381
	19	TOTAL DE DÍAS		

En el presente caso, solicité anualmente al trabajador que indicara la fecha en que gozaría el período de vacaciones, sin embargo, el trabajador nunca realizó la solicitud a través del sistema establecido para el efecto, dicho trabajador tenía períodos acumulados al momento que tome posesión como Tesorero Nacional, cumpliendo con la programación de vacaciones respectiva, la cual fue trasladada oportunamente a la Dirección de Recursos Humanos, con lo cual se evidencia que el trabajador no hizo efectivo el derecho que le asiste de gozar las vacaciones programadas y no existe evidencia de rechazo o de negación de algún período de vacaciones por parte de mi persona fungiendo como Tesorero Nacional, en consecuencia, el posible hallazgo carece de argumentos técnicos y legales, ya que durante mi gestión se dio cumplimiento a lo establecido en el artículo 61 de la Ley de Servicio Civil, toda vez que al trabajador del 2019 al 2021 se le otorgaron vacaciones solicitadas.

c. Barbara Roxana Moreira Abadío de Otzoy (...)

En el caso de la Licenciada Barbara Roxana Morería Abadio, se adjunta el Acuerdo Ministerial No. 304-2021 de fecha 16 de julio de 2021 en donde fue nombrada como Profesional I en el Departamento de Administración de Cuentas de Tesorería Nacional y el Acta de Nombramiento No. 21-2021 que indica que ocupará el cargo a partir del 01 de agosto del 2021, por lo que se debe tomar en cuenta que en dicha trabajadora contaba con cinco períodos acumulados de otras dependencias del Ministerio de Finanzas Públicas, toda vez que fue asignada a Tesorería Nacional en el año 2021.



d. Gilmar Augusto Ramírez Cardona (...)

Vacaciones solicitadas y aprobadas durante el periodo de funciones como Tesorero Nacional:

PERÍODO DE VACACIONES	DÍAS DE VACACIONES	FECHAS		No. DE SOLICITUD
2012	5	9/05/2016	13/05/2016	32191
2012	8	9/11/2016	18/11/2016	34781
2013	6	15/05/2017	22/05/2017	38045
2013	5	6/11/2017	10/11/2017	40380
2013	3	19/03/2018	21/03/2018	42630
2013	2	17/05/2018	18/05/2018	43399
2013	7	31/05/2018	8/06/2018	43559
2013	1	27/08/2018	27/08/2018	44606
2013	2	2/11/2018	5/11/2018	45304
2014	9	6/11/2018	16/11/2018	45305
2014	5	4/02/2019	8/02/2019	47072
2014	14	28/10/2019	15/11/2019	50305
2015	15	10/05/2021	28/05/2021	55718
2015	2	24/08/2021	25/08/2021	56904
2015	8	2/11/2021	11/11/2021	57355
2016	1	12/11/2021	12/01/2021	57356
	93	TOTAL DE DÍAS		

En el presente caso, solicité anualmente al trabajador que indicara la fecha en que gozaría el período de vacaciones, sin embargo, el trabajador nunca realizó la solicitud a través del sistema establecido para el efecto, dicho trabajador tenía períodos acumulados al momento que tome posesión como Tesorero Nacional, cumpliendo con la programación de vacaciones respectiva, la cual fue trasladada oportunamente a la Dirección de Recursos Humanos, con lo cual se evidencia que el trabajador no hizo efectivo el derecho que le asiste de gozar las vacaciones programadas y no existe evidencia de rechazo o de negación de algún período de vacaciones por parte de mi persona fungiendo como Tesorero Nacional, en consecuencia, el posible hallazgo carece de argumentos técnicos y legales, ya que durante mi gestión se dio cumplimiento a lo establecido en el artículo 61 de la Ley de Servicio Civil, toda vez que al trabajador del 2016 al 2021 se le otorgaron vacaciones solicitadas.

e. Irma Leticia Morales Castillo (...)

Vacaciones solicitadas y aprobadas durante el periodo de funciones como Tesorero Nacional:

PERÍODO DE VACACIONES	DÍAS DE VACACIONES	FECHAS		No. DE SOLICITUD
-----------------------	--------------------	--------	--	------------------



2011	2	15/05/2016	13/05/2016	32300
2011	3	20/07/2016	22/07/2016	33242
2012	6	25/07/2016	1/08/2016	33243
2012	6	2/12/2016	9/12/2016	35200
2012	9	23/06/2017	6/07/2017	38553
2013	22	2/10/2017	3/11/2017	39808
2013	4	20/06/2018	25/06/2018	43770
2014	21	5/11/2018	3/12/2018	45317
2014	5	7/01/2019	11/01/2019	46647
2015	7	25/11/2019	3/12/2019	50710
2015	2	16/02/2021	17/02/2021	54908
2015	4	9/03/2021	12/03/2021	55192
2015	4	7/05/2021	12/05/2021	55792
2015	11	4/06/2021	18/06/2021	56023
	106	TOTAL DE DÍAS		

En el presente caso, solicité anualmente al trabajador que indicara la fecha en que gozaría el período de vacaciones, sin embargo, el trabajador nunca realizó la solicitud a través del sistema establecido para el efecto, dicho trabajador tenía períodos acumulados al momento que tome posesión como Tesorero Nacional, cumpliendo con la programación de vacaciones respectiva, la cual fue trasladada oportunamente a la Dirección de Recursos Humanos, con lo cual se evidencia que el trabajador no hizo efectivo el derecho que le asiste de gozar las vacaciones programadas y no existe evidencia de rechazo o de negación de algún período de vacaciones por parte de mi persona fungiendo como Tesorero Nacional, en consecuencia, el posible hallazgo carece de argumentos técnicos y legales, ya que durante mi gestión se dio cumplimiento a lo establecido en el artículo 61 de la Ley de Servicio Civil, toda vez que al trabajador del 2016 al 2021 se le otorgaron vacaciones solicitadas.

Cabe aclarar, que en el tiempo que labore para la Tesorería Nacional, siempre actúe con respeto hacia los derechos laborales de los trabajadores, derivado que los mismos sujetos del presente posible hallazgo cuentan con años de laborar para la Institución, contrayendo así períodos de vacaciones que debieron gozar en el año que correspondía, derivado de tal situación como consta a cada trabajador se le otorgaron vacaciones que en derecho les corresponden en mi gestión como Tesorero Nacional.

Conclusiones.

Conforme a lo anteriormente expuesto, a los trabajadores se les programó vacaciones, acorde al derecho que les asiste, con respecto a la acumulación de vacaciones que hace referencia al posible hallazgo, la misma tuvo su origen en períodos anteriores a mi gestión como Tesorero Nacional, se coordinó con los



trabajadores la programación de vacaciones, toda vez que se programaba por medio de las jefaturas y específicamente por el Departamento de Servicios Administrativos Internos quien es el encargado de trasladar a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Finanzas Públicas, por lo que en mi gestión no se negaron vacaciones a los trabajadores de Tesorería Nacional, ni se incumplió con la programación de vacaciones.

En consecuencia, tomando en cuenta lo expresado dentro del posible hallazgo notificado, no se encuentra plenamente establecido cuáles son esas normas jurídicas o procedimientos que hayan sido transgredidos por parte de mi persona y por tanto, no se cumple con lo establecido en el Artículo 38 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, el cual regula: “Infracción es toda acción u omisión que implique violación de normas jurídicas o procedimientos establecidos de índole sustancial o formal, por parte de servidores públicos u otras personas individuales o jurídicas sujetas a verificación por parte de la Contraloría General de Cuentas, sancionable por la misma, en la medida y alcances establecidos en la presente Ley u otras normas jurídicas, con independencia de las sanciones y responsabilidades penales, civiles o de cualquier otro orden que puedan imponerse o en que hubiere incurrido la persona responsable. [.....].”.

Por el contrario, ha quedado plenamente acreditado el cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables al caso, procurando tanto el respeto de los derechos laborales que le asisten a los servidores públicos como la atención de las necesidades del servicio provocadas a lo largo del año 2021.

En ese orden de ideas, el posible hallazgo no puede endilgarse a mi persona, toda vez que la supuesta falta de cumplimiento objetada en el posible hallazgo, no corresponde en atención a que mi actuación administrativa se ajusta al marco de la legalidad que rige el proceder de los servidores y funcionarios públicos; por lo cual se solicita se desvanezca este posible hallazgo en lo que corresponde a mi persona...”

En nota s/n de fecha 01 de abril de 2022, el licenciado Eddie Alejandro Fernández Ovalle, Director del Taller Nacional de Grabados en Acero, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, manifiesta:

"...COMENTARIOS SOBRE EL POSIBLE HALLAZGO

Contexto

La auditoría Financiera y de Cumplimiento se efectuó durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, ejercicio durante el cual la administración pública y el país debieron hacer frente a la pandemia de Covid-19, lo que originó



una situación de emergencia nacional. Asimismo, los hechos a los que se refiere el supuesto hallazgo abarcan por lo menos dos ejercicios fiscales anteriores, durante los cuales, las medidas de atención a la amenaza a la salud pública referida fueron mucho más drásticas y la situación de alarma pública fue drástica. Todo ello originó en todas las entidades públicas necesidades sin precedentes en el servicio, que debieron ser atendidas de forma flexible y acelerada, para cumplir el mandato de prestación de servicios con eficacia y eficiencia.

Marco normativo

Para efectuar los análisis y valoraciones adecuadas en torno del ejercicio de la administración pública y específicamente el cumplimiento de la programación de vacaciones, en las circunstancias antes descritas, debe tomarse en cuenta el ordenamiento legal completo vinculado con el asunto. En ese sentido, solicito respetuosamente a la Comisión encargada de esta auditoría integrar en su análisis la normativa que me permito citar en los párrafos a continuación, seguro de que contribuirá al desvanecimiento del posible hallazgo.

Se trata de las leyes siguientes

- Decreto 1748 del Congreso de la República, Ley de Servicio Civil. ARTICULO 61. Derechos de los servidores públicos.
- Acuerdo Gubernativo 18-98, Reglamento de la Ley de Servicio Civil. ARTICULO 58. Solicitud de vacaciones en época distinta.
- Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas. ARTÍCULO 1. PROPÓSITO DEL PACTO.
- Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas. ARTÍCULO 9. DERECHOS ADQUIRIDOS.
- Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas. ARTÍCULO 10. HORARIO DE TRABAJO.
- Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas. ARTÍCULO 13. VACACIONES.
- Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas. ARTÍCULO 65. PREVENCIÓN DE CONFLICTOS.
- Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas. ARTÍCULO 91. NULIDAD.
- Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 02-2020 del Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 30 de septiembre de 2020.
- Oficio Circular RRHH No. 001-2021 del Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 4 de enero de 2021.
- Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 01-2021 del Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 7 de junio de 2021.
- CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS SISTEMA DE AUDITORÍA



GUBERNAMENTAL PROYECTO SIAF-SAG. MARCO CONCEPTUAL CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL. Guatemala, junio de 2006. 10. Aplicables a la administración de personal

- CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS SISTEMA DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL PROYECTO SIAF-SAG. NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL. Guatemala, junio de 2006. 3. NORMAS APLICABLES A LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL.
- MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Finanzas Públicas. GESTIÓN DE VACACIONES. PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO.

Detalle de normas y aspectos que regulan que se solicita considerar

Decreto 1748 del Congreso de la República, Ley de Servicio Civil. ARTICULO 61. Derechos de los servidores públicos.

Los servidores públicos en los servicios por oposición gozan, de los derechos establecidos en la Constitución, en el texto de esta ley y además de los siguientes:
... 2. A gozar de un período anual de vacaciones remuneradas de veinte días hábiles, después de cada año de servicios continuos. Las vacaciones no son acumulables; deben gozarse en períodos continuos y no son compensables en dinero, salvo que se hubiere adquirido el derecho y no se hubiere disfrutado al cesar la relación de trabajo por cualquier causa.

Establece que gozar del período vacacional es un derecho del servidor público, a quien corresponde ejercerlo con base en una programación anual de vacaciones. La obligación en torno de este programa consiste en su presentación y su cumplimiento fue verificado por la Comisión. No obstante, esto no restringe, disminuye ni limita la naturaleza facultativa del derecho de los servidores públicos de gozar su periodo vacacional.

En consecuencia, se considera que la confirmación del hallazgo es improcedente porque se cumplió oportunamente con la presentación de la programación anual de vacaciones y porque se debe tomar en consideración, aunque esta planificación haya sido entregada, la naturaleza facultativa del derecho de los trabajadores respecto de gozar su período vacacional.

Acuerdo Gubernativo 18-98, Reglamento de la Ley de Servicio Civil. ARTICULO 58. Solicitud de vacaciones en época distinta.

Cuando los servidores públicos hubieren cumplido un año de servicios continuos, y que por razones plenamente justificadas soliciten vacaciones en época distinta a la prevista en el presente Reglamento, las autoridades respectivas deberán



requerirles la documentación pertinente y con base en la misma, podrán acceder a su petición.

Evidencia que debe existir una solicitud del titular del derecho para ejercitarlo. Su derecho de petición prima sobre una programación y sin ella la autoridad está imposibilitada para hacer cumplir la toma de vacaciones.

Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Finanzas Públicas.

ARTÍCULO 1. PROPÓSITO DEL PACTO.

El presente Pacto tiene por objeto establecer las condiciones que rigen la prestación de los servicios para garantizar la eficacia y eficiencia en las actividades del Ministerio, en un entorno laboral de respeto a la dignidad humana, transparencia, integridad y calidad que privilegia la estabilidad, bienestar y desarrollo de los trabajadores; en consecuencia, las partes reconocen que por tener intereses comunes, sus relaciones se rigen por los principios de equidad, justicia, legalidad y respeto mutuo, procurando la conciliación y la vía directa como un medio de prevención y resolución de conflictos.

Manifiesta el propósito de establecer condiciones para la prestación de los servicios con eficacia y eficiencia en un entorno laboral respetuoso de los derechos de los trabajadores. En la operación cotidiana este mandato se traduce en esfuerzos constantes por lograr el balance entre el cumplimiento de los objetivos institucionales y la armonía en las relaciones laborales. En esta perspectiva es muy importante interpretar el goce de las vacaciones como un derecho de los servidores, principalmente en contextos desafiantes como el de la pandemia o de demanda variable de trabajo, como ocurre frecuentemente en el Taller Nacional de Grabados en Acero, por su naturaleza institucional que pretende resultados concretos en cuanto a su sostenibilidad con ingresos propios, todo lo cual suele establecer necesidades especiales en el servicio.

ARTÍCULO 9. DERECHOS ADQUIRIDOS. Las normas establecidas en el presente Pacto, reglamentos o cualquier otra disposición emanada del Ministerio, no podrán en ningún caso tergiversar, disminuir o limitar los derechos superiores ya adquiridos por los trabajadores a través de contratos, convenios individuales o colectivos y reglamentos internos.

Se interpreta que obligaciones como la presentación de una programación anual de vacaciones no puede limitar el cumplimiento de derechos superiores reconocidos en la Constitución u otras leyes, como la facultad de solicitar el goce de sus períodos vacacionales.

ARTÍCULO 10. HORARIO DE TRABAJO. El horario de trabajo en las



Dependencias del edificio central del Ministerio será de 8:00 a 16:30 horas que incluye una hora para almuerzo... De acuerdo con las necesidades del servicio, el Ministerio podrá establecer horarios diferentes en Dependencias y áreas específicas, dentro de la jornada ordinaria de trabajo.

El sentido de oportunidad que establece el concepto “necesidades en el servicio” aplica en situaciones especiales como la originada por la pandemia de Covid-19, por las medidas que se han debido atender, como la reducción de los horarios durante 2021, sin que el flujo de trabajo haya bajado; asimismo, acciones en torno del necesario distanciamiento social; y en el caso del Taller Nacional de Grabado en Acero, una afectación específica relacionada con las condiciones de alto riesgo de muchos trabajadores adultos mayores que debieron suspender sus labores. Esta “necesidades del servicio” deben ser tomadas en cuenta para la ejecución adecuada del programa anual de vacaciones.

ARTÍCULO 13. VACACIONES. ... El trabajador podrá disfrutar de hasta dos períodos vacacionales separados o consecutivos en un mismo año, siempre que se trate de períodos no disfrutados en su oportunidad; para el efecto, deberá presentar su solicitud a Recursos Humanos, previa autorización del Director o Subdirector de la Dependencia con visto bueno del Jefe inmediato...

Se establece el ejercicio del derecho de petición de los trabajadores como el mecanismo para atender periodos vacacionales no disfrutados en su oportunidad. Este mecanismo no puede hacerse efectivo sin que medie un requerimiento, una solicitud. Autorizar vacaciones de trabajadores por períodos extensos habría sido contrario al logro de los objetivos de la dependencia a mi cargo, en una situación de merma de las capacidades institucionales, principalmente por las situaciones expuestas relacionadas con la pandemia. Es importante recordar que el logro de los objetivos del Taller Nacional de Grabados en Acero es determinante para desarrollo de actividades tan importantes como la recaudación de impuestos, pues el Taller es el responsable de imprimir las especies fiscales que la Superintendencia de Administración Tributaria utiliza para el recaudo de recursos.

ARTÍCULO 65. PREVENCIÓN DE CONFLICTOS. El Ministerio, el Sindicato y los Trabajadores se comprometen a desarrollar relaciones laborales armoniosas, en un marco de respeto y tolerancia para prevenir conflictos. La responsabilidad primaria en la prevención de conflictos recae en los trabajadores, supervisores, encargados, Jefes y Directores de las diferentes áreas de trabajo.

En la práctica este compromiso se traduce en acciones que implican el manejo adecuado, cuidadoso y fundamentado de la programación anual de vacaciones, comprendiendo que lo contrario implicaría afectaciones al buen clima laboral que se procura.



Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 02-2020 del Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 30 de septiembre de 2020.

- ... El horario de labores para los colaboradores de este Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 150-2020 Disposiciones Reglamentarias y Reformas para garantizar la salud pública derivado de la pandemia Covid-19 artículo 4 "horario de actividades en el sector público" se regula por el plazo de tres meses a partir del 01 de octubre el horario oficial de la jornada única de trabajo de 7:00 a 15:00 horas...
- Todas las Autoridades Superiores de las Dependencias, Subdirectores y Jefes de Departamento, sin excepción alguna, deben de presentarse al Ministerio a laborar todos los días y coordinar las funciones de los colaboradores y contratistas de cada una de sus dependencias, bajo su estricta responsabilidad.
- Los colaboradores deberán asistir a sus labores en el horario anteriormente indicado y registrar su respectivo marcaje según corresponda, sin embargo, cada autoridad superior de las Dependencias deberá velar que de acuerdo con el espacio físico, cada colaborador ocupe un área exclusiva de cuatro metros cuadrados, por lo que en caso de ser necesario, cuando la naturaleza del puesto y la situación lo justifique, permitirá alternancia en la locomoción y circulación del personal a su cargo para evitar la concentración de personas; quedando bajo su responsabilidad organizar a sus colaboradores en dos (2) grupos rotativos alternando uno por cada día, con la finalidad que exista una distribución equitativa de asistencia; exceptuando a los colaboradores que sean imprescindibles para el funcionamiento de las Dependencias quienes deberán asistir a sus funciones todos los días...
- Queda bajo la responsabilidad de la autoridad superior de cada Dependencia velar por la protección de las personas de alto riesgo, en el desempeño de sus labores tal como lo establece el Acuerdo Gubernativo 79-2020 y el Acuerdo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social 146-2020...
- ... es responsabilidad de cada autoridad superior de la Dependencia, la supervisión y el monitoreo de los lineamientos y protocolos de prevención implementados por el Ministerio de Finanzas Públicas ante la propagación del virus COVID-19, con el fin de salvaguardar la salud de nuestros colaboradores, contratistas y visitantes

En este documento del ordenamiento interno establece las medidas especiales adoptadas para garantizar la salud y seguridad de los trabajadores, las cuales se originaron desde el año anterior, y generaron las especiales "necesidades en el servicio" que fueron atendidas oportunamente, pero condicionaron el funcionamiento normal de la administración.

Oficio Circular RRHH No. 001-2021 del Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 4



de enero de 2021.

... artículo 4 "horario de actividades en el sector público" se regula por el plazo de seis meses a partir del 01 de enero el horario oficial de la jornada única de trabajo de 7:00 a 15:00 horas... Así mismo continúan vigentes las medidas establecidas en el Oficio Circular RRHH No. 34-2020 y Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 02-2020 de este Ministerio...

Ratifica para 2021 las medidas tomadas en 2020 y establece el horario especial de servicios.

Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 01-2021 del Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 7 de junio de 2021.

Ratifica las medidas especiales para garantizar la salud y seguridad de los trabajadores, así como el horario especial de las labores, lo que generó necesidades en el servicio especiales, que fueron atendidas oportunamente.

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS SISTEMA DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL PROYECTO SIAF-SAG. MARCO CONCEPTUAL CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL. Guatemala, junio de 2006. ... 10. Aplicables a la administración de personal. La Administración de Personal requiere de criterios básicos para fijar técnicamente sus responsabilidades, para lo cual se aplicarán los siguientes Principios de Control Interno: ... c. Vacaciones y rotación de personal. Vacaciones y rotación de personal, generan la especialización de otros servidores y motiva el descanso anual de aquellos que hacen uso de este derecho; además permite el descubrimiento de nuevas ideas de trabajo y eventuales malos manejos. Todos los entes públicos, a través de las unidades administrativas respectivas, deben planificar anualmente el uso de vacaciones de todos los servidores, así como el reemplazo temporal de cada uno de ellos, para evitar el entorpecimiento de las operaciones.

Establece respeto al criterio de que el servidor público puede hacer uso de su derecho al descanso anual, así como la obligación de generar una planificación anual de vacaciones supeditada al ejercicio del derecho de petición respecto de estas por parte del laborante, además aborda el criterio de oportunidad y las necesidades en el servicio.

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS SISTEMA DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL PROYECTO SIAF-SAG. NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL. Guatemala, junio de 2006 ... 3. NORMAS APLICABLES A LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL.

Se refieren a los criterios legales, técnicos y metodológicos aplicables a cualquier



institución pública, para que el sistema de administración de personal se defina y ajuste en función de los objetivos institucionales, para alcanzar eficiencia, efectividad, economía y equidad en las operaciones... 3.8 VACACIONES La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar la política que determine la obligación de programar adecuadamente las vacaciones de su personal. Los Jefes de las unidades administrativas de cada institución, conjuntamente con el área encargada de personal, deben elaborar cada año un plan de vacaciones, a fin de no interferir en las funciones designadas a cada puesto de trabajo y por lo tanto, que no obstaculice, la marcha normal de las operaciones y evitar la acumulación de las vacaciones no gozadas...

Establece obligación respecto, específicamente, de la programación de vacaciones que, en este caso, se efectuó; asimismo estipula que esta planificación no debe interferir en las funciones de cada puesto ni obstaculizar la marcha normal de las operaciones; por último, acerca de la acumulación de vacaciones no gozadas indica que se debe evitar, para lo cual se elabora y presenta la referida planificación, pero evitarla está directamente relacionado con que las capacidades institucionales lo hagan materialmente posible, factores entre los que se incluye el hecho de que se trata un de un derecho cuyo ejercicio es facultativo para el trabajador.

MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Finanzas Públicas. ... GESTIÓN DE VACACIONES. PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO. Definir los criterios y actividades necesarias para gestionar las solicitudes de vacaciones del personal del Ministerio de Finanzas Públicas, en el marco de la normativa legal aplicable. Inicia: Ingreso de solicitud de vacaciones. Finaliza: Archivo de la constancia de vacaciones... 1. Ingresa solicitud de vacaciones a través del sistema la Intranet y traslada al Jefe inmediato. Trabajador...

La gestión de vacaciones la inicia el trabajador en ejercicio de un legítimo derecho que le asiste, que es independiente y no puede supeditarse a la existencia de una programación.

Valoración y análisis

Del análisis objetivo e integral de la normativa presentada se establece que la única obligación sujeta a cumplimiento normativo es la presentación de la planificación anual de vacaciones, la cual fue cumplida a cabalidad y oportunamente como consta según el propio ejercicio de auditoría y en el oficio TNGA-108-2021 de fecha 17 de febrero de 2021. El hecho de que algunos trabajadores acumulen más de cinco períodos de vacaciones no guarda correspondencia y congruencia con el supuesto cumplimiento respecto a la



programación anual de vacaciones, puesto que el ejercicio de este derecho es facultativo de cada laborante, supeditar, limitar o condicionar ese ejercicio al cumplimiento de una planificación resultaría contrario a derecho.

En este caso la programación anual de vacaciones fue oportunamente presentada, por lo que no existe incumplimiento alguno respecto a la norma. Asimismo, se considera que el artículo 52 del Acuerdo Gubernativo 18-98, Reglamento de la Ley de Servicio Civil, establece que debe valorarse la programación de vacaciones y las necesidades del servicio, lo que se considera efectuado satisfactoriamente en las condiciones nacionales de la emergencia sanitaria por el Covid-19.

Las situaciones especiales de “necesidades del servicio” cobran para el Taller Nacional de Grabados en Acero suma importancia, principalmente por que el mandato de cumplir con sus funciones con eficacia y eficiencia implica que instituciones como la Superintendencia de Administración Tributaria logre sus metas de recaudación, ya que produce las especies valorizadas para ese efecto.

Contexto particular de los servidores del Taller Nacional de Grabados en Acero

Me desempeño como director del Taller Nacional de Grabados en Acero desde el 11 de noviembre de 2020, según el Acuerdo Ministerio Número 447-2020, fecha desde la cual junto con el equipo de trabajo hemos logrado mejoras sustantivas en el clima laboral y en la producción y los ingresos propios del Taller.

Esto ha tenido como base un respeto ceñido a la normativa institucional y al esfuerzo de comprender las circunstancias generadoras de la situación actual de la dependencia, del Ministerio, del Gobierno y del país en general.

Dada la realidad de que el hecho señalado se habría generado mayoritariamente en años anteriores a mi gestión solicité, en mi calidad de Director, a las personas involucradas informaran de las causas y circunstancias, lo que se detalla en párrafos posteriores, pero previamente, es necesario referir que en el primer año de mi competencia al frente del Taller Nacional de Grabados en Acero, a tres de los cuatro laborantes concernidos les fueron otorgados días de vacaciones, según sus necesidades y peticiones, así como las necesidades en el servicio, de la forma siguiente:

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	CODIGO EMPLEADO	NOMBRE	PUESTO FUNCIONAL	DÍAS DE VACACIONES AUTORIZADOS DURANTE 2021
215	Taller Nacional de Grabados en Acero	990045066	Edgar Enrique Yol Solloy	Jefe de Sección Operativa / TNGA	9 días
215	Taller Nacional de	990043896	Telma Patricia	Asistente	16 días



	Grabados en Acero		Dávila Sánchez	Administrativo / TNGA	
215	Taller Nacional de Grabados en Acero	9901056035	Enrique Diego Herminio Otzoy	Asistente de Almacén / TNGA	12 días

Asimismo, se debe dejar constancia de que por medio del oficio No. TNGA-182-2022 se informó al licenciado Velásquez López en los siguientes términos sobre las razones por las cuales algunos empleados de esta dependencia tengan más de cinco períodos sin gozar vacaciones, y que acreditan razones de peso en cuanto a las necesidades en el servicio.

CODIGO EMPLEADO	NOMBRE	PUESTO NOMINAL	TOTAL DÍAS NO GOZADOS	Justificación
990045066	EDGAR ENRIQUE YOL SOLLOY	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	164	Por falta de personal no se cuenta con un colaborador que pueda sustituir las funciones del puesto de jefe de la Sección Operativa, asimismo por la recarga de trabajo el jefe ha tenido que realizar tareas de producción para cumplir con la demanda de los clientes (instituciones)
990043896	TELMA PATRICIA MENDIZABAL MARTINEZ	ASISTENTE PROFESIONAL IV	154	Por falta de personal no se cuenta con un colaborador que pueda sustituir a la asistente administrativa y por la recarga de trabajo no se ha cumplido la programación de vacaciones.
9901056035	ENRIQUE DIEGO HERMINIO OTZOY CIFUENTES	ASISTENTE PROFESIONAL III	158	Por falta de personal no se cuenta con un colaborador que pueda sustituirlo en el despacho de almacén, el puesto es esencial para proveer insumos y materia prima de producción, además, actualmente apoya en actividades secundarias en el puesto de fondo rotativo, este puesto se encuentra vacante por ascenso a otra Dirección del Minfin.
990045170	VIVIAN LISSETTE DAVILA SANCHEZ	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	229	Por falta de personal en DSAI y la ausencia de la jefe del Departamento, ha tenido que realizar las tareas del puesto de Subjefe y de Jefe de Departamento, asimismo por la falta de asistente de fondo rotativo, puesto vacante por ascenso y asistente de caja chica, puesto vacante por fallecimiento, además no se cuenta con personal que pueda realizar las tareas asignadas, por lo tanto, existe recarga de trabajo y la Subjete no



				ha podido gozar de periodos vacacionales.
--	--	--	--	---

Detalles de cada caso

Edgar Enrique Yol Solloy. Por medio de nota fechada 29 de marzo de 2022 el licenciado Yol Solloy expone como “razones de no haber tomados los días de vacaciones indicados anteriormente, la disminución de personal en la sección operativa, así como el aumento de la carga laboral; así como no hay otra persona que me sustituya en mis funciones durante mi ausencia. Esta situación se vio agravada en el comienzo de la pandemia en el año 2020 pues el 40% del personal es de alto riesgo, así como el deceso de algunos, que incrementó la carga de trabajo en el resto del personal”.

Las funciones que cumple el licenciado Yol Soloy lo enmarcan en lo que la dirección de Recursos Humanos mencionó en su Oficio Circular RRHH-DAA-SG No. 02-2020 del Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 30 de septiembre de 2020 como un “colaborador imprescindible” pues no solo coordina las labores de toda una sección del Taller Nacional de Grabados en Acero, sino además, se ha involucrado en a parte operativa, es decir, en el manejo mismo de la maquinaria, debido a la irregularidad en la asistencia del personal, como producto de las medidas ante la pandemia.

Vivian Lissette Dávila Sánchez. Por medio del oficio No. TNGA-DSAI-180-2022 de fecha 30 de marzo de 2022 la licenciada Dávila Sánchez detalla circunstancias por las cuales no le ha sido posible gozar de sus períodos vacacionales.

“1. A partir del 2018, los periodos en que el puesto de la jefatura del Departamento de Servicios Administrativos Internos ha estado desocupado, he desempeñado la función del puesto de jefatura.

2. El tiempo en que estuvo ocupado el puesto de la jefatura del Departamento de Servicios Administrativos Internos, la persona que ocupó dicho puesto estuvo ausente de sus labores desde el 2 de junio de 2020 hasta que presentó renuncia el 10 de enero de 2021, periodo en el cual desempeñé las funciones del puesto de la jefatura. En virtud de que, tengo el puesto de Subjefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, y el Manual de Descriptor de Puestos indica que una de las funciones asignadas a este puesto es “Sustituir al Jefe de Departamento de Servicios Administrativos Internos del TNGA en su período de vacaciones y por ausencia temporal por cualquier motivo, asumiendo todas las funciones y responsabilidades del puesto de la Jefatura” y en cumplimiento de lo indicado en el manual desempeñé las funciones de la jefatura del Departamento...



“... En virtud de lo anteriormente expuesto, ante la responsabilidad de realizar las tareas, menciono otros motivos que han impedido gozar de vacaciones son las siguientes:

1. Recarga laboral por la ausencia de la jefa del Departamento de Servicios Administrativos Internos y personal de ese departamento que se ha retirado voluntariamente, el ascenso de una persona a otra dependencia del Minfin y el fallecimiento de otra trabajadora.
2. Falta de personal, el cual se ha ido incrementando en virtud de que el personal ha cumplido con los 20 años de servicio, no ha sido posible que goce los periodos correspondiente de vacaciones oportunamente, sin embargo, a finales del 2021 solicité cinco días de vacaciones considerando que de acuerdo a mi responsabilidad podía gozar y las cuales usted aprobó.
3. El Taller Nacional de Grabados en Acero no cuenta con personal con las competencias para que me sustituya en el desempeño de mis funciones y en agilizar los procesos del Departamento para alcanzar los objetivos de Dirección e Institucionales, y en consideración de la segregación de funciones como, por ejemplo, la recomendación realizada por la Auditoría Interna de este Ministerio, las firmas no pueden ser duplicadas ante la ausencia de uno de los responsables quienes firman las solicitudes de compra”.

La licenciada Dávila Sánchez, resulta también una trabajadora imprescindible, por diferentes ausencias, principalmente, la de quien se desempeñaba como Jefa del Departamento de Servicios Administrativos e Internos, y un lapso durante mi administración también del Subjefe del Taller. Asimismo, diferentes vacantes en el área administrativa.

Enrique Diego Herminio Otzoy. En la misma nota la licenciada Dávila Sánchez informa de la siguiente manera sobre la respuesta del ingeniero Otzoy, quien es personal de su área: “En el caso del Ingeniero Enrique Otzoy, ha sido uno de los colaboradores que no ha se encuentra en el grupo de personas con riesgo ante un contagio de Covid 19, razón por la cual se presentó a realizas las funciones de su puestoy apoyó algunas áreas de la Sección de Logística y Operativa para cumplir a los clientes de este Taller con la entrega de productos terminados, aunado a las necesidades en el servicio del Ingeniero Otzoy no se cuenta con personal que pueda sustituirlo en la entrega de materia prima y manejo de montacargas”.

El ingeniero Otzoy no es parte del personal imprescindible, como se intuye por el hecho de que el año pasado le fueron otorgados 12 días de vacaciones, sí es



personal muy importante de esta dependencia, por el conocimiento integral sobre esta y su labor importante al frente del Almacén de Materiales y Suministros, que por la naturaleza de la entidad resguarda bienes por más de Q7 millones.

Telma Patricia Mendizábal Martínez. En nota de respuesta fechada 28 de marzo de 2022 la señorita Mendizábal Martínez explica que la acumulación de período de vacaciones sin gozar se debió a “necesidades en el servicio y falta de personal”. Al respecto es pertinente comentar que ella ya se retiró voluntariamente de esta entidad pero que a la fecha, gracias a los días de vacaciones gozados en 2021, que fueron 16, ya se encontraba por debajo del umbral de los 150 días.

Conclusiones

Se considera debidamente soportado el hecho de que la obligación normativa como autoridades consiste en la presentación de una programación anual de vacaciones.

Queda debidamente sustentado que esta única obligación normativa relacionada con el hecho señalado fue cumplida a cabalidad.

El mecanismo para el goce de los períodos vacacionales se activa por medio una solicitud del trabajador.

El goce de los períodos vacacionales es un derecho facultativo de cada trabajador que no puede verse constreñido por la existencia de una programación.

El cumplimiento de los objetivos institucionales de forma eficiente y eficaz demanda condiciones armoniosas entre la administración y los trabajadores.

La situación de emergencia sanitaria por la pandemia de Covid-19 ha establecido situaciones especiales relacionadas con especiales necesidades en el servicio.

Esta necesidad en el servicio debe ser sustentada y administrada por la autoridad en función de mantener un buen clima laboral y los estándares de producción, que en el caso del Taller afectan no solo el desempeño ministerial sino asuntos nacionales tan importantes como la recaudación fiscal.

Dos trabajadores del Taller Nacional de Grabado en Acero son calificados indispensables por razones debidamente acreditadas.

Tres de ellos cuatro trabajadores involucrados del Taller Nacional de Grabado en Acero tomaron vacaciones durante el año 2021, primer año completo de la actual administración de la entidad.



Quedado plenamente acreditado el cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables al caso, así como el criterio necesario en la administración en procura del respeto de los derechos laborales como la atención de las necesidades del servicio provocadas en 2021...”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la licenciada María Soledad Muñoz Martínez, Directora de Recursos Humanos, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, derivado que sus argumentos, comentarios y documentos de descargo presentados no son suficientes para desvanecerlo por lo siguiente:

En sus argumentos relacionados a la acumulación de más de cinco períodos de vacaciones del personal a su cargo manifiesta que la elaboración y presentación de la programación anual de vacaciones fue atendida oportunamente; sin embargo, se le hace del conocimiento a la licenciada Muñoz Martínez, que no se está objetando el incumplimiento a la presentación de la programación anual de vacaciones remitida a la Dirección de Recursos Humanos, sino el fiel cumplimiento de la misma, es decir, que los empleados deben gozar de los días de vacaciones programados y así evitar que se sigan acumulando períodos de vacaciones.

Sigue argumentado la licenciada Muñoz Matínez, que las necesidades del servicio son del conocimiento de la comisión de auditoría ya que al momento de atender su requerimiento de información contenido en el Oficio CGC-DAS-06-AFC-UDAF-MINFIN-047-2022 de fecha 23 de febrero del año en curso, mediante Oficio No. RRHH-DSAI-0139-2022 de fecha 03 de marzo del año en curso con el que esta Dirección acredita las necesidades del servicio motivadas por la carga de trabajo; no obstante, es importante resaltar, que el equipo de auditoría mediante oficio No. CGC-DAS-06-AFC-UDAF-MINFIN-047-2022 de fecha 23 de febrero de 2022, numeral 1 solicitó por escrito indicar cuales eran las causas por las que los empleados han acumulado vacaciones en virtud que con base al reporte de vacaciones proporcionado por la Dirección de Recursos Humanos existen empleados con más de cinco períodos acumulados.

Derivado de lo anterior la Dirección Financiera emitió el OFICIO CIRCULAR No. DF-SAFI-DAF-023-2022, de fecha 25 de febrero de 2022, dirigido a Directores, Secretario General, Registrador General, Tesorero Nacional, con el que se solicita girar instrucciones a donde corresponda a efecto de proporcionar la información requerida en el numeral 1 relacionado a los periodos de vacaciones no disfrutados por los empleados de sus dependencias. Por lo anterior, mediante oficio No. RRHH-DSAI-0139-2022 de fecha 03 de marzo de 2022, proporcionaron la justificación del personal que en su mayoría destaca necesidades en el servicio y carga laboral; lo anteriormente expuesto evidencia que no se cumple con la



programación de las vacaciones de los empleados remitida a la Dirección de Recursos Humanos, puesto que no las gozan en su totalidad y esto provoca la acumulación de períodos de vacaciones.

Adicionalmente es importante hacer mención que la licenciada Muñoz Martínez emitió el Oficio Circular No. RRHH-53-2019 de fecha 07 de noviembre de 2019, con base a la recomendación por parte de la Dirección de Auditoría Interna mediante Oficio No. DAI-DAAP-183-2019 de fecha 05 de noviembre de 2019, respecto a las vacaciones del personal con más de cinco períodos pendientes de disfrutar; sin embargo, no le dio el seguimiento respectivo.

Se confirma el hallazgo, para el ingeniero Edwin Omar de la Cruz García, Director de la Dirección de Tecnología de la Información, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, derivado que sus argumentos, comentarios y documentos de descargo presentados, no son suficientes para desvanecerlo por lo siguiente:

En sus argumentos relacionados a la acumulación de más de cinco períodos de vacaciones del personal a su cargo manifiesta que la elaboración y presentación de la programación anual de vacaciones fue atendida oportunamente; sin embargo, se hace del conocimiento al ingeniero de la Cruz García, que no se está objetando el incumplimiento a la presentación de la programación anual de vacaciones remitida a la Dirección de Recursos Humanos, sino el fiel cumplimiento de la misma, es decir, que los empleados deben gozar de los días de vacaciones programados y así evitar que se sigan acumulando períodos de vacaciones.

Sigue argumentado el ingeniero de la Cruz García, que las necesidades del servicio son del conocimiento de la comisión de auditoría ya que al momento de atender su requerimiento de información contenido en el Oficio CGC-DAS-06-AFC-UDAF-MINFIN-047-2022 de fecha 23 de febrero del año en curso, mediante Oficio No. No. DTI-438/2022 de fecha 03 de marzo de 2022 del año en curso con el que esta Dirección acredita las necesidades del servicio motivadas por la carga de trabajo; no obstante, es importante resaltar, que el equipo de auditoría mediante oficio No. CGC-DAS-06-AFC-UDAF-MINFIN-047-2022 de fecha 23 de febrero de 2022, numeral 1 solicitó por escrito indicar cuales eran las causas por las que los empleados han acumulado vacaciones en virtud que con base al reporte de vacaciones proporcionado por la Dirección de Recursos Humanos existen empleados con más de cinco períodos acumulados.

Derivado de lo anterior la Dirección Financiera emitió el OFICIO CIRCULAR No. DF-SAFI-DAF-023-2022, de fecha 25 de febrero de 2022, dirigido a Directores, Secretario General, Registrador General, Tesorero Nacional, con el que se solicita



girar instrucciones a donde corresponda a efecto de proporcionar la información requerida en el numeral 1 relacionado a los periodos de vacaciones no disfrutados por los empleados de sus dependencias. Por lo anterior, mediante oficio No. DTI-438/2022 de fecha 03 de marzo de 2022, proporcionaron la justificación del personal a cargo del Director de la Dirección de Tecnologías de la Información en las cuales indica que por necesidades en el servicio no ha permitido gozar de las vacaciones programadas, no cuenta con el personal suficiente y la falta de personal 011, para poder cubrir las necesidades del servicio en las áreas de la referida Dirección. Sin embargo, no evidenció documentalmente las solicitudes de personal que ha realizado ante la Dirección de Recursos Humanos.

Adicionalmente el ingeniero de la Cruz García, no le dio seguimiento al Oficio Circular No. RRHH-53-2019 de fecha 07 de noviembre de 2019, emitido por la Directora de Recursos Humanos, con base a la recomendación por parte de la Dirección de Auditoría Interna mediante Oficio No. DAI-DAAP-183-2019 de fecha 05 de noviembre de 2019, respecto a las vacaciones del personal con más de cinco periodos pendientes de disfrutar.

Se confirma el hallazgo para el licenciado Julio René Alarcón Aquino, Director de Asuntos Administrativos, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, derivado que sus argumentos, comentarios y documentos de descargo presentados, no son suficientes para desvanecerlo por lo siguiente:

En sus argumentos relacionados a la acumulación de más de cinco períodos de vacaciones del personal a su cargo manifiesta que ha cumplido con presentar la programación anual de vacaciones; sin embargo, se hace del conocimiento al licenciado Alarcón Aquino, que no se está objetando el incumplimiento a la presentación de la programación anual de vacaciones, sino el fiel cumplimiento de la misma, es decir, que los empleados deben gozar de los días de vacaciones programados y así evitar que se sigan acumulando períodos de vacaciones.

En sus comentarios argumenta que no ha existido incumplimiento a la programación de vacaciones, toda vez que para el personal de la Dirección de Asuntos Administrativos fue programado el período de vacaciones, en coordinación con los subdirectores a cargo, la que conforme las necesidades del servicio, fue elaborada a fin de no descuidar las áreas de atención y el buen funcionamiento de la Dirección; no obstante, en la Dirección de Asuntos Administrativos figuran 33 casos de personal con más de cinco periodos de vacaciones acumulados, lo cual evidencia que no se está cumpliendo en su totalidad con la programación anual de vacaciones remitida a la Dirección de Recursos Humanos.

Adicionalmente el licenciado Alarcón Aquino, no le dio seguimiento al Oficio



Circular No. RRHH-53-2019 de fecha 07 de noviembre de 2019, emitido por la Directora de Recursos Humanos, con base a la recomendación por parte de la Dirección de Auditoría Interna mediante Oficio No. DAI-DAAP-183-2019 de fecha 05 de noviembre de 2019, respecto a las vacaciones del personal con más de cinco períodos pendientes de disfrutar.

Se confirma el hallazgo para el licenciado Carlos Alfredo Dubón Quiñonez, Secretario General, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, derivado que sus argumentos, comentarios y documentos de descargo presentados, no son suficientes para desvanecerlo por lo siguiente:

En sus argumentos relacionados a la acumulación de más de cinco períodos de vacaciones del personal a su cargo manifiesta que la elaboración y presentación de la programación anual de vacaciones fue atendida oportunamente; sin embargo, se hace del conocimiento al licenciado Dubón Quiñonez, que no se está objetando el incumplimiento a la presentación de la programación anual de vacaciones remitida a la Dirección de Recursos Humanos, sino el fiel cumplimiento de la misma, es decir, que los empleados deben gozar de los días de vacaciones programados y así evitar que se sigan acumulando períodos de vacaciones.

Sigue argumentado el licenciado Dubón Quiñonez, que las necesidades del servicio son del conocimiento de la comisión de auditoría ya que al momento de atender su requerimiento de información contenido en el Oficio CGC-DAS-06-AFC-UDAF-MINFIN-047-2022 de fecha 23 de febrero del año en curso, mediante Oficio No. SG-138-2022 de fecha 02 de marzo del año en curso con el que esta Dirección acredita las necesidades del servicio motivadas por la carga de trabajo; no obstante, es importante resaltar, que el equipo de auditoría mediante oficio No. CGC-DAS-06-AFC-UDAF-MINFIN-047-2022 de fecha 23 de febrero de 2022, numeral 1 solicitó por escrito indicar cuales eran las causas por las que los empleados han acumulado vacaciones en virtud que con base al reporte de vacaciones proporcionado por la Dirección de Recursos Humanos existen empleados con más de cinco períodos acumulados.

Derivado de lo anterior la Dirección Financiera emitió el OFICIO CIRCULAR No. DF-SAFI-DAF-023-2022, de fecha 25 de febrero de 2022, dirigido a Directores, Secretario General, Registrador General, Tesorero Nacional, con el que se solicita girar instrucciones a donde corresponda a efecto de proporcionar la información requerida en el numeral 1 relacionado a los periodos de vacaciones no disfrutados por los empleados de sus dependencias. Por lo anterior, mediante oficio No. SG-138-2022 de fecha 02 de marzo de 2022, proporcionaron la justificación del personal de Secretaria General, en el cual indican que por necesidades en el servicio laboral, los empleados tienen más de cinco períodos acumulados.



Adicionalmente el licenciado Alfredo Dubón Quiñonez, no le dio seguimiento al Oficio Circular No. RRHH-53-2019 de fecha 07 de noviembre de 2019, emitido por la Directora de Recursos Humanos, con base a la recomendación por parte de la Dirección de Auditoría Interna mediante Oficio No. DAI-DAAP-183-2019 de fecha 05 de noviembre de 2019, respecto a las vacaciones del personal con más de cinco períodos pendientes de disfrutar.

Se confirma el hallazgo para la licenciada Aura Waleska Ruiz Castañeda, Director de Comunicación Social, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, derivado que sus argumentos, comentarios y documentos de descargo presentados, no son suficientes para desvanecerlo por lo siguiente:

En sus comentarios argumenta que la persona que figura en el hallazgo por las funciones inherentes al puesto y por las necesidades en el servicio de coordinar las diferentes actividades de protocolo del Despacho Superior, únicamente se tomó algunos días de los períodos de vacaciones pendientes; no obstante la Dirección de Comunicación Social a través del oficio O-DCS-073-2021 de fecha 26 de febrero de 2021 programó 13 días de vacaciones a la persona que figura en el hallazgo; sin embargo, con base a la Cuenta Corriente de Vacaciones se determinó que únicamente gozo 1 día de vacaciones durante el período fiscal 2021, lo cual evidencia que no se está cumpliendo en su totalidad con la programación anual de vacaciones remitida a la Dirección de Recursos Humanos.

Se confirma el hallazgo para el licenciado Pedro Antonio Cal Caal, quien fungió como Director de Auditoría Interna, por el período del 01 de enero al 01 de junio de 2021, derivado que sus argumentos, comentarios y documentos de descargo presentados, no son suficientes para desvanecerlo por lo siguiente:

En sus comentarios argumenta que el personal objeto del hallazgo no salió de vacaciones con los 30 días hábiles de vacaciones que les corresponde, por las necesidades en el servicio a las funciones que les competen como jefes de departamento; lo cual evidencia que no se cumplió en su totalidad con la programación anual de vacaciones remitida a la Dirección de Recursos Humanos.

Derivado de lo anterior se evidencia que el licenciado Cal Caal, no le dio seguimiento al Oficio Circular No. RRHH-53-2019 de fecha 07 de noviembre de 2019, emitido por la Directora de Recursos Humanos, con base a la recomendación por parte de la Dirección de Auditoría Interna mediante Oficio No. DAI-DAAP-183-2019 de fecha 05 de noviembre de 2019, respecto a las vacaciones del personal con más de cinco períodos pendientes de disfrutar.

Se confirma el hallazgo para la licenciada Vivian Esther Lemus Rodríguez, Directora de Planificación y Desarrollo Institucional, por el período del 01 de enero



al 31 de diciembre de 2021, derivado que sus argumentos, comentarios y documentos de descargo presentados, no son suficientes para desvanecerlo por lo siguiente:

En sus argumentos relacionados a la acumulación de más de cinco períodos de vacaciones del personal a su cargo manifiesta que la elaboración y presentación de la programación anual de vacaciones fue atendida oportunamente; sin embargo, se hace del conocimiento al licenciada Lemus Rodríguez, que no se está objetando el incumplimiento a la presentación de la programación anual de vacaciones remitida a la Dirección de Recursos Humanos, sino el fiel cumplimiento de la misma, es decir, que los empleados deben gozar de los días de vacaciones programados y así evitar que se sigan acumulando períodos de vacaciones.

Sigue argumentado la licenciada Lemus Rodríguez, que las necesidades del servicio son del conocimiento de la comisión de auditoría ya que al momento de atender su requerimiento de información contenido en el Oficio CGC-DAS-06-AFC-UDAF-MINFIN-047-2022 de fecha 23 de febrero del año en curso, mediante Oficio DPDI-DIR-OF-0160-2022 de fecha 02 de marzo del año en curso con el que esta Dirección informa sobre las necesidades del servicio motivadas por el cumplimiento de las responsabilidades y la carga de trabajo; no obstante, es importante resaltar, que el equipo de auditoría mediante oficio No. CGC-DAS-06-AFC-UDAF-MINFIN-047-2022 de fecha 23 de febrero de 2022, numeral 1 solicitó por escrito indicar cuales eran las causas por las que los empleados han acumulado vacaciones en virtud que con base al reporte de vacaciones proporcionado por la Dirección de Recursos Humanos existen empleados con más de cinco períodos acumulados.

Derivado de lo anterior la Dirección Financiera emitió el OFICIO CIRCULAR No. DF-SAFI-DAF-023-2022, de fecha 25 de febrero de 2022, dirigido a directores, Secretario General, Registrador General, Tesorero Nacional, con el que se solicita girar instrucciones a donde corresponda a efecto de proporcionar la información requerida en el numeral 1 relacionado a los periodos de vacaciones no disfrutados por los empleados de sus dependencias. Por lo anterior, mediante Oficio DPDI-DIR-OF-0160-2022 de fecha 02 de marzo, proporcionaron la justificación del personal de Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional, en el cual indican que por la carga de trabajo y nombramientos que las personas indicadas en el hallazgo tenían bajo su responsabilidad y que era prioritario cubrir en sus respectivos puestos de trabajo y que autorizó las vacaciones solicitadas por el personal; sin embargo, con base a la Cuenta Corriente de Vacaciones de cada uno de las personas que figuran en el hallazgo se estableció que no gozaron vacaciones con base a la programación de vacaciones remitida a la Dirección de



Recursos Humanos a través del oficio DPDI-DIR-OF-0046-2021 de fecha 19 de enero de 2021, lo cual evidencia que no se cumplió con la programación anual de vacaciones.

Adicionalmente la licenciada Lemus Rodríguez, no le dio seguimiento al Oficio Circular No. RRHH-53-2019 de fecha 07 de noviembre de 2019, emitido por la Directora de Recursos Humanos, con base a la recomendación por parte de la Dirección de Auditoría Interna mediante Oficio No. DAI-DAAP-183-2019 de fecha 05 de noviembre de 2019, respecto a las vacaciones del personal con más de cinco períodos pendientes de disfrutar.

Se confirma el hallazgo para el licenciado Jorge Miguel Retolaza Alvarado, Director de Asesoría Jurídica, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, derivado que sus argumentos, comentarios y documentos de descargo presentados, no son suficientes para desvanecerlo por lo siguiente:

En sus argumentos relacionados a la acumulación de más de cinco períodos de vacaciones del personal a su cargo manifiesta que la elaboración y presentación de la programación anual de vacaciones fue atendida oportunamente; sin embargo, se hace del conocimiento al licenciado Alvarado Retolaza, que no se está objetando el incumplimiento a la presentación de la programación anual de vacaciones remitida a la Dirección de Recursos Humanos, sino el fiel cumplimiento de la misma, es decir, que los empleados deben gozar de los días de vacaciones programados y así evitar que se sigan acumulando períodos de vacaciones.

Sigue argumentado el licenciado Retolaza Alvarado, que las necesidades del servicio son del conocimiento de la comisión de auditoría; no obstante, es importante resaltar, que el equipo de auditoría mediante oficio No. CGC-DAS-06-AFC-UDAF-MINFIN-047-2022 de fecha 23 de febrero de 2022, numeral 1 solicitó por escrito indicar cuales eran las causas por las que los empleados han acumulado vacaciones en virtud que con base al reporte de vacaciones proporcionado por la Dirección de Recursos Humanos existen empleados con más de cinco períodos acumulados.

Derivado de lo anterior la Dirección Financiera emitió el OFICIO CIRCULAR No. DF-SAFI-DAF-023-2022, de fecha 25 de febrero de 2022, dirigido a Directores, Secretario General, Registrador General, Tesorero Nacional, con el que se solicita girar instrucciones a donde corresponda a efecto de proporcionar la información requerida en el numeral 1 relacionado a los períodos de vacaciones no disfrutados por los empleados de sus dependencias. Por lo anterior, mediante oficio No. DAJ-368-2022 de fecha 01 de marzo de 2022, proporcionaron la causa por la que los empleados a cargo del Director de Asesoría Jurídica que figuran en el hallazgo han acumulado vacaciones en la cual indican que por la carga de trabajo y que



solo existe una persona encargada del área administrativa en la dependencia; no obstante, la Dirección de Asesoría Jurídica a través del oficio No. DAJ-191-2021 fecha 17 de febrero de 2021, programó vacaciones a las personas que figuran en el hallazgo; sin embargo, con base a la Cuenta Corriente de Vacaciones se determinó que no gozaron las vacaciones programadas, lo cual evidencia que no se está cumpliendo con la programación anual de vacaciones remitida a la Dirección de Recursos Humanos.

Se confirma el hallazgo para la licenciada Rosa María Ortega Sagastume de Ramazzini, Directora de Crédito Público, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, derivado que en sus argumentos, comentarios y documentos de descargo presentados, no son suficientes para desvanecerlo por lo siguiente:

En sus comentarios argumenta que derivado de la decisión que ha tomado el personal de retirarse de la institución por diversas causas lo cual conlleva a procesos de contratación de personal para ocupar las plazas vacantes resultantes del retiro voluntario del personal, lo que ha provocado reprogramar periodos de vacaciones del personal clave que asumirá las funciones del personal que se retira, con el objeto de mantener la atención de las responsabilidades asignadas a cada área; lo que imposibilita autorizar más de un período de vacaciones a los colaboradores en función de las tareas que cada uno desempeña; no obstante, es importante resaltar, que el equipo de auditoria mediante oficio No. CGC-DAS-06-AFC-UDAF-MINFIN-047-2022 de fecha 23 de febrero de 2022, numeral 1 solicitó por escrito indicar cuales eran las causas por las que los empleados han acumulado vacaciones en virtud que con base al reporte de vacaciones proporcionado por la Dirección de Recursos Humanos existen empleados con más de cinco períodos acumulados.

Derivado de lo anterior la Dirección Financiera emitió el OFICIO CIRCULAR No. DF-SAFI-DAF-023-2022, de fecha 25 de febrero de 2022, dirigido a directores, Secretario General, Registrador General, Tesorero Nacional, con el que se solicita girar instrucciones a donde corresponda a efecto de proporcionar la información requerida en el numeral 1 relacionado a los periodos de vacaciones no disfrutados por los empleados de sus dependencias. Por lo anterior, mediante oficio O-DCP-150-2022 de fecha 03 de marzo de 2022, proporcionaron la justificación de la acumulación de vacaciones del personal en el que se indica que se debe a la carga de trabajo en demasía, adicionalmente la dilación de los procesos de contratación de personal para ocupar las plazas vacantes resultantes del retiro voluntario del personal. Sin embargo, la licenciada Ortega Sagastume, no evidencio documentalmente las solicitudes de personal que ha realizado ante la Dirección de Recursos Humanos, asimismo, en su comentario hace referencia a que reprogramó las vacaciones del personal a su cargo lo cual evidencia que no se cumplió con la programación anual de vacaciones.



Adicionalmente, la licenciada Ortega Sagastume, no le dio seguimiento al Oficio Circular No. RRHH-53-2019 de fecha 07 de noviembre de 2019 emitido por la Dirección de Recursos Humanos, con base a la recomendación por parte de la Dirección de Auditoría Interna mediante Oficio No. DAI-DAAP-183-2019 de fecha 05 de noviembre de 2019, respecto a las vacaciones del personal con más de cinco periodos pendientes de disfrutar.

Se confirma el hallazgo para el licenciado Herman Elías Juan Sebastián Blas García, Director de la Dirección de Análisis y Política Fiscal, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, derivado que sus argumentos, comentarios y documentos de descargo presentados, no son suficientes para desvanecerlo por lo siguiente:

En sus argumentos relacionados a la acumulación de más de cinco períodos de vacaciones del personal a su cargo manifiesta que ha autorizado todas las solicitudes de vacaciones que han sido requeridas por los servidores públicos, habiendo respetado el derecho de los trabajadores a solicitar y gozar de las vacaciones que les corresponden de conformidad con la ley; sin embargo, con base a la Cuenta Corriente de Vacaciones se determinó que el personal que figura en el hallazgo no goza de los períodos completos de vacaciones que por ley les corresponde; no obstante, es importante resaltar, que el equipo de auditoría mediante oficio No. CGC-DAS-06-AFC-UDAF-MINFIN-047-2022 de fecha 23 de febrero de 2022, numeral 1 solicitó por escrito indicar cuales eran las causas por las que los empleados han acumulado vacaciones en virtud que con base al reporte de vacaciones proporcionado por la Dirección de Recursos Humanos existen empleados con más de cinco períodos acumulados.

Derivado de lo anterior la Dirección Financiera emitió el OFICIO CIRCULAR No. DF-SAFI-DAF-023-2022, de fecha 25 de febrero de 2022, dirigido a Directores, Secretario General, Registrador General, Tesorero Nacional, con el que se solicita girar instrucciones a donde corresponda a efecto de proporcionar la información requerida en el numeral 1 relacionado a los periodos de vacaciones no disfrutados por los empleados de sus dependencias. Por lo anterior, mediante OFICIO-DAPF-086-2022 de fecha 01 de marzo de 2022, proporcionaron la justificación derivado a que el personal descrito es de confianza del Despacho Superior y estar directamente vinculado al Vicedespacho de Ingresos y Evaluación Fiscal, se ha autorizado un máximo de 15 días por año. Sin embargo, las mismas han sido interrumpidas para atender compromisos institucionales que requieren la presencia de las autoridades de la Dirección de Análisis y Política Fiscal, lo cual evidencia que no se está cumpliendo en su totalidad con la programación anual de vacaciones remitida a la Dirección de Recursos Humanos.



Adicionalmente, el licenciado Blas García, no le dio seguimiento al Oficio Circular No. RRHH-53-2019 de fecha 07 de noviembre de 2019 emitido por la Dirección de Recursos Humanos, con base a la recomendación por parte de la Dirección de Auditoría Interna mediante Oficio No. DAI-DAAP-183-2019 de fecha 05 de noviembre de 2019, respecto a las vacaciones del personal con más de cinco periodos pendientes de disfrutar.

Se confirma el hallazgo para la licenciada Ana Luisa Flores Muñoz, Directora de Fideicomisos, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, derivado que sus argumentos, comentarios y documentos de descargo presentados, no son suficientes para desvanecerlo por lo siguiente:

En sus argumentos relacionados a la acumulación de más de cinco períodos de vacaciones del personal a su cargo manifiesta que la elaboración y presentación de la programación anual de vacaciones fue atendida oportunamente; sin embargo, se hace del conocimiento al licenciada Flores Muñoz, que no se está objetando el incumplimiento a la presentación de la programación anual de vacaciones remitido a la Dirección de Recursos Humanos, sino el fiel cumplimiento de la misma, es decir, que los empleados deben gozar de los días de vacaciones programados y así evitar que se sigan acumulando períodos de vacaciones.

Sigue argumentado la licenciada Flores Muñoz, que por la especificidad del tema; cantidad de Fideicomisos y responsabilidad del trabajo y manejo de información demanda recurso humano profesional con dominio financiero, legal y técnico, y que la Dirección de Fideicomisos cumple sus funciones con nueve personas contratadas bajo el renglón presupuestario 011 Personal Permanente; sin embargo, la licenciada Flores Muñoz, no evidenció documentalmente las solicitudes de personal que ha realizado ante la Dirección de Recursos Humanos; no obstante, es importante resaltar, que el equipo de auditoría mediante oficio No. CGC-DAS-06-AFC-UDAF-MINFIN-047-2022 de fecha 23 de febrero de 2022, numeral 1 solicitó por escrito indicar cuales eran las causas por las que los empleados han acumulado vacaciones en virtud que con base al reporte de vacaciones proporcionado por la Dirección de Recursos Humanos existen empleados con más de cinco períodos acumulados.

Derivado de lo anterior la Dirección Financiera emitió el OFICIO CIRCULAR No. DF-SAFI-DAF-023-2022, de fecha 25 de febrero de 2022, dirigido a Directores, Secretario General, Registrador General, Tesorero Nacional, con el que se solicita girar instrucciones a donde corresponda a efecto de proporcionar la información requerida en el numeral 1 relacionado a los periodos de vacaciones no disfrutados por los empleados de sus dependencias. Por lo anterior, mediante oficio No.



DDF-SO-00152-2022 de fecha 01 de marzo de 2022, proporcionaron la justificación de la acumulación de vacaciones en la cual indican que se debe a la carga de trabajo y necesidades del servicio.

Adicionalmente la licenciada Flores Muñoz, no le dio seguimiento al Oficio Circular No. RRHH-53-2019 de fecha 07 de noviembre de 2019, emitido por la Directora de Recursos Humanos, con base a la recomendación por parte de la Dirección de Auditoría Interna mediante Oficio No. DAI-DAAP-183-2019 de fecha 05 de noviembre de 2019, respecto a las vacaciones del personal con más de cinco periodos pendientes de disfrutar.

Se confirma el hallazgo para la licenciada Violeta Marina Luna Urizar de Castillo, Director de Transparencia Fiscal, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, derivado que sus argumentos, comentarios y documentos de descargo presentados, no son suficientes para desvanecerlo por lo siguiente:

En sus argumentos relacionados a la acumulación de más de cinco períodos de vacaciones del personal a su cargo manifiesta que por las múltiples atribuciones que realiza la dependencia y considerando el total de servidores que la integran, resulta difícil poder autorizar períodos completos de vacaciones al personal, que las vacaciones se autorizan conforme las necesidades del servicio lo permitan, a efecto de garantizar que no se interrumpan las actividades diarias de la dependencia; no obstante, es importante resaltar, que el equipo de auditoría mediante oficio No. CGC-DAS-06-AFC-UDAF-MINFIN-047-2022 de fecha 23 de febrero de 2022, numeral 1 solicitó por escrito indicar cuales eran las causas por las que los empleados han acumulado vacaciones en virtud que con base al reporte de vacaciones proporcionado por la Dirección de Recursos Humanos existen empleados con más de cinco períodos acumulados.

Derivado de lo anterior la Dirección Financiera emitió el OFICIO CIRCULAR No. DF-SAFI-DAF-023-2022, de fecha 25 de febrero de 2022, dirigido a Directores, Secretario General, Registrador General, Tesorero Nacional, con el que se solicita girar instrucciones a donde corresponda a efecto de proporcionar la información requerida en el numeral 1 relacionado a los periodos de vacaciones no disfrutados por los empleados de sus dependencias. Por lo anterior, mediante Oficio-DTF-076-2022 de fecha 03 de marzo de 2022, proporcionaron la justificación de la acumulación de vacaciones la cual se debe a la carga laboral y falta de personal; sin embargo, la licenciada Luna Urizar, no evidenció documentalmente las solicitudes de personal que ha realizado ante la Dirección de Recursos Humanos.

Adicionalmente la licenciada Luna Urizar no le dio seguimiento al Oficio Circular No. RRHH-53-2019 de fecha 07 de noviembre de 2019, emitido por la Directora de



Recursos Humanos, con base a la recomendación por parte de la Dirección de Auditoría Interna mediante Oficio No. DAI-DAAP-183-2019 de fecha 05 de noviembre de 2019, respecto a las vacaciones del personal con más de cinco periodos pendientes de disfrutar.

Se confirma el hallazgo para la licenciada Clara María Medina, Director Financiero, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, derivado que sus argumentos, comentarios y documentos de descargo presentados, no son suficientes para desvanecerlo por lo siguiente:

La licenciada Medina argumenta haber atendido oportunamente la presentación de la programación anual de vacaciones haciendo referencia al oficio DAJ-191-2021 de fecha 17 de febrero de 2021, lo que evidencia que parte de los argumentos presentados corresponden a los presentados por el Director de Asesoría Jurídica. Asimismo, en sus argumentos relacionados a la acumulación de más de cinco períodos de vacaciones del personal a su cargo manifiesta que la elaboración y presentación de la programación anual de vacaciones fue atendida oportunamente; sin embargo, se le hace del conocimiento a la licenciada Medina, que no se está objetando el incumplimiento a la presentación de la programación anual de vacaciones remitida a la Dirección de Recursos Humanos, sino el fiel cumplimiento de la misma, es decir, que los empleados deben gozar de los días de vacaciones programados y así evitar que se sigan acumulando períodos de vacaciones.

Sigue argumentado la licenciada Medina, que por la inestabilidad de labores presenciales, carencia de personal y la cobertura de los servicios financieros que la dependencia a su cargo brinda, ha imposibilitado que el personal disfrute de vacaciones como corresponde; sin embargo, la licenciada Medina, no evidenció documentalmente las solicitudes de personal que ha realizado ante la Dirección de Recursos Humanos.

Adicionalmente la licenciada Medina no le dio seguimiento al Oficio Circular No. RRHH-53-2019 de fecha 07 de noviembre de 2019, emitido por la Directora de Recursos Humanos, con base a la recomendación por parte de la Dirección de Auditoría Interna mediante Oficio No. DAI-DAAP-183-2019 de fecha 05 de noviembre de 2019, respecto a las vacaciones del personal con más de cinco periodos pendientes de disfrutar.

Se confirma el hallazgo para el licenciado Luis Enrique Rojas Samayoa, Director de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, derivado que sus argumentos, comentarios y documentos de descargo presentados, no son suficientes para desvanecerlo por lo siguiente:



En sus argumentos relacionados a la acumulación de más de cinco períodos de vacaciones del personal a su cargo manifiesta que la única obligación respecto a la programación de vacaciones es la presentación oportuna de la misma a la Dirección de Recursos Humanos; sin embargo, se le hace del conocimiento al licenciado Rojas Samayoa, que no se está objetando el incumplimiento a la presentación de la programación anual de vacaciones remitido a la Dirección de Recursos Humanos, sino el fiel cumplimiento de la misma, es decir, que los empleados deben gozar de los días de vacaciones programados y así evitar que se sigan acumulando períodos de vacaciones.

Sigue argumentado el licenciado Rojas Samayoa, que el personal que figura en el hallazgo han acumulado vacaciones derivado de las necesidades del servicio y la carga laboral, y que las solicitudes de vacaciones por parte de los empleados han sido atendidas; sin embargo, con base a la Cuenta Corriente de Vacaciones se determinó que el personal no goza del período de vacaciones que le corresponde.

Adicionalmente, el licenciado Rojas Samayoa, no le dio seguimiento al Oficio Circular No. RRHH-53-2019 de fecha 07 de noviembre de 2019, emitido por la Directora de Recursos Humanos, con base a la recomendación por parte de la Dirección de Auditoría Interna mediante Oficio No. DAI-DAAP-183-2019 de fecha 05 de noviembre de 2019, respecto a las vacaciones del personal con más de cinco períodos pendientes de disfrutar.

Se confirma el hallazgo para la arquitecta Ilovna Mayarí Cortez Archila, Director de Bienes del Estado, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, derivado que sus argumentos, comentarios y documentos de descargo presentados, no son suficientes para desvanecerlo por lo siguiente:

En sus argumentos relacionados a la acumulación de más de cinco períodos de vacaciones del personal a su cargo manifiesta que la única obligación respecto a la programación de vacaciones es la presentación oportuna de la misma a la Dirección de Recursos Humanos; sin embargo, se le hace del conocimiento a la arquitecta Cortez Archila, que no se está objetando el incumplimiento a la presentación de la programación anual de vacaciones remitido a la Dirección de Recursos Humanos, sino el fiel cumplimiento de la misma, es decir, que los empleados deben gozar de los días de vacaciones programados y así evitar que se sigan acumulando períodos de vacaciones.

Sigue argumentado la arquitecta Cortez Archila, que al revisar en el sistema determinó que en ningún momento se vedó el derecho a los trabajadores que lo solicitaran, a gozar de sus vacaciones; sin embargo, con base a la Cuenta Corriente de Vacaciones el personal que figura en el hallazgo no gozaron las vacaciones con base a la programación anual remitida a la Dirección de Recursos



Humanos mediante oficio No. DBE-DSAI-046-2021 de fecha 11 de febrero de 2021.

Asimismo, mediante Oficio No. DBE-DSAI-062-2022 de fecha 03 de marzo de 2022, se nos informó que la Dirección de Bienes del Estado no presentaba ningún caso de algún trabajador que tuviera pendiente más de cinco periodos de vacaciones sin gozar; lo anterior, evidencia la falta de control respecto al personal a cargo de la arquitecta Cortez Archila.

Adicionalmente, la arquitecta Cortez Archila, no le dio seguimiento al Oficio Circular No. RRHH-53-2019 de fecha 07 de noviembre de 2019, emitido por la Directora de Recursos Humanos, con base a la recomendación por parte de la Dirección de Auditoría Interna mediante Oficio No. DAI-DAAP-183-2019 de fecha 05 de noviembre de 2019, respecto a las vacaciones del personal con más de cinco periodos pendientes de disfrutar.

Se confirma el hallazgo para el licenciado José Hugo Valle Alegría, Director Técnico del Presupuesto, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, derivado que sus argumentos, comentarios y documentos de descargo presentados, no son suficientes para desvanecerlo por lo siguiente:

En sus argumentos relacionados a la acumulación de más de cinco períodos de vacaciones del personal a su cargo manifiesta que durante su administración el personal que ha solicitado días de vacaciones han sido aprobadas, que en ningún momento se le ha negado o violentado el derecho a gozar sus vacaciones a las que tiene derecho; sin embargo, con base a la Cuenta Corriente de Vacaciones se determinó que las personas que figuran en el hallazgo no gozaron vacaciones con base a la programación anual remitida a la Dirección de Recursos Humanos mediante oficio No. DTP-DSAI-371-2021 de fecha 26 de febrero de 2021.

Sigue argumentado el licenciado Valle Alegría, que la acumulación de los períodos de vacaciones no gozadas en los ejercicios fiscales 2020 y 2021, han sido por necesidad del servicio, la renuncia de personal o los contratos rescindidos, así como las suspensiones por diferentes enfermedades, lo que generó mayor volumen de trabajo. Sin embargo, el licenciado Valle Alegría, no evidenció documentalmente las solicitudes de personal que ha realizado ante la Dirección de Recursos Humanos.

Se confirma el hallazgo para la licenciada Wendy Beltetón Castellanos, quien fungió como Tesorera Nacional, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, derivado que sus argumentos, comentarios y documentos de descargo presentados, no son suficientes para desvanecerlo por lo siguiente:



En sus argumentos relacionados a la acumulación de más de cinco períodos de vacaciones del personal a su cargo manifiesta que la única obligación respecto a la programación de vacaciones es la presentación oportuna de la misma, se le hace del conocimiento a la licenciada Beltetón Castellanos, que no se está objetando el incumplimiento a la presentación de la programación anual de vacaciones remitido a la Dirección de Recursos Humanos, sino el fiel cumplimiento de la misma, es decir, que los empleados deben gozar de los días de vacaciones programados y así evitar que se sigan acumulando períodos de vacaciones.

Sigue argumentado la licenciada Beltetón Castellanos, que durante el tiempo que desempeñó el cargo de Tesorera Nacional, dio cumplimiento a la programación anual de vacaciones de acuerdo a lo solicitado por cada uno de los trabajadores de la Tesorería Nacional; sin embargo, con base a la Cuenta Corriente de Vacaciones se determinó que el personal que figura en el hallazgo no gozó las vacaciones con base a las programaciones remitidas a la Dirección de Recursos Humanos, lo cual evidencia que no se cumplió con la programación anual de vacaciones remitida a la Dirección de Recursos Humanos.

Adicionalmente, la licenciada Beltetón Castellanos, no le dio seguimiento al Oficio Circular No. RRHH-53-2019 de fecha 07 de noviembre de 2019, emitido por la Directora de Recursos Humanos, con base a la recomendación por parte de la Dirección de Auditoría Interna mediante Oficio No. DAI-DAAP-183-2019 de fecha 05 de noviembre de 2019, respecto a las vacaciones del personal con más de cinco periodos pendientes de disfrutar.

Es importante aclarar que los responsables anteriormente confirmados dentro sus comentarios argumentan que no resulta adecuado ni pertinente en un ejercicio de auditoría acotado temporalmente al año 2021, hacer valoraciones respecto de situaciones acontecidas fuera del periodo en mención; al respecto el equipo de auditoría considera importante aclarar que como ente fiscalizador y con base al nombramiento de auditoría No. DAS-06-007-2021 de fecha 05 de julio de 2021, nuestras acciones pueden extenderse a otras unidades ejecutoras, entidades públicas o privadas que hayan o estén administrando recursos del Estado, asimismo a otros ejercicios fiscales, funcionarios, empleados de otras entidades públicas o privadas, cuando corresponda, siempre que se derive de la presente auditoría, por lo tanto, el argumento presentado no es válido.

Se desvanece el hallazgo para el licenciado Jorge Luis García Solares, Director General de Adquisiciones del Estado, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, derivado que sus argumentos, comentarios y documentos de descargo presentados, son válidos por lo siguiente:

En sus argumentos evidenció documentalmente con base a la Cuenta Corriente



de Vacaciones, que las solicitudes de vacaciones formuladas por las personas objeto del hallazgo se atendieron y aprobaron en el período fiscal 2021.

Se desvanece el hallazgo para la licenciada Clara Luz Hernández Santiago de Barrios, Directora de la Dirección de Contabilidad del Estado, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, derivado que sus argumentos, comentarios y documentos de descargo presentados, son válidos por lo siguiente:

En sus argumentos evidenció documentalmente que ha solicitado constantemente a la Directora de Recursos Humanos del Ministerio de Finanzas Públicas, se inicien los procedimientos respectivos para ocupar las plazas vacantes en la Dirección de Contabilidad del Estado, a través de oficios DCE-203-2018 y DCE-204-2018, ambos de fecha 31 de julio de 2018; DCE-195-2019 de fecha 25 de junio de 2019; DCE-199-2019 de fecha 17 de julio de 2019; DCE-225-2019 de fecha 02 de agosto de 2019; DCE-63-2020 de fecha 23 de marzo de 2020; DCE-66-2020 de fecha 24 de marzo de 2020; DCE-168-2020 de fecha 27 de agosto de 2020; DCE-168-2020 de fecha 27 de agosto de 2020; DCE-271-2020 de fecha 03 de noviembre de 2020; DCE-241-2021 de fecha 25 de agosto de 2021 y DCE-DSAI-491-2021 de fecha 10 de noviembre de 2021.

Se desvanece el hallazgo para el licenciado Eddi Alejandro Fernández Ovalle, Director del Taller Nacional de Grabados en Acero, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, derivado que sus argumentos, comentarios y documentos de descargo presentados, son válidos por lo siguiente:

En sus argumentos evidenció documentalmente que mediante notas emitidas por los empleados que figuran en el hallazgo cada uno argumentó la causa por la que no ha sido posible gozar de los períodos de vacaciones; asimismo, durante su gestión ha solicitado mediante oficios a la Directora de Recursos Humanos personal para ocupar las plazas vacantes en el Taller Nacional de Grabados en Acero, a través de oficios TNGA-687-2020 de fecha 15 de diciembre de 2020; TNGA-690-2020 de fecha 17 de diciembre de 2020; TNGA-154-2021 de fecha 4 de marzo de 2021; TNGA-436-2021 de fecha 3 de agosto de 2021; TNGA-649-2021 de fecha 24 de agosto de 2021 y TNGA-741-2021 de fecha 14 de octubre de 2021.

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
DIRECTORA DE FIDEICOMISOS	ANA LUISA FLORES MUÑOZ	2,737.25



DIRECTOR DE COMUNICACION SOCIAL	AURA WALESKA RUIZ CASTAÑEDA	2,737.25
SECRETARIO GENERAL	CARLOS ALFREDO DUBON QUIÑONEZ	2,737.25
DIRECTOR DE LA DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	EDWIN OMAR DE LA CRUZ GARCIA	2,737.25
DIRECTOR DE LA DIRECCION DE ANALISIS Y POLITICA FISCAL	HERMAN ELIAS JUAN SEBASTIAN BLAS GARCIA	2,737.25
DIRECTOR DE BIENES DEL ESTADO	ILOVNA MAYARI CORTEZ ARCHILA DE GARCIA	2,737.25
DIRECTOR DE ASESORIA JURIDICA	JORGE MIGUEL RETOLAZA ALVARADO	2,737.25
DIRECTOR TECNICO DEL PRESUPUESTO	JOSE HUGO VALLE ALEGRIA	2,737.25
DIRECTOR DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	JULIO RENE ALARCON AQUINO	2,737.25
DIRECTOR DE CATASTRO Y AVALUO DE BIENES INMUEBLES	LUIS ENRIQUE ROJAS SAMAYOA	2,737.25
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	MARIA SOLEDAD MUÑOZ MARTINEZ	2,737.25
DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA	PEDRO ANTONIO CAL CAAL	2,737.25
DIRECTORA DE CREDITO PUBLICO	ROSA MARÍA ORTEGA SAGASTUME DE RAMAZZINI	2,737.25
DIRECTOR DE TRANSPARENCIA FISCAL	VIOLETA MARINA LUNA URIZAR DE CASTILLO	2,737.25
DIRECTORA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	VIVIAN ESTHER LEMUS RODRIGUEZ	2,737.25
TESORERA NACIONAL	WENDY (S.O.N.) BELTETON CASTELLANOS	2,737.25
DIRECTOR FINANCIERO	CLARA MARIA MEDINA (S.O.A)	2,737.25
Total		Q. 46,533.25

9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se procedió a verificar que las autoridades responsables de la entidad procedieran a implementar las recomendaciones realizadas por el equipo de Auditoría en el período 2020, comprobándose que efectivamente se dio cumplimiento a las recomendaciones de los hallazgos de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables siguientes: 1) Procedimiento emitido por el órgano rector no apegado a normativa legal, 2) Contratación de personal temporal con funciones administrativas, operativas y continuidad en la contratación y 3) Deficiencias en el cumplimiento de atribuciones en la Dirección de Recursos Humanos, asimismo, se evaluó la recomendación contenida en la Carta a la Gerencia, emitida por la siguiente deficiencia detectada "No existe un instrumento que defina específicamente los procedimientos que regulen lo correspondiente a la ejecución del renglón 063 Gastos de Representación en el interior."

10. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

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

No.	NOMBRE	CARGO	PERÍODO
1	ALVARO (S.O.N) GONZALEZ RICCI	MINISTRO DE FINANZAS PUBLICAS	01/01/2021 - 31/12/2021
2	KILDARE STANLEY ENRIQUEZ (S.O.A)	VICEMINISTRO DE ADMINISTRACION INTERNA Y DESARROLLO DE SISTEMAS	01/01/2021 - 31/12/2021
3	CLARA MARIA MEDINA (S.O.A)	DIRECTOR FINANCIERO	01/01/2021 - 31/12/2021

